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
Decretos	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	6
Edital - Retificação	6
PODER LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO	19
Atos Oficiais	19
Pauta	19

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

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

Decretos

Decreto nº 2.807
De 21 de novembro de 2019.

DISPÕE SOBRE O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

CONSIDERANDO as normas gerais contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e as diretrizes fixadas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

CONSIDERANDO a exigência legal de elaboração do Balanço Geral do Município.

CONSIDERANDO as limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

CONSIDERANDO a necessidade de restringir despesas e bem assim, priorizar as demais, para não prejudicar os serviços de competência municipal, em especial os essenciais.

E tudo mais considerando.

DECRETA:

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1.º - Para fins de encerramento do exercício financeiro de 2019 e do levantamento do Balanço Geral do Município, observar-se-ão as normas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis vigentes, bem como as disposições deste decreto.

SEÇÃO II
DOS EMPENHOS DE DESPESAS

Art. 2.º - As obrigações de despesas correntes, a conta dos recursos orçamentários vigentes, deverão ser legalmente empenhadas até 20 de dezembro de 2019, ressalvadas as situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas expressamente pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - Visando o fiel cumprimento do estabelecido no caput deste artigo, a Diretoria Municipal de Finanças, por meio do Setor de Contabilidade e Orçamento, até o dia 20 de dezembro de 2019, deverá promover o devido e necessário empenho das despesas correspondentes a pessoal e encargos subvenções sociais, serviços da dívida e precatórios judiciais.

§ 2º - As notas de empenho, sejam elas de empenhos ordinários, globais, estimados ou complementares destes, emitidas em desacordo com o estabelecido no caput deste artigo serão consideradas nulas de pleno direito, as quais deverão ser, após notificação a autoridade competente, devidamente canceladas em 27 de dezembro de 2019.

§ 3º - A partir do dia 23 de dezembro de 2019 o sistema de execução orçamentária e contabilidade restará indisponível para lançamento e emissão de notas de empenhos de despesas, o qual somente será liberado para os casos excetuados conforme autoriza o caput deste artigo.

§ 4º - Após o encerramento dos trabalhos de emissão das notas de empenho em 20 de dezembro de 2019, a Diretoria Municipal de Finanças, até a data de 27 de dezembro de 2019, deverá emitir relatório analítico que demonstre todas as notas de empenho existentes no exercício financeiro de 2019, indicando o saldo das dotações orçamentárias e valores utilizados até a data, trazendo, ao final, o valor total realizado, o qual deverá ser, imediatamente, encaminhado para conhecimento do Prefeito Municipal.

§ 5º - A Diretoria Municipal de Finanças deverá encaminhar ao Prefeito Municipal, juntamente com o analítico das despesas empenhadas, estabelecido no § 4º deste artigo, a previsão de arrecadação da receita orçamentária para o exercício, sinalizando os valores dos déficits/superávits orçamentário e financeiro estimados a serem obtidos ao final do exercício.

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

§ 6º - Considerando que as despesas poderão ser empenhadas até o dia 20 de dezembro de 2019 e que as receitas públicas devem ser registradas por regime de caixa, bem como visando a aplicação dos limites constitucionais mínimos em 2019 (educação e saúde), a Diretoria Municipal de Finanças deverá encaminhar ao Prefeito Municipal, até o dia 23 de dezembro de 2019, demonstrativos com os valores apurados até 20 de dezembro de 2019 e a previsão até 31 de dezembro de 2019 das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e as despesas com as ações e serviços públicos de saúde, confrontando os valores apurados com a arrecadação realizada e prevista para o período, apresentando ao final, os percentuais que serão efetivamente obtidos ao final do exercício financeiro de 2019, sinalizando a previsão dos valores a serem pagos até 31 de dezembro de 2019 e os valores que serão inscritos em restos a pagar para pagamento até 31 de janeiro de 2020, visando o atingimento da aplicação mínima constitucional.

§ 7º - Na data estabelecida no § 6º deste artigo, em moldes idênticos ao acima estabelecido, a Diretoria Municipal de Finanças deverá encaminhar ao Prefeito Municipal demonstrativo das despesas total com pessoal e encargos com os valores apurados até 30 de novembro de 2019 e a previsão até 31 de dezembro de 2019, confrontando os valores apurados com a receita corrente líquida realizada e prevista para o período, apresentando-se, ao final, o percentual que será efetivamente obtido ao final do exercício financeiro.

§ 8º - Também na data estabelecida no § 6º, a Diretoria Municipal de Finanças deverá encaminhar ao Prefeito Municipal demonstrativo da aplicação dos recursos do FUNDEB, com os valores efetivamente apurados receitas e despesas até o dia 30 de novembro de 2019 e os valores previstos até o dia 31 de dezembro de 2019.

SEÇÃO III
DA LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS

Art. 3.º - A decorrente liquidação da despesa, regularmente empenhada em 2019, somente poderá ocorrer até o dia 23 de dezembro de 2019, sendo que para tanto os Órgãos da Administração Pública municipal deverão providenciar tal conformação, comunicando aos fornecedores que o recebimento de produtos e mercadorias somente será possível até esta data, sendo providenciada imediata e consequente liquidação do empenho da despesa correspondente.

§ 1º - Os casos do serviço da dívida, precatórios judiciais, pessoal e encargos e subvenções sociais, desde que empenhados até 30 de novembro de 2019, poderão ser liquidados até 31 de dezembro de 2019, com base em documentos aptos a comprovarem a regular execução da despesa no exercício.

§ 2º - Em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados expressamente pelo Prefeito Municipal, poderá ser promovida à liquidação de despesas após a data limite fixada no caput deste artigo, mediante a apresentação de documento apto a comprovar a regular execução da despesa.

§ 3º - A partir do dia 24 de dezembro de 2019 o sistema de execução orçamentária e contabilidade restará indisponível para liquidação de despesas, sendo este somente liberado para os casos autorizados na forma do § 2º deste artigo, salvo os casos elencados no § 1º desse artigo.

§ 4º - Imediatamente após o encerramento dos trabalhos de liquidação das despesas a Diretoria Municipal de Finanças deverá emitir relatório analítico que demonstre todos os valores de despesas liquidadas no exercício financeiro de 2019, indicando os fornecedores correspondentes, trazendo, ao final, o valor total realizado, o qual ser encaminhado para conhecimento do Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV
DO CANCELAMENTO DE EMPENHOS DE DESPESAS

Art. 4.º - Até o dia 23 de dezembro de 2019 a Diretoria Municipal de Finanças por meio de seu serviço de acompanhamento da execução orçamentária e contabilidade, deverá promover a verificação e análise de todas as despesas empenhadas à conta dos recursos orçamentários de 2019, não liquidadas, para restarem, tão somente, empenhados aqueles valores que possuírem execução física no exercício, devendo ser cancelados, total ou parcialmente, os empenhos de despesas que não atendam a este critério, tudo conforme determina o inciso II do artigo 50 da Lei Complementar n° 101/2000.

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

§ 1º - Os órgãos da Administração Direta, nos casos de prestações de serviços, deverão informar a Diretoria Municipal de Finanças até o dia 20 de dezembro de 2019, as despesas que terão execução/realização até 31 de dezembro de 2019, ainda não liquidadas, as quais, pelo regime de competência, deverão restar empenhadas no exercício e inscritas em restos a pagar não processados.

§ 2º - Também até 20 de dezembro de 2019, os servidores que possuírem numerários públicos em regime de adiantamento em aberto, independente da data do seu recebimento, deverão prestar contas desses, anexando a estas, nos casos necessários, os comprovantes das devoluções dos saldos não utilizados.

SEÇÃO V
DA ARRECADAÇÃO DE RECEITAS

Art. 5.º - Tendo em vista que pertencem ao exercício financeiro às receitas nele arrecadadas, conforme determina o inciso I do art. 35 da Lei federal nº 4.320/64, a Diretoria Municipal de Finanças deverá promover os registros das receitas arrecadadas no exercício até 31 de dezembro de 2019, de forma concomitante e imediata ao efetivo ingresso dos recursos aos cofres municipais.

SEÇÃO VI
DA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Art. 6.º - Os empenhos de despesas do exercício financeiro pendentes de pagamento em 31 de dezembro de 2019, serão inscritos pela Diretoria Municipal de Finanças ao final do exercício como restos a pagar processados e não processados (não liquidados), indicando o exercício que correspondem e por credor, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo que, no caso dos valores a serem inscritos em restos a pagar não processados, no caso, não liquidados, é requisito indispensável para registro, que a despesa correspondente seja de competência do exercício de 2019, com realização física neste, caso contrário, os valores correspondentes deverão ser imediatamente cancelados pelo serviço de acompanhamento da execução orçamentária e contabilidade do município.

Parágrafo único: Em conformidade com o disposto no § 1º do art. 4º deste decreto, a inscrição de valores em restos a pagar não processados, no caso, não liquidados, decorrentes de prestação de serviços, deverão ser devidamente justificadas pelas Unidades Gestoras e Executoras da despesa até o dia 20 de dezembro de 2019, sendo que, sem justificativa apta, o serviço de contabilidade ou órgão responsável pelos registros e acompanhamento da execução orçamentária irá promover o cancelamento dos valores correspondentes até 31 de dezembro de 2019.

SEÇÃO VII
DOS CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 7.º - Os valores de restos a pagar de exercício financeiros anteriores, inscritos como não processados, não liquidados até o final do exercício, deverão ser cancelados pela Diretoria Municipal de Finanças, por meio do serviço de contabilidade do município, em 31 de dezembro de 2019.

Parágrafo único: Em casos excepcionais, direta e expressamente, autorizados pelo Prefeito Municipal, valores inscritos em restos a pagar de exercícios financeiros pretéritos poderão ter sua validade devidamente prorrogada.

Art. 8.º - Os restos a pagar processados de exercícios financeiros pretéritos, com mais de cinco anos da data do ato ou do fato do qual se originam, devidamente prescritos, deverão ser cancelados pela Diretoria Municipal de Finanças, por meio do serviço de contabilidade do município, em 31 de dezembro de 2019, em conformidade com o estabelecido no Decreto Federal nº 20.910/32, em vigência até a presente data.

SEÇÃO VIII
DOS CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE 2019

Art. 9.º - Os restos a pagar não processados inscritos no exercício financeiro de 2019, que não sejam liquidados até 31 de março de 2020 deverão ser imediatamente cancelados pela Diretoria Municipal de Finanças, por meio do serviço de contabilidade do município.

Parágrafo único: Em casos excepcionais, direta e expressamente, autorizados pelo Prefeito Municipal, valores inscritos em restos a pagar não processados do exercício financeiro de 2019 poderão ter sua validade devidamente prorrogada, além do prazo fixado no caput deste artigo.

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

SEÇÃO IX
DO ENCERRAMENTO MENSAL

Art. 10 - Tendo em vista o encerramento do exercício financeiro de 2019, pertinente à questão orçamentária e financeira, a Diretoria Municipal de Finanças deverá encerrar o mês de dezembro até o dia 31 de dezembro de 2019, restando após esta data, somente a realização de lançamentos contábeis nos sistemas patrimonial e compensado para encerramento do Balanço Geral do município de 2019.

§ 1º - Também nos prazos fixados no caput deste artigo a Diretoria Municipal de Finanças, por meio do Setor de Tesouraria, deverá promover a devida conciliação dos valores de receitas arrecadadas em 2019, principalmente das transferências de impostos promovidas pelo Governo Federal e Estadual, recursos da educação e recursos da saúde, com aqueles

valores informados como transferidos pela Secretaria de Estado da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação e Ministério da Saúde, utilizando-se como fonte subsidiária as informações apresentadas pelo Banco do Brasil.

§ 2º - De forma idêntica ao acima estabelecido, a Diretoria Municipal de Finanças, por meio do Setor de Tesouraria, deverá promover a devida conciliação das contas redutoras de receitas, referentes aos repasses de recursos ao FUNDEB, fazendo com que os valores ali consignados restem de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 11.494/2007.

SEÇÃO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 - A Diretoria Municipal de Finanças dará fiel cumprimento as normas e prazos aqui fixados, adotando as devidas providências com vista ao atendimento das disposições contidas neste decreto, podendo, por meio de portaria, editar normas complementares à execução deste decreto.

Art. 12 - O disposto neste decreto, no que couber, dentro dos limites constitucionais, aplica-se ao Poder Legislativo Municipal, frente a necessidade da apuração dos duodécimos efetivamente repassados e utilizados em 2019.

Art. 13 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ribeirão Bonito, 21 de novembro de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER

Prefeito Municipal

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital - Retificação**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital PS Nº 02/2019

EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO

O Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP, com a supervisão da Comissão de Concursos especialmente nomeada pela **Portaria nº 4705 de 04/12/2019**, usando das atribuições legais, **torna pública a rerratificação** do item relacionado abaixo:

I. PRORROGA o período de inscrição, **passando o item 4.1** do Edital Completo a valer nas mesmas condições previstas no Edital primitivo, com a seguinte redação:

***"4.1** As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período de* **09 de dezembro de 2019 a 06 de janeiro de 2020."**

Permanecem inalterados os demais itens do Edital Completo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume no quadro de avisos, da Prefeitura de Ribeirão Bonito, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.ribeiraobonito.sp.gov.br e ainda no **JORNAL ELETRÔNICO** www.dioe.com.br, visando atender ao restrito interesse público.

Ribeirão Bonito/SP, 18 de dezembro de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital PS Nº 02/2019

RERRATIFICADO EM 18/12/2019

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO - PS Nº 02/2019

O Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, pela empresa INTEGRI BRASIL Projetos e Serviços Integrados, **INSCRIÇÕES** para o Processo Seletivo de Provas e Títulos - PS Nº 02/2019 – com a supervisão da COMISSÃO FISCALIZADORA do Processo Seletivo especialmente nomeado pela **Portaria nº 4705 de 04/12/2019** para as funções, constantes do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES, do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SELETIVO de Provas e Títulos, para todos os efeitos, terá validade durante o **ano letivo de 2020,** limitado a 01 (um) ano a partir da data da homologação que será publicada no **site da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito e DIOE,** disponibilizado pela Internet, nos endereços www.integribrasil.com.br, www.ribeiraobonito.sp.gov.br e www.dioe.com.br e afixado no quadro de avisos, da Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP.

1.2 O período de validade estabelecido para este PROCESSO SELETIVO não gera, para a Prefeitura Municipal de Ribeirão de Bonito/SP a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

1.3 *As contratações serão feitas por tempo determinado*, nos casos estritamente necessários para atender às hipóteses previstas na legislação em vigor e em especial a ***Consolidação das Leis do Trabalho, Lei Municipal nº 1532 de 23 de junho de 1993 e Lei Complementar MUNICIPAL Nº 2299 de 12/12/2012***.

1.4 O candidato uma vez inscrito no presente Processo Seletivo de Provas e Títulos estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos à Legislação Federal, Estadual e Municipal, pertinentes.

2. DAS FUNÇÕES

2.1 O presente Processo Seletivo de Provas E Títulos destina-se ao preenchimento de função de acordo com o constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, regido pela CLT e pela Legislação Municipal pertinente.

2.2 As atividades inerentes às funções ora concursadas serão desenvolvidas – conforme demanda – nas dependências das Unidades Escolares da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito visando atender ao restrito interesse público.

2.3 Os requisitos Exigidos para contratação das funções colocadas neste Processo Seletivo encontram-se dispostos no ITEM 2.5 do Presente Edital.

2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:

a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes às Funções.

b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.

c) ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital PS Nº 02/2019

2.5 DO QUADRO DE FUNÇÕES

Funções com Exigência de Ensino Superior					
Código / Funções	**Nº Vaga**	**Requisitos Básicos**	**Remuneração Mensal**	**Jornada Semanal**	**Valor de Inscrição**
3.01 – Professor de Educação Básica I (Educação Infantil e PEB I)	CR*	Curso superior com Licenciatura plena em Pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior admitindo com formação mínima obtida em nível médio na modalidade normal.	R$ 1.918,35	30h/a	R$ 50,00
3.02 – Professor Assistente de Educação Básica I	CR*	Curso superior com Licenciatura plena em Pedagogia ou curso normal em nível médio ou superior admitindo com formação mínima obtida em nível médio na modalidade normal.	R$ 1.534,68	24h/a	R$ 50,00
3.03 – Professor Assistente de Educação Básica II	CR*	Licenciatura plena em Pedagogia ou curso superior com licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou formação superior em área correspondente.	R$ 1.596,24	24h/a	R$ 50,00
3.04 – Professor de Atendimento Educacional Especializado	CR*	Habilitação específica Nível Superior e Graduação em deficiência intelectual e/ou deficiência mental e/ou auditiva.	R$ 14,78 Hora / aula	30h/a	R$ 50,00
3.05 – Professor Educação Básica II - **Arte**	CR*	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria.	R$ 14,78 Hora / aula	Eventuais	R$ 50,00
3.06 – Professor Educação Básica II - **Educação Física**	CR*	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria com registro no CREF.	R$ 14,78 Hora / aula	Eventuais	R$ 50,00
3.07 – Professor Educação Básica II - **Geografia**	CR*	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria.	R$ 14,78 Hora / aula	Eventuais	R$ 50,00
3.08 – Professor Educação Básica II - **História**	CR*	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria.	R$ 14,78 Hora / aula	Eventuais	R$ 50,00
3.09 – Professor Educação Básica II - **Ciências**	CR*	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria.	R$ 14,78 Hora / aula	Eventuais	R$ 50,00
3.10 – Professor Educação Básica II - **Português**	CR*	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria.	R$ 14,78 Hora / aula	Eventuais	R$ 50,00
3.11 – Professor Educação Básica II - **Inglês**	CR*	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria.	R$ 14,78 Hora / aula	Eventuais	R$ 50,00
3.12 – Professor Educação Básica II- **Matemática**	CR*	Curso superior com licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria.	R$ 14,78 Hora / aula	Eventuais	R$ 50,00

***Cadastro de Reserva**

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 **Considerações Gerais**

3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente a função que deseja concorrer.

3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do certame.

3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.7.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital PS Nº 02/2019

3. 2 Condições para inscrição

3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/1980 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/1972;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/1989 são asseguradas o direito de inscrição para as funções no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções e atribuições;

3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para a função;

3.3.8 Possuir os requisitos exigidos para as atividades da Função;

3.3.9 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da Internet**, no período de **09 de dezembro de 2019 a 06 de janeiro de 2020,** devendo para tanto, o candidato:

a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;

b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o Processo Seletivo de Provas e Títulos - PS Nº 02/2019 da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP e clicar sobre a função pretendida.

c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.

d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.

e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da **Integri Brasil**, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@integribrasil.com.br ou telefone (11) 4022-7166.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

4.2 A INTEGRI BRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada;

e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;

4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br.

4.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.

4.8 Não serão aceitas inscrições, via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de função ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online***.**

4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

4.11 A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.

4.13 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.12, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

4.14 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.15.

4.15 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

4.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

4.15.2 Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.

4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5** – DO QUADRO DE FUNÇÕES, constante do Edital, em favor da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito a ser executado pela Integri Brasil – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, empresa responsável pelo Processo Seletivo;

4.18 O candidato que necessitar de Prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a empresa INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital PS Nº 02/2019

Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – CEP 13.311-010, ITU/SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu nome, RG, o nome do Processo Seletivo, o número do Edital e a função a qual concorre).

4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.21 A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.22 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.23 Informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br ou de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (11) 4022-7166.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida.

5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n° 7.853/1989, ser-lhe-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento**) das VAGAS ABERTAS PARA A FUNÇÃO a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Processo Seletivo.

5.3 Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 5.2, resultar número fracionado superior igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para a Função.

5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;

5.7 É condição obstativa a inscrição no Processo Seletivo, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial;

5.8 Não obstam à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;

5.9 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à **INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010** até a data do encerramento das inscrições.

Importante: mencionar o nome completo do candidato, número do RG, nome do Processo Seletivo, número do Edital e a função a qual concorre.

5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;

5.11 As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital PS Nº 02/2019

5.13 A publicação do Resultado Final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;

5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da Listagem Geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada as pessoas com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2;

5.15 A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como pessoa com deficiência, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

5.16 As pessoas com deficiência, aprovadas e habilitadas, se convocadas para contratação, serão avaliadas por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS – FASE ÚNICA

6.1.1 O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva **para todos os Candidatos** inscritos, visando à capacitação para a função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II – Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

6.1.2 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função, e constarão de **30 (trinta) questões,** em forma de testes de múltipla escolha, com **04 alternativas cada uma**, onde apenas uma alternativa é correta e será constituída com a composição disposta no **Anexo II – Conteúdo Programático e/ou Sugestões Bibliográficas para todas as funções, assim distribuídas:**

Funções	Prova Objetiva	Nº de questões	Pontos por questão	Total de Pontos
3.01 - Professor de Educação Básica I (Educação Infantil e PEB I) **3.02** - Professor Assistente de Educação Básica I **3.03** - Professor Assistente de Educação Básica II **3.04** - Professor de Atendimento Educacional Especializado **3.05** - Professor Educação Básica II - Arte **3.06** - Professor Educação Básica II - Educação Física **3.07** - Professor Educação Básica II - Geografia **3.08** - Professor Educação Básica II - História **3.09** - Professor Educação Básica II – Ciências **3.11** - Professor Educação Básica II - Inglês **3.12** - Professor Educação Básica II - Matemática	Conhecimentos Educacionais	10	03	30
	Língua Portuguesa	10	03	30
	Conhecimentos Específicos	10	04	40
	Total:	**100**		

Função	Prova Objetiva	Nº de questões	Pontos por questão	Total de Pontos
3.10 - Professor Educação Básica II – Português	Conhecimentos Específicos	20	03	60
	Conhecimentos Educacionais	10	04	40
	Total:	**100**		

6.1.3 A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função, e será constituída com a composição disposta no **Anexo II – Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas.**

Município de Ribeirão Bonito – Estado de São Paulo
www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital PS Nº 02/2019

7. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **19 de janeiro de 2020**, no município de Ribeirão Bonito/SP.

PERÍODO MANHÃ	PERÍODO TARDE
Abertura dos portões – 7h15min. Fechamento dos portões – 7h45min. **Início das Provas – 8:00horas**	Abertura dos portões – 11h45min. Fechamento dos portões – 12h15min. **Início das Provas – 12h30min.**
Professor Assistente de Educação Básica II	Professor Assistente de Educação Básica I
Professor de Educação Básica I (Educação Infantil e PEB I)	Professor de Atendimento Educacional Especializado
Professor Educação Básica II- Educação Física	Professor Educação Básica II - Arte
Professor Educação Básica II- História	Professor Educação Básica II- Ciências
Professor Educação Básica II- Matemática	Professor Educação Básica II- Geografia
Professor Educação Básica II- Português	Professor Educação Básica II- Inglês

7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 7.1.3;

7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:

a) Publicação no site da Prefeitura Municipal www.ribeiraobonito.sp.gov.br;

b) Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br ou www.ribeiraobonito.sp.gov.br e ainda;

c) Por afixação no quadro de avisos do Paço Municipal de Ribeirão Bonito/SP;

7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

b) Do comprovante de inscrição; (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;

c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:

a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.1.2 A duração das Provas Objetivas será de **02h30min. (duas horas e meia)**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 30 (trinta) minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.1.3 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital PS Nº 02/2019

8.1.4 Os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de sala antes do início da prova.

8.1.5 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

8.1.6 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

8.1.7 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

8.1.8 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do PROCESSO SELETIVO.

8.1.9 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista do verso de todos os gabaritos e assinado a ATA da prova oficial.

8.1.10 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o ***Caderno de Questões*** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - *no "Painel do Candidato", no link "Anexos".*

8.1.11 O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados até as 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.

8.1.12 Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DA PROVA

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

9.1.1 As Provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.4 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem no mínimo **30% (trinta por cento)** ou mais de aproveitamento.

9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.1.6 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

10. DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

10.1 Concorrerão à pontuação de títulos, apenas os candidatos inscritos para as funções com exigência de Ensino Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva **com 30% (trinta por cento)** ou mais e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item **2.5** – DO QUADRO DE FUNÇÕES sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

a) 12 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

b) 08 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

c) 04 pontos: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.

10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 24 (vinte e quatro) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:

a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.

c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Processo Seletivo. O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da Integri Brasil Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP e da Comissão do Processo Seletivo.

10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.

10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:

a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS,

b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,

c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código da função.

10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:

a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.

b) Que sejam documentos originais.

c) Que estejam em envelopes abertos.

d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

10.9 Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de uma das funções disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada uma das funções inscritos a documentação de títulos, EX: 1 função, uma documentação, 2 funções, duas documentações e assim sucessivamente.

10.10 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo será a somatória da pontuação obtida na prova objetiva mais a pontuação por Titulação para as funções de Nível Superior, dos candidatos que forem habilitados na Prova objetiva.

11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

a) O candidato que tiver mais idade;

b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;

c) Sorteio.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **24 horas (vinte e quatro horas),** a contar da divulgação no site www.integribrasil.com.br desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:

a) Publicação do Edital;

b) Da aplicação das Provas;

c) Da divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;

d) Do Resultado das Provas Objetivas e / ou Títulos;

e) Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Processo Seletivo.

12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:

a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;

b) Acessar o "**Painel do Candidato**", localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;

d) Preencher as razões do recurso e Clicar em enviar.

Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.

12.6 Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com o ITEM 12.1 deste Edital.

b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.

c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.

d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Processo Seletivo e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRI, no "Painel do Candidato", no link "Meus Recursos".

12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

12.10 Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;

12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Processo Seletivo.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO

13.1 A contratação por prazo determinado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias nas categorias funcionais elencadas neste Processo Seletivo, para atender a necessidade, urgência e inadiabilidade de atendimento de situação que possa comprometer ou ocasionar prejuízo ao cumprimento de calendário escolar, resultantes de licenças e outros afastamentos dos titulares efetivos e/ou contratados, sendo estes substituídos pelos candidatos aprovados no certame.

13.2 O chamamento para a contratação e preenchimento da vaga obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final estabelecida quando da Homologação do Processo Seletivo. Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

13.3 A Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP poderá solicitar outros documentos que julgar necessário. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.

13.4 Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido a EXAME MÉDICO ADMISSIONAL, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho. Da decisão da avaliação médica não cabe recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital PS Nº 02/2019

13.5 A desistência expressa da contratação ou o não comparecimento do candidato à sessão de oferecimento da contratação (desistência tácita), não impedirá nova convocação para contratação decorrente de sua classificação final neste Processo Seletivo, desde que seja aguardado o chamamento completo da lista e resguardado a posição do candidato na lista de classificados.

13.6 O (A) candidato (a) convocado (a) para preenchimento que recusar desistir por escrito ou se contratado, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Prefeitura, perderá o direito decorrente de sua Classificação. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

13.7 Os candidatos classificados dentro do número de vagas disponíveis e que cumprirem com todas as exigências previstas neste Edital serão chamados e sua contratação se dará pelo regime **CELETISTA.**

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;

14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;

14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo;

14.4 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);

b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;

e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;

g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Tablets,* celulares, etc.);

i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;

j) Não devolver integralmente o material solicitado;

k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura.

14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

14.7 No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO FISCALIZADORA do Processo Seletivo, especialmente nomeada pela **Portaria nº 4705 DE 04.12.2019** e pela INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.

14.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do Processo Seletivo serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;

14.9 Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Processo Seletivo no site www.integribrasil.com.br.

14.10 Caberá ao Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito a homologação dos resultados do PROCESSO SELETIVO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP
Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital PS Nº 02/2019

14.11 As atribuições das aulas serão realizadas no Departamento Municipal de Educação, Avenida Afonso Celestino, 44, Jardim Centenário-Ribeirão Bonito- SP, no dia 10 de Fevereiro de 2020, às 8 horas para as funções de Professor de Educação Básica I (Ed. Infantil e PEB I) e Professor Assistente de Educação Básica I, e as às 9 horas para as demais funções. Os candidatos deverão no ato da contração entregar todos os documentos solicitados.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br; www.ribeiraobonito.sp.gov.br e cujo resumo será publicado no site da Prefeitura Municipal www.ribeiraobonito.sp.gov.br, além de outros periódicos que julgar necessário, bem como, afixado no pátio da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito.

Ribeirão Bonito/SP, 06 de dezembro de 2019.

FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP

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 LEGISLATIVO DE RIBEIRÃO BONITO

Atos Oficiais

Pauta

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, 19 DE DEZEMBRO DE 2019.

- CHAMADA DOS SENHORES VEREADORES;

- LEITURA DE UM TRECHO BÍBLICO;

- VOTAÇÃO DAS ATAS DAS SESSÕES: Extraordinárias de 02/12 e 04/12 e da Ordinária de 02/12/2019.

- ORDEM DO DIA:

- PROJETO DE LEI Nº 043/2019, de autoria do Executivo Municipal, que dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar – ANEXO Pareceres das Comissões Permanentes (Leitura/discussão e votação dos Pareceres e do Projeto de Lei).

- PROJETO DE LEI Nº 044/2019, de autoria do Executivo Municipal, que dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, em conformidade com a Lei Municipal nº2.603/18 c/c Lei 4.320/64 – ANEXO Pareceres das Comissões Permanentes (Leitura/discussão e votação dos Pareceres e do Projeto de Lei).

PRÓXIMA SESSÃO ORDINÁRIA SERÁ NO DIA 03 DE FEVEREIRO DE 2020, ÀS 19 HORAS.