



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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 1 de 44

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	4
Extrato	4
Homologação / Adjudicação	5
Atas de Sessões	6
Concursos Públicos/Processos Seletivos	15
Edital	15
Outros Atos	26

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 2 de 44

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Decreto nº 4311, de 12 de março de 2024

Dispõe sobre alterar o valor da Diária concedida aos servidores públicos municipais

Antonio Carlos Caregaro, Prefeito do Município de Ribeirão Bonito - SP, no exercício de suas atribuições legais,

Considerando a obrigação em reajuste dos valores percebidos pelos servidores municipais, a título de Diárias, conforme estabelecido pelo art. 2º, § 1º da Lei Municipal nº 2.425, de 04.11.2014;

Decreta

Art. 1º Ficam os valores das Diárias de que tratam o art. 2º da Lei Municipal nº 2.425, de 04.11.2014, corrigidos, conforme o percentual acumulado até novembro de 2023 do índice INPC/IBGE, passando aos seguintes valores:

- até 60 km: R\$ 33,00 (trinta e três reais);
- de 61 km a 100 km: R\$ 40,00 (quarenta reais);
- de 101 km a 150 km: R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais);
- de 151 km a 200 km: 65,00 (sessenta e cinco reais);
- a partir de 200 km: R\$ 97,00 (noventa e sete reais).

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições contidas no Decreto nº 4212, de 10.05.2023.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 12 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Decreto nº 4312, de 12 de março de 2024

Estabelece correção nos valores do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano e tarifa de Água e Esgoto e dá outras providências

Antonio Carlos Caregaro, Prefeito do Município de Ribeirão Bonito - SP, no exercício de suas atribuições legais,

Decreta

Art. 1º Para fins de emissão dos carnês de IPTU e fixação de tarifas de Água e Esgoto referentes ao ano de 2024, serão utilizados os valores cobrados no ano de 2023, corrigidos em 4,67% (quatro vírgula sessenta e sete por cento), de acordo com a variação do IPCA/IBGE, no período correspondente a novembro de 2022/ novembro de 2023.

Art. 2º O valor total do IPTU poderá ser dividido em até 06 (seis) parcelas mensais e iguais, compreendidas da seguinte forma.

I - a primeira parcela terá seu vencimento em 10 de junho de 2024;

II - as demais parcelas terão seus vencimentos no dia 10 dos meses subsequentes do ano de 2024.

Art. 3º A parcela única referente ao IPTU será cobrada com desconto de 10% (dez por cento) do valor total, com vencimento em 10 de junho de 2024, em conformidade com a Lei Municipal nº 1644, de 01.12.97.

Art. 4º Os prazos estabelecidos neste Decreto poderão ser alterados a qualquer tempo, a critério do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 12 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Portarias

Portaria nº 5388, de 11 de março de 2024

Antonio Carlos Caregaro, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal,

Resolve

Art. 1º Nomear Iêda Maria Martinez Paino, em virtude de ter sido aprovada em concurso público, realizado conforme edital nº 001/2023, 1ª colocada, RG nº 23.971.879-3, CPF nº 251.614.358-36, CTPS nº 17177, Série nº 00239-SP, PIS 126.62444.15-2, para exercer as funções de Farmacêutica, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, cargo vago, lotado na Diretoria Municipal de saúde, conforme contrato de trabalho pactuado nesta data, sujeitando-se às normas da CLT, com as restrições contidas no Parágrafo 3º do artigo 39 da C.F. e ao regime de trabalho próprio dos servidores municipais de Ribeirão Bonito.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 11 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Portaria nº 5389, de 11 de março de 2024

Antonio Carlos Caregaro, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal,

Resolve

Art. 1º Nomear Afonso Henrique dos Santos, em virtude de ter sido aprovado em concurso público, realizado conforme edital nº 001/2023, 1ª colocado, RG nº



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 3 de 44

20.321.625-8, CPF nº 175.409.108-36, CTPS nº 89001, Série nº 00083-SP, PIS 123.35883.41-2, para exercer as funções de Agente Controlador de Vetores, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, cargo vago, lotado na Diretoria Municipal de Saúde, conforme contrato de trabalho pactuado nesta data, sujeitando-se às normas da CLT, com as restrições contidas no Parágrafo 3º do artigo 39 da C.F. e ao regime de trabalho próprio dos servidores municipais de Ribeirão Bonito.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 11 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Portaria nº 5390, de 11 de março de 2024

Antonio Carlos Caregaro, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal,

Resolve

Art. 1º Nomear Valdinei de Oliveira, em virtude de ter sido aprovado em concurso público, realizado conforme edital nº 001/2023, 2º colocado, RG nº 45.768.128-7, CPF nº 352.676.098-54, CTPS nº 003927, Série nº 00320-SP, PIS 128.58203.18-2, para exercer as funções de Agente Controlador de Vetores, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, cargo vago, lotado na Diretoria Municipal de Saúde, conforme contrato de trabalho pactuado nesta data, sujeitando-se às normas da CLT, com as restrições contidas no Parágrafo 3º do artigo 39 da C.F. e ao regime de trabalho próprio dos servidores municipais de Ribeirão Bonito.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 11 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Portaria nº 5391, de 11 de março de 2024

Antonio Carlos Caregaro, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 37, inciso II da Constituição Federal,

Resolve

Art. 1º Nomear Luciene Cristina Stein, em virtude de ter sido aprovada em concurso público, realizado conforme edital nº 001/2023, 1ª colocada, RG nº 21.385.241-X, CPF nº 141.813.978-58, CTPS nº 99842, Série nº 000069-SP, PIS 124.22534.87-4, para exercer as funções de Supervisor de Controle de Vetores, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, cargo vago, lotado na Diretoria Municipal de Saúde, conforme contrato de trabalho pactuado nesta data, sujeitando-se às normas da CLT, com as restrições contidas no Parágrafo 3º do artigo 39 da C.F. e ao regime de trabalho próprio dos servidores municipais de Ribeirão

Bonito.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 11 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Portaria nº 5392, de 11 de março de 2024

Antonio Carlos Caregaro, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Resolve

Art. 1º Exonerar a Srta. Marcela Francellin Delfino, portadora da Cédula de Identidade RG nº 45.059.431-2, inscrita regularmente no CPF/MF sob o nº 433.744.598-62, das funções do cargo de Subdiretor de Departamento de Licitações e Contratos, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022 e designá-la para exercer as funções do cargo de Diretor Municipal de Licitação, Compras e Contratos, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº 5238, de 09.03.2023.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 11 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Portaria nº 5393, de 11 de março de 2024

Antonio Carlos Caregaro, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Resolve

Art. 1º Exonerar o Sr. Rodrigo Silva Leonardo, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.811.081-4, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 107.119.607-39, das funções do cargo de Subdiretor de Departamento de Compras, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022 e designá-lo para exercer as funções do cargo de Subdiretor de Departamento de Licitação, Compras e Contratos, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº 5129, de 13.06.2022.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 11 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Portaria nº 5394, de 11 de março de 2024

Antonio Carlos Caregaro, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 4 de 44

legais,

Resolve

Art. 1º Designar a Srta. Tábata Silva Sampaio Lopes, portadora da Cédula de Identidade RG nº 39.875.208-4, inscrita regularmente no CPF/MF sob o nº 386.681.718-52, para exercer as funções do cargo de Subdiretor do Departamento de Compras, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 11 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Portaria nº 5395, de 12 de março de 2024

Cessa afastamento de servidor público municipal

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Resolve

Art. 1º Cessar os efeitos da Portaria nº 5193, de 02.01.2023, a qual concedeu afastamento, sem vencimentos à servidora pública municipal, Sra. Valdirene Queiroz Malaquias Picolli, fazendo com que a mesma retorne ao exercício de suas funções de Agente Controlador de Vetores.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº 5193, de 02.01.2023.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 12 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Licitações e Contratos

Extrato

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 015/2024 Pregão Presencial nº 001/2024 Processo Administrativo nº 8000/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO O FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES (CAMISETAS, BERMUDAS, SAIAS SHORTS, BLUSAS, CALÇAS E CALÇADOS) A SEREM UTILIZADOS PELOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIBEIRÃO BONITO, ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Detentora da ata: PÉ COM PÉ CALÇADOS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 55.541.130/0006-38

Data da assinatura: 11/03/2024

Término da vigência: 10/03/2025

Valor total: R\$ 153.720,00 (cento e cinquenta e três

mil, setecentos e vinte reais).

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 016/2024 Pregão Presencial nº 001/2024 Processo Administrativo nº 8000/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO O FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES (CAMISETAS, BERMUDAS, SAIAS SHORTS, BLUSAS, CALÇAS E CALÇADOS) A SEREM UTILIZADOS PELOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIBEIRÃO BONITO, ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Detentora da ata: **ZAGA & CIA DISTRIBUIDORA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 05.524.854/0001-90

Data da assinatura: 11/03/2024

Término da vigência: 10/03/2025

Valor total: R\$ 154.549,99 (cento e cinquenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos).

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 81/2023 Pregão Presencial nº 016/2023 Processo Administrativo nº 1680/2023 Aditivo nº 15/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO ANO LETIVO DE 2023, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Detentora da ata: CCF NUTRI EIRELI ME

CNPJ: 22.516.278/0001-59

Valores reequilibrados:

Item	Descrição	Preço Registrado	Preço Re composto
1	Arroz tipo 1 - Agulhinha Tipo 1 longo e fino. Grãos inteiros, com teor de umidade máxima de 15%, isento de sujidades e materiais estranhos. Embalagem de 05 Kg . Prazo de validade mínima 06 meses a partir da data de entrega.	R\$ 20,00	R\$ 32,80

Data da assinatura e início da vigência: 11/03/2024

Assina pela Prefeitura: Antonio Carlos Caregaro

Assina pela Detentora da Ata: Cristiano de Carvalho Ferreira

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 23/2023 Pregão Presencial nº 007/2023 Processo Administrativo nº 637/2023 Aditivo nº 14/2024

Objeto do processo licitatório: REGISTRO DE PREÇOS, visando a aquisição parcelada de Leite UHT Integral, Leite UHT SEM LACTOSE e derivados, para atendimento a todos os Departamentos da Administração Pública do município de Ribeirão Bonito (alimentação Escolar, Administração, Subprefeitura, Setor Social, Casa Abrigo, Crás, Conselho Tutelar e Saúde).

Detentora da ata: OPINI & OPINI LTDA EPP - CNPJ N°



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 5 de 44

03.436.893/0001-00

Objeto do aditivo: Aditamento de 14,73% (vinte e cinco por cento) a quantidade do item 01, 06 e 07 do Termo de Referência -LEITE LIQUIDO INTEGRAL, esterilizado UHT (ULTRA HIGH TEMPERATURE), homogeneizado e embalado em caixa de 01 Litro multilaminada, cartonada, asséptica, impermeável ao ar, luz e microrganismos - tipo Tetra Pack.

Valor total do aditivo: R\$ 38.982,00 (trinta e oito mil, novecentos e oitenta e dois reais)

Data da assinatura e início da vigência: 01/03/2024

Assina pela Prefeitura: Antonio Carlos Caregato

Assina pela Detentora da Ata: Luciana Opini Manieri

EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 912/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2024

OBJETO: Contratação da empresa "AGROMUSIC PRODUÇÃO MUSICAL LTDA", para show da dupla sertaneja "Antony e Gabriel", que ocorrerá no dia 16 de junho de 2024, no evento denominado "3º Festa da Cachaça", no Distrito de Guarapiranga, Município de Ribeirão Bonito-SP.

Contratada: **AGROMUSIC PRODUÇÃO MUSICAL -** CNPJ sob n.º 42.953.522/0001-58

Valor do total da contratação: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 29/02/2024

VIGÊNCIA FINAL: 29/09/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 911/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2024

OBJETO: Contratação da empresa "PORTAL DOS EVENTOS - PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA", para show da dupla sertaneja "Marcos Paulo e Marcelo", que ocorrerá no dia 15 de junho de 2024, no evento denominado "3º Festa da Cachaça", no Distrito de Guarapiranga, Município de Ribeirão Bonito-SP.

Contratada: **PORTAL DOS EVENTOS - PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA -** CNPJ sob n.º 14.483.631/0001-13

Valor do total da contratação: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 29/02/2024

VIGÊNCIA FINAL: 29/09/2023

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº 004/2024

Processo Administrativo: 207 e 959/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE OVOS DE PÁSCOA A SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E PARA ATENDER AS CRIANÇAS DO PROGRAMA "CRIANÇA FELIZ", CRAS E OUTROS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO/SP - REGISTRO DE PREÇOS.

Considerando a legislação em vigor, especialmente a

Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4.216, de 30 de maio de 2023, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, com fundamento na documentação existente nos autos e consoante a deliberação do Agente de Contratação, o qual presidiu a sessão do objeto licitado epigrafado, assim, **ADJUDICO E HOMOLOGO** todos os atos que julgou vencedora a empresa: **DIVINO ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 25.273.925/0001-37, para o lote único, no valor global de R\$ 43.754,10 (quarenta e três mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos)

Ribeirão Bonito, 12 de março de 2024

ANTONIO CARLOS CAREGARO
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 6 de 44

Atas de Sessões

ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Proc. Licitatório n.º 200003/24

PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS) n.º 3

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição de cestas básicas.

Detalhamento do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição de cestas básicas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis, para atender as famílias em estado de vulnerabilidade social devidamente cadastradas na Diretoria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social do município de Ribeirão Bonito/SP durante o período de 12 meses.

Na data de 12 de março de 2024, às nove horas, zero minuto e zero segundo, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, composta na lista abaixo:

Portaria	Data	Nome	Cargo	CPF	RG
5348	08/01/2024	EDIELSO GOMES DOS SANTOS	Agente de Contratação	257.327.548-57	66632237
5348	08/01/2024	Marcela Francellin Delfino	Equipe de Apoio	433.744.598-62	450594312
5377	19/02/2024	Daniel Menezes Caffer	Equipe de Apoio	215.900.508-86	30814724-8
5377	19/02/2024	GUSTAVO LICERRE GARCIA	Equipe de Apoio	368.124.118-09	440787907
5377	19/02/2024	Marcela Francellin Delfino	Equipe de Apoio	433.744.598-62	450594312
5377	19/02/2024	MARIA LUCI SIMÕES DE BODAS CONTIN	Equipe de Apoio	035.597.468-17	95452503
5377	19/02/2024	RODRIGO SILVA LEONARDO	Equipe de Apoio	107.119.607-39	128110814

Reuniram-se para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico em epígrafe. Inicialmente o Pregoeiro abriu a sessão pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas e abrindo a fase de lances.

CRENCIAMENTO

Lista de credenciados abaixo:

Código Lance	Proponente / Representante	Fornecedor	Tipo Empresa	CNPJ	Preferência de contratação
			CPF	RG	(art. 44 da LC 123/2006)
Sim	COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA	JOÃO AFONSO BERTAGNA	095.767.578-00	53.437.315/0001-67	Não
Sim	COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA	EDUARDO OCTAVIO DE MORAES	109.959.728-50	83792235	Sim
Sim	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	ALEXSANDRO SILVA DE MORAES	318.519.568-08	08.847.305/0001-45	Não
Sim	PANE LTDA	claudemir Pane	178.718.538-99	261654582	Sim
				08.528.442/0001-17	
				46937428-7	
				03.819.566/0001-38	
				23.510.849-2	

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA RECEBIDAS

Com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro procedeu à análise das propostas recebidas, quando foi verificado se cada proposta atendia aos requisitos do edital, passou então ao exame da compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento. Constatada a regularidade das propostas, passou a selecionar os licitantes que participarão da etapa de lances em razão dos preços propostos, conforme lista de classificação da proposta recebidas apresentada a seguir:

Item	Lote	Descrição do Lote	Valor Total	Status
Classif.	Código	Proponente / Fornecedor		Lance
1	00000001	LOTE 1 - COTA PRINCIPAL		
1		PANE LTDA	199.524,00	Classificado
1		COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA	199.524,00	Classificado
2		COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA	360.000,00	Classificado
3		NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	379.008,00	Classificado
2	00000002	LOTE 2 - COTA PRINCIPAL		
1		PANE LTDA	76.882,50	Classificado
1		COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA	76.882,50	Classificado
2		NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	119.790,00	Classificado
3		COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA	120.000,00	Classificado
3	00000003	LOTE 3 - COTA RESERVADA		
1		PANE LTDA	66.508,00	Classificado



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 7 de 44

		COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA Motivo: Proposta não informada.	0,00	S Desclassificado Proposta não informada.
		NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA Motivo: Proposta não informada.	0,00	S Desclassificado Proposta não informada.
		COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA Motivo: Proposta não informada.	0,00	S Desclassificado Proposta não informada.
Item	Lote	Descrição do Lote	Valor Total	Status
4	00000004	LOTE 4 - COTA RESERVADA		Lance
Classif.	Código	Proponente / Fornecedor		
1		PANE LTDA	25.627,50	Classificado
		COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA Motivo: Proposta não informada.	0,00	S Desclassificado Proposta não informada.
		NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA Motivo: Proposta não informada.	0,00	S Desclassificado Proposta não informada.
		COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA Motivo: Proposta não informada.	0,00	S Desclassificado Proposta não informada.

MENSAGENS

Apelido	Código	Preferência de contratação (art. 44 da LC 123/2006)
Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Empresa sediada local ou regionalmente
LIC001		Sim
PANE LTDA	ME	Não
LIC002		Não
COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA		Não
LIC003		Sim
COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA	ME	Não
LIC004		Não
NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA		Não

Mensagens do Processo Licitatório

Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:05:08)

Sessão iniciada, aguarde.

De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:05:08)

Olá pessoal,

Esta aberta a sessão do Pregão Eletrônico

Importante!!

Por item,

Senhores licitantes, antes de efetuarem seus lances verifiquem se realmente desejam ofertar o valor, após digitar valor, chequem-o antes de confirmar.

Não será aceito pedido de cancelamento de lance após o encerramento da fase de disputa do item. Caso haja a necessidade de correção do lance, solicite via chat, o pedido será verificado pela equipe de apoio que, poderá ser deferido ou não.

Portanto, fiquem atentos no tempo disponível para o item. Bom trabalho a todos.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:07:25)

Propostas enviadas em análise, aguarde.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:07:31)

Item: 1 - LOTE 1 - COTA PRINCIPAL

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:07:31)

Atenção, mensagens disponíveis para o item!

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:09:05)

Item: 2 - LOTE 2 - COTA PRINCIPAL

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:09:05)

Atenção, mensagens disponíveis para o item!



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 8 de 44

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:10:33)

Item: 3 - LOTE 3 - COTA RESERVADA

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:10:33)

Atenção, mensagens disponíveis para o item!

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:12:56)

Item: 4 - LOTE 4 - COTA RESERVADA

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:12:56)

Atenção, mensagens disponíveis para o item!

De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:41)

Licitante habilitado pela comissão, aguarde.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 15:07:01)

Sessão finalizada, Ata do processo licitatório em elaboração pela comissão.

Lote / Item 1

Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:07:31)

Resultado da classificação das propostas lançadas:

1º - LIC001 (Classificado),

1º - LIC003 (Classificado),

2º - LIC002 (Classificado),

3º - LIC004 (Classificado).

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:07:31)

Em disputa, aguardando lances.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:07:31)

Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:17:30)

Prorrogação de lances iniciada!

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:17:30)

Modo aberto, tempo de 2 minutos, sendo reiniciado a cada lance ofertado.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:19:34)

Lances finalizados, aguardando análise da comissão.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:20:34)

Continua em disputa, aguardando lances.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:20:34)

Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.

De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:20:58)

Bom dia, soltei o lancei 1 e 2 para melhorar o lance pois está um pouco acima.

De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:27:04)

cade os lances? vamos ..

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:30:35)

Lances finalizados, aguardando análise da comissão.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:33:20)

Continua em disputa, aguardando lances.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:33:20)

Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.

De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:33:43)

Pessoal, vamos dar um lance.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:43:20)

Lances finalizados, aguardando análise da comissão.

De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:45:05)

Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:58:03)

Fase de aceitação, aguarde.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:58:14)

Item foi aceito pela comissão, aguarde.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 10:53:18)

Fase de habilitação, aguarde.

De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 11:04:12)

Mandem os documentos de habilitação previsto no edital no item 6.19, no e-mail abaixo: licitacao@ribeiraobonito.sp.gov.br, o sistema esta

com problema.

De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 14:53:48)

Anexo

DOCUMENTOS.pdf

De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)

Licitante vencedor do item.

De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)

03.819.566/0001-38

PANE LTDA

Melhor oferta: R\$ 195.000,00

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)

Intenção de recurso aberta para o item.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)

Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.

Atenção, sempre verifique os "Documentos Digitalizados" disponibilizados durante o processo.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 15:06:04)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 9 de 44

Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 2
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:09:05)

Resultado da classificação das propostas lançadas:

1º - LIC001 (Classificado),

1º - LIC003 (Classificado),

2º - LIC004 (Classificado),

3º - LIC002 (Classificado).

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:09:05)

Em disputa, aguardando lances.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:09:05)

Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:19:05)

Lances finalizados, aguardando análise da comissão.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:20:35)

Continua em disputa, aguardando lances.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:20:35)

Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.

De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:27:22)

vamos melhoras esses lances

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:30:35)

Lances finalizados, aguardando análise da comissão.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:33:20)

Continua em disputa, aguardando lances.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:33:20)

Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.

De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:33:47)

Pessoal, vamos dar um lance.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:43:20)

Lances finalizados, aguardando análise da comissão.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:46:52)

Fase de aceitação, aguarde.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:47:09)

Item foi aceito pela comissão, aguarde.

De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 10:01:32)

Poderia enviar os documentos de habilitação, conforme consta no Edital.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 10:53:26)

Fase de habilitação, aguarde.

De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)

Licitante vencedor do item.

De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)

03.819.566/0001-38

PANE LTDA

Melhor oferta: R\$ 62.564,00

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)

Intenção de recurso aberta para o item.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)

Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.

Atenção, sempre verifique os "Documentos Digitalizados" disponibilizados durante o processo.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 15:06:05)

Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 3
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:10:33)

Resultado da classificação das propostas lançadas:

1º - LIC001 (Classificado).

LIC002 (Desclassificado: Proposta não informada.),

LIC004 (Desclassificado: Proposta não informada.),

LIC003 (Desclassificado: Proposta não informada.)

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:10:33)

Em disputa, aguardando lances.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:10:33)

Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:20:34)

Lances finalizados, aguardando análise da comissão.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:21:46)

Continua em disputa, aguardando lances.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:21:46)

Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.

De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:22:16)

Bom dia, soltei o lancei do item 3 para melhorar o lance pois está um pouco acima.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 10 de 44

De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:25:45)
vamos pessoal, deem lance
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:31:47)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:33:20)
Continua em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:33:20)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:33:52)
Pessoal, vamos dar um lance.
De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:34:57)
nenhum lance? vamos dar lance para diminuir um pouco
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:43:20)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:45:49)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:46:15)
Olá, melhora esse valor um pouco pois está acima do estimado.
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:49:59)
Melhora o item 3 e 4, não deu nenhum lance e está acima do estimado.
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:54:27)
Vamos, abaixa um pouco
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:55:00)
está o valor cotado, vamos dar um lance
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:55:26)
?
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:56:50)
esperando o lance
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:58:03)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:58:14)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 10:01:37)
Poderia enviar os documentos de habilitação, conforme consta no Edital.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 10:07:18)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado, fase de aceitação.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 10:52:41)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)
03.819.566/0001-38
PANE LTDA
Melhor oferta: R\$ 66.508,00
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os "Documentos Digitalizados" disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 15:06:05)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

Lote / Item 4
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:12:56)
Resultado da classificação das propostas lançadas:
1º - LIC001 (Classificado).
LIC002 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC004 (Desclassificado: Proposta não informada.),
LIC003 (Desclassificado: Proposta não informada.)
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:12:56)
Em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:12:56)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:22:57)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:23:26)
Bom dia, soltei o item 4 para melhorar o lance pois está um pouco acima.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:23:42)
Continua em disputa, aguardando lances.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:23:42)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:33:43)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:34:04)
Continua em disputa, aguardando lances.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 11 de 44

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:34:04)
Modo aberto, tempo de 10 minutos, será prorrogada pelo sistema caso houver lance ofertado nos últimos 2 minutos.
De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:34:07)
Pessoal, vamos dar um lance.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:44:04)
Lances finalizados, aguardando análise da comissão.
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:45:33)
Bom dia, vamos negociar esse lance, reduziu apenas 2%
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:45:49)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado.
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:46:20)
Olá, melhora esse valor um pouco pois está acima do estimado.
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:50:04)
Melhora o item 3 e 4, não deu nenhum lance e está acima do estimado.
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:52:59)
?
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:57:00)
estou esperando o lance
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:58:03)
Fase de aceitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 09:58:14)
Item foi aceito pela comissão, aguarde.
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 09:59:18)
Poderia enviar os documentos de habilitação, conforme consta no Edital.
De: PREGOEIRO - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 10:01:41)
Poderia enviar os documentos de habilitação, conforme consta no Edital.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 10:07:18)
Em negociação com o licitante do melhor lance ofertado, fase de aceitação.
De: PREGOEIRO - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 10:33:57)
?
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 10:52:41)
Fase de habilitação, aguarde.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)
Licitante vencedor do item.
De: SISTEMA - Para: LIC001 - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:52)
03.819.566/0001-38
PANE LTDA
Melhor oferta: R\$ 25.627,50
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:53)
Intenção de recurso aberta para o item.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 14:54:53)
Intenção de Recurso, tempo de 10 minutos.
Atenção, sempre verifique os "Documentos Digitalizados" disponibilizados durante o processo.
De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 12/03/2024 15:06:04)
Intenção de recurso finalizada, item em adjudicação.

RODADA DE LANCES, LC 123 / 2006 E NEGOCIAÇÃO

A sequência de ofertas de lances ocorreu da forma que consta da lista de lances a seguir:

Item	Lote	Descrição do Lote					
Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Tot.	Situação	Data/Hora
	4		COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA		219.600,00	Lance	12/03/2024 09:15:45
	3		NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA		197.880,00	Lance	12/03/2024 09:11:39
	2		COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA		196.800,00	Lance	12/03/2024 09:14:10
	1		PANE LTDA		195.000,00	Lance	12/03/2024 09:21:40
			PANE LTDA		195.000,00	Finalizado	

Item	Lote	Descrição do Lote					
Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Tot.	Situação	Data/Hora
	4		COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA		76.500,00	Lance	12/03/2024 09:16:25
	3		COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA		72.750,00	Lance	12/03/2024 09:15:07
	2		NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA		62.565,00	Lance	12/03/2024 09:11:49
	1		PANE LTDA		62.564,00	Lance	12/03/2024 09:21:59
			PANE LTDA		62.564,00	Finalizado	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 12 de 44

Item	Lote	Descrição do Lote					
Rodada	Nº Lance	Código	Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Tot.	Situação	Data/Hora
3		00000003	LOTE 3 - COTA RESERVADA				
			PANE LTDA	0,00	66.508,00	Finalizado	
4		00000004	LOTE 4 - COTA RESERVADA				
			PANE LTDA	0,00	25.627,50	Finalizado	

SITUAÇÃO DOS ITENS

As ofertas foram classificadas, conforme lista de situação dos itens:

Item	Lote	Descrição do Lote			
Média Cotada	Código	Proponente / Fornecedor	Melhor Preço	Situação/Obs.	
1	00000001	LOTE 1 - COTA PRINCIPAL			
199.524,00		PANE LTDA	195.000,00	Aceito através de Lance	
2	00000002	LOTE 2 - COTA PRINCIPAL			
76.882,50		PANE LTDA	62.564,00	Aceito através de Lance	
3	00000003	LOTE 3 - COTA RESERVADA			
66.508,00		PANE LTDA	66.508,00	Aceito apenas 1 Proposta	
4	00000004	LOTE 4 - COTA RESERVADA			
25.627,50		PANE LTDA	25.627,50	Aceito apenas 1 Proposta	

HABILITAÇÃO

Analisados os documentos de habilitação, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, o que consta na lista:

Código	Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Representante	Situação
	COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA		JOÃO AFONSO BERTAGNA	Apto à
	COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA	ME	EDUARDO OCTAVIO DE MORAES	Negociação
	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA		ALEXSANDRO SILVA DE MORAES	Apto à
	PANE LTDA	ME	claudemir Pane	Negociação
				Habilitado

ADJUDICAÇÃO

À vista da habilitação, foi (ou foram) declarado(s) vencedores e não tendo havido qualquer manifestação de intenção de recurso pelos representantes presentes, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) adjudicou o os itens do pregão as empresas:

Item	Lote	Descrição do Lote	Proponente / Fornecedor	Adjudicado	Marca
1	00000001	LOTE 1 - COTA PRINCIPAL	PANE LTDA	Sim	
2	00000002	LOTE 2 - COTA PRINCIPAL	PANE LTDA	Sim	
3	00000003	LOTE 3 - COTA RESERVADA	PANE LTDA	Sim	
4	00000004	LOTE 4 - COTA RESERVADA	PANE LTDA	Sim	

Em seguida, informou que o processo seria encaminhado a (o) Sr (a) _____ (autoridade competente) para homologação. Informou ainda o(a) Sr(a) Pregoeiro(a) aos presentes que a sessão de processamento do Pregão poderia ser reaberta caso a Adjudicatária não viesse a firmar o contrato respectivo, sendo que os mesmos seriam devidamente convocados se isto viesse a ocorrer. Por fim, informou que os documentos de habilitação que não foram analisados estariam à disposição no _____ (informar local e endereço), no horário _____ (informar o horário, por exemplo, comercial, ou das tantas às quantas horas) para retirada pelos interessados, decorridos _____ (_____) dias após a assinatura do contrato pela Adjudicatária. Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, lavrando-se esta Ata dos Trabalhos, que vai por ele (a) assinada, juntamente com os membros de sua Equipe de Apoio.

RECURSO

Após a declaração da licitante vencedora, houve intenção de recurso manifestada pelo(s) seguinte(s) representante(s) presente(s): _____ (mencionar o nome do representante), representante da licitante _____ (mencionar o nome da licitante), tendo o mesmo consignado o seguinte: " _____ " (mencionar as razões apontadas pelo interessado);

Depois de consignada(s) a(s) intenção (ões) de recurso, pelo (a) Sr (a) Pregoeiro (a) foi informado que se encontrava aberto o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das respectivas razões de recurso, assim como aos demais presentes que se encontravam, desde logo, intimados para a apresentação de contrarrazões de recurso, cujo prazo, também de 3 (três) dias tem início imediatamente após o prazo para as razões de recurso, informando ainda que o processo respectivo estaria à disposição para vista imediata dos interessados junto ao Setor



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 13 de 44

_____ (mencionar o setor, local e endereço), no horário comercial (ou das tantas às quantas horas). Informou ainda o (a) Sr (a) Pregoeiros (a) aos presentes que caso o(s) recurso(s) vierem a ser acolhido(s), importará apenas na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento e, na hipótese de rejeição do(s) recurso(s), ou ainda no caso de aproveitamento dos atos até então praticados, a sessão de processamento do Pregão poderia ser reaberta caso a Adjudicatária não viesse a firmar o contrato respectivo, sendo que os mesmos seriam devidamente convocados se isto viesse a ocorrer. Por fim, informou que os documentos de habilitação que não foram analisados estariam à disposição no _____ (informar local e endereço), no horário _____ (informar o horário, por exemplo, comercial, ou das tantas às quantas horas) para retirada pelos interessados, decorridos _____ (informar o número de dias) após a assinatura do contrato pela Adjudicatária, ou do julgamento do(s) recursos, no caso deste invalidar ato imprescindível à contratação.

ENCERRAMENTO

Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, os itens do pregão que constam na lista:

Item		Lote		Valor Total
Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade
		Marca	Valor Unitário	Valor Total
PANE LTDA				
1	00000001	LOTE 1 - COTA PRINCIPAL		195.000,00
2	00000002	LOTE 2 - COTA PRINCIPAL		62.564,00
3	00000003	LOTE 3 - COTA RESERVADA		66.508,00
4	00000004	LOTE 4 - COTA RESERVADA		25.627,50
Total do Proponente				349.699,50

Em seguida, lavrando esta Ata dos Trabalhos, que vai por ele (a) assinada, juntamente com os membros de sua Equipe de Apoio.

OCORRÊNCIAS

Não houve.

ASSINAM

Comissões / Portarias QUE ACOMPANHARAM A SESSÃO:

EDIELSO GOMES DOS SANTOS
CPF.: 257.327.548-57
RG.: 66632237
Cargo: Agente de Contratação
PORTARIA: 5348 DE 08/01/2024

RODRIGO SILVA LEONARDO
CPF.: 107.119.607-39
RG.: 128110814
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 5377 DE 19/02/2024



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 14 de 44

Marcela Francellin Delfino
CPF.: 433.744.598-62
RG.: 450594312
Cargo: Equipe de Apoio
PORTARIA: 5377 DE 19/02/2024



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 15 de 44

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP

Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



RETIFICADO EM 12/03/2024

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO - Nº 01/2024

O Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, pela empresa INTEGRAR BRASIL Projetos e Serviços Integrados, o **Processo Seletivo de Provas - Nº 01/2024** - com a supervisão da *Comissão Fiscalizadora* do Processo Seletivo especialmente nomeado pela **Portaria nº 5384 de 27/02/2024** 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 servirá para - contratação temporária - por prazo determinado, para substituições quando dos afastamentos temporários e ou demandas que vierem a surgir **durante o ano letivo de 2024, nos termos da legislação vigente (para as Funções da Educação)**, limitado a 01 (um) ano a partir da data da homologação, **podendo ser prorrogado por igual período**, que será publicada no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito e DIOE, disponibilizado pela Internet, nos endereços www.integrarbrasil.com.br, www.ribeiraobonito.sp.gov.br, www.dioe.com.br e afixado no quadro de avisos, da Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP, **EXCETO PARA AS FUNÇÕES 2.03 - Visitador Social (Programa Criança Feliz) e 3.01 - Supervisor (Programa Criança Feliz)** que servirá para Contratação de profissionais do Serviço Social - por prazo determinado - em atendimento ao programa **CRIANÇA FELIZ**:
- a) O PROGRAMA CRIANÇA FELIZ instituído pelo Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, com caráter Inter setorial e tendo em vista promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida. Coordenado pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário, o programa articula ações das políticas de assistência social, saúde, educação, cultura, direitos humanos, tendo como fundamento a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016 - conhecida como Marco Legal da Primeira Infância. O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990) está prevista a proteção integral com a oferta de diversas políticas que garantem os direitos de crianças e adolescentes, no qual a primeira infância está incluída bem como a Lei municipal nº 2.568, de 05 de dezembro de 2017.
- b) A vigência do processo seletivo **será de 01 ano**, podendo ser prorrogado por igual período que será publicada no site da **Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito e DIOE**, disponibilizado pela Internet, nos endereços www.integrarbrasil.com.br, www.ribeiraobonito.sp.gov.br, www.dioe.com.br e afixado no quadro de avisos, da Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP.
- c) As contratações serão feitas por tempo determinado de **12 (dose) meses, podendo ser prorrogado a critério do Chefe do Executivo, por iguais e sucessivos períodos, nos casos estritamente necessários para atender às hipóteses previstas na legislação.**
- 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 O candidato uma vez inscrito no presente Processo Seletivo de Provas 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 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 diversas dependências e ou setores competentes 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 seguintes 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 16 de 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP

Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



2.5 DO QUADRO DE FUNÇÕES

A) FUNÇÃO COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
Código / Função	Vagas	Requisitos Básicos	Remuneração Mensal	Jornada Semanal	Valor de Inscrição
1.01 - AUXILIAR DE BERÇARISTA	CR*	Nível Fundamental Completo.	R\$ 1.412,00	40h	R\$ 30,00
B) FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO E OU TÉCNICO COMPLETO					
Código / Funções	Vagas	Requisitos Básicos	Remuneração Mensal	Jornada Semanal	Valor de Inscrição
2.01 - CUIDADOR ESCOLAR	CR*	Nível Médio Completo.	R\$ 1.682,00	40h	R\$ 36,00
2.02 - INSPETOR DE ALUNOS	CR*	Nível Médio Completo.	R\$ 1.682,00	40h	R\$ 36,00
2.03 - VISITADOR SOCIAL (Programa Criança Feliz)	03	Nível Médio e ou Técnico Completo.	R\$ 1.412,00	40h	R\$ 36,00
C) FUNÇÃO COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
Código / Função	Vagas	Requisitos Básicos	Remuneração Mensal	Jornada Semanal	Valor de Inscrição
3.01 - SUPERVISOR (Programa Criança Feliz)	01	Nível Superior Completo em <u>Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social</u> , com Registro no respectivo Conselho Regional.	R\$ 1.959,00	40h	R\$ 51,00

(*) CR = Cadastro Reserva

2.5.1 O candidato inscrito no presente Processo Seletivo e que não seja possuidor do Curso Obrigatório para a função **2.03 - VISITADOR SOCIAL do Programa Criança Feliz**, poderá fazê-lo de imediato de forma remota e gratuita através do site www.mds.gov.br/ead/ava em no máximo, até 30 (trinta) dias após a contratação.

2.6 Fica desde já estabelecido que as provas, para as Funções indicadas abaixo, serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar, a possibilidade de inscrição para duas Funções, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
1.01 - AUXILIAR DE BERÇARISTA	2.01 - CUIDADOR ESCOLAR
2.02 - INSPETOR DE ALUNOS	2.03 - VISITADOR SOCIAL (Programa Criança Feliz)
3.01 - SUPERVISOR (Programa Criança Feliz)	

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 4.6**.

3.1.5 Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 17 de 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP

Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



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 13.445/2017 - Lei de Migração, 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** É assegurado o direito de inscrição às 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, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

3.3 **Requisitos Gerais para a Contratação**

Além dos requisitos citados no Item 2.5 - Quadro de Funções, o candidato deverá, no ato da convocação, comprovar os seguintes requisitos e condições:

- 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** A não apresentação de qualquer do documento 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 **07 a 25 de março de 2024**, devendo para tanto, o candidato:
- Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - Localizar o atalho correspondente aos Concursos e Seletivos com inscrições abertas, selecionar o **Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024 da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito/SP** e clicar sobre a função pretendida.
 - Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
 - 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.
 - 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 se encontra "EFETIVADA". 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 em campo específico, 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** A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 18 de 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP

Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



- 4.5 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.6 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 INTEGRÍ BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.7 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.
- 4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.
- 4.9 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.
- 4.10 A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11 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.
- 4.12 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.11, 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.
- 4.13 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o Documento de Identidade original (com foto) ou algum outro documento especificado no ITEM 4.14 e APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos, levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário) devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento.
- 4.14 Serão considerados documentos 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.
- Importante:** 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.
- 4.14.1 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 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.16 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, a favor da Integri Brasil - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, empresa responsável pelo Processo Seletivo;
- 4.17 O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial, deverá requerer obrigatoriamente durante o período de inscrição em campo específico da Ficha de Inscrição própria, e ainda, enviar o laudo médico conforme as condições previstas no Item 5.9 deste edital.
- 4.18 Nas situações dispostas no Item anterior, 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.
- 4.19 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- a) O acompanhante adulto estará submetido a todas as normas constantes neste Edital regulamentador deste certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
- b) A Prefeitura e a Integri Brasil não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- c) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, conforme previsto em Legislação (**Lei Federal nº 13.872/2019**).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 19 de 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



- d) Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
 - e) A candidata que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
 - f) Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste certame.
- 4.20** A Integri Brasil e a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.21** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22** 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 CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E OU NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1** Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado 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 da Constituição Federal, bem como na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 9.508/2018, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas abertas para a Função ao qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente 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 aquela 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 para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida;
- 5.8** Não obstatam 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**, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência que possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, 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, com postagem até o último dia da data de encerramento das inscrições.
- Importante: mencionar o nome completo, RG, número do CPF, nome do Processo Seletivo, número do Edital, número de inscrição e Cód./Função à qual concorre.
- a) Envio via SEDEX:** à INTEGRRI BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - Bairro Alto - Itu, SP. CEP: 13311-010.
- 5.10** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido. A preparação de eventual prova em BRAILLE, somente será atendida, nos casos específicos e amparado em laudo médico, em que o candidato, comprovadamente não consiga realizar a prova pelas outras vias ofertadas.
- I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.
 - II. O tempo adicional não ultrapassará 60 (sessenta) minutos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 20 de 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP

Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



- 5.11 O candidato que declarar falsamente a deficiência, se confirmada tal situação, será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.12 Os candidatos 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;
- 5.13 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.14 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;
- 5.15 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;
- 5.16 O candidato 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.
- 5.17 Os candidatos 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, de caráter eliminatório e classificatório, visando à capacitação para a função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II - Conteúdo Programático e ou Sugestões Bibliográficas**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- 6.1.2 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de **25 (vinte e cinco) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 04 (quatro) pontos cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem **no mínimo 06 (seis) acertos totalizando 24 (vinte e quatro) pontos ou mais na Prova Objetiva**.
- 6.1.3 A duração das Provas Objetivas será de **02h30min (duas horas e meia)**. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completados 30 (trinta) minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

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 **07 de abril 2024**, no município de Ribeirão Bonito/SP. Poderá, contudo, haver mudanças dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.
- 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 em até 05 (cinco) dias antes da realização das provas, 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.integrarbrasil.com.br e www.dioe.com.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)** Documento Original de Identidade (com foto), especificados no **Item 4.14**.
- b)** Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
- c)** 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**;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 21 de 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP

Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



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, **observando ainda que:**
- Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.14 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
 - Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
 - Os telefones celulares, relógios 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 prova antes do início da prova.
- 8.1.2** 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.
- 8.1.3** No ato da realização da Prova Objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial do Candidato, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas Oficial do Candidato se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5** 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.
- 8.1.6** Ao terminar a Prova Objetiva, **o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial (Cartão de Respostas do Candidato) pré-identificado e devidamente preenchido e assinado ao fiscal de sala.**
- a) Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Processo Seletivo.
- 8.1.7** Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem concluído a vista do verso de todos os gabaritos e assinado a ATA da prova oficial.
- 8.1.8** 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"**.
- 8.1.9** **O GABARITO OFICIAL DA PROVA - contendo a resposta correta de cada questão contida no Caderno de Questões - e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**
- 8.1.10** Após a entrega da Prova (Caderno de Questões) e do respectivo Gabarito Oficial do Candidato 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 forma do **Item 6 - subitem 6.1.2 do presente Edital.**
- 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** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1** Para este Processo Seletivo de Provas, não haverá pontuação por titulação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 22 de 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP

Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo será a somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva para todos os candidatos.
- 11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);
 - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
 - Sorteio.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

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:
- Publicação do Edital;**
 - Da divulgação da Relação de Inscritos;**
 - Da aplicação das Provas Objetivas;**
 - Da divulgação das Provas Objetivas e dos Gabaritos Oficiais;**
 - Do Resultado das Provas Objetivas;**
 - 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:
- Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - Acessar o **"Painel do Candidato"**, localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
 - Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - 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:
- Estejam em desacordo com o **ITEM 12.1** deste Edital.
 - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
 - Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 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 INTEGRÍ, 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:
- O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 23 de 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



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.
- 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 inexistência 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:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Tablets, celulares, etc.);
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - Não devolver integralmente o material solicitado;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 24 de 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP

Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



- 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 Reserva-se ao Coordenador / Apoio da empresa responsável pelo certame, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado.
- 14.8 No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento Fiscalizadora do Processo Seletivo, especialmente nomeada pela **Portaria nº 5384 de 27/02/2024** e pela INTEGRI BRASIL - Projetos e Serviços Integrados.
- 14.9 Os documentos serão mantidos até o exame da legalidade pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 14.10 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.
- 14.11 Caberá ao Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet no endereço www.integribrasil.com.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 março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 25 de 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO/SP Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2024



1º EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLETO

O Prefeito do Município de Ribeirão Bonito/SP, com a supervisão da *Comissão Fiscalizadora* do Processo Seletivo especialmente nomeado pela **Portaria nº 5384 de 27/02/2024**, usando das atribuições legais, DETERMINA a seguinte **RETIFICAÇÃO** no **Item 1.1** do Edital de abertura das inscrições:

ONDE SE LÊ:

*Item 1.1 "O Processo Seletivo de Provas servirá para - contratação temporária - por prazo determinado, para substituições quando dos afastamentos temporários e ou demandas que vierem a surgir **durante o ano letivo de 2024, nos termos da legislação vigente (para as Funções da Educação)**, 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, www.dioe.com.br e afixado no quadro de avisos, da Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP, **EXCETO PARA AS FUNÇÕES 2.03 - Visitador Social (Programa Criança Feliz) e 3.01 - Supervisor (Programa Criança Feliz)** que servirá para Contratação de profissionais do Serviço Social - por prazo determinado - em atendimento ao programa **CRIANÇA FELIZ.**"*

LEIA-SE:

*Item 1.1 "O Processo Seletivo de Provas servirá para - contratação temporária - por prazo determinado, para substituições quando dos afastamentos temporários e ou demandas que vierem a surgir, **nos termos da legislação vigente (para as Funções da Educação)**, limitado a 01 (um) ano a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, 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, www.dioe.com.br e afixado no quadro de avisos, da Prefeitura de Ribeirão Bonito/SP, **EXCETO PARA AS FUNÇÕES 2.03 - Visitador Social (Programa Criança Feliz) e 3.01 - Supervisor (Programa Criança Feliz)** que servirá para Contratação de profissionais do Serviço Social - por prazo determinado - em atendimento ao programa **CRIANÇA FELIZ.**"*

Permanecem inalterados os demais itens do Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet no endereço www.integribrasil.com.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, 12 de março de 2024.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 26 de 44

Outros Atos



EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

A Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** abaixo especificadas providas pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1- A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2- **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.consesp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3- As funções, as vagas (total de vagas ofertadas), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

1.3.1- SANTA CASA

CR = Cadastro Reserva

Funções	Vagas			Carga Horária Mensal	Vencimentos	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar Administrativo	CR	CR	-	220h	R\$ 2.062,15	Ensino Médio Completo Conhecimento na área
Auxiliar de Escritório	CR	CR	-	220h	R\$ 1.530,68	Ensino Médio Completo Conhecimento na área
Auxiliar de Faturamento	CR	CR	-	220h	R\$ 1.842,26	Ensino Médio Completo Conhecimento na área
Auxiliar de Manutenção	CR	CR	-	220h	R\$ 1.480,32	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar Financeiro	CR	CR	-	220h	R\$ 1.530,68	Ensino Médio Completo Conhecimento na área
Biomédico	CR	CR	-	220h/180h	R\$ 2.640,00	Ensino Superior em Biomedicina, Registro no CRBM 1
Condutor de Ambulância	CR	CR	-	220h/180h	R\$ 1.849,00	Ensino Médio Completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH na Categoria "D"
Cozinheira	CR	CR	-	220h/180h	R\$ 1.480,32	Ensino Fundamental Completo e experiência mínima de 6 (seis) meses na função
Enfermeiro	CR	CR	-	220h/180h	R\$ 3.543,87	Ensino Superior em Enfermagem, Registro no COREN e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Farmacêutico Hospitalar	CR	CR	-	220h	R\$ 3.481,74	Ensino Superior em Farmácia, Registro no CRF e experiência mínima de 6 (seis) meses na função
Faxineira / Serviços Gerais	CR	CR	-	220h/180h	R\$ 1.480,32	Ensino Fundamental Completo
Nutricionista	CR	CR	-	220h	R\$ 2.400,00	Ensino Superior em Nutrição, Registro no CRN e experiência mínima de 6 (seis) meses na função.
Recepcionista	CR	CR	-	220h/180h	R\$ 1.530,68	Ensino Médio Completo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 27 de 44

Técnico de Enfermagem	CR	CR	-	220h/180h	R\$ 1.790,26	Curso Técnico de Enfermagem (em nível médio), Registro no COREN e experiência mínima de 6 (seis) meses na função
Técnico em Farmácia	CR	CR	-	220h	R\$ 1.790,26	Curso Técnico de Enfermagem (em nível médio), Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 6 (seis) meses na função
Técnico em Radiologia e Imagem	CR	CR	-	24/semanal	R\$ 2.604,00	Curso Técnico em e experiência mínima de 6 (seis) meses na função Radiologia e Imagem (em nível médio) Registro no CRTR

1.3.2- REDE BÁSICA

CR = Cadastro Reserva

Funções	Vagas			Carga Horária Mensal	Vencimentos	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	CR	-	220h	R\$ 1.568,06	Ensino Médio Completo e Registro no CRO (Res. 63/2005 art 1º) e experiência mínima de 6 (seis) meses na função
Enfermeiro	CR	CR	-	220h	R\$ 3.543,87	Ensino Superior em Enfermagem, Registro no COREN e experiência mínima de 6 (seis) meses na função
Farmacêutico	CR	CR	-	220h	R\$ 2.581,00	Ensino Superior em Farmácia, Registro no CRF e experiência mínima de 6 (seis) meses na função
Faxineira / Serviços Gerais	CR	CR	-	220h	R\$ 1.480,32	Ensino Fundamental Completo
Recepcionista	CR	CR	-	220h	R\$ 1.530,68	Ensino Médio Completo
Técnico de Enfermagem	CR	CR	-	220h	R\$ 1.790,26	Curso Técnico de Enfermagem (em nível médio), Registro no COREN e experiência mínima de 6 (seis) meses na função
Técnico em Farmácia	CR	CR	-	220h	R\$ 1.790,26	Curso Técnico de Enfermagem (em nível médio), Registro no Órgão de Classe e experiência mínima de 6 (seis) meses na função

1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5- As atribuições das funções são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.7- A atribuição da carga horária para as funções a que se refere o presente será feita em conformidade com as necessidades, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação, sendo que os horários de trabalho serão definidos a critério da Administração, em função da natureza da demanda, atendendo as necessidades da Administração.

1.8- Todas as funções fazem jus a cartão alimentação no valor mensal de R\$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais).

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 28 de 44

- II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Santa Casa;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis;
- VII. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
- 2.2-** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **15 a 31 de março 2024, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- acesse o site www.consesp.com.br e clique em Concursos, inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - em seguida, clique em **INSCREVA-SE**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
 - digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função **para a qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
 - na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
 - em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
 - na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.
- 2.2.1- Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **capítulo 3** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).
- 2.2.2-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade da função escolhida, conforme tabela abaixo:
- | | |
|-----------------------------|-----------|
| Ensino Fundamental Completo | R\$ 25,00 |
| Ensino Médio/Técnico | R\$ 35,00 |
| Ensino Superior | R\$ 45,00 |
- 2.2.3-** O pagamento com **BOLETO** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.4-** O pagamento com **PIX** deverá ser feito em qualquer agência bancária **até o último dia de inscrição**, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.
- 2.2.5-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3 e 2.2.4**.
- 2.2.6-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 5093-1314, para verificar o ocorrido.
- 2.2.7-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta acessar a área do candidato, ir em CONSULTA de inscrições e DIGITAR seu CPF e senha de acesso, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.8-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 29 de 44

- 2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
 - 3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa 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 do número de vagas para o cargo ou função.
 - 3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.
- 3.2- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:
 - a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF"**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
 - b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF"**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo**, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
 - c) a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF"**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é**:
 - laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 3.2.1- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 3.2.2- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 3.2.3- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 3.2.4- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.
- 3.2.5- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.6- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 30 de 44

- 3.3- Ao ser convocado para a investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Santa Casa, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4- 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.
- 3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1- O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva			
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. de Informática
Biomédico – Santa Casa	10	10	10	10
Enfermeiro – Santa Casa	10	10	10	10
Farmacêutico Hospitalar – Santa Casa	10	10	10	10
Enfermeiro – Rede Básica	10	10	10	10
Farmacêutico – Rede Básica	10	10	10	10
Nutricionista – Santa Casa	10	10	10	10

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	Prova Objetiva			
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. de Informática
Auxiliar Administrativo – Santa Casa	10	10	10	10
Auxiliar de Escritório – Santa Casa	10	10	10	10
Auxiliar de Faturamento – Santa Casa	10	10	10	10
Auxiliar Financeiro – Santa Casa	10	10	10	10
Condutor de Ambulância – Santa Casa	10	10	10	10
Recepcionista – Santa Casa	10	10	10	10
Técnico de Enfermagem – Santa Casa	10	10	10	10
Técnico em Radiologia e Imagem – Santa Casa	10	10	10	10
Auxiliar de Saúde Bucal – Rede Básica	10	10	10	10
Recepcionista – Rede Básica	10	10	10	10
Técnico de Enfermagem – Rede Básica	10	10	10	10
Técnico de Farmácia – Santa Casa	10	10	10	10
Técnico de Farmácia – Rede Básica	10	10	10	10

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva		
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais
Auxiliar de Manutenção – Santa Casa	15	15	10
Cozinheira – Santa Casa	15	15	10
Faxineira / Serviços Gerais – Santa Casa	15	15	10
Faxineira / Serviços Gerais – Rede Básica	15	15	10

- 4.2- Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.
- 4.3- A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

- 5.1- **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Ribeirão Bonito na data provável de **21 de abril de 2024**, no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Santa Casa, e do site www.consemp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 31 de 44

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Auxiliar Administrativo – Santa Casa
Auxiliar de Escritório – Santa Casa
Auxiliar de Manutenção – Santa Casa
Biomédico – Santa Casa
Cozinheira – Santa Casa
Enfermeiro – Santa Casa
Farmacêutico Hospitalar – Santa Casa
Faxineira / Serviços Gerais – Santa Casa
Nutricionista – Santa Casa
Recepcionista – Santa Casa
Técnico de Enfermagem – Santa Casa
Técnico de Farmácia – Santa Casa

Abertura dos portões – 12:15 horas
Fechamento dos portões – 12:45 horas
Início das Provas – 13:00 horas
Auxiliar de Faturamento – Santa Casa
Auxiliar Financeiro – Santa Casa
Auxiliar de Saúde Bucal – Rede Básica
Condutor de Ambulância – Santa Casa
Enfermeiro – Rede Básica
Farmacêutico – Rede Básica
Faxineira / Serviços Gerais – Rede Básica
Recepcionista – Rede Básica
Técnico de Enfermagem – Rede Básica
Técnico em Radiologia e Imagem – Santa Casa
Técnico de Farmácia – Rede Básica

- 5.1.2- A prova objetiva terá a duração de **2h30min (duas horas e trinta minutos)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.conseesp.com.br.
- 5.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1- Será disponibilizado no site www.conseesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.5 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 32 de 44

- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8-** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do processo o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, na data prevista no cronograma, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

6.1- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e **terá caráter eliminatório e classificatório**.

6.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 33 de 44

NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova

- 6.2-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 6.2.1-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1-** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
 - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
 - d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
 - e) maior idade.
- 7.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 7.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 8 - DO RESULTADO FINAL

- 8.1-** O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

- 9.1 -** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item **9.4** deste edital.
- 9.2 -** Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 9.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.
- 9.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 9.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item **5.13** do presente edital.
- 9.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 34 de 44

- 9.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 9.5 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "**não conhecidos**", sem julgamento de mérito.
- 9.6 - A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.
- 9.7 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 10.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 10.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 10.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado preliminar no site www.consesp.com.br e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.
- 10.6 - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de três anos.
- 10.7 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação.
- 10.8 - A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.
- 10.9 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 10.10 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 10.11 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 10.12 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e serão resolvidos em comum pela Santa Casa e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 10.14 - A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração da Santa Casa.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Ribeirão Bonito/SP, 15 de março de 2024.

Rafael Vinicius Romantini
Presidente

9



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 35 de 44

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SANTA CASA

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO – SANTA CASA

AUXILIAR DE FATURAMENTO – SANTA CASA

AUXILIAR FINANCEIRO – SANTA CASA

Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil. Gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto à órgãos do governo. Emitir notas de venda e de transferência entre outras. Realizar o arquivo de documentos.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO – SANTA CASA

Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, conforme as necessidades do Santa Casa.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – REDE BÁSICA

Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Executar trabalhos de apoio ao cirurgião dentista, no campo da odontologia; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; realizar visita domiciliar e registrar nos formulários próprios todos os procedimentos realizados.

BIOMÉDICO – SANTA CASA

Analisam amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. Para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

Realizar exames de análises clínicas; Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; realizar coleta de materiais, análise, interpretação, emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos; manusear equipamentos específicos; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine; obedecer às normas de segurança; executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória. observância das normas expedidas pelo conselho profissional; executar outras atividades afins à sua Unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA – SANTA CASA

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

Conduzir veículos automotores em geral e de transporte de pacientes (ambulância), atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista, portando a documentação obrigatória; prestar atendimento ao público, transportando pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde; zelar pela segurança e conforto dos pacientes; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 36 de 44

demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

COZINHEIRA – SANTA CASA

Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos destinados às crianças; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.

ENFERMEIRO – REDE BÁSICA

ENFERMEIRO – SANTA CASA

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente realizando consultas de enfermagem, exames e vários procedimentos. Orientam e prestam assistência a gestantes/puérperas durante a gestação, no trabalho de parto normal e pós parto. Atendem pessoas vítimas de violências examinando-as e recolhendo vestígios para investigações. Tratam pacientes/clientes ostomizados e/ou com feridas de diversas fisiologias. Promovem a saúde da família. Coordenam, planejam e auditam serviços de enfermagem e, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisas na área da saúde.

Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral.

FARMACÊUTICO – REDE BÁSICA

Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica integral; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Farmácia; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; Subsidiar a chefia, os profissionais de saúde e quem mais de direito requisitar, com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos; Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

FARMACÊUTICO HOSPITALAR – SANTA CASA

Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 37 de 44

Assumir a responsabilidade técnica, ou como responsável técnico substituto, perante os órgãos competentes; Registrar e manter atualizados todos os procedimentos exigidos pela legislação vigente; Garantir a rápida comunicação de resultados críticos e de Doenças de Notificação Compulsória; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Analisar prescrições médicas, efetuando intervenção sempre que necessário; Participar da avaliação e solicitação de medicamentos e produtos para saúde para abastecimento da Farmácia; Supervisionar e auxiliar a verificação de cumprimentos de protocolos clínicos; Efetuar o levantamento das necessidades de aquisição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares; Participar do controle de estoque de medicamentos e produtos para saúde; Supervisionar e coordenar as atividades do posto de dispensação de medicamentos; Desempenhar atividades da Farmácia Clínica; Conferir os carrinhos de emergência e kits de oxigenioterapia; Participar da elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão relativos à área; Elaborar relatórios, ocorrências e laudos técnicos; Participar da discussão de casos juntamente com a equipe multidisciplinar; Treinar e supervisionar o pessoal técnico e auxiliar nas atividades a eles delegadas, orientando-os na sua execução; Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

FAXINEIRA / SERVIÇOS GERAIS – REDE BÁSICA

FAXINEIRA / SERVIÇOS GERAIS – SANTA CASA

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Efetuar mudanças de móveis e utensílios das repartições; zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, móveis e instalações em geral; cuidar da higiene dos pátios internos e reservados do prédio ou local de trabalho; conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental

NUTRICIONISTA – SANTA CASA

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.

Elaborar o cardápio de acordo com as necessidades nutricionais. Adequação alimentar. Avaliar e elaborar o diagnóstico nutricional de pacientes. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, de preparo e distribuição de alimentos. Planejar, implementar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos, equipamentos e utensílios. Promover o aperfeiçoamento e atualização de funcionários. Apoiar o setor de compras, analisar amostras e emitir parecer técnico. Promover ações de Educação Nutricional à população. Pesquisas e estudos relacionados. Elaborar diagnóstico e prescrição nutricional. Testes de aceitabilidade de novos produtos. Executar o controle do número de refeições/dia dos pacientes.

RECEPCIONISTA – REDE BÁSICA

RECEPCIONISTA – SANTA CASA

Agente de tráfego, Atendente de clínica veterinária, Atendente de consultório veterinário, Encarregado da recepção, Funcionário de setor de informação, Recepcionista atendente, Recepcionista auxiliar de secretária, Recepcionista bilíngue, Recepcionista de crediário, Recepcionista de empresa de navegação aérea, Recepcionista secretária, Recepcionista telefonista, Recepcionista vendedor de passagens aéreas

Responsável pelos processos de recepção e de atendimento nos ambientes de prestação de serviços de saúde; Coordenar o ambiente de recepção e execução de atividades de apoio à área administrativa; Responsável por recepcionar e atender de forma humanizada usuários, visitantes, acompanhantes, profissionais de diversas áreas do estabelecimento de saúde e fornecedores; Auxiliar em tarefas relativas às atividades do cargo; Auxiliar em tarefas diversas administrativas; Registrar as ocorrências diárias; Receber e conferir materiais; Receber e encaminhar aos setores competentes os documentos oficiais e outros; Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos; Prestar atendimento telefônico, dando informações necessárias

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – REDE BÁSICA

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SANTA CASA

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios. Atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Realizam visitas domiciliares orientando familiares, usuários e comunidade e visitas a instituições como escolas e orfanatos. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia; realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasoenteral e vesical; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; observar o quadro



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 38 de 44

pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem.

TÉCNICO EM FARMÁCIA - SANTA CASA

TÉCNICO EM FARMÁCIA – Rede Básica

Prestar apoio técnico a profissional da área de farmácia e executar atividades técnicas operacionais complementares. Receber e conferir a quantidade, validade, lote e armazenar corretamente os medicamentos nas prateleiras de acordo com a denominação genérica e o vencimento; Atender com presteza aos usuários do sistema público de saúde e demais profissionais que buscam atendimento junto à farmácia; Ler as receitas por inteiro e interpretá-las e auxiliar na dispensação de medicamentos aos usuários de acordo com a receita, sob orientação do profissional farmacêutico; Nortear quanto ao uso correto dos medicamentos conforme a prescrição, quanto ao uso e forma de apresentação dos medicamentos; Lançar no sistema informatizado as entradas e saídas de medicamentos; Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico; controlar a validade de produtos estocados e Organizar a área de estocagem da farmácia; Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Atuar em hospitais/Santa Casa e/ou Unidades de Saúde, auxiliando o farmacêutico em atividades de produção, garantia de qualidade, logística de materiais e de medicamentos; Realizar procedimentos de separação de doses, segundo modelos de dispensação utilizados no âmbito hospitalar; Separar requisições internas e receitas; Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos ao almoxarifado central de acordo com o cronograma de entrega; Arquivar documentos e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Participar de programas de educação continuada; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Cumprir rigorosamente as normas e os procedimentos operacionais existentes na instituição.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGEM – SANTA CASA

Realizam exames de diagnóstico e/ou de simulação, planejamento e/ou de tratamento; realizam processo de planejamento de tratamento radioterápico; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança. Realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (Ambulatório, UTI, Leitos Hospitalares e Centro Cirúrgico); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; executar revelações na câmara escura



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 39 de 44

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 40 de 44

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Atualidades, Acontecimentos Gerais no Brasil e no Mundo; História e Geografia do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SANTA CASA

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO – SANTA CASA

AUXILIAR DE FATURAMENTO – SANTA CASA

AUXILIAR FINANCEIRO – SANTA CASA

Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – REDE BÁSICA

Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais;

BIOMÉDICO – SANTA CASA

Bioquímica:- Dosagens bioquímicas e dosagens enzimáticas. **Química:**- Controle de qualidade e análise estatística; Sistemas analíticos e aplicações; Automação na química clínica; Carboidratos, lipídios, proteínas e aminoácidos; Enzimologia clínica; Água, eletrólitos e equilíbrio acidobásico; O rim e a urinálise; O trato gastrointestinal: fígado e sistema biliar; Patologia clínica geral; O sistema endócrino; Toxicologia elementar; **Microbiologia:**- Microbiologia aplicada: alguns conceitos básicos, técnicos e métodos; Alguns aspectos de bacteriologia acadêmica e sua aplicação prática; Bacteriologia sistemática: Os cocos gram-positivos e gram-negativos; As enterobacteriaceae; Outros bastonetes gram-negativos aeróbicos e microaerofílicos; Bacilos aeróbicos gram-positivos, micobactérias e treponema pallidum; Bactérias anaeróbicas obrigatórias; Coleta e exame de amostras para a investigação microbiológica; Suscetibilidade antimicrobiana e epidemiologia hospitalar; Micologia; Enfermidades micoplasmáticas, clamidiais, rickettsiais e virais; Parasitologia; Imunologia e sorologia; **Imunoematologia:**- Princípios de imunoematologia; Prática de imunoematologia; **Hematologia:**- Princípios de hematologia; Prática de hematologia; Hemostasia: princípios e prática; **Histotecnologia:**- Processamento dos tecidos para histotecnologia; Procedimentos de coloração em histotecnologia.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA – SANTA CASA

Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; **Resolução Nº 789, 18 de junho de 2020** - “**Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos e dá outras providências**”.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO – SANTA CASA

COZINHEIRA – SANTA CASA

FAXINEIRA / SERVIÇOS GERAIS – REDE BÁSICA

FAXINEIRA / SERVIÇOS GERAIS – SANTA CASA

A prova Objetiva versará sobre questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 41 de 44

ENFERMEIRO – REDE BÁSICA

ENFERMEIRO – SANTA CASA

Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

FARMACÊUTICO – REDE BÁSICA

FARMACÊUTICO HOSPITALAR – SANTA CASA

Farmacologia: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. **Seleção de Medicamentos:** Conceitos Gerais; Farmacoconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. **Medicamentos Sujeitos a Controle Especial:** Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. **Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica:** Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. **Controle de Qualidade:** Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. **Ética Profissional:** Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. **Epidemiologia:** Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. **Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos:** Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

NUTRICIONISTA – SANTA CASA

Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido- básico. **Nutrição no Ciclo da Vida:** Nutrição durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. **Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade:** Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. **Dietoterapia:** diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais, Abordagem ao Paciente Hospitalizado, Generalidades, fisiopatologias e tratamento de diversas enfermidades. Avaliação Dietética e Clínica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. **Nutrição para Saúde e Bem Estar:** Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. **Tratamento Médico Nutricional:** Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico

16



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 42 de 44

nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepsis, Trauma, Queimadura e cirurgias. **Técnica Dietética:** Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018).

RESOLUÇÃO FEDERAL RDC Nº 216/04:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>

CARTILHA ANVISA RDC Nº 216/04

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%25C3%A1ticas+para+Servi%25C3%A7os+de+Alimentar%25C3%A7o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

RESOLUÇÃO CFN Nº 599 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018

http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_599_2018.htm

RECEPCIONISTA – REDE BÁSICA

RECEPCIONISTA– SANTA CASA

O que é uma telefonista?; Qual é o papel de uma telefonista?; A importância da comunicação para o trabalho de uma telefonista; Como atender bem o telefone; Quais são as informações que devem ser solicitadas; Como lidar com ligações de clientes insatisfeitos; Como transferir uma ligação de forma correta; Como evitar que as ligações sejam perdidas; Como anotar recados de forma eficiente e clara; Quais informações são importantes para serem anotadas; Como utilizar o sistema de telefone de forma correta; Como solucionar problemas técnicos relacionados ao telefone; Como ser um bom profissional de atendimento ao telefone; Como lidar com situações de stress e pressão; Técnicas de atendimento ao cliente; Gerenciamento de chamadas; Protocolos e etiqueta telefônica; Conhecendo o sistema PABX; Comunicação em situações difíceis; Gestão do tempo e produtividade; Ética e postura profissional no atendimento telefônico; Qualificação profissional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – REDE BÁSICA

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SANTA CASA

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiopulmonar vigentes da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapia medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

TÉCNICO EM FARMÁCIA - SANTA CASA

TÉCNICO EM FARMÁCIA – Rede Básica

Noções de hierarquia; Normas de conduta; Leitura de receitas; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 43 de 44

TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGEM – SANTA CASA

Anatomia Humana e Radiológica; Elementos de Radiologia Convencional; Ética em Radiologia; Exames Radiológicos; Exames Radiológicos em Odontologia; Parasitologia, Microbiologia e Imunologia; Epidemiologia; Ressonância Magnética; Ultra-sonografia e densitometria óssea; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Radioterapia; Os aparelhos de Raio X; Os filmes; Os contrastantes; Doenças - moléstias - fraturas; Formação do Raios X e da imagem radiográfica; Documentação da imagem radiográfica; Qualidade da imagem radiográfica; Meios de proteção radiográfica; Principais efeitos danosos da radiação; Planos e linhas; Ossos e cartilagens; Técnicas radiográficas; Exames contrastados.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

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

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Ano IX | Edição nº 1677

Página 44 de 44

ANEXO III CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	15/03/2024
Impugnação ao Edital	15 a 18/03/2024
Período de Inscrições	15 a 31/03/2024
Último dia para pagamento da inscrição - PIX	31/03/2024
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	1º/04/2024
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	1º/04/2024
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	12/04/2024
Recurso da homologação das inscrições	13 e 14/04/2024
Data de aplicação das Provas Objetivas	21/04/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	22/04/2024
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	23 e 24/04/2024
Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo	até 08/05/2024
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das folhas de respostas	a definir
Publicação da Classificação Final	a definir
Homologação do Processo Seletivo	a definir

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações