

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:FB6E3DED

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 3.287 DE 19 DE ABRIL DE 2021.

DESIGNA COMISSÃO DE SERVIDORES PARA CONDUZIR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE UM OPERADOR DE MÁQUINAS E DÁ PROVIDÊNCIAS.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita do Município de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com base no disposto nas Leis Municipais nº 2022/2010, 3167/2020 e 3297/2021.

Considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado a ser deflagrado para a seleção de um candidato para atuar como OPERADOR DE MÁQUINAS, para atuação junto a Secretaria de Obras;

DESIGNA

Art. 1º Comissão de servidores responsáveis pela condução do Processo Seletivo Simplificado nº 015/2021, conforme segue:

ELIANE MARGARETE AREND BAYER, Chefe do Departamento Pessoal, Matrícula nº 3117
CHARLENE QUEVEDO GUARESCHI, Assessora Jurídica, Matrícula nº 3440
RUBIA AITA XAVIER, secretária de administração, matrícula nº 3354

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, com o encaminhamento de relatório a Senhora Prefeita, para homologação do Processo Seletivo Simplificado e contratação do profissional selecionado.

Art. 3º Os serviços desempenhados pela Comissão são considerados de relevante interesse público, podendo ser certificado aos integrantes da Comissão a sua atuação em conformidade com esta Portaria Municipal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 19 (dezenove) dias do mês de abril de 2021 (dois mil e vinte e um)

ZIANIA MARIA BOLZAN
Prefeita Municipal

MARIANE BRAIBANTE PEREIRA
Procuradora Municipal.

RUBIA AITA XAVIER
Secretária Municipal da Administração.

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE
E CUMPRAM-SE.**

Publicado por:
Sara Crisana Simon
Código Identificador:DDC96E57

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 013/2021

CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGO
REPUBLICAÇÃO EDITAL 001 – ABERTURA DO PROCESSO

“Retificado o anexo I do edital de abertura”

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 de 01 (um) PSICÓLOGO para exercer suas funções junto a Secretaria da Assistência Social., autorizado pela Lei Municipal 3293 de 09 de abril de 2021.

O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela comissão especialmente designada para esse fim, conforme Portaria nº 3283, de 15 de abril de 2021, e obedecerá ao seguinte:

I) – DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a selecionar 01 de 01 (um) PSICÓLOGO para exercer suas funções junto a Secretaria da Assistência Social mediante Contrato Administrativo temporário de caráter excepcional, por um período inicial de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme 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\$ 3.368,85 (três mil trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e cinco 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. A carga horária semanal será de trinta e cinco horas semanais.

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.saopedrodosul.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;
Gozar 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 **19 de abril a 26 de abril de 2021, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA ENTREGA FÍSICA** dos documentos junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal no seguinte endereço: Rua Floriano Peixoto, 222, centro, São Pedro do Sul, CEP 97.400-000 ou através de **SEDEX** (a data de postagem deverá ser dentro do período de inscrição), mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

Preenchimento da Ficha de Inscrição;
Entrega do Currículo
Cópia do comprovante de conclusão do curso superior em Psicologia
Inscrição no Conselho Regional de Psicologia
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 deve ser encaminhada completamente preenchida e assinada. A documentação comprobatória de cursos e/ou titulação deverá ser encaminhada em cópia simples, de forma nítida e completa (frente verso, se for o caso). 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 a via original dos títulos, para fins de conferência e 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, sendo que a Comissão designada para realização do Processo Seletivo Simplificado divulgará, no prazo máximo de 05 (cinco) 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: 13 pontos
Curso de pós-graduação em saúde pública : 12 pontos
Curso de pós –graduação: 11 pontos
Outro Curso de graduação : 10 pontos
Cursos de capacitação na área da saúde, com duração mínima de 20 horas: 05 pontos.
Cursos técnicos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização em áreas diversas da saúde, com carga horária mínima de 20h: 03 pontos.
Experiência profissional como psicólogo, com comprovação em CTPS /Portaria de Nomeação com declaração do empregador sobre a atividade desenvolvida e o tempo de duração do referido trabalho. 08 pontos a cada 06 meses trabalhados. Pontuação máxima 24 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/certificados relativos a estágios ou bolsas.

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 inscricao@saopedrosul.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 Prefeitura 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;

Possuir doutorado

Possuir mestrado

Possuir curso de pós graduação

Maior pontuação no item “d” da Cláusula IV;

Outro curso de graduação além de psicologia;

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”, “d”, “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.saopedrosul.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 Prefeitura 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 19 (dezenove) dias do mês de abril de dois mil e vinte e um.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
 Prefeita Municipal.

ANEXO I PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho

dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

LOCAL DE TRABALHO:

A) Prefeitura Municipal

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: carga horária semanal de 35 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: mínima de 18 anos.

B) Instrução: Curso Superior Completo.

C) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.

Publicado por:
 Sara Crisana Simon
Código Identificador:F295C33B

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO SÚMULA DO CONTRATO N.º 79/2021 PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2021

Súmula do Contrato N.º 79/2021
Pregão Presencial n.º 05/2021

Objeto: Edital de pregão exclusivo à participação de microempresa e empresa de pequeno porte para Aquisição de Câmeras de Segurança para a Escola Municipal de Ensino Fundamental João XXIII.

Valor: R\$ R\$ 4.500,00. (quatro mil e quinhentos reais).

Vigência: Entrega total ou 31/12/2021.

Partes: Município de São Valério do Sul, DOUGLAS RAFAEL LUNINK 023.812.120-50, Pessoa Jurídica de Direito Privado, CNPJ nº 34.435.014/0001-50.

São Valério do Sul – RS, 20 de abril de 2021.

IDILIO JOSÉ SPERONI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Guilherme Mateus Ribeiro
Código Identificador:3F09CC65

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 20/2021

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 20/2021

Objeto: Fornecimentos de gêneros alimentícios para o dia do índio, conforme solicitado no termo de referência.

Base Legal: Art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

Contratados: