

**Art. 3º** – A servidora tomará posse e sua lotação se dará no dia da entrada em exercício, percebendo o vencimento e vantagens fixadas em lei.

**Art. 4º** – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 07 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2021.**

**JURANDIR DA SILVA**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se.

**ADRIANA DA SILVA BENITES**  
Secretária de Administração

**Publicado por:**  
Adriana da Silva Benites  
**Código Identificador:**BDBBD447

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA 140/2021, DE 07 DE JUNHO DE 2021**

**PORTARIA 140, de 07 de junho de 2021.**

DESIGNA BANCA EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021

**JURANDIR DA SILVA**, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõe o Artigo 17 do Decreto nº 129/2018, de 30 de maio de 2018, que regulamenta os concursos e os processos seletivos públicos no município de Coronel Bicaco/RS,

**RESOLVE:**

**Art.1º**- DESIGNAR como Banca Executora do Processo Seletivo nº 01/2021 os servidores abaixo:

Gricelda Ramos dos Santos Diniz Agente de Fiscalização  
Lidiane Fonseca dos Santos Telefonista  
Mônica Emília Gerke Spielmann Agente Administrativa Previdenciária

**Art. 2º** – Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor em na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AOS 07 DIAS DE JUNHO DE 2021.**

**JURANDIR DA SILVA**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se.

**ADRIANA DA SILVA BENITES**  
Secretária de Administração

**Publicado por:**  
Adriana da Silva Benites  
**Código Identificador:**C920FA1E

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO 152/2021, DE 01 DE JUNHO DE 2021**

DECRETO Nº 152, de 1º de junho de 2021

AUTORIZA O REMANEJAMENTO DE DESPESAS

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal 4688/2020, de 07 de dezembro de 2020;

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações orçamentárias do orçamento de 2021, até o limite de R\$ 72.997,25 (setenta e dois mil, novecentos e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - Secretaria Municipal de Saúde

2033 - Assistência Médico-Hospitalar, Laboratorial e de Diagnósticos por Imagem

33390300000000000000.358 - Material de consumo R\$ 7.100,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

08.001 - Secretaria Municipal de Agricultura

2023 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Agricultura 33390390000000000000.497 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica R\$ 30.000,00

09 - SEC.MUN.DO TRAB., DA HAB. E DA ASS. SOC.

09.001 - Sec. Mun. Trab., da Hab. e da Ass. Soc.

1028 - Construção de Capela Mortuária no Distrito de Campo Santo

34490510000000000000.609 - Obras e instalações R\$ 35.897,25

Total..... R\$ 72.997,25

Art. 2º - Para a cobertura dos remanejamentos descritos no artigo acima, serão deduzidos das seguintes

dotações orçamentárias:

03 - SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

03.001 - Secretaria Municipal de Administracao

2016 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

33390390000000000000.482 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica R\$ 30.000,00

05 - SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

05.001 - Sec. Mun. de Obras, Viação e Urbanismo

1022 - Construção de Praças e Parques

34490510000000000000.635 - Obras e instalações R\$ 23.397,25

1023 - Pavimentação de Ruas e Avenidas

34490510000000000000.638 - Obras e instalações R\$ 12.500,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - Secretaria Municipal de Saúde

2299 - CEO - Centro de Especialidades Odontológicas

33390320000000000000.403 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita R\$ 7.100,00

Total..... R\$ 72.997,25

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE CORONEL BICACO-RS, AO 1º DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2021.**

**JURANDIR DA SILVA**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

**Publicado por:**  
Adriana da Silva Benites  
**Código Identificador:**BF47E460

**GABINETE DO PREFEITO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021**

**EDITAL Nº 01/2021 – ADM - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.**

**JURANDIR DA SILVA**, Prefeito de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal e a formação de cadastro de reserva, por prazo determinado para a função de 01(um) Auxiliar de Saúde Bucal, para Secretaria Municipal de Saúde, amparados em excepcional interesse público devidamente reconhecido na Lei Municipal nº 4.433/2018, alterada pela lei municipal 4.742/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Municipal nº 1543/2002, de 24 de setembro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Coronel Bicaco-RS, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas

normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 129/2018, de 26 de abril de 2019.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Banca Executora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 140/2021.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado será prestigiado, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Banca Executora do Processo Seletivo, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado, conforme a legislação específica para o cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo que estes contribuirão para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades inerentes as atribuições dos cargos efetivos, constante da Lei Municipal nº 4.629/2020, Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para o cargo.

**2.2** A carga horária semanal será de 40(quarenta) horas semanais para o referido cargo, conforme definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o respectivo vencimento definido na Legislação autorizativa para a contratação emergencial, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal da Administração, situada à Rua 14 de abril, nº 100, no período compreendido das 08h00min às 12h00min horas e das 13h30min às 17h30min horas, em dias úteis, do dia 8 de junho de 2021 a 11 de junho de 2021.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

## 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Banca Executora, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Habilitação profissional de acordo com as especificações contidas na Lei 1561/2003, que Reestrutura o Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município de Coronel Bicaco - RS; estabelece o respectivo Plano de Carreira dos Servidores, e dá outras providências, e da legislação especificada para cada cargo.

**4.1.5** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Banca Executora, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Banca Executora do Processo Seletivo publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Banca Executora do Processo Seletivo, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Banca Executora do Processo Seletivo, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência na área (04 pontos por cada ano)	04	08
Cursos especializados na área de atuação da função com duração de:		
- 08 horas,	5	10
- 16 horas,	10	20
- 30 horas,	15	30

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1** No prazo de dois dias, o Banca Executora do Processo Seletivo deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos será cabível recurso endereçado à Banca Executora do Processo Seletivo, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Banca Executora do Processo Seletivo, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Banca Executora do Processo Seletivo, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.2** Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**9.1** 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:

**9.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função.

**9.1.3** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Banca Executora do Processo Seletivo, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## 10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Banca Executora encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, dependendo do número de vagas ofertadas pela Lei que Autorizou a contratação para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade compatível com as atribuições do cargo, constantes das Leis Municipais nº 1561/2003, Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município do Município de Coronel Bicaco-RS, e da legislação especificada para cada cargo (diploma de ensino médio para o cargo de auxiliar bucal).

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão

convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deveremos ser realizados.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Banca Executora.

Coronel Bicaco-RS, 7 de junho de 2021

**JURANDIR DA SILVA**

Prefeito

**Publicado por:**

Adriana da Silva Benites

**Código Identificador:**97A6F4E7

## GABINETE DO PREFEITO

### DECRETO 155/2021, DE 04 DE JUNHO DE 2021

DECRETO Nº 155, de 4 de junho de 2021

#### ABRE “CRÉDITO SUPLEMENTAR” POR REDUÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O Prefeito Municipal de Coronel Bicaco, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 3º, inciso I da Lei 4688/2020, de 07/12/2020, que estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar por Redução de Dotações Orçamentárias, até o limite de R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais) atender a despesa da seguinte classificação orçamentária.

05 - SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

05.001 - Sec. Mun. de Obras, Viação e Urbanismo

2067 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo

34490520000000000000.697 - Equipamentos e material permanente

R\$ 31.000,00

Total..... R\$ 31.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito Suplementar autorizado no artigo anterior, será reduzido o mesmo valor das seguintes dotações orçamentárias do orçamento vigente:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.001 - Secretaria Municipal da Fazenda

2019 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda

33190110000000000000.85 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil

R\$ 31.000,00

Total..... R\$ 31.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.