

“Art. 13. (...)

(...)

VI - O funcionamento das lojas deve ser realizado com restrição ao número de clientes concomitantemente, como forma de controle da aglomeração de pessoas, devendo a lotação não exceder a 1 pessoa, com máscara, para 8m² de área útil de circulação, respeitando limite do PPCI.

(...)”

Art. 13. Altera o “caput” do Art. 14 do Decreto nº 9.728, de 1º de dezembro de 2020, que reitera a declaração de estado de calamidade pública no âmbito do Município de São Leopoldo para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo COVID-19 (novo Coronavírus), e dá outras providências, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14. Os estabelecimentos industriais e a construção civil poderão funcionar com 75% (setenta e cinco por cento) da taxa de ocupação (ou do PPCI) e deverão adotar as seguintes medidas, cumulativamente:

(...)”

Art. 14. Altera os incisos V, VIII e IX do Art. 16 do Decreto nº 9.728, de 1º de dezembro de 2020, que reitera a declaração de estado de calamidade pública no âmbito do Município de São Leopoldo para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo COVID-19 (novo Coronavírus), e dá outras providências, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16. (...)

(...)

V - organizar as escalas de seus servidores, empregados e estagiários de modo a reduzir aglomerações e evitar circulação desnecessária no âmbito das repartições, de modo a desempenhar as suas atividades de forma escalonada, em que o servidor possa desempenhar seu serviço presencial e por meio de teletrabalho, sem prejuízo de suas remunerações ou bolsas-auxílio. Os serviços não essenciais devem manter o limite máximo de 25% dos servidores de forma presencial no local de trabalho;

(...)

VIII - ficam suspensos os prazos de defesa e os prazos recursais de todos os processos administrativos no âmbito dos processos da administração pública municipal direta e indireta.

IX - os Alvarás que vencerem nos próximos noventa dias serão considerados renovados automaticamente até a data 24 de maio de 2021, dispensada, para tanto, a emissão de novo documento de Alvará, devendo ser mantidas em plenas condições de funcionamento e manutenção todas as condições legais exigidas anteriormente.

(...)”

Art. 15. Este Decreto entra em vigor em 24 de fevereiro de 2021.

Art. 16. Ficam revogados: o inciso X do art. 2º, o art. 2º-A, o § 1º do art. 3º, os incisos XV, XVI e XVIII do art. 7º, os incisos XXI, XXIV, XXXIII e XXXIV do art. 12, o § 5º do art. 12, o § 8º do art. 12, o § 14 do art. 12 e o § 16 do art. 12.

Prefeitura Municipal de São Leopoldo, 23 de fevereiro de 2021.

ARY JOSÉ VANAZZI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cármem Lúcia Freitas da Silva

Código Identificador:554E7843

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2021.**

CONTRATAÇÃO DE UM ODONTÓLOGO

EDITAL 001 – ABERTURA DO PROCESSO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.022/2010 e alterações, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para **Processo Seletivo Simplificado** visando a contratação temporária de um ODONTÓLOGO, para exercer suas funções junto a Secretária da Saúde.

O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela comissão especialmente designada para esse fim, conforme Portaria nº 3.228, de 11 de fevereiro de 2021, e obedecerá ao seguinte:

I) – DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a selecionar candidatos para contratação de um odontólogo, que exercerá suas funções junto a Secretária de Saúde, mediante Contrato Administrativo temporário de caráter excepcional, por um período inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, com carga horária semanal de 40 horas, para o desempenho das atribuições descritas no Anexo I deste Edital.

O contratado será regido pelo regime estatutário inserto na Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais durante todo prazo contratual, e cumprirá as atribuições próprias, conforme Lei 314/90.

A contratação referida poderá ser rescindida a qualquer tempo pela Administração Municipal em caso de descumprimento dos deveres funcionais previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais ou havendo interesse administrativo na rescisão antecipada do Contrato, sendo que ao contratado caberá somente o pagamento da remuneração e verbas rescisórias de forma proporcional ao período trabalhado, em conformidade com a Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990.

A remuneração a ser paga ao(à) contratado(a) corresponde ao vencimento mensal de R\$ 4.491,80 (quatro mil quatrocentos e noventa e um reais e oitenta centavos), com os devidos acréscimos legais, podendo receber, ainda, os adicionais decorrentes das condições de exposição a agentes insalubres ou horários especiais de trabalho, nos termos da legislação municipal vigente e excepcionalmente realizar horas extras, quando prévia e devidamente autorizadas, e filiação obrigatória ao Regime Geral de Previdência Social.

II) – DOS PRAZOS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital será feito mediante Avaliação Curricular dos candidatos inscritos e o preenchimento dos requisitos legais de habilitação, sendo que todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo serão divulgados oficialmente por meio de Editais publicados no Diário Oficial dos Municípios, acesso pelo endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, e em caráter informativo no site www.saopedrodozul.org, podendo, ainda, serem divulgadas notas ou informativos na imprensa local ou regional.

Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, que somente começam a correr no primeiro dia útil que lhe sobrevier. Para todos os fins, considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente na Prefeitura Municipal.

III) – DAS INSCRIÇÕES:

São requisitos para atuação no serviço público municipal:

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
Ter idade mínima de dezoito anos;
Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

Zoar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
Ter atendido às condições prescritas em Lei para o cargo;
Possuir aptidão para o exercício do cargo;
Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

As inscrições serão realizadas no período de 01 de março de 2021 até 08 de março de 2021 **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO, ATRAVÉS DA REMESSA DA FICHA DE INSCRIÇÃO E TÍTULOS PARA O E-MAIL: pepsoal@saopedrodosul.org**, mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

Preenchimento da Ficha de Inscrição;
Entrega do Currículo, instruído com cópia do comprovante de conclusão do curso superior de odontologia e inscrição no CRO/RS, e demais comprovantes de cursos, seminários, treinamento, entre outros previstos na Cláusula IV deste edital, a serem valorados para fins da Análise Curricular.

A ficha de inscrição preenchida deve ser encaminhada em formato “.PDF”, e a documentação comprobatória de cursos e/ou titulação deverá ser encaminhada escaneada de forma nítida e completa (frente verso, se for o caso) em formato de imagem ou “.PDF”. Os títulos serão avaliados conforme forem recebidos, quanto a sua nitidez e legibilidade.

O candidato que for selecionado, por ocasião de sua contratação, deverá apresentar os títulos em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada da via original para fins de autenticação pelo servidor municipal que receber a documentação.

Somente será procedida a inscrição de candidatos que atenderem a todos os requisitos acima relacionados no ato da inscrição. A Comissão designada para realização do Processo Seletivo Simplificado divulgará no prazo máximo de 03 (três) dias, após o encerramento das inscrições, o rol das inscrições homologadas.

Homologadas as inscrições, os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia para apresentarem impugnações.

A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de 01 (um) dia após a decisão de eventuais impugnações.

IV) – DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:

O candidato inscrito deverá obter pontuação mínima de 05 (cinco) pontos para ser considerado classificado, não havendo limite máximo para pontuação.

A classificação será em ordem decrescente de pontuação, apurada consoante títulos apresentados, aos quais será atribuída a seguinte pontuação, excetuados os títulos exigidos como requisito para a comprovação de escolaridade e habilitação ao cargo:

Curso de mestrado ou doutorado: 12 pontos
Cursos de pós-graduação: 11 pontos
Outro Curso de graduação : 10 pontos
Experiência profissional na área com comprovação em CTPS, Portaria de Nomeação ou Alvará de Funcionamento e Localização. A cada seis meses de atividade será valorizado com 10 pontos, até o máximo de 100 pontos.
Cursos de capacitação na área da saúde, com duração mínima de 08 horas: 05 pontos.
Cursos técnicos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização em áreas diversas da saúde, com carga horária mínima de 20h: 04 pontos.

Publicadas as notas preliminares da avaliação curricular, o candidato poderá interpor recurso na forma descrita no Item V deste Edital.

A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação e nenhum título/evento receberá dupla valoração. Igualmente não serão pontuadas a participação do candidato em eventos que não seja na condição de cursista/ouvinte (por exemplo,

integrante de comissão organizadora/monitor), assim como não serão pontuados títulos relativos a qualquer tipo de experiência profissional, nem mesmo na condição de estagiário ou bolsista.

Havendo situação de empate, esta será resolvida conforme critérios definidos no item VI deste Edital.

V) – DOS RECURSOS:

Da classificação preliminar do candidato é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia.

Os recursos serão direcionados à Comissão, encaminhados por e-mail através do endereço eletrônico procuradoria@saopedrodosul.org, com a identificação do candidato, devidamente instruídos com as razões e documentos que o candidato recorrente julgar pertinentes, bem como dos quesitos impugnados quanto ao resultado da avaliação.

Será possibilitado ao candidato vista da avaliação dos seus títulos, mediante remessa ao seu e-mail da grade de avaliação.

A Comissão examinadora poderá solicitar, a qualquer momento, a complementação de informações que julgar necessárias.

No prazo de 01 (um) dia a Comissão, apreciando o Recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

VI) – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
Maior pontuação no item “a” da Cláusula IV;
Maior pontuação no item “b”, da Cláusula IV
Maior pontuação no item “c”; da Cláusula IV
Maior pontuação no item “d” da Cláusula IV;
Maior pontuação no item “e” da Cláusula IV;
Maior pontuação no item “f” da Cláusula IV
Sorteio, na forma como vier a ser definida em edital específico, o qual deverá observar as regras de distanciamento social vigentes.

O sorteio somente será realizado se o empate não for resolvido com a aplicação do critério definido nos itens “a”, “b”, “c” e “d”, “e” e “f”.

A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos Recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

VII) – CLASSIFICAÇÃO FINAL:

Os aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação e formarão lista única, garantindo aos dois primeiros classificados a preferência na contratação.

A lista final de selecionados será publicada no Diário Oficial dos Municípios, no site da Prefeitura Municipal (www.saopedrodosul.rs.gov.br), e nos demais veículos de divulgação utilizados neste Edital.

VIII) – DA HOMOLOGAÇÃO:

Decidida a seleção, a Comissão encaminhará relatório do Processo Seletivo Simplificado à Prefeita Municipal, para análise, homologação do resultado e contratação, na ordem da classificação final.

IX) – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

Homologado o resultado do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato selecionado será convocado imediatamente pelo

Departamento de Pessoal, para a formalização do Contrato e recebimento de orientações, oportunidade em que deverá comprovar/apresentar a seguinte documentação:

Ser brasileiro nato ou naturalizado consoante disposições constitucionais;
Cópia da RG, do CPF e do Título de Eleitor, este com comprovante da última Eleição;
Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
Cópia da Certidão de Nascimento do(s) dependentes;
Certificado Militar, se homem;
Comprovante de residência;
Cópia do Cartão PIS/PASEP;
Comprovante de regularidade perante órgão de classe (se for o caso);
Declaração de Bens (modelo do Departamento de Pessoal);
Atestados médicos, conforme rol a ser definido pelo Departamento de Pessoal, comprovando boa saúde física e mental e aptidão para o desempenho da função;
Não incidir em acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses permitidas em Lei;
Declarar se percebe ou não proventos de outro órgão público (modelo no Departamento de Pessoal);
Declaração de Dependentes para Imposto de Renda (modelo no Departamento de Pessoal);
Número de conta bancária;
Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, inciso II da Constituição Federal.
Comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo e de habilitação legal para o exercício da profissão.

Além desses documentos, o candidato terá que apresentar via original ou cópia autêntica dos títulos encaminhados por ocasião de sua inscrição.

A critério do Departamento de Pessoal do Município de São Pedro do Sul poderá ser concedido prazo ao candidato selecionado para apresentar algum dos documentos acima relacionados.

A ausência de apresentação de algum dos documentos poderá ensejar a desclassificação do candidato selecionado e perda do direito à contratação.

X) – DISPOSIÇÕES FINAIS:

Todas as publicações e avisos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitos oficialmente no Diário Oficial dos Municípios, acessível através do endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no site da Prefeitura no endereço www.saopedrodosul.rs.gov.br, e para fins meramente informativos e poderão ser feitas divulgações na imprensa local ou regional e na internet.

Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da sua Homologação Final.

Aos casos omissos aplicar-se-ão os dispositivos das Leis Municipais nº 2.022/2010 e 313/1990.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO 40 HORAS

ATRIBUIÇÕES:

A. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:prestar atendimento odontológico individual ou em grupo em consultórios, Unidade Móvel Médico-Odontológica, Escolas e demais unidades de saúde do Município.

B. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:realização de exames odontológicos, extrações dentárias, restaurações, drenagens, remoção de tártaro, aplicação de flúor, polimento, curativos odontológicos, pequenas cirurgias, acompanhamento odontológico a grupos, orientações profiláticas, aplicação de carióstátio, curetagem gengival, tratamento endodôntico, odontologia cirúrgica, dentre outras que possam ser aplicadas.

LOCAL DE TRABALHO:

a) Unidade Móvel Médico-Odontológica;
b) Postos de Atendimento do Interior;
c) Unidades de Estratégia de Saúde da Família - ESFs;
d) Outros locais a serem designados pela Secretaria Municipal da Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.
B) ESPECIAL: Podem concorrer a escala de serviço nos finais de semana e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: mínima de 18 anos.
B) INSTRUÇÃO: Curso Superior em Odontologia e Inscrição no Conselho Profissional (pode ser admitido número do protocolo do recém formado, quando estiver encaminhando sua inscrição no respectivo Conselho Regional da categoria).

Publicado por:

Sara Crisana Simon

Código Identificador:17E04AE7

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2021.

CONTRATAÇÃO DE EDUCADORES ESPECIAIS

EDITAL 004 – CONVOCAÇÃO PARA SORTEIO

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.022/2010 e alterações e Edital de Abertura do PSS nº 002/2021, para contratação temporária **DE SETE EDUCADORES ESPECIAIS, CONVOCA PARA SORTEIO, a ser realizado dia 04 de março, às 9:00 horas, nas dependências da secretaria de educação, os seguintes candidatos.**

CANDIDATO	PONTUAÇÃO
DANIELE FRANCISCA CAMPOS DENARDIN DE BITTENCOURT	98
LEANDRA ALVES DIEHL	98
LIVIA DANYNY BATISTA SANTOS	91
FABIANA MEDIANEIRA POZZOBOM	91
ANGELA FERNANDA BAYER DE MORAES	57
LUIZA CÁTIE DA ROSA OLIVEIRA	57
SABRINA CHAVES DOMINGUES	44
GABRIELLA MARQUES KNEIPP	44
PÂMELA BARBOSA SEVERO	21
PATRICIA SCHUMANN CLEBE	21

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, RS, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de fevereiro de 2021.

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

Publicado por:

Sara Crisana Simon

Código Identificador:14DDE0CB

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PORTARIA DP Nº 0219/2021, 22 DE FEVEREIRO DE 2021.

CONCEDE GOZO DE FÉRIAS INTERROMPIDAS