



Diário Oficial

Edição nº 2088

Quinta-feira, 27 de junho de 2024

Município de São Jerônimo

Sumário

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 10

Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.

Seção 03 - PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO/EDUCACIONAL – Sem publicação.



Diário Oficial Eletrônico

WWW.SAOJERONIMO.RS.GOV.BR

Atos Oficiais do Município de São Jerônimo/RS

Imprensa Oficial do Município de São Jerônimo
Lei Municipal nº 3.390 de 02 de setembro de 2015

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

Fábio Medeiros de Freitas
Responsável Edição/Publicação

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua: Cel. Soares de Carvalho, 558
Centro - São Jerônimo/RS

Telefone:
Recepção (51) 3651-1744

E-mail: domsj@saojeronimo.rs.gov.br



Certificado Digital acesse
<https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial>



SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

LEI Nº 4.363, DE 27 DE JUNHO DE 2024

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIDORES

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, de forma emergencial, nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal, os servidores abaixo listados para atuarem na Secretaria Municipal de Obras.

CARGO	QUANT	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
Operador de Máquina e Equipamentos Pesados	05 (cinco)	Ensino Fundamental Incompleto	30h	R\$ 1.990,10 + Insalubridade

Parágrafo Único. O profissional contratado, com fundamento na presente Lei, contribuirá para o regime geral da previdência social.

Art. 2º O contrato terá vigência até 12 (doze) meses e seguirá o estabelecido no Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Parágrafo Único: O contrato previsto na presente Lei poderá ser imediatamente rescindido, sem que tal fato implique em qualquer indenização aos contratados, salvo os dias trabalhados.

Art. 3º O profissional contratado nos termos desta Lei não poderá receber atribuições ou encargos não previstos no Plano de carreira dos Servidores Públicos.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E LOGISTICA
 01 – SECRETARIA DE OBRAS E ORGAOS AUXILIARES
 2069 – ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS DA SECRETARIA DE OBRAS
 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Parágrafo Único. O impacto orçamentário financeiro integra esta Lei – Anexo I.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle
 Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle
 Secretário Infraestrutura e Administração

LEI Nº 4.364, DE 27 DE JUNHO DE 2024

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIDORES PARA A EDUCAÇÃO

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal, os servidores abaixo listados para atuarem na Secretaria Municipal de Educação:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE MENSAL
Professor Educação Infantil	02 (dois)	25h	R\$ 2.259,84
Atendente de Creche	02 (dois)	30h	R\$ 1.617,98
Motorista	01 (um)	30h	R\$ 1.617,98

Parágrafo Único. O profissional contratado, com fundamento na presente Lei, contribuirá para o regime geral da previdência social.

Art. 2º O contrato terá vigência até dia 31.12.2024, sem possibilidade de prorrogação, e seguirá o estabelecido no Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Parágrafo Único: O contrato previsto na presente Lei poderá ser imediatamente rescindido, sem que tal fato implique em qualquer indenização aos contratados, salvo os dias trabalhados.

Art. 3º O profissional contratado nos termos desta Lei não poderá receber atribuições ou encargos não previstos no Plano de Carreira dos Servidores Públicos.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 2019 – ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS DA SECRETARIA - SME
 31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Parágrafo Único. O impacto orçamentário financeiro integra esta Lei – Anexo I.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle
 Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
 Secretário Infraestrutura e Administração



LEI Nº 4.365, DE 27 DE JUNHO DE 2024

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIDOR PARA O ABRIGO MUNICIPAL NELIO STEIGLEDER

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, de forma emergencial, nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal, os servidores abaixo listados para atuarem na Secretaria Municipal de Assistência Social:

CARGO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
Servente	01 (um)	2º ano do Ensino Fundamental	30 horas	R\$ 1.069,47 + insalubridade

Parágrafo Único. O profissional contratado, com fundamento na presente Lei, contribuirá para o regime geral da previdência social.

Art. 2º O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses e seguirá o estabelecido no Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Parágrafo Único: O contrato previsto na presente Lei poderá ser imediatamente rescindido, sem que tal fato implique em qualquer indenização aos contratados, salvo os dias trabalhados.

Art. 3º O profissional contratado nos termos desta Lei não poderá receber atribuições ou encargos não previstos no Plano de carreira dos Servidores Públicos.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

12 - SECRETARIA MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL
01 - MANUTENÇÃO SEC MUN ASSISTENCIAL SOCIAL
2082 - MANUT. FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL - FAM
31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.

Parágrafo Único. O impacto orçamentário financeiro integra esta Lei - Anexo I.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretário Infraestrutura e Administração

EDITAL N.º 070/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Município de São Jerônimo, representado pelo Decreto 5367 de 25 de setembro de 2023, por sua Secretária de Governo, Senhora Alessandra Streb Soares Azzi de Araujo, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, conforme quadro abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal n.º 4.363 de 27 de junho de 2024**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts.188 a 192 da Lei Municipal n.º 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados	05 (cinco)	Ensino Fundamental Incompleto	30h	R\$ 1.990,10 + Insalubridade

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente contratação temporária atenderá a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores:

1. Tiago Oliveira dos Santos;
2. Cátia Fabiane Costa dos Santos;
3. Fernando José da Silva.

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

1.4 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.

1.5 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 aplicação de *prova prática de caráter eliminatório e classificatório*, elaborada pela Comissão avaliadora, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.7 A contratação será pelo prazo de até **12 (doze) meses** e será regida pelo Regime Jurídico Estatutário e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

1.8 Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que tal fato implique em qualquer indenização aos contratados, salvo os dias trabalhados.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

a) Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados:

Descrição sintética: Operar maquinário roviário tipo retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora e trator de esteira.

Descrição analítica: operar veículos motorizados especiais como: retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora e trator de esteira, realizando todo o tipo de serviço que exigir os referidos equipamentos, patrolamento e abertura de estradas, terraplanagens, abertura de açudes, operação de aterro sanitário, abrir valetas e escavações, transporte de terras, serviços de terraplanagem, limpeza urbana e trabalhos semelhantes, auxiliar no conserto de máquinas, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento.

2.2. A carga horária semanal será de 30 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 1.990,10** (um mil, novecentos e noventa reais e dez



centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.6. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.126 a 128 do 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 na **Coordenadoria de Recursos Humanos, no prédio da Prefeitura Municipal**, sito na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558 (prédio localizado junto ao Banco do Brasil), Centro, nesta Cidade, no dia **28/06/2024**, das 10h às 12h e das 13h às 16h.

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.

3.4 A inscrição será homologada se o candidato proceder a entrega da documentação exigida neste edital para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição preenchida (dentro do prazo de inscrição).

3.5. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para sua participação.

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 os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada pela Coordenadoria de Recursos Humanos (local de inscrição), preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

4.1.2 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação válida – categoria D ou superior;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);

4.1.4 Prova de quitação eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);

4.1.5 Comprovante de escolaridade mínima, Ensino Fundamental Incompleto;

4.1.6. Comprovante de residência.

5. PROVA PRÁTICA

5.1 A prova prática será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador(es) técnico(s), tendo caráter classificatório e eliminatório.

5.2 A prova prática será realizada em local, dia e hora a serem definidos e divulgados no site <http://www.saojeronimo.rs.gov.br>.

5.3 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos com a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15) válida – categoria D.

5.3.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

5.3.2. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que não comparecer no local, data e hora aprazada para a realização da prova prática, divulgada de acordo com o item 5.2 do edital.

5.4 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

5.5 A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

5.6 A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas ou novas “chances”.

5.7 A prova será avaliada por 03 (três) avaliadores. A divulgação dos avaliadores da prova prática será realizada por meio oficial, através do site: <http://www.saojeronimo.rs.gov.br>.

5.7.1. No local, data e hora aprazada para a realização da prova prática, poderá ser designado avaliador substituto, em caso de ausência de algum dos avaliadores.

5.7.2 Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas para cada um dos quesitos do item 5.11.

5.7.3 Cada candidato terá 25 minutos para realizar a sua prova.

5.8 Após a identificação dos candidatos, estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova.

5.9 Não será permitido que os candidatos se afastem do local que lhes for designado, a não ser acompanhados de um dos avaliadores ou por ele(s) designado.

5.10 Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

5.11 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

5.11.1 A Prova Prática constará de 05 (cinco) partes e será avaliada com base nos seguintes critérios:

1ª Parte – verificação da utilização de EPI – De 0 até 02 pontos;

2ª Parte - verificação da máquina antes de seu funcionamento – De 0 até 05 pontos;

3ª Parte - conhecimento sobre o funcionamento da máquina – De 0 até 03 pontos;

4ª Parte - desempenho na condução da máquina - De 0 até 09 pontos;

5ª Parte - desempenho no estacionamento da máquina - De 0 até 03 pontos;

5.12 O candidato será considerado aprovado na Prova Prática se obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos na soma dos itens de avaliação acima previstos.

5.13 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;

b) durante a realização de qualquer prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares).

d) retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada.

e) não apresentar a documentação exigida.

5.14. Caso o candidato queira desistir de realizar a Prova Prática, após haver assinado a Lista de Presenças, este fato deverá ser lavrado em ata e o candidato deverá assiná-la.

5.15 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

5.16 Em até 5 dias úteis da realização da prova, será publicada, no Diário Oficial do Município, lista contendo a relação nominal dos aprovados com a ordem de classificação, considerando-se primeiro colocado o que atingir maior pontuação e assim sucessivamente.

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1. 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:

6.1.1 Melhor desempenho na condução da máquina;

6.1.2 Melhor desempenho na verificação da máquina antes de seu funcionamento;

6.1.3 Melhor pontuação no quesito conhecimento sobre o funcionamento da máquina;

6.1.4 Melhor desempenho no estacionamento da máquina;

6.1.5 Melhor desempenho na utilização de EPI;



6.1.6 Maior nível de escolaridade;

6.1.7 Sorteio em ato público.

6.2. 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 Diário Oficial do Município.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. Após a realização do sorteio, caso necessário, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

7.2. 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

8.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

8.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

8.1.4 Ter nível de escolaridade mínima:

- Ensino Fundamental Incompleto.

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

- a) Original e cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação;
- b) Original e cópia do CPF;
- c) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
- d) Original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
- e) Original e cópia do Título de eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitido nos últimos 30 dias);
- g) Comprovante de ter cursado, no mínimo, **Ensino Fundamental Incompleto**;
- h) Cópia do Comprovante de residência;
- i) Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- j) Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio ou conforme modelo anexo).
- k) Declaração que não exerce outro cargo, emprego ou função pública e não estar incompatibilizado com investidura em cargo público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito (modelo anexo);
- l) Autodeclaração étnico-racial (modelo anexo);
- m) Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais ou Alvará de Folha Corrida, que consta no site: www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/;
- n) 01 foto 3x4;
- o) **Cópia da CNH válida, categoria – D ou superior**;
- p) Atestado Admissional a ser realizado no CAPS – Centro (Pegar o encaminhamento na Portaria da Prefeitura OU na Coordenadoria de Recursos Humanos, na Rua Cel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS);
- q) Número do PIS/ PASEP

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone e/ou por e-mail.

8.3 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.

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

8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

8.6 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.

8.7 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.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 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.

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

São Jerônimo, 27 de junho de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretaria de Governo

EDITAL nº 071/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Município de São Jerônimo/RS, representado pelo decreto nº 5.367, de 25 de setembro de 2023, por sua Secretaria de Governo, Senhora Alessandra Streb Soares Azzi Araújo, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções, conforme demonstrado no quadro abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.365 de 27 de junho de 2024, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

Função	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Escolaridade
Servente	01 (um)	R\$ 1.069,47 + insalubridade	30 horas semanais	2º ano do Ensino Fundamental

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente contratação temporária atenderá as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social para atuar no Abrigo Municipal Nélio Steigleder.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores:

1. Cátia Fabiane Costa dos Santos;
2. Fernanda Zluhan Pereira;
3. Tiago Oliveira dos Santos.



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

1.4 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.

1.5 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 aplicação de *prova prática de caráter eliminatório e classificatório*, elaborada pela Comissão avaliadora, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses, e seguirá o estabelecido no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

1.8 Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que tal fato implique em qualquer indenização aos contratados, salvo os dias trabalhados.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

- Servente:

Síntese de Deveres: Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho, fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e matérias e preparar refeições diversas.

Exemplo de Atribuições: Fazer o serviço da faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar e limpar banheiros; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar livros, espelhos e persianas, varrer pátios, fazer café e refeições, fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

2.2. A carga horária semanal será de 30 horas semanais e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Administração.

2.3 A escolaridade mínima exigida é o Ensino Fundamental Incompleto (mínimo o 2º ano do Ensino Fundamental).

2.4 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.126 a 128 do 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 na Coordenadoria de Recursos Humanos, no prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS (prédio localizado junto ao Banco do Brasil), no dia 28/06/2024 das 10h às 12h e das 13h às 16h.

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.

3.4 A inscrição será homologada se o candidato proceder a entrega da documentação exigida neste edital para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição preenchida (dentro do prazo de inscrição).

3.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para sua participação.

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 os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada pela Coordenadoria de Recursos Humanos (local de inscrição), preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído

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, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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 (para homens entre 18 e 45 anos de idade);

4.1.4 Prova de quitação eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);

4.1.5 Comprovante de escolaridade mínima (2º ano do Ensino Fundamental);

4.1.6 Comprovante de residência.

5. PROVA PRÁTICA

5.1 A prova prática será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico, tendo caráter classificatório e eliminatório.

5.2 O local, o horário e o dia da prova prática serão divulgados no site <http://www.saojeronimo.rs.gov.br>.

5.3 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.3.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

5.3.2. Será desclassificado (a) o (a) candidato (a) que não comparecer no local, data e hora aprazada para a realização da prova prática, divulgada de acordo com o item 5.2 do edital.



5.4 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

5.5 A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

5.6 A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas ou novas “chances”.

5.7 A entrevista será avaliada por comissão composta por 03 (três) integrantes, sendo eles: Fernanda Zluhan Pereira; Rozeane Nunes dos Santos e Estér Anselmo da Silva.

5.7.1. No local, data e hora aprazada para a realização da prova prática, poderá ser designado avaliador substituto, em caso de ausência de algum dos avaliadores.

5.7.2 Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10 para cada um dos quesitos do item 5.9.

5.8 A prova prática consistirá em três atividades pertinentes ao cargo: limpeza de uma janela; limpeza de um vaso sanitário e tirar o pó dos móveis.

5.9 A prova prática irá analisar a operacionalização e manuseio dos utensílios e produtos inerente a função, serão avaliados durante a realização da prova:

- a) Postura corporal durante a realização da tarefa;
- b) Correto manuseio dos utensílios e produtos de limpeza;
- c) Disciplina, persistência e capacidade de concentração;
- d) Tarefa executada com qualidade, avaliando a perfeição do local destinado à limpeza;
- e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo e correta utilização de EPI;

5.10 A prova terá a duração máxima de até 15 minutos.

5.11 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;

b) durante a realização de qualquer prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

d) retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada.

e) não apresentar a documentação exigida.

5.11.1 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1 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:

6.1.1 Melhor desempenho na letra “d” do item 5.9;

6.1.2 Melhor desempenho na letra “b” do item 5.9;

6.1.3 Maior nível de escolaridade;

6.1.4 Local de residência mais próximo;

6.1.5 Sorteio em ato público.

6.2 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 Diário Oficial do Município.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

8.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

8.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

8.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço Oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

8.1.4 Ter nível de escolaridade mínima:

- 2º ano do Ensino Fundamental.

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e cópia do documento de identidade ou outro documento oficial com foto;
2. Original e cópia do CPF;
3. Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. Original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
5. Original e cópia do Título de eleitor;
6. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);
7. Original e cópia do comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo (2º ano do Ensino Fundamental);
8. Cópia do Comprovante de residência;
9. Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
10. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio ou conforme modelo anexo).
11. Declaração que não exerce outro cargo, emprego ou função pública e não estar incompatibilizado com investidura em cargo público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito (modelo anexo);
12. Autodeclaração étnico-racial (modelo anexo);
13. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais o Alvará de Folha Corrida, que consta no site: www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/;
14. 01 foto 3x4;
15. Atestado Admissional a ser realizado no CAPS – Centro (Pegar o encaminhamento no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de São Jerônimo/RS);



16. Número do PIS/ PASEP.

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone ou por e-mail.

8.3 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.

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

8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

8.6 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.

8.7 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.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 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.

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

São Jerônimo, 27 de junho de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretaria de Governo

Homologação do Resultado Final Processo Seletivo Edital nº 055/2024

Lei Municipal nº 4.291 de 23/01/2024 alterada pela Lei Municipal 4.358 de 11/06/2024

MOTORISTA

Classificação	Nome
1º	Ângelo Marcio Vieira de Almeida
2º	Jorge Leandro Oliveira da Silva

São Jerônimo, 27 de junho de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretaria de Governo

CHAMAMENTO PARA PROVA PRÁTICA

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 063/2024
Lei Municipal n.º 4.348 de 15 de maio de 2024

OPERÁRIO

Data: 28/06/2024 – Horário: a partir 14 horas

Local: **Prefeitura Municipal de São Jerônimo**, situada na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS

Candidato(a)

Guilherme Teixeira

Kauã Thierry da Silva Quadros

Kauê Carvalho da Silva

Luis Carlos Oliveira de Souza

Marlin Roni Silveira da Silva

Ravel da Silva Nunes

Tatiane Tais Silva da Silva

São Jerônimo, 27 de junho de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretaria de Governo

PORTARIA Nº 15.603, DE 27 DE JUNHO DE 2024

NOMEIA COMISSÃO FISCALIZADORA DO PROGRAMA RECUPERAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – REDE/SJ.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal 4.357, de 05 de junho de 2024

RESOLVE:

Art. 1º NOMEIA, os servidores municipais abaixo descritos para compor a Comissão de Fiscalização do Programa de Recuperação do Desenvolvimento Econômico, conforme estabelece o art. 6º da Lei Municipal 4.357:

Airton L. W. Dysiuta – Matrícula 4.620
Robson Santos da Silva – Matrícula 4.978
Eduardo Santos da Silva – Matrícula 4.168

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretário Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.604 DE 27 DE JUNHO DE 2024

DESIGNA SERVIDORA PARA A FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal 2.823/2009, Decreto Municipal 5.283/2022 e no Edital 044/2023,

Resolve:

Art. 1º. DESIGNAR, a servidora **Simone Silveira dos Santos**, matrícula 4969, a exercer a função de **VICE - DIRETOR**, na E.M.E.I Judith Scwengber.



Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar de 24/04/2024.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretário Infraestrutura e Administração

CONTRATO Nº 093/2024

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 010/24

Proc. adm: nº 028/24

CONTRATADA: Delta Soluções em Informática Ltda

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de licença de uso de sistemas de informática para gestão pública da Prefeitura, Câmara de Vereadores e RPPS.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

VALOR: R\$ 819.700,08 (Oitocentos e dezenove mil, setecentos reais, oito centavos)

GESTOR: Gladis Regina Madeira Tavares

FISCAL: Fábio Medeiros de Freitas

São Jerônimo, 18 de junho de 2024.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 094/2024

MODALIDADE: Pregão Eletrônico/SRP nº 139/2023.

Proc. adm: nº 465/2023

CONTRATADA: ASSMANN COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis, conforme edital do Pregão Eletrônico/SRP nº 139/2023.

VIGÊNCIA: O presente contrato tem vigência contada de 18/06 até 31/12/2024.

VALOR: R\$ 1.948,24 (Hum mil, novecentos e quarenta e oito reais, vinte quatro centavos)

GESTOR: Fernanda Zulan

FISCAL: Magda Liliane Rocke Luiz

São Jerônimo, 18 de junho de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo

CONTRATO Nº 095/2024

MODALIDADE: Pregão Eletrônico/SRP nº 125/2023

Proc. adm: nº 445/2023

CONTRATADA: KIRCH & SILVA

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, conforme edital do Pregão Eletrônico/SRP nº 125/2023.

VIGÊNCIA: O presente contrato tem vigência contada de 18/06 até 31/12/2024, ou até o exaurimento das quantidades.

VALOR: R\$ 8.545,96 (Oito mil, quinhentos e quarenta e seis centavos)

GESTOR: Maria Nazaré Dias Dornelles

FISCAL: Tatiana Maria Anselmo Maciel

São Jerônimo, 18 de junho de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo

CONTRATO Nº 096/2024

MODALIDADE: Pregão Eletrônico/SRP nº 125/2023

Proc. adm: nº 445/2023

CONTRATADA: KIRCH & SILVA

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, conforme edital do Pregão Eletrônico/SRP nº 125/2023.

VIGÊNCIA: O presente contrato tem vigência contada de 18/06 até 31/12/2024, ou até o exaurimento das quantidades.

VALOR: R\$ 5.111,62 (Cinco mil, cento e onze reais, sessenta e dois centavos)

GESTOR: Maria Nazaré Dias Dornelles

FISCAL: Tatiana Maria Anselmo Maciel

São Jerônimo, 18 de junho de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo

CONTRATO Nº 097/2024

MODALIDADE: Pregão Eletrônico/SRP nº 125/2023

Proc. adm: nº 445/2023

CONTRATADA: KIRCH & SILVA

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, conforme edital do Pregão Eletrônico/SRP nº 125/2023.

VIGÊNCIA: O presente contrato tem vigência contada de 20/06 até 31/12/2024, ou até o exaurimento das quantidades.

VALOR: R\$ 7.345,80 (Sete mil, trezentos e quarenta e cinco reais, oitenta centavos)

GESTOR: Maria Nazaré Dias Dornelles

FISCAL: Tatiana Maria Anselmo Maciel

São Jerônimo, 20 de junho de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo

CONTRATO Nº 098/2024

MODALIDADE: Dispensa nº 036/24

Proc. adm: nº 0139/2024

CONTRATADA: SELOMAR CONTER DE SA

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviço de horas caminhão com garra tipo sucateira.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência e execução do presente contrato será de até 60 (sessenta) dias, contados, contados do envio da autorização.

VALOR: R\$ 31.000,00 (Trinta e um mil reais)

GESTOR: Fernando José da Silva

FISCAL: Danilo Silva da Silva

São Jerônimo, 26 de junho de 2024.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo

CONTRATO Nº 099/2024

MODALIDADE: Concorrência nº 003/2024

Proc. adm: nº 055/2024

CONTRATADA: BLOCOSINOS INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão-de-obra com fornecimento de material, em regime de execução por empreitada global, para obra de pavimentação em bloco de concreto intertravado no Município de São Jerônimo – Rua Universina M. de Miranda.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de até 60 (sessenta) dias consecutivos, conforme cronograma físico-financeiro, a contar da data de recebimento da Ordem de Início de Obra pela empresa contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/ 2021



Diário Oficial do Município de São Jerônimo

Quinta-feira, 27 de junho de 2024

Edição nº 2088

VALOR: R\$ 328.361,54 (Trezentos e vinte oito mil, trezentos e sessenta e um reais, cinquenta e quatro centavos)

GESTOR: Simone Pereira de Lima

FISCAL TÉCNICO: Cesar Ávila de Souza

FISCAL ADMINISTRATIVO: Raquel Regina Soares

São Jerônimo, 26 de junho de 2024.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nr.: 38/2024-DL

Processo Nr.: 118/2024

Fornecedor: ABELINO P DE OLIVEIRA & CIA LTDA - ME

Código: 9311

Endereço: AV FARROUPILHA,230 - APT 01

Cidade: Charqueadas - RS

CNPJ: 13.316.234/0001-94

Inscrição Estadual:

Objeto da Compra: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA O CONSERTO DO VEICULO FIAT DUCATO DE PLACA IWD0G79 – MEDIDA PROVISÓRIA 1221/2024.

Item	Quantidade	Especificação	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	1,00	BARRA AXIAL (02-01-0293)	PÇ		
2	1,00	TERMINAL DIREÇÃO LADO DIREITO (02-01-1067)	PÇ	185,00	185,00
3	1,00	ROLAMENTO DE RODA DIREITA (02-01-2414)	PÇ	498,00	498,00
4	4,00	BUCHA DA BANDEJA DIANTEIRA (02-01-0140)	PÇ	74,00	296,00
5	1,00	MÃO DE OBRA (03-04-0067)	SER	390,00	390,00

FUNDAMENTO LEGAL:

Artlao 75 da Lei 14.133/2021

L14.133/21 I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e ART.75 I - d°is centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores.

JUSTIFICATIVA

CONFORME PARECER JURÍDICO E DEMAIS ELEMENTOS DO PROCESSO

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

DESPACHO FINAL:

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Dispensa de Licitação, em conformidade com o parágrafo único do Art.72 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Valor da Despesa: 1.458,00 (um mil quatrocentos e cinquenta e oito reais)

Pagamento : CONFORME DECRETO 5.394

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo

Secretária de Governo

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nr.: 39/2024-DL

Processo Nr.: 117/2024

Fornecedor: DJAN CAMARGO DA SILVA Código: 8339

Endereço: EST RS 401,1081 - SALA 02

Cidade: CHARQUEADAS - RS

CNPJ: 03.661.145/0001-21

Inscrição Estadual:

Objeto da Compra: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇO DE REMOÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO A – MEDIDA PROVISÓRIA 1221/2024.

Item	Quant	Especificação	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	5.000,00	REMOÇÃO DE ENFERMO (03-48-0029)	KM	5,90	29.500,00

FUNDAMENTO LEGAL:

Artlao 75 da Lei 14.133/2021

L14.133/21 VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação ART.75 due possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, ym _ serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

JUSTIFICATIVA

CONFORME PARECER JURÍDICO E DEMAIS ELEMENTOS DO PROCESSO

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

DESPACHO FINAL:

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Dispensa de Licitação, em conformidade com o parágrafo único do Art.72 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Valor da Despesa: 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais)

Pagamento : ORDEM CRONOLOGICA

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo

Secretária de Governo