



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone/Fax (55) 3276-6100

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 024/2021.

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CONTRATAÇÃO DE ENFERMEIRO

EDITAL 002 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL 001 DE ABERTURA DO PSS 024

VERNEI PEDRO DELCUL, Prefeito em exercício do Município 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, **TORNA PÚBLICO** que **RETIFICA** o edital de abertura do **Processo Seletivo Simplificado 024/2021**, visando formação de cadastro reserva para a contratação temporária de **ENFERMEIRO(A)**, para exercer suas funções junto aos serviços de saúde do Município de São Pedro do Sul, nos termos da Lei Municipal nº 2.022 de 23 de novembro de 2010.

DA RETIFICAÇÃO DO ITEM IV – DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Fica retificado o rol de títulos que podem ser apresentados para pontuação de experiência profissional constante do subitem “e”, incluindo a apresentação de instrumento ou termo de contrato de trabalho, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

e) Experiência profissional como enfermeira com comprovação através de cópia da anotação na CTPS acompanhada de declaração do empregador que informe as atividades exercidas, portaria de nomeação ou termo ou instrumento de contrato de trabalho, nos quais haja informação ou referência a respeito das atividades ou atribuições exercidas: 09 pontos a cada seis meses. Pontuação máxima 36 pontos

Permanecem inalteradas todas as demais disposições constantes do Edital 001 – de Abertura do PSS 024/2021

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 08 (oito) dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e um.

VERNEI PEDRO DELCUL,
Vice-Prefeito no exercício do cargo
de Prefeito Municipal

matrícula 83.919, para acompanhar a fiscalização do objeto contratado e prestar as informações cabíveis, a partir do dia 23/11/2021.

DO GESTOR: Altera-se a Cláusula Décima do contrato para fazer constar que passa a ser GESTOR o servidor Pedro de Azevedo Vasconcellos, matrícula 54.810, para acompanhar a execução do objeto contratado e prestar as informações cabíveis, a partir do dia 23/11/2021.

PEDRO PORTO

Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:

Rochele Steffen

Código Identificador:6EAB367E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SÚMULA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 163/2020.**

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº. 10/2020.

CONTRATADA: PÓLIS INFORMÁTICA LTDA. - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 00.125.392/0001-15.

DO PRAZO: Prorroga-se o prazo de vigência elencado na cláusula segunda do contrato supra, item 2.2, por mais 12 (doze) meses, contado do término contratual, qual seja, 04 de dezembro de 2021.

PEDRO PORTO

Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:

Rochele Steffen

Código Identificador:4C393DE0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SÚMULA DO CONTRATO Nº 144/2021**

MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº118/2021

CONTRATADO:TIAGO AGOSTINI 99534967068-MEI, CNPJ nº 37.590.938/0001-19.

OBJETO: Constitui objeto deste a contratação de Produtora para realização do evento de comemoração do aniversário de 45 anos do Museu do Trem no Município de São Leopoldo/RS.

PRAZO: O prazo de vigência deste contrato é de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura deste instrumento, podendo ser aditado, mediante acordo entre as partes, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

VALOR: R\$ 17.500,00.

RUBRICA: Os recursos orçamentários para a execução deste contrato estão previstos no orçamento do MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, Secretaria de Cultura e Relações Internacionais, qual seja: Recurso 0001, Projeto Atividade 2151 – Administração Central do Gabinete, 1987 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

DATA DA ASSINATURA: 25/11/2021.

PEDRO PORTO

Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:

Rochele Steffen

Código Identificador:7B51F757

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS
SÚMULA DA HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA DE
LICITAÇÃO: 118/2021**

CONTRATADA: TIAGO AGOSTINI 99534967068 inscrita no

OBJETO: Constitui objeto desta contratação de Produtora para realização do evento de comemoração do aniversário de 45 anos do Museu do Trem.

VALOR: R\$ 17.500,00.

RUBRICA: Os recursos orçamentários para a execução deste contrato estão previstos no orçamento do MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, Secretaria de Cultura e Relações Internacionais, qual seja: Recurso 0001, Projeto Atividade 2151 – Administração Central do Gabinete, 1987 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

PEDRO PORTO

Secretário Municipal de Compras e Licitações

São Leopoldo, Berço da Colonização Alemã no Brasil

Publicado por:

Rochele Steffen

Código Identificador:8166EEE6

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 024/2021.**

**FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA
CONTRATAÇÃO DE ENFERMEIRO
EDITAL 001 – ABERTURA DO PROCESSO**

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.022/2010 e alterações, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para **Processo Seletivo Simplificado** visando formação de **cadastro reserva para contratação temporária de ENFERMEIRO(A)**, para exercer suas funções junto a saúde do município de São Pedro do Sul.

O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela comissão especialmente designada para esse fim, conforme Portaria nº----- ---3423, de 01 de dezembro de 2021.

I) – DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a selecionar candidatos para cadastro reserva de enfermeiro, que exercerá suas funções junto a saúde do município de São Pedro do Sul, mediante Contrato Administrativo temporário de caráter excepcional, por um período inicial de 12 (doze) meses, para o desempenho das atribuições descritas no Anexo I deste Edital.

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

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

A remuneração a ser paga ao(à) contratado(a) corresponde ao vencimento mensal de R\$ 2.964,60 (dois mil novecentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos), com os devidos acréscimos legais, podendo receber, ainda, os adicionais decorrentes das condições de exposição a agentes insalubres ou horários especiais de trabalho, nos termos da legislação municipal vigente e excepcionalmente realizar horas extras, quando prévia e devidamente autorizadas, e filiação obrigatória ao Regime Geral de Previdência Social.

II) – DOS PRAZOS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital será feito mediante Avaliação Curricular dos candidatos inscritos e o preenchimento dos requisitos legais de habilitação, sendo que todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo serão divulgados oficialmente por meio de Editais publicados no Diário Oficial dos Municípios, acesso pelo endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, e em caráter informativo no site www.saopedrodoosul.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 03 de dezembro até 10 de dezembro 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, de forma presencial 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
- com cópia do comprovante de conclusão do curso superior de enfermagem e inscrição no COREN/RS
- cópia dos comprovantes de cursos, seminários, treinamento, entre outros previstos na Cláusula IV deste edital, a serem valorados para fins da Análise Curricular.

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

Somente será procedida a inscrição de candidatos que atenderem a todos os requisitos acima relacionados no ato da inscrição, sendo que a Comissão designada para realização do Processo Seletivo Simplificado divulgará, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis 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 doutorado: 13 pontos
- Curso de mestrado: 12 pontos
- Cursos de pós-graduação: 11 pontos
- Outro Curso de graduação: 10 pontos
- Experiência profissional como enfermeira com comprovação através de CTPS/portaria de nomeação e declaração do empregador: 09 pontos a cada seis meses. Pontuação máxima 36 pontos

f) Curso de capacitação na área da saúde, com duração mínima de 20 horas: 05 pontos a cada certificado apresentado.

g) Curso técnicos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização em áreas diversas da saúde, com carga horária mínima de 20h: 03 pontos a cada certificado apresentado.

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).

O tempo de bolsista ou estágio não será valorado.

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 adm@saopedrodoosul.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;
- Maior pontuação no item “a” da Cláusula IV;
- Maior pontuação no item “b” da Cláusula IV
- Maior pontuação no item “c” da Cláusula IV
- Maior pontuação no item “d” da Cláusula IV;
- Maior pontuação no item “e” da Cláusula IV
- Maior pontuação no item “f” da Cláusula IV
- Sorteio, na forma como vier a ser definida em edital específico, o qual deverá observar as regras de distanciamento social vigentes.

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

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.saopedrodoosul.rs.gov.br), e nos demais veículos de divulgação utilizados neste Edital.

VIII) – DA HOMOLOGAÇÃO:

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

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:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado consoante disposições constitucionais;
- b) Cópia da RG, do CPF e do Título de Eleitor, este com comprovante da última Eleição;
- c) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- d) Cópia da Certidão de Nascimento do (s) dependentes;
- e) Certificado Militar, se homem;
- f) Comprovante de residência;
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP;
- h) Comprovante de regularidade perante órgão de classe (se for o caso);
- i) Declaração de Bens (modelo do Departamento de Pessoal);
- j) Atestados médicos, conforme rol a ser definido pelo Departamento de Pessoal, comprovando boa saúde física e mental e aptidão para o desempenho da função;
- k) Não incidir em acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses permitidas em Lei;
- l) Declarar se percebe ou não proventos de outro órgão público (modelo no Departamento de Pessoal);
- m) Declaração de Dependentes para Imposto de Renda (modelo no Departamento de Pessoal);
- n) Número de conta bancária;
- o) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, inciso II da Constituição Federal.
- p) 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 02 (dois) dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e um.

ZIANIA MARIA BOLZAN,
Prefeita Municipal.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO - 44 HORAS

ATRIBUIÇÕES: Os profissionais enfermeiros poderão ser lotados nas diversas unidades de saúde para desempenho das atividades a seguir:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar atividades de supervisão dos serviços de enfermagem, atendimento a grupos especiais e atendimento a população em geral nas diversas unidades de saúde.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

B.1. No Hospital Municipal e/ou Pronto Atendimento Municipal: supervisionar os serviços de enfermagem, prestar consulta de enfermagem individual ou a grupos, elaborar e coordenar o atendimento a grupos especiais como Pré-Natal, Diabete, Hipertensão Arterial, Idoso, Adolescente, Saúde da Mulher, Saúde do Trabalhador, atendimento odontológico ao escolar, Saúde Mental e atenção à infância, realização de palestras, reuniões e orientações a grupos; direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição, chefia de serviço de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação da assistência de enfermagem; prestar assessoria em assuntos de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem à pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; prestação de assistência de enfermagem às gestantes, parturiente e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; fazer lavagem de estômago, lavagem vesical, sondagens, aspirações de secreções; fazer curativos; executar outras atribuições afins.

B.2. Nas Unidades de Saúde da Família: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar Assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; planejar,

supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

B.3. Nas atividades de atendimento do Pronto Atendimento Municipal, Hospital Municipal Getuinar D'Ávila de Nascimento, SAMU e outras:

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição, chefe de serviço de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação da assistência de enfermagem; prestar assessoria em assuntos de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem à pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; prestação de assistência de enfermagem às gestantes, parturiente e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorção; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; fazer lavagem de estômago, lavagem vesical, sondagens, aspirações de secreções; fazer curativos; supervisionar os serviços de enfermagem, prestar consulta de enfermagem individual ou a grupos, elaborar e coordenar o atendimento a grupos especiais como Pré-Natal, Diabete, Hipertensão Arterial, Idoso, Adolescente, Saúde da Mulher, Saúde do Trabalhador, atendimento odontológico ao escolar, Saúde Mental e atenção à infância, realização de palestras, reuniões e orientações a grupos. Executar outras atribuições afins.

LOCAL DE TRABALHO

a) TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas

b) Especial: concorrem as escalas de serviço e plantões inclusive nos finais de semana e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: curso superior e inscrição no COREN

Anexo II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 024/2021.

FICHA DE INSCRIÇÃO

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 03 DE DEZEMBRO À 10 DE DEZEMBRO DE 2021

CARGO: ENFERMEIRO

NOME: _____

IDENTIDADE: _____ **CPF**
Nº: _____

DATA NASCIMENTO: ____/____/____.

ENDEREÇO COMPLETO: _____

FONE: () _____ **Cel:** () _____

E-MAIL: _____

DOCUMENTOS ENCAMINHADOS EM ANEXO:

- () **Entrega do Currículo**
() **Certificado doutorado**
() **Certificado de mestrado**
() **Diploma**
() **Comprovação de tempo de serviço – () CTPS () PORTARIA**
() **Quantidade Certificado de cursos área da saúde**
() **Quantidade Certificado de cursos diversos**

São Pedro do Sul, ____ de _____ de 2021.

Publicado por:

Róger Pase Bresolin

Código Identificador:CE68B3F5

SETOR DE LICITAÇÕES
SÚMULA DE PUBLICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2021

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita Municipal de São Pedro do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, autoriza a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no Art. 25, inciso I, da Lei nº. 8.666/93 para Aquisição de material de literatura gaúcha, tendo em vista que a aquisição se dará direto com a editora do material bibliográfico, e que já havíamos adquirido uma unidade dos materiais que foram muito bem recebidos nas escolas e solicitado mais unidades para que os professores possam desenvolver a cultura gaúcha na sala de aula, conforme com a BNCC. Empresa fornecedora R S KELLER & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 06.998.502/0001-30, com sede na Rua Comendador Fontoura, nº 26, Bairro Rio Branco, em Cachoeirinha/RS, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. Rodrigo dos Santos Keller, brasileiro, professor, portador de RG 9061554334 e CPF 757.889.420-04. O valor total da aquisição será de R\$ 23.396,80 (vinte e três mil novecentos e noventa e seis reais com oitenta centavos).

São Pedro do Sul, 02 de dezembro de 2021.

ZIANIA MARIA BOLZAN

Prefeita Municipal

Publicado por:

Sara Crisana Simon

Código Identificador:8D1BBC97

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

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 043/2021

Considerando o que contém o expediente, homologo o julgamento final para adjudicar o objeto do Pregão Presencial nº 043/2021, cujo objeto é a aquisição de computadores para atender as necessidades das Secretarias. A empresa AUTOMAFOUR SOLUÇÃO EM INFORMATICA E AUTOMAÇÃO LTDA foi vencedora no item 1, a empresa CENTERMIX EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA nos itens 2 e 3, e a empresa T2M DO BRASIL DISTRIBUIDOR LTDA no item 4.

São Sebastião do Caí, 03 de dezembro de 2021.

JÚLIO CÉSAR CAMPANI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carla Thaís Motta

Código Identificador:A10F20D2

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2021

O Prefeito Municipal, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações, torna pública que se apresenta aberto a Tomada de Preços