DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	2
Errata	2
Extrato	2
PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO	4
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Edital	4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ribeirão Bonito, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ribeirão Bonito poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraobonito.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito
CNPJ 45.355.914/0001-03
Praça dos Três Poderes
Telefone: (16) 3355-9900
Site: www.ribeiraobonito.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
CNPJ 01.755.400/0001-70
Praça Sylvio Gomes de Camargo, 01
Telefone: (16) 3344-3049
Site: www.cmrb.sp.gov.br

ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ribeirão Bonito garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

PODER EXECUTIVO DE RIBEIRÃO BONITO

Atos Oficiais

Portarias

Portaria n° 4458
De 29 de agosto de 2018.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que estabelece o §8º do artigo 15 da Lei n° 8.666/93, sobre a comissão especial de recebimento de materiais.

CONSIDERANDO a necessidade de designação de Comissão Especial para o Recebimento de materiais adquiridos pela Administração Municipal.

E tudo mais considerando.

R E S O L V E:

Artigo 1° - Fica constituída, a partir desta data, a seguinte Comissão Especial para promover o Recebimento Provisório e Definitivo do veículo relativo ao Contrato Administrativo n° 122/2018 e 123/2018, firmado com a empresa AUTOMEC COMÉRCIO DE VEÍCULOS NOVOS E USADOS LTDA.

I - - Presidente: Patrícia Falconi Perissinotto, RG n° 19.604.371 SSP/SP, Assessora de Educação;

II - Membros: Luis Carlos de Oliveira, RG 23.118.284-3SSP/SP, Almoxarife; e, Janaina Ferreira Lembo, RG 22.740.102-5 SSP/SP, Assessora de Compras e Licitações.

Artigo 2º - Os serviços prestados pelos membros da aludida comissão ocorrerão sem ônus para o Município e serão considerados de relevante interesse público.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, Registre-se e Publique-se.

Ribeirão Bonito, 29 de agosto de 2018.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Errata

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/2018
Pregão Eletrônico nº 010/2018
Processo Licitatório n°075/2018

Partes: Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito e

S. O. Ziober & Cia Equipamentos Metalúrgicos LTDA EPP

CNPJ Nº 10.547.961/0001-74

Objeto: Aquisição de equipamentos para academia ao ar livre para serem instalados na praça Alexandre Machado no bairro Jardim Morumbi.

Onde se lê: Data da Assinatura: 03/08/2018

Término: 03/08/2019

Leia-se: Data da Assinatura: 27/08/2018

Término: 27/08/2019

Matéria veiculada na edição do Diário Oficial do Município de Ribeirão Bonito, na Edição n° 443 de 29/08/2018, página 03.

Gustavo Licerre Garcia

Assessor de Compras e Licitações

Extrato

Ata de Registro de Preços n° 067/2018
Pregão Presencial n° 029/2018
Processo Administrativo n° 079/2018

Partes: Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito e

Opini Supermercados Ltda Epp

CNPJ Nº 19.178.471/0001-12

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PELA DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E

DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA PREFEITURA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Data da Assinatura: 29/08/2018

Término: 29/08/2019

Valor da Ata de Registro de Preços: R$ 49.980,00 (quarenta e nove mil e novecentos e oitenta reais)

Assina pela Prefeitura: Francisco José Campaner

Assina pela Contratada: Wilson Ricardo Opini

PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital**

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Processo Seletivo Simplificado
Edital n° 002/2018

A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, na figura de seu representante legal, Dimas Tadeu Lima, Presidente da Mesa Diretora, faz saber a todos que possa interessar que abre inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, Edital n° 002/2018, para contratação de 01 estagiário para alunos de Direito e formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo, de caráter eliminatório e classificatório, visa ao preenchimento de 01 (uma) vaga para estágio, sendo de graduação em Direito, e à formação de cadastro de reserva de estudantes que possuam os conhecimentos técnicos mínimos exigidos neste Edital para desempenho de atividades na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito/SP;

1.2. O estágio de graduação compreende o exercício transitório de funções públicas e não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município;

1.3. A duração do estágio não poderá exceder a 02 (dois) anos, contínuos ou intercalados, salvo se tratar de pessoa com deficiência;

1.4. A jornada de atividades do estágio de graduação compreende 30 (trinta) horas semanais, sendo 06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira;

1.5. As atribuições básicas do estagiário constam do Anexo I deste Edital;

1.6. O valor da bolsa-auxílio, paga mensalmente ao estagiário, será correspondente a um salário mínimo federal vigente, além de auxílio alimentação, correspondente, na data de hoje, a R$ 500,00 (quinhentos reais) mensais.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Para realização da inscrição, os candidatos interessados em participar do processo seletivo deverão comparecer à Câmara Municipal, na

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo nº 01 – 2º andar - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
www.camara.sp.gov.br
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br
Ribeirão Bonito (SP)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo, n.º 001, piso superior, entre às **09h00 do dia 03 de setembro às 17h00 do dia 14 de setembro deste ano**, munidos de um envelope contendo cópia dos documentos abaixo relacionados:

a) Comprovante de matrícula em curso de Direito do ano de 2018;
b) CPF;
c) RG;
d) Comprovante de Residência.
e) Ficha de Inscrição (Anexo II)

2.2. O envelope deverá ser endereçado ao Departamento de Recursos Humanos;
2.3. A inscrição é gratuita.
2.4. A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, não se responsabiliza pela ilegibilidade dos documentos protocolados.
2.5. É de total responsabilidade do candidato o envio dos documentos necessários à efetivação da inscrição.
2.6. Encerrado o prazo para a realização das inscrições será publicada e disponibilizada no endereço eletrônico da Câmara dos Vereadores de Ribeirão Bonito a relação com os inscritos.

3. DA PROVA

3.1. A prova, contendo 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, será aplicada no prédio da Câmara Municipal, Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo, n° 001, piso superior, no dia **23 de setembro**, **às 09 horas**;
3.2. As questões serão divididas da seguinte forma: 10 (dez) questões de português, 10 (dez) questões de conhecimentos específicos; 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais/atualidades e 05 (cinco) questões de informática;
3.3. A prova terá duração de duas horas;

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo nº 01 – 2º andar - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
www.camara.sp.gov.br
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br
Ribeirão Bonito (SP)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

3.4. O gabarito da prova será divulgado no dia **25 de setembro**, a partir das 10 horas, na recepção, no Diário Oficial do Município e no *site* da Câmara Municipal;

3.5. A pontuação de cada candidato e a lista de classificação será afixada na recepção, no Diário Oficial do Município, e no *site* da Câmara Municipal no dia **28 de setembro**, a partir das 10h;

3.5 Critério de desempate: terá precedência o candidato que tiver concluído maior número de semestres no curso de formação universitária; persistindo o empate, o de maior pontuação em conhecimentos específicos; posteriormente, maior idade.

3.6 Conteúdo programático, a ser cobrado nas questões de múltipla escolha, encontra-se no Anexo III deste edital;

3.7 Não serão classificados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50% (cinquenta por cento) da avaliação.

3.8 No dia e horário agendado para a aplicação das provas, os candidatos deverão comparecer, com até 01 (uma) hora de antecedência, munidos de: a) Caneta esferográfica nas cores preta ou azul e b) Cédula de Identidade ou qualquer documento oficial com foto;

3.9 Antes de ingressar na sala, os candidatos deverão apresentar o documento de identificação, subscrevendo a lista de presença;

3.10 Serão entregues ao candidato, juntamente ao Caderno de Questões, o Cartão de Respostas, o qual deverá ser preenchido e assinado pelo candidato.

3.11 O candidato deverá transcrever as respostas do caderno de questões para o Cartão de Resposta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Resposta por erro do candidato.

3.12 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Resposta, tais como: dupla

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo nº 01 – 2º andar - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
www.camara.sp.gov.br
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br
Ribeirão Bonito (SP)

marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

3.13 Será excluído do processo do Processo Seletivo Público o candidato que:

a) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
b) For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
c) Não devolver o caderno de questões;
d) Estiver fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, celulares e similares;

3.14 O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

3.15 Só será permitido ao candidato entregar sua prova objetiva após 45 minutos do seu início.

3.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

4. DOS RECURSOS

4.1. Caso o candidato discorde de qualquer das respostas contidas no gabarito divulgado, terá o período das **9h do dia 01 de outubro às 17h do dia 05 de outubro** para oferecer recurso, a ser endereçado à Diretoria Administrativa fisicamente;

4.2. O recurso deverá ser realizado em folha A4, podendo ser escrito a mão ou digitado, e deverá indicar o número da questão e as razões e fundamentos de direito pelos quais discorda da resposta apresentada pelo gabarito;

4.3. A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito não se responsabiliza pela grafia apesentada nos recursos e, nos casos de impossibilidade de compreensão da escrita o recurso não será apreciado;

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo nº 01 – 2º andar - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
www.camara.sp.gov.br
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br
Ribeirão Bonito (SP)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

4.4. Juntamente com do resultado final, no dia **10 de outubro**, serão informados quais recursos foram considerados procedentes ou improcedentes;

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período segundo critérios de conveniência e oportunidade desta Câmara Municipal;

5.2. A aprovação e a classificação definitiva para as vagas destinadas ao cadastro de reserva geram para o candidato apenas expectativa de direito à convocação.

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, 03 de setembro de 2.018.

Dimas Tadeu Lima
Presidente da Câmara Municipal

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo nº 01 – 2º andar - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
www.camara.sp.gov.br
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br
Ribeirão Bonito (SP)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO II
DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

- Acompanhar o recebimento de todos os documentos que devam ser objeto de protocolo, autuação e controle;
- Assessorar na definição do destino de transcrições de discursos ou matérias publicadas pela imprensa e as quais se refiram os oradores;
- Auxiliar na manutenção do arquivo de autoridades, bem como das entidades com as quais a Câmara mantém correspondência, com respectivos endereços, telefones e e-mail;
- Acompanhar a publicação dos atos oficiais.
- Acompanhar o recebimento, registro, classificação, fechamento e guarda de todos os processos, documentos e demais papéis que forem enviados para arquivamento pelas unidades;
- Manter em perfeita ordem toda a documentação arquivada de forma a localizar, com presteza e exatidão, quando requisitados ou procurados para busca;
- Providenciar a restauração de documentos quando se fizer necessário;
- Atender aos pedidos de requisição de processos e demais documentos, quando forem solicitados;
- Manter organizada biblioteca, contendo documentos históricos e de interesse geral, legislação, livros e periódicos de utilidade para o desempenho das funções legislativas;
- Atender aos cidadãos, informando-os sobre os programas de cidadania em andamento e aqueles em tramitação na Câmara Municipal;
- Colaborar na elaboração de minutas de projeto de lei, ou de resolução, em conformidade com as determinações do Presidente da Câmara e/ou Diretor Geral;
- Atender às determinações do Presidente da Câmara e/ Diretor Geral, auxiliando-os no trato dos assuntos do Poder Legislativo Municipal.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, compatíveis ao nível acadêmico do estágio.

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo nº 01 – 2º andar - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
www.camara.sp.gov.br
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br
Ribeirão Bonito (SP)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

* Todas as atividades atribuídas aos estagiários serão realizadas mediante a coordenação e supervisão de servidor desta Casa de Leis, não sendo atribuída qualquer responsabilidade funcional ao mesmo, servindo o presente rol apenas como título demonstrativo das atividades desempenhadas pela Diretoria da Câmara Municipal, correlatas à disciplina cursada pelos candidatos.

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo nº 01 – 2º andar - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
www.camara.sp.gov.br
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br
Ribeirão Bonito (SP)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de Linguagem. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa).

2. Informática:

MS – Windows 7: Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; MS Office 2010 MS Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto; - MS Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de da dos externos, classificação de dados; MS - PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides; Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

3. LEGISLAÇÃO

1. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993; **2.** Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1.992; **3.** Lei n.º 101, de 04 de maio de 2.000; **4**. Decreto Lei n.º 201, de 27 de fevereiro de 1.967; **5.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988, arts. 5º a 7º, 29º a 31, 37 a 41, 61 a 75; **6.** Princípios Administrativos; **7.** Atos Administrativos; **8.** Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002; **9.** Lei n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1.995; **10.** Poderes Administrativos; **11.** Lei Orgânica do Município de Ribeirão Bonito e suas Emendas, disponível em: http://cmrb.sp.gov.br/; **12.** Regimento Interno da Câmara dos Vereadores de Ribeirão Bonito, disponível em: http://cmrb.sp.gov.br/.

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo nº 01 – 2º andar - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
www.camara.sp.gov.br
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br
Ribeirão Bonito (SP)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

4. CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, política (nacional e internacional), economia, sociedade, cotidiano, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e segurança.

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo nº 01 – 2º andar - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
www.camara.sp.gov.br
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br
Ribeirão Bonito (SP)

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito
Estado de São Paulo

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
(ANEXO I)

Nome:_____

RG nº _____ CPF n.º _____

Endereço: _____

N.º _____ Bairro: _____

Cidade: _____Estado: _____

Telefone: (_____)_____ Celular: (____)_____

E-mail: _____

Instituição de Ensino: _____

Curso: _____

Período: _____

Candidato à vaga de estágio de:

☐ Direito

Portador de necessidades especiais: ☐ Sim ☐ Não

Local: _____ Data: _____

_____
Assinatura do Candidato

Praça Prefeito Sylvio Gomes de Camargo nº 01 – 2º andar - Centro – CEP 13580-000
Fone/Fax: (16) 3344 3049 CNPJ 01.755.400/0001-70
www.camara.sp.gov.br
e-mail: camara@cmrb.sp.gov.br
Ribeirão Bonito (SP)