

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA, 22 DE novembro DE 2021.**JOÃO EDÉCIO GRAEF**

Prefeito

Registre – se, publique – se e cumpra-se.**ADEMIR MATIELLI**

Secretário De Administração

ANEXO ÚNICO AO DE DECRETO Nº 149/2021

Crédito Adicional					Origem do Recurso				Amparo	
					Redução					
Acesso	Ação	NDO	RV	Valor	Acesso	Ação	NDO	RV		
833	2.019	449052	0031	33.040,00	234	2.019	449040	0020	A8.04	
203	2.016	339093	0001	500,00	229	2.019	339030	0031	A7	
73	2.006	449052	0001	20,00	71	2.006	339093	0001	A7	
Total				33.560,00						

Resumo por amparo		Lei nº 2.918
Amparo	Valor	
A7	520,00	Onera
A8.04	33.040,00	Elemento
Total	33.560,00	

Publicado por:
Eliane Neumann Paim
Código Identificador:F70A874C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº237/2021**Disciplina o Processo Seletivo Simplificado para cargo de Auxiliar de Educação Infantil.**

ROGER CAPUTI ARAUJO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seleção Simplificado, amparado em excepcional interesse público com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 a 235, da Lei Municipal nº 2.351, de 23 de maio de 1991, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto Municipal nº 88/2021, Lei Municipal nº 5.569, de 19 de maio de 2015, Lei Municipal nº 6.021/2018, de 10 de abril de 2018 e Decretos Municipais nºs 124/2021 e 21/2021, organizado por Comissão Especial designada pela Portaria nº 1272/2021, e Expedientes nºs 18230/2021 e 22984/2021:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada integralmente no átrio público oficial do Município de Osório, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no órgão oficial de publicação ou jornal de circulação local, no mínimo, 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.2. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo no sítio <http://osorio.atende.net>

1.3. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente na sede Administrativa.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela **COMISSÃO** e utilizará os critérios definidos neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de função temporária para atendimento de necessidade da Administração Municipal no cargo de **Auxiliar de Educação Infantil** neste Município de Osório, na forma do quadro abaixo:

Demanda	Função Emergencial	Regime de Trabalho (Semanal)	Vencimento x Regime de Trabalho
CR	Auxiliar de Educação Infantil	40h	Padrão 02 – Classe A – R\$ 1.608,21

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem às atividades relacionadas ao cargo de **Auxiliar de Educação Infantil**, neste Município de Osório.

3.2. A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e será por prazo determinado, conforme a necessidade e o interesse público.

3.3. Os profissionais contratados perceberão remuneração equivalente ao Padrão 2, Classe A, igual à R\$ 1.608,21 (Um mil, seiscentos e oito reais e vinte e um centavos), pelo exercício de 40 (quarenta) horas semanais.

3.4. Os contratados farão *jus* à gratificação natalina (13º salário) e férias proporcionais ao período trabalhado, sempre quando caracterizado tempo pré-determinado do contrato, assim como inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

3.6. Os profissionais contratados pelo Presente Processo de Seleção farão *jus* ao auxílio-alimentação e vale-transporte previsto aos Servidores Públicos do Quadro Geral, bem como concessões compatíveis com o objetivo e a natureza da contratação decorrente de Lei Municipal específica.

3.7. Para eventual concessão de vantagens previstas pela Legislação Municipal, torna-se imprescindível o protocolo de requerimento pelo servidor contratado nos termos da legislação específica.

3.8. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos aos demais servidores estatutários pelos artigos nº 148 e 149 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma legal, no que couber.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Serão autenticados os requerimentos para participação no presente Edital das **8h30min às 11horas e das 13h30min às 16h30 min, no período de 24 de novembro a 30 de novembro de 2021**, no **PROTOCOLO GERAL**, apresentando-se no ato da protocolização os originais com as cópias a constituírem os autos da inscrição.

4.1.1. O apensamento dos documentos no **PROTOCOLO GERAL** faz-se única e exclusiva sob responsabilidade do candidato, que deverá **conferir no ato da inscrição sua regularidade**, em conformidade com os termos do presente Edital.

4.1.2. **Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo e/ou em local diverso do previsto no item 4.1.**

4.1.3. Após o preenchimento da inscrição já protocolada, somente será permitida a alteração de dados e entrega de documentos complementares, mediante a abertura de novo protocolo **durante a vigência do período de inscrição, não sendo necessário o pagamento de nova taxa de inscrição.**

4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3. **A taxa de inscrição é de R\$50,00 (cinquenta reais), que deverá ser recolhida até o último dia de inscrições, impreterivelmente.**

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, **devidamente reconhecido em cartório**, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, para devida **HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO**:

5.1.1. Fotocópia autenticada em cartório ou por servidor do Município de Osório de documento de identidade oficial com foto, **como por exemplo os abaixo citados**:

5.1.1.1. Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;

5.1.1.2. Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo: OAB, CREA, CRM, CRC, etc.;

5.1.1.3. Certificado de reservista;

5.1.1.4. Passaporte;

5.1.1.5. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

5.1.1.6. Carteira nacional de habilitação (CNH), com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, em seu artigo 15.

5.1.2. **Preenchimento e assinatura de formulário e declaração constantes nos Anexos I, II, III e IV respectivamente;**

5.1.3. Somente **para fins classificatórios e não de eliminação, será exigido atestado ou declaração referente às experiências relatadas**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada pelo responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, **indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções.**

5.1.4. **A documentação curricular (diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins), disposta no item 7.4 deverá ser apresentada no ato da inscrição, acompanhado dos demais documentos, sob responsabilidade do candidato a sua conferência;**

5.1.5. **Os diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins, disposta no item 7.4, em língua estrangeira, deverão ser apresentados com tradução para a língua portuguesa, sob pena de nulidade.**

5.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato de inscrição pelos servidores designados, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.2.1. Para fins de autenticação, deverão ser apresentados documentos originais no setor de protocolo, não sendo autenticados em casos divergentes.

5.3. **Toda a documentação referida nos itens acima deverá ser entregue no ato da inscrição impreterivelmente.**

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrando o prazo fixado pelo item 4.1 deste Edital, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no prazo de 15 (quinze) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias, mediante a apresentação das razões que ampararem sua irrisignação.

6.2.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Osório, localizada na Avenida Jorge Dariva nº 1251, Osório.

6.2.2. No prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data posterior ao prazo estabelecido no item 6.2, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 03 (três) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de até 10 (dez) dias, após a interposição dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato de acordo com o modelo do *Anexo I* do presente Edital, sendo constituído dos devidos documentos comprobatórios.

7.2. Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão disposição do Decreto Municipal nº 88/2021 e tabela do Item 7.4.

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

7.4. A pontuação utilizada para a classificação se dará pelo número de cursos específicos na área pretendida, apresentados pelo candidato, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário, bem como formação superior à solicitada, obedecendo a tabela abaixo:

Titulação	Valor Unitário	Valor total
01 – Ensino Médio	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
02 – Graduação em Curso	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
03 - Graduação	08 (oito) pontos	08 (oito) pontos
04 – Especialização (pós-graduação lato sensu) na área pretendida, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula.	10 (dez) pontos	30 (trinta) pontos
05 – Mestrado na área pretendida	15 (quinze) pontos	30 (trinta) pontos
06 – Doutorado na área pretendida	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos

07 – Publicações na área pretendida	05 (cinco) pontos por publicação	20 (vinte) pontos
08 – Seminários, congressos, treinamentos e afins	01 (um) ponto por cada 08 (oito) horas participadas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
09 – Ministar palestras, cursos e outros	02 (dois) pontos por cada 04 (quatro) horas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
10 – Cursos de Extensão	05 (cinco) pontos para curso com carga horária superior à 60 (sessenta) horas, com expedição de até 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
11 – Experiência comprovada na área pretendida	02 (dois) pontos por ano de exercício comprovado na área pretendida	20 (vinte) pontos

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

8.1. Como critério de classificação será utilizada pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada análise subjetiva por parte da **COMISSÃO**.

8.1.1. O candidato deverá apresentar a titulação referente ao cargo e as titulações superiores, sendo pontuadas apenas as superiores apresentadas, conforme tabela do item 7.4.

8.2. A pontuação utilizada se dará pelo número de cursos específicos da área apresentados pelo candidato, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, **tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário**.

8.3. A escolaridade mínima exigida para desempenho do cargo **NÃO será objeto de avaliação e pontuação, bem como formação acadêmica inferior a esta;**

8.4. Estágio curricular **NÃO** será pontuado, nem considerado para fins de experiência profissional.

8.5. A titulação referida como procedente a pontuação no **item 8**, do quadro **7.4** deste edital, somente valerá para cursos, palestras, treinamentos ou afins acima de 08 (oito) horas, vedado a cumulação da contagem de horas de um título e outro, assim como também sua proporcionalidade em décimos daqueles superiores ao mínimo exigido, para obtenção de nota geral.

8.6. Para efeitos de pontuação estabelecido no **item 02**, do quadro **7.4**, deste edital, deverá ser certificada por declaração ou atestado de frequência de curso em andamento pela Instituição de Ensino, respeitando sempre **a pertinência à função temporária**.

8.7. Para efeitos de pontuação estabelecido no **item 03**, do quadro **7.4**, deste edital, deverá ser certificada por diploma ou atestado de conclusão de curso pela Instituição de Ensino, respeitando sempre **a pertinência à função temporária**.

8.8. Não serão computados no **item 11** do quadro **7.4** as experiências profissionais inferiores a 01 (um) ano continuado de serviço, sendo vedada a soma total para fins de pontuação.

8.9. Para cômputo em pontuação disciplinado por meio do **item 11** do quadro **7.4**, deverá ser através de atestado ou declaração referente às experiências relatadas, na área de atuação, concernente à função emergencial requerida em inscrição, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado o responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções na área pretendida, bem como será considerada a devida anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social. - CTPS.

8.10. Para cômputo estabelecido no **item 11** do quadro **7.4**, **NÃO** serão considerados períodos concomitantes de exercício profissional em entidades diversas, considerando-se, assim, tão somente o tempo cronológico apresentado.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. Última a identificação dos candidatos e a totalização das notas, respeitando os prazos interpostos aos recursos citados no item 6.2.4, no prazo de até 03 (três) dias a Comissão publicará o resultado preliminar no painel de publicações oficiais do Município de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. RECURSOS

10.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias.

10.1.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Osório, localizada na Avenida Jorge Dariva nº 1251, Osório/RS, podendo utilizar-se do formulário modelo deste Edital, **Anexo VII**, de caráter meramente **exemplificativo**.

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

10.2.1. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.2.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será lançada à inscrição do recorrente a pontuação devida.

10.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Osório para julgamento, no prazo de até 03 (três) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1. Adquirir pontuação maior determinada no **subitem 11**, da “Experiência comprovada na área pretendida”, do Quadro instituído pelo item 7.4, deste edital.

11.1.2. Apresentar idade mais avançada, nos termos do Estatuto do Idoso (somente para candidatos acima de 60 anos).

11.1.3. Sorteio em ato público, reduzido a termo e assinada pelos presentes.

11.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, mediante comunicação no órgão oficial do Município **OU** em meio eletrônico dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado, com antecedência de, pelo menos, 12 (doze) horas.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

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

12.3. O processo Seletivo Simplificado terá validade por um ano, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período através de Decreto Municipal.

12.4. Havendo rescisão contratual, em qualquer dos termos específicos do Decreto Municipal nº 88/2021, poderá ser chamado para suprir vaga emergencial, candidato selecionado observando ordem de classificação homologada, pelo período restante da contratação.

13. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

13.1. Esta etapa do processo seletivo tem caráter eliminatório e será realizada mediante convocação por Edital, publicado no átrio oficial do Município, bem como no site <http://osorio.atende.net>, somente para os candidatos que obtiveram suas inscrições homologadas.

13.2. A Avaliação Psicológica será aplicada em data a ser informada por Edital e constituem-se de instrumentos e técnicas psicológicas aplicadas de forma individual e/ou coletiva, os quais verificarão as habilidades de comportamento e a adequação das características psicológicas do candidato ao perfil específico proposto.

13.3. A Avaliação Psicológica será realizada por profissional da área de psicologia, servidor público designado, devidamente habilitado, cujos laudos enunciarão as condições de habilitação dos candidatos.

13.4. O candidato será avaliado quanto ao raciocínio, atenção, condições de relacionamento interpessoal, equilíbrio emocional, adaptabilidade, maturidade, dinamismo e características de personalidade.

13.5. A Administração convocará os selecionados em Edital, conforme ordem dada por lista de classificação, em número definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, podendo realizar tantas convocações que julgar necessárias para o aproveitamento em contratação.

13.6. A convocação realizada não ensejará direito à contratação, mas sim requisito mínimo para o ingresso, sendo excluído automaticamente o candidato que não atender ao respectivo chamamento.

13.7. Não haverá 2.ª (segunda) chamada para candidatos que não tenham comparecido no local e data estabelecido em edital, mesmo com a apresentação de atestado médico e ou assemelhado.

13.8. O resultado da avaliação será “aprovado” ou “reprovado”, e terá caráter eliminatório.

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, mediante autorização legislativa conforme estabelecido no art. 232, da Lei Municipal nº 2.351, de 23 de maio de 1991, serão convocados por meio de edital específico, os selecionados para, no prazo de 02 (dois) dias firmarem o competente contrato administrativo de admissão, sob pena de revogação da preferência, chamando-se o selecionado seguinte, em conformidade com a ordem classificatória.

14.1.1. A convocação dos candidatos classificados será realizada por edital de chamamento expedido pela Secretaria de Administração, mediante publicação no átrio oficial e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo.

14.1.2. 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 homologada.

14.2. Para contratar com a Administração, o candidato no ato de admissão deverá realizar devidas comprovações, tais como:

14.2.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

14.2.2. Ter idade mínima de 18 anos;

14.2.3. Apresentar certidões negativas, cível e criminal, assim como Alvará de Folha Corrida, expedida pela Comarca do Município de sua residência.

14.2.4. Apresentar documentos estipulados como requisito obrigatório para contratação exposto no anexo V, deste edital, consoante a descrição da função emergencial em tela, sob pena de não efetivação da contratação;

14.2.5. Comprovante de exoneração de cargo público ou protocolo de pedido, no caso de acúmulo de cargo/função pública, não previsto na Constituição Federal.

14.3. Demais documentações exigidas no Anexo VI, deste Edital.

14.4. Apresentados documentos necessários, os profissionais na preferência de contratação serão encaminhados à perícia *MÉDICA* a ser realizada por peritos oficiais do Município, atestando sua aptidão à função emergencial.

14.4.1. Havendo, pela perícia médica, *INAPTIDÃO* ao exercício das atribuições, sendo então declarado o candidato *INAPTO*, será convocado o próximo classificado na relação dos homologados, a suprir o número da vaga.

14.4.1.1. Para realização da perícia médica, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, documentos necessários a serem apresentados para a efetivação, conforme Decreto 060, de 13 de março de 2014, dispostos pelo Anexo VI, deste Edital.

14.4.1.2. Havendo necessidade, o perito do município poderá exigir exames complementares para a certificação da aptidão médica.

14.4.1.3. Todos os custos dos exames e/ou complementares serão por conta do candidato.

14.5. O início do exercício das funções será definido pela Secretaria Municipal de Educação, assim como sua lotação e remoção, sempre quando necessário ao interesse da Administração.

14.6. No período de contratação estipulado por este edital, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observados sempre a ordem classificatória e aptidão médica.

15. AVALIAÇÃO DO CONTRATADO

15.1. O Município, através do Secretário competente, objetivando garantir o resultado efetivo e eficiente, realizará acompanhamento e avaliação do contratado temporariamente, em procedimentos próprios por comissão especial designada.

15.2. Poderá a avaliação ser efetuada pelo chefe imediato, devendo ser ratificado pelo Secretário.

15.3. A avaliação do candidato ocorrerá de forma trimestral e efetuada pelo superior hierárquico, que deverá colher manifestação do avaliado.

15.4. Os critérios de avaliação serão instituídos por Decreto Municipal.

16. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

16.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade até 01 (um) ano, a contar da data de homologação final do Processo Seletivo Simplificado.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

17.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizado seus endereços e informações para contato (telefone, e-mail, etc.).

17.3. Mediante Lei específica as atribuições e/ou requisitos de ingresso da respectiva função emergencial poderão sofrer alterações, o que ensejará obrigação aos selecionados e à Administração.

17.4. 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 Municipal.

17.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

MUNICÍPIO DE OSÓRIO, 23 de novembro de 2021

ROGER CAPUTI ARAÚJO

Prefeito Municipal

REGISTRE – SE E PUBLIQUE – SE

JUAREZ SEBASTIÃO NUNES
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Jenifer Dutra Dachi
Código Identificador:COF02C60

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 6.498, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021.

Abre Crédito Suplementar no Orçamento do Município, e dá outras providências.

A Prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista as disposições do artigo 7º, incisos I, III e IV da Lei Municipal nº 6.874, de 16 de Dezembro de 2020;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no Orçamento do Município, conforme os seguintes programas de trabalho e respectivas categorias econômicas:

200 - PODER EXECUTIVO		
204 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA		
04.122.0002.2247 - Gestão, Manutenção e Serviços da Fazenda		R\$ 140.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 0001	R\$ 50.000,00
3390920000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - 0001	R\$ 90.000,00
208 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.122.0002.2001 - Gestão, Manutenção e Serviços da Saúde		R\$ 22.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 4501	R\$ 16.000,00
3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ - 4501	R\$ 6.000,00
10.122.0101.2055 - Hemocentro		R\$ 155.126,81
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL - 4001	R\$ 146.366,57
3191130000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - 4001	R\$ 8.760,24
10.122.0101.2253 - Enfrentamento da Emergência COVID19		R\$ 1.100.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 0040	R\$ 1.100.000,00
10.301.0101.2049 - Saúde Pública		R\$ 3.755.217,77
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL - 4090	R\$ 252.714,63
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL - 4500	R\$ 2.983.371,20
3190160000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - 4500	R\$ 117.748,31
3390080000	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR - 4500	R\$ 2.060,34
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - 4500	R\$ 83.423,29
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 4500	R\$ 301.900,00
3390400000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ - 4500	R\$ 14.000,00
10.302.0101.2033 - Gestão Ambulatorial e Hospitalar		R\$ 2.657.353,85
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - 4170	R\$ 147.353,85
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 0040	R\$ 2.000.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 4501	R\$ 510.000,00
10.302.0101.2041 - Gestão Ambulatorial e Hospitalar		R\$ 19.403,48
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. FÍSICA - 4501	R\$ 19.403,48
10.302.0101.2042 - Saúde Bucal		R\$ 7.040,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 4111	R\$ 7.040,00
10.302.0101.2043 - Saúde Mental		R\$ 14.317,01
3390080000	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR - 4501	R\$ 153,81
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO - 4011	R\$ 1.550,00
3390360000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. FÍSICA - 4501	R\$ 12.613,20
10.302.0101.2044 - Saúde Mental AD		R\$ 15.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 4220	R\$ 15.000,00
10.303.0101.2032 - Assistência Farmacêutica		R\$ 687.984,20
3390910000	SENTENÇAS JUDICIAIS - 0040	R\$ 685.000,00
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - 4050	R\$ 2.984,20
10.305.0101.2046 - Vigilância Ambiental		R\$ 10.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 4502	R\$ 10.000,00
10.305.0101.2051 - DST		R\$ 98.824,70
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - 4502	R\$ 5.250,00
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL - 4502	R\$ 93.574,70
10.305.0101.2053 - CEREST		R\$ 7.426,93
3190040000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - 4501	R\$ 4.245,00
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS P/ CIVIL - 4501	R\$ 2.874,31
3390080000	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR - 4501	R\$ 307,62
229 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
15.482.0101.1016 - PAC Farrroupilha		R\$ 117.040,90
4420930000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - 3627	R\$ 117.040,90
233 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO		
12.361.0101.2061 - Saúde Escolar - Fundamental		R\$ 20.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 1100	R\$ 20.000,00
12.365.0101.2155 - Saúde Escolar - Infantil		R\$ 25.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 1100	R\$ 25.000,00
234 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO		
23.695.0106.2191 - Plano de Divulgação de Pelotas		R\$ 121.000,00
3390390000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - P. JURÍDICA - 0001	R\$ 121.000,00
241 - CHEFIA DE GABINETE		
241.1 - GABINETE DA PREFEITA		