

Contratante: Município de São José do Ouro
Contratada: CETRIC – Central de Tratamento de Resíduos Sólidos Industriais e Comerciais Ltda
 CNPJ nº 04.647.090/0001-68
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços periódicos de cedência de equipamentos para armazenagem de resíduos (tambores/contêiner), coleta com caçambas de 7 a 25m³ de capacidade, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e líquidos das classes II: Resíduos sólidos não contaminados orgânicos e não recicláveis.

Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato firmado entre as partes, até o dia 03 de abril de 2022, conforme previsto na cláusula quarta do instrumento contratual e amparo no inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Cláusula Segunda: O CONTRATANTE pagará a importância de R\$ 251,29 (duzentos e cinquenta e um reais e vinte e nove centavos), por tonelada de resíduos coletado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação da correspondente nota fiscal.

Cláusula Terceira: As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

São José do Ouro, RS, 28 de maio de 2021.

ANTONIO JOSÉ BIANCHIN
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Cinara Ribeiro Gelain
Código Identificador:B520B2EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2021

O Prefeito Municipal de São José do Ouro, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2021: Dia 13 de julho de 2021, às 09:00h, junto ao Centro Administrativo Municipal, no Departamento de Licitações, se reunirá o pregoeiro e equipe de apoio com a finalidade de receber as propostas e documentos de habilitação, visando o registro de preços de HORAS DE SERVIÇO com caminhão caçamba, caminhão guindauto e pá carregadeira, para uso na manutenção e conservação de estradas vicinais do Município.

Edital no site: <http://www.saojosedoouro.rs.gov.br/editais>

Informações (54) 3352-4516. Em 29 de junho de 2021.

ANTÔNIO JOSÉ BIANCHIN
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Cinara Ribeiro Gelain
Código Identificador:09513629

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
CHAMADA PÚBLICA 03/2021 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO E REFORMA PREDIAL DO CENTRO CULTURAL JOSÉ PEDRO BOÉSSIO, MUSEU DO TREM E PRAÇA DO IMIGRANTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO.

O MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO - RS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES torna público que está instaurada a CHAMADA PÚBLICA 03/2021 - OBJETO: contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de engenharia para manutenção e reforma predial do Centro Cultural

José Pedro Boéssio, Museu do Trem e Praça do Imigrante, da Prefeitura Municipal de São Leopoldo. **DATA DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS:** 20 de julho de 2021. O edital está disponível no endereço www.saoleopoldo.rs.gov.br.

PEDRO RICARDO ÁVILA PORTO
 Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:
 Gisele Vieira Ramos
Código Identificador:6BFF4B0F

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 31/2021 ANULA ACS

EDITAL Nº 031/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

“Anula as disposições referidas no Edital de abertura de Processo Seletivo nº027/2021, no que tange exclusivamente a contratação do cargo de agente comunitário de saúde e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO/RS, Senhor **Jeancarlo Hunhoff**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a anulação das disposições referidas no Edital de Abertura de Processo Seletivo nº027/2021, exclusivamente no que se refere a contratação da função de agente comunitário de saúde.

O Edital referia a contratação de profissional para atuar na microárea 01 quando na verdade a função se destinava ao exercício das atribuições do cargo na microárea 11.

Assim, visando evitar que candidatos possam ter sido lesados pelo equívoco administrativo, eis que um dos requisitos de provimento da função é residir na microárea, resta ANULADO as disposições do Edital de seleção nº027/2021 de 02 de junho de 2021, exclusivamente no que tange a contratação de agente comunitário de saúde.

Consequentemente todas as inscrições efetuadas para a função tornam-se canceladas, sendo que permanecem plenamente preservadas as disposições para as contratações das funções de motorista e doméstica.

Interessados poderão interpor recurso do ato administrativo praticado, no prazo de 03 dias, a contar da publicação do referido Edital.

São Martinho/RS, 29 de junho de 2021.

JEANCARLO HUNHOFF
 Prefeito Municipal

BRUNA KATIANE BOENO
 Secretária de Administração

Publicado por:
 Letícia Boelter da Silva
Código Identificador:1B7A1F10

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

CÂMARA DE VEREADORES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2021 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

CLAUDIO RENATO BECKER, acolhendo parecer exarado no processo nº 001/2021 reconhece ser Inexigível a Licitação para a contratação do Instituto Gamma de Assessoria a Órgãos Públicos - IGAM, para a aquisição de informativos técnicos, com o valor mensal de R\$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais), pelo prazo de (12) doze meses, podendo ser renovado mediante termos aditivos até o

EDITAL Nº027/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

“Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de profissionais habilitados para os cargos de motorista, doméstica e agente comunitário de saúde”.

O Município de São Martinho/RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.097/0001-96, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **JEANCARLO HUNHOFF**, no uso de suas atribuições, visando à contratação por prazo determinado das funções de Motorista, Doméstica e Agente Comunitário de Saúde, para desempenhar as respectivas funções por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 194 a 199 da Lei Municipal nº 2610/2013, de 19 de novembro de 2013, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 047/2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores titulares e dois servidores suplentes, designados através da Portaria Municipal nº507/2021, de 02 de junho de 2021.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, 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, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias úteis antes do encerramento das inscrições e no site: www.saomartinho.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site: www.saomartinho.rs.gov.br, bem como no site: <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no Diário Oficial dos Municípios.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis, 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 da análise de currículos apresentados pelos candidatos à Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias, a carga horária semanal e o valor pago mensalmente, de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem a:

- CADASTRO RESERVA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para a micro área 01, Padrão 04, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; Vencimentos: R\$1.396,96 (um mil trezentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos);

- Desenvolver as seguintes atividades:

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade de sua respectiva área de responsabilidade, sob supervisão competente.

b) Descrição Analítica: Cadastrar e atualizar os registros das famílias de sua área através de visitas domiciliares; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; executar e promover atividades de educação para a saúde individual e coletiva com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; participar ou promover ações que fortaleçam o elo entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desempenhar demais atribuições constantes na Portaria de Consolidação nº 2/2017 do Ministério da Saúde; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo e o uso de equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
b) Instrução: Ensino Médio Completo.
c) Haver concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, para a formação de Agente Comunitário de Saúde.
d) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital de Processo Seletivo Público ou Concurso Público.

- CADASTRO RESERVA DE MOTORISTA, Padrão 04, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; Vencimentos: R\$1.396,96 (um mil trezentos e noventa e seis reais e noventa e seis centavos);

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.

b) Descrição Analítica: Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus, ambulâncias, e demais veículos de transporte de passageiros, efetuando a coleta e a entrega de cargas e

documentos diversos; responsabilizar-se pela manutenção preventiva, vistoriando as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, especialmente pneus, radiador, bateria, óleo, sinaleiras, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e outros itens para o seu funcionamento; fazer reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso; zelar permanentemente pelas boas condições de conservação e funcionamento do veículo, pela segurança de passageiros e cargas, verificando o fechamento adequado de portas e tampas; tratar com cordialidade os passageiros transportados conduzindo-os em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; transportar e encaminhar pacientes observando as normas e auxiliando em atividades correlatas; auxiliar na carga e descarga de materiais diversos; manter atualizada a validade da carteira de habilitação de motorista; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa; respeitar as normas de trânsito; manter atualizado o preenchimento do diário de bordo com relação, a data, horário, quilometragem, abastecimento, troca de óleo, filtros, pneus, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo para a garagem ou outro local destinado, após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, verificando inclusive, se os acessórios, equipamentos obrigatórios estão em perfeitas condições de uso, comunicando à chefia imediata qualquer necessidade de reparos ou substituição; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e o uso de equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
- c) Apresentar Carteira Nacional de Habilitação na Categoria D ou E.

CADASTRO RESERVA PARA DOMÉSTICA- escolaridade 5º Ano do Ensino Fundamental completo, carga horária 40 (quarenta) horas semanais, vencimento de R\$1.107,26 (um mil cento e sete reais com vinte e seis centavos).

Atribuições:

a) Descrição sintética: Execução de atividades relacionadas com a limpeza e conservação de prédios públicos municipais, bem como atividades relativas à cozinha.

b) Descrição analítica: Executar trabalhos rotineiros de limpeza e conservação nas diversas dependências dos prédios públicos municipais; limpar pisos, portas, janelas, vidros, móveis, instalações sanitárias, remover lixo e detritos; lavar e encerrar assoalho; limpar paredes e foro; retirar pó de livros, estantes e armários; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; lavar e passar roupas, cortinas e demais peças quando necessário; realizar trabalhos de cozinha relativos à preparação de café, chá, chimarrão, sucos e lanches; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; receber e controlar o estoque, solicitando a reposição de produtos de limpeza e demais mantimentos, quando necessário; executar tarefas afins.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago o vencimento, 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 Social.

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 através do disposto no 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 pela Comissão designada, junto à sede Administrativa do Município, sito à Rua Osvaldo de Souza, n° 124, no período compreendido **do 14 à 21 de junho de 2021, das 08h00min às 11h45min e das 13h30min às 17h10min de segunda a quinta-feira e das 07h00min às 13h00min nas sextas-feiras. As inscrições serão processadas junto ao setor de solicitação de serviços, na sede do Poder Executivo do município, no endereço supramencionado.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do 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 A inscrição é isenta de pagamento de taxa.

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 Comissão, devidamente preenchida e assinada;

4.1.2 Original ou cópia autenticada 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, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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

4.1.5 Original ou cópia autenticada dos comprovantes dos títulos apresentados, os quais requeiram análise para fins de pontuação.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, 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 Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de dois dias úteis, 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 Comissão, no prazo de dois dias úteis, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de dois dias úteis, a Comissão, 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 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de dois dias úteis, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os prazos acima descritos poderão ser suprimidos caso não haja a interposição de recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

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 totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos, conforme discriminado de pontuação que segue.

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 Somente serão considerados os Certificados de **Cursos de Qualificação** expedidos com data a partir de **02 de junho de 2016**.

6.7 Não serão aceitos certificados expedidos com data posterior a abertura deste Edital.

6.8 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

- **DOMÉSTICA E MOTORISTA**

Especificação/Cursos de Especialização/Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional	05 pontos a cada ano trabalhado	50
Cursos de até 20 horas	02	10
Cursos de 20 até 40 horas	03	15
Cursos acima de 40 horas	05	25

Pontuação Máxima		100
-------------------------	--	------------

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Especificação/Cursos de Especialização/Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino superior completo	10	10
Experiência profissional	05 pontos a cada ano trabalhado	40
Cursos de até 20 horas	02	10
Cursos de 20 até 40 horas	03	15
Cursos acima de 40 horas	05	25
Pontuação Máxima		100

Observação 01: A experiência profissional poderá ser comprovada por meio de cópia de carteira de trabalho assinada, portaria de nomeação (no caso da comprovação de exercício de cargo público) bem como declaração expedida pelo empregador (pessoa física ou jurídica). Os comprovantes deverão mencionar com exatidão o período trabalhado.

Observação 02: Serão aceitos comprovantes de cursos abrangentes a assuntos das atribuições do cargo, os quais para fim de cômputo de pontuação deverão conter carga horária.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias úteis a Comissão 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 em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois dias úteis.

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 Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 A Comissão terá o prazo de dois dias úteis para análise dos recursos, podendo reconsiderar de sua decisão. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

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 Possui maior pontuação no quesito experiência profissional.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, 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 Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de dois dias úteis.

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 a contratação pelo Prefeito Municipal e pelo Poder Legislativo, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável por igual período, 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 médico oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o Cargo, conforme exigência da Lei.

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

11.1.6 Cumprir com os requisitos específicos previstos em cada cargo.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, através de AR, e-mail e publicação no Mural da Prefeitura.

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 01 (um) ano, 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 deverá ser realizado.

11.8 No interregno do prazo contratual a Administração Pública poderá realizar a seleção de servidores por meio de concurso público, ocasião na qual os contratos serão rescindidos, independentemente de qualquer indenização, com exceção daquelas trabalhistas pagas em virtude do trabalho prestado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido 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 a 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 Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO, AOS 02 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2021.

JEANCARLO HUNHOFF
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO DE INTERESSE: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

Nível de
Escolaridade: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/ CARGO PÚBLICO OU ATIVIDADES NO SETOR PRIVADO

Empregador/ contratante: _____

Período trabalhado: _____

Empregador/ contratante: _____

Período trabalhado: _____

Empregador/ contratante: _____

Período trabalhado: _____

Empregador/ contratante: _____

Período trabalhado: _____

Empregador/ contratante: _____

Período trabalhado: _____

Empregador/ contratante: _____

Período trabalhado: _____

Empregador/ contratante: _____

Período trabalhado: _____

Empregador/ contratante: _____

Período trabalhado: _____

Empregador/ contratante: _____

Período trabalhado: _____

5. CURSOS DE ASSUNTOS ABRANGENTES AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data de conclusão: _____
Carga Horária: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	14/06/2021 à 21/06/2021
Publicação dos Inscritos	22/06/2021
Recurso da não homologação das inscrições	23/06/2021 e 24/06/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	25/06/2021 e 28/06/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	29/06/2021 e 30/06/2021
Publicação da relação final de inscritos	01/07/2021
Análise dos currículos / critério de desempate	02/07/2021 à 06/07/2021
Publicação do resultado preliminar	07/07/2021
Recurso	08/07/2021 e 09/07/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	12/07/2021 e 13/07/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	14/07/2021 e 15/07/2021
Publicação do resultado final	16/07/2021

Observação: os prazos constantes no presente cronograma poderão ser antecipados, caso não haja a interposição de recursos.