DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

www.severinia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SEVERINIA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Vigilância Sanitária	5
Comunicados	5
Concursos Públicos/Processos Seletivos	8
Edital	8

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Severinia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Severinia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.severinia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Severinia
CNPJ 46.596.235/0001-99
Rua Capitão Augusto de Almeida, 332
Telefone: (17) 3817-3300
Site: www.severinia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

Câmara Municipal de Severinia
CNPJ 51.359.800/0001-34
Rua Dr. Salomão Galib Tannuri, 310
Telefone: (17) 3817-2110
Site: www.camaraseverinia.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Severínia SAAE
CNPJ 01.819.471/0001-99
Rua R. Aniceto Domingues, 460
Telefone: (17) 3817-2003

Instituto de Previdência Municipal de Severínia
CNPJ 07.216.942/0001-50
Rua Capitão Augusto de Almeida, 395
Telefone: (17) 3817-22020
Site: www.ipremseverinia.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Severinia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.severinia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

www.severinia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

PODER EXECUTIVO DE SEVERINIA

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO nº 5.582 DE 29 DE ABRIL DE 2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA JUNTA ADMINSTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

CONSIDERANDO, que o Decreto Municipal n° 5.517, de 12 de fevereiro de 2021, nomeou os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;

CONSIDERANDO, que o servidor nomeado para fazer parte da JARI, Rodolfo Eduardo Pocenti, está gozando de Licença Médica, no período de 23 de abril de 2021 a 26 de julho de 2021;

DECRETA:

Art. 1° Fica nomeado a partir desta data o servidor abaixo indicado para compor a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI:

I – Antônio Roberto Ribeiro de Lima, RG n° 20.268.715, CPF 094.517.478-00 – Membro julgador Representante do Órgão Executivo Municipal de Trânsito.

§ 1° A nomeação do servidor indicado no I, do artigo 1° deste Decreto, produzirá efeitos até o término da Licença Médica do servidor Rodolfo Eduardo Pocenti.

§ 2° O servidor nomeado no I, do artigo 1° deste Decreto, terá direito a gratificação indicada no artigo 2°, do Decreto Municipal n° 5.517, de 12 de fevereiro de 2021.

Art. 2° Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 29 de abril de 2021.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Eu Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

DECRETO 5.583, DE 29 DE ABRIL DE 2021

ESTABELECE O PLANO DE AÇÃO PARA PROMOVER AS ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA, NA FORMA DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita do Município de Severínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, em seu art. 48, parágrafo 6º, determina que todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 daquela Lei Complementar, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, em seu art. 48, parágrafo 1º, inciso III determina que a transparência será assegurada também mediante a adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A daquela Lei Complementar;

CONSIDERANDO, finalmente, as disposições sobre o

padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle contidas no Decreto Federal nº 10.540 de 5 de novembro de 2020, e em especial ao contido no art. 18;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o Plano de Ação constante do Anexo Único deste decreto, com a finalidade de adequar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC no âmbito do Município de Severínia-SP, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 2º O SIAFIC é a solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada pelos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, incluídos Autarquias, Fundações, Fundos Especiais e Empresas Públicas dependentes, sempre resguardada a autonomia destes, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação.

§ 1º Para fins do disposto no caput do art. 2º, entende-se como SIAFIC mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.

§ 2º É vedada a existência de mais de um SIAFIC no Município, mesmo que estes permitam a comunicação entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§ 3º É permitida a integração do SIAFIC com outros sistemas estruturantes.

Art. 3º Os Procedimentos e desenvolvimento das ações necessárias para a implementação do Plano de Ação nos prazos estabelecidos serão realizadas de forma cooperada e de responsabilidade conjunta dos Órgãos integrantes do Poder Executivo e Legislativo, coordenadas pelos:

I – Gabinete do Poder Executivo;

II – Secretaria Municipal de Gestão e Finanças;

III – Secretaria da Câmara Municipal;

IV – Secretaria do Serviço Autonomo de Água e Esgoto – SAAE;

Art. 4º O SIAFIC no âmbito do município de Severínia, deverá atender as diposições do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, a partir de 1º de janeiro de 2023.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Severínia, em 29 de abril de 2021.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Eu Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

ANEXO ÚNICO
DECRETO N° 5.583, DE 29 DE ABRIL DE 2021.
PLANO DE ADEQUAÇÃO

Adequação ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020.

ITEM	AÇÕES	PRAZO	QUEM?
1.	Avaliação de aderência atual do SIAFIC do município ao padrão minimo de qualidade relativo aos REQUISITOS CONTÁBEIS que devem ser atendidos, emitindo diagnóstico da situação encontrada.	08/2021	PREFEITO
2.	Avaliação de aderência atual do SIAFIC do município ao padrão minimo de qualidade relativo aos REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA que devem ser atendidos, emitindo diagnóstico da situação encontrada.	10/2021	COMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

Conforme Lei Municipal nº 2.219, de 02 de fevereiro de 2017

www.severinia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia

3.	Avaliação de aderência atual do SIAFIC do município ao padrão mínimo de qualidade relativo aos REQUISITOS TECNOLÓGICOS que devem ser atendidos, emitindo diagnóstico da situação encontrada.	12/2021	COMISSÃO
4.	Apresentação e formalização dos resultados das avaliações junto aos fornecedores/desenvolvedores do SIAFIC no âmbito do municipio, indicando as adequações necessárias ao pleno atendimento do Decreto Federal n° 10.540/20.	03/2022	COMISSÃO
5.	Implementação das adequações do SIAFIC aos REQUISITOS CONTÁBEIS, DE TRANSPARÊNCIA E TECNOLÓGICOS necessários ao pleno atendimento do Decreto Federal n° 10.540/20.	06/2022	COMISSÃO
6.	Avaliação das implementação das adequações do SIAFIC aos REQUISITOS CONTÁBEIS, DE TRANSPARÊNCIA E TECNOLÓGICOS necessários ao pleno atendimento do Decreto Federal n° 10.540/20.	09/2022	COMISSÃO
7.	Validação por meio de testes nas implementação das adequações do SIAFIC aos REQUISITOS CONTÁBEIS, DE TRANSPARÊNCIA E TECNOLÓGICOS necessários ao pleno atendimento do Decreto Federal n° 10.540/20.	10/2022	COMISSÃO
8.	Apresentação de relatório sobre as atividades desenvolvidas, contendo paracer conclusivo sobre a adequação do SIAFIC ao padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Decreto Federal n° 10.540/20;	11/2022	COMISSÃO
9.	Homologação pelo pelo chefe do Poder Executivo do parecer conclusivo sobre a adequação do SIAFIC ao padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Decreto Federal n° 10.540/20.	12/2022	COMISSÃO
10.	Homologação pelo pelo chefe do Poder Executivo do parecer conclusivo sobre a adequação do SIAFIC ao padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Decreto Federal n° 10.540/20;	12/2022	PREFEITO

DECRETO Nº 5.584 DE 29 DE ABRIL DE 2021.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN, Prefeita Municipal de Severínia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

CONSIDERANDO, que há divergências com o Decreto Municipal n° 5.466, de 19 de outubro de 2021, e o Loteamento "QUINTA DA BELA VISTA" e há a necessidade de se fazer uma correção, tendo em vista que o mencionado Decreto não fez menção às ruas 11, 12, 13, 14 e 19, e que nomeou às ruas 26 e 27 de forma equivocada, já que não existem no referido Loteamento.

DECRETA:

Art. 1° Os logradouros a seguir relacionados, constantes da planta do loteamento denominado "QUINTA DA BELA VISTA" registrado no Cartório Registro Imóveis da cidade Olímpia sob o n° 43.319, ficam assim denominados:

I – RUA EDSON KFOURI, o logradouro conhecido por Rua 11;

II – RUA ANGELO MINHOTO, o logradouro conhecido por Rua 12;

III – RUA HELENA AUSTRAUSKAS AUGUSTINHO, o logradouro conhecido por Rua 13;

IV – RUA JOSÉ TOFANIN, o logradouro conhecido por Rua 14;

V – RUA MARIA APARECIDA DE ALMEIDA, o logradouro conhecido por Rua 19;

Art. 2° Fica revogado os incisos XXI e XXII, do Decreto Municipal n° 5.466, de 19 de outubro de 2021.

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

Prefeitura Municipal de Severínia, em 29 de abril de 2021.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN

Prefeita Municipal

Eu Brenda Carolina Reis Carneiro, na qualidade de Chefe de Gabinete, provi o registro na Secretaria Municipal e publiquei no Diário Oficial Eletrônico desta Municipalidade.

BRENDA CAROLINA REIS CARNEIRO

Chefe de Gabinete

Vigilância Sanitária | **Comunicados**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

SETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Rua: Sebastião Candido Pereira, s/nº – Centro Oftalmológico – Centro
Fone/Fax-17-3817-1281
E-mail: visaseverinia.sp@gmail .com

VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL
LAVRATURA DE AI (Auto de Infração)

ERRATA REFERENTE À PUBLICAÇÂO DO DIA 26 DE MARÇO DE 2021, EDIÇÂO Nº 767 DO DIÀRIO OFICIAL

Por um equívoco, na hora da digitação em vez de digitar AI (Auto de Infração), foi digitado AIP (Auto de Imposição de Penalidade), sendo estes descritos novamente de forma correta logo abaixo:

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA COMUNICA A LAVRATURA DO AI (AUTO DE INFRAÇÃO) Nº 228, NO DIA 14 DE MARÇO DE 2021 PARA ANTONIO HOLANDA DE SOUZA FILHO, PORTADOR DO CPF: 451.825.508-98, RESIDENTE NA RUA TRINDADE MANZANO BORGES, Nº 300, JARDIM PRIMAVERA II, SEVERÍNIA-SP. O AUTO DE INFRAÇÃO FOI ENVIADO POR AR (AVISO DE RECEBIMENTO), CÓDIGO "OD 95527260 9 BR", VIA SEDEX, PORÉM O MESMO FOI DEVOLVIDO AO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA NO DIA 24 DE MARÇO DE 2021, POR MOTIVO DE NÃO RESIDIR NO LOCAL.

MOTIVO DA LAVRATURA DO AI: DESCUMPRIMENTO DO ARTIGO 122, INCISO XIX DO CÓDIGO SANITÁRIO DA LEI ESTADUAL Nº 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998.

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA COMUNICA A LAVRATURA DO AI (AUTO DE INFRAÇÃO) Nº 226, NO DIA 14 DE MARÇO DE 2021 PARA RICARDO DOS SANTOS FERREIRA, PORTADOR DO CPF: 426.814.908-20, RESIDENTE NA RUA ANTONIO JOSE PEREIRA, Nº 281, JARDIM CIDADE DE DEUS, SEVERÍNIA-SP. O AUTO DE INFRAÇÃO FOI ENVIADO POR AR (AVISO DE RECEBIMENTO), CÓDIGO "OD 95527259 0 BR", VIA SEDEX, PORÉM O MESMO FOI DEVOLVIDO AO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA NO DIA 24 DE MARÇO DE 2021, POR MOTIVO DE NÃO EXISTIR O NÚMERO INDICADO.

MOTIVO DA LAVRATURA DO AI: DESCUMPRIMENTO DO ARTIGO 122, INCISO XIX DO CÓDIGO SANITÁRIO DA LEI ESTADUAL Nº 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998 E ARTIGO 7º DA RESOLUÇÃO SS Nº 96 DE 29/06/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

SETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Rua: Sebastião Candido Pereira, s/nº – Centro Oftalmológico – Centro
Fone/Fax-17-3817-1281
E-mail: visaseverinia.sp@gmail .com

VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL
LAVRATURA DE AI (Auto de Infração)

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA COMUNICA A LAVRATURA DO AI (AUTO DE INFRAÇÃO) Nº 192, NO DIA 11 DE MARÇO DE 2021 PARA MICHELE PERPÉTUA GONÇALVES, PORTADORA DO CPF: 352.909.848-52, PROPRIETARIA DA ACADEMIA "M GONÇALVES FITNESS" INSCRITA SOB O CNPJ Nº 10.268.427/0001-29, SITUADA NA RUA TOMAZ LUJAN, Nº 10, JARDIM PRIMAVERA II, SEVERÍNIA-SP. O AUTO DE INFRAÇÃO FOI ENVIADO POR AR (AVISO DE RECEBIMENTO), CÓDIGO "BR276662319BR", VIA SEDEX, PORÉM O MESMO FOI DEVOLVIDO AO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA NO DIA 08 DE ABRIL DE 2021, POR MOTIVO DE NÃO ENCONTRADO O RESPONSÁVEL.

MOTIVO DA LAVRATURA DO AI: DESCUMPRIMENTO DO ARTIGO 122, INCISO XIX DO CÓDIGO SANITÁRIO DA LEI ESTADUAL Nº 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998 E ARTIGO 15 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 5.525.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

SETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Rua: Sebastião Cândido Pereira, s/nº - Centro Oftalmológico – Centro

Fone/Fax: (17) 3817-1281

E-mail: visaseverinia.sp@gmail.com

VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL
LAVRATURA DE AI (Auto de Infração)

ERRATA REFERENTE À PUBLICAÇÂO DO DIA 06 DE ABRIL DE 2021, EDIÇÂO Nº 773 DO DIÀRIO OFICIAL

Por um equívoco, na hora da digitação em vez de digitar AI (Auto de Infração), digitaram AIP (Auto de Imposição de Penalidade), sendo estes descritos novamente de forma correta logo em baixo:

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA COMUNICA A LAVRATURA DO AI (AUTO DE INFRAÇÃO) Nº 243, NO DIA 14 DE MARÇO DE 2021 PARA DOUGLAS HENRIQUE PIRES, PORTADOR DO CPF: 405.451.778-12, RESIDENTE NA RUA SEBASTIÃO LOPES OCANHA, Nº 570, CENTRO, SEVERÍNIA-SP. O AUTO DE INFRAÇÃO FOI ENVIADO POR AR (AVISO DE RECEBIMENTO), CÓDIGO "BR 27666261 4 BR", VIA SEDEX, PORÉM O MESMO FOI DEVOLVIDO AO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA NO DIA 05 DE ABRIL DE 2021, POR MOTIVO DE NÃO RESIDIR NO LOCAL.

MOTIVO DA LAVRATURA DO AI: DESCUMPRIMENTO DO ARTIGO 122, INCISO XIX DO CÓDIGO SANITÁRIO DA LEI ESTADUAL Nº 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998.

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA COMUNICA A LAVRATURA DO AI (AUTO DE INFRAÇÃO) Nº 227, NO DIA 14 DE MARÇO DE 2021 PARA LARISSA CRISTINA DE LIMA, PORTADOR DO CPF: 346.415.898-52, RESIDENTE NA RUA DO COMERCIO, Nº 35C, POVOADO DE ALVORA, SEVERÍNIA-SP. O AUTO DE INFRAÇÃO FOI ENVIADO POR AR (AVISO DE RECEBIMENTO), CÓDIGO "OD 95527269 1 BR", VIA SEDEX, PORÉM O MESMO FOI DEVOLVIDO AO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA NO DIA 31 DE MARÇO DE 2021, POR MOTIVO DE NÃO EXISTIR O NÚMERO INDICADO.

MOTIVO DA LAVRATURA DO AI: DESCUMPRIMENTO DO ARTIGO 122, INCISO XIX DO CÓDIGO SANITÁRIO DA LEI ESTADUAL Nº 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998 E ARTIGO 7º DA RESOLUÇÃO SS Nº 96 DE 29/06/2020.

O DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA COMUNICA A LAVRATURA DO AI (AUTO DE INFRAÇÃO) Nº 224, NO DIA 14 DE MARÇO DE 2021 PARA HIURY GUILHERME GOMES CHAGAS, PORTADOR DO CPF: 536.695.618-89, RESIDENTE NA RUA DO COMERCIO, Nº 17B, POVOADO DE ALVORA, SEVERÍNIA-SP. O AUTO DE INFRAÇÃO FOI ENVIADO POR AR (AVISO DE RECEBIMENTO), CÓDIGO "OD 95527267 4 BR", VIA SEDEX, PORÉM O MESMO FOI DEVOLVIDO AO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA NO DIA 31 DE MARÇO DE 2021, POR MOTIVO DE NÃO EXISTIR O NÚMERO INDICADO.

MOTIVO DA LAVRATURA DO AI: DESCUMPRIMENTO DO ARTIGO 122, INCISO XIX DO CÓDIGO SANITÁRIO DA LEI ESTADUAL Nº 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998 E ARTIGO 7º DA RESOLUÇÃO SS Nº 96 DE 29/06/2020.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA SEVERÍNIA

EDITAL Nº 02/2021

DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA, representado por sua Prefeita **GLÁUCIA EMÍLIA SCATOLIN**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFCADO** para fins de seleção de pessoal, destinado a contratação temporária e cadastro de reserva de: **BRAÇAL, GARI, MOTORISTA e CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1

O Processo Seletivo, de que aqui se trata será regido pelas disposições constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes, para atender necessidades temporárias de Excepcional Interesse Público, e, considerando que o município se encontra impedido de realizar concurso público, por força da Lei Complementar nº 173/2020, como também para evitar aglomerações em atenção as recomendações da OMS e da Secretaria Estadual de Saúde, para prevenção e combate ao COVID-19 (Novo Coronavírus), e considerando ainda que não há lista de espera para convocação de servidores.

1.1 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 03 membros, designados através do presente edital, com poderes especiais para:
1.1.1 Receber as inscrições e documentações exigidas;
1.1.2 Analisar currículos, e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista e teste prático dos classificados;
1.1.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
1.1.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

1.1.5 Para os (as) candidatos(as) selecionados(as), será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade do Executivo Municipal, as seguintes Leis Municipais: Lei Municipal nº 2.053, de 01 de abril de 2013 e Lei Municipal n° 1.383, de 03 de abril de 2001.
1.1.6 Ficam designados os servidores: Cátia Aparecida Chianpezan Dutra, R.G. nº 41.122.933-3 SSP/SP; Rogério Balarin, R.G. nº 28.890.743-7 SSP/SP; Cátia Cristina Medeiros Ducati, R.G. nº 21.728.362-7SSP/SP; e, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão Organizadora e Avaliadora.

2. DO OBJETO, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.
2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade, para as seguintes funções:

QUADRO RESUMO:

2

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Braçal	**10**	**R$ 1.150,00**	**40 hrs**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração.	Alfabetizado.
Gari	**5**	**R$ 1.150,00**	**40 hrs**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração.	Alfabetizado.
Motorista	**CR**	**R$ 1.400,00**	**40 hrs**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração	Ensino Fundamental Incompleto; CNH categoria "D".
Condutor de Veículo Escolar	**CR**	**R$ 1.400,00**	**40 hrs**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração.	Ensino Fundamental Incompleto; CNH categoria "D" e curso de transporte Escolar.

2.2 São requisitos essenciais para concorrer às vagas disponibilizadas neste processo seletivo simplificado:
2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Emenda Constitucional 19/98.
2.2.2 Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar.
2.2.3 Estar em situação regular quanto às obrigações eleitorais e militares.
2.2.4 Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa pública.
2.2.5 Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal.
2.2.6 Ter o currículo classificado pela Comissão Organizadora e Avaliadora.
2.2.7 Atender aos requisitos mínimos do Quadro Resumo do item 2.1.
3
2.2.8 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
2.2.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da Função.
2.2.10 <u>É de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, alteração de datas e horário de provas e possíveis retificações do Edital</u>.

3. DAS INSCRIÇÕES
3.1 As inscrições serão realizadas no período de **<u>03 de maio de 2021 a 05 de maio de 2021</u>**, no horário das **<u>07:00 às 11:00 horas</u>**, na Sede da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, localizada na Rua Miguel Galib Tannuri, nº 460, Centro, Severínia, CEP: 14735-000.
3.2 A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a), por meio preenchimento da ficha de inscrição, modelo conforme o Anexo II do presente edital, acompanhada do **<u>currículo</u>**, devidamente preenchido e acompanhado da documentação comprobatória.
3.3 Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail ou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições por procuração.
3.4 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Avaliação do direito de exclusão dos(as) candidatos(as) caso os documentos enviados estejam preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou contendo dados inverídicos.
3.5 Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(às) candidatos(as).

3.6 A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.
3.7 Acarretará a eliminação sumária do (a) candidato (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla das normas estipuladas neste edital.

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
4.1 O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, a saber:
4.1.1 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, e da documentação comprobatória.
4.1.2 ENTREVISTA com avaliação em prova prática, de caráter classificatório, a ser realizada do dia **06 de maio de 2021 ao dia 07 de maio de 2021, com início às 9:00 horas**, na Sede da Secretaria de Obras, localizada na Rua Miguel Galib Tannuri, nº 460, Centro, Severínia, CEP: 14735-000.
4.2 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
a) – Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
b) – Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
c) – Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos com idade até 21 anos, comprovando através de certidão de nascimento, que será solicitado ao candidato pela organizadora.
4.3 A publicação das notas da prova prática e dos currículos será afixada no mural da Prefeitura do Município de Severínia e no D.O.E (site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia).
4.4 O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a prova prática portando documento oficial de identificação, com fotografia, será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

5. DOS RECURSOS
5.1 Os recursos interpostos pelos (as) candidatos (as) deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo (a) próprio (a) candidato(a), devidamente fundamentado, devendo ser formalizado através do formulário anexo ao presente Edital.
5.2 O prazo para interposição de recurso será sempre de dois dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso.
5.3 Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.
5.4 Os resultados dos recursos serão fixados no mural da Prefeitura do Município de Severínia e no D.O.E (site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia).

5.5 Não será aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outro meio virtual,
5.6 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

6. DO RESULTADO
6.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado de acordo com o cronograma indicado no presente Edital, e será afixado no local de praxe da Prefeitura do Município de Severínia, como também no D.O.E (site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia).

7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO
7.1 A convocação para o contrato de trabalho obedecerá à ordem de classificação dos (as) candidatos (as) na fase da prova prática e análise de currículos, e à necessidade da Administração Pública Municipal, e será publicada através do endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/severinia.
7.2 Será considerado desistente o (a) candidato(a) que não atender à convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado.
7.3 São condições para a contratação:
7.3.1 Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
7.3.2 Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura de Severínia;
7.3.3 Ser aprovado no exame admissional a ser realizado pela junta médica indicada pela Prefeitura Municipal de Severínia.
7.3.4 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

8. DO CRONOGRAMA
8.1 O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, segundo as necessidades de forma a melhor adequar os trabalhos, mediante edital complementar e divulgação.

DATAS	ETAPAS
29/04/2021	**Divulgação**
03/05/2021 a 05/05/2021	**Inscrição dos Currículos**
06/05/2021 e 07/05/2021	**Entrevista**

10/05/2021	**Resultado provisório do processo seletivo**
11/05/2021 a 12/05/2021	**Recurso contra o resultado provisório**
17/05/2021	**Resultado Após recursos e Resultado final do processo seletivo**

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital, é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo o qual será afixado no local de praxe das publicações, no Paço Municipal de Severínia.

9.2 O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.

6

9.3 Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, conforme Lei Municipal nº 2.053, de 01 de abril de 2013 e Lei Municipal nº 1.383, de 03 de abril de 2001.

9.4 As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

9.5 A critério da Administração Municipal os atos do certame poderão ser divulgados na página da Prefeitura Municipal de Severínia na internet, com caráter meramente informativo.

9.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 1 ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

Severínia/SP, 29 de abril de 2021

_____

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

BRAÇAL
- Executa serviços braçais relacionados ao pátio; - Auxilia a limpeza pública, abertura de ruas, escavações, carregamento de entulhos, recolhimento de galhos em vias públicas, descarregamento de cargas, capinação; - Coleta de lixo; - Auxilia na organização do setor de almoxarife; - Realizar outras atividades correlatas, quando solicitadas pelo superior imediato.

GARI
- Efetua limpeza de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, lavando, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos, para deixá-los limpos; - Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos, para recolhe-los; - Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte; - Obedecer às escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

7

MOTORISTA
- Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, responsabilizando por eventuais multas de trânsito que der causa; - Vistoriar os veículos diariamente, antes após sua utilização, verificando estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, outros, para cientificar-se das condições de trafego; - Requisitar manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; - Transportar pessoas, materiais, correspondências equipamentos, garantindo segurança dos mesmos; - Observar sinalização zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes demais veículos; - Realizar reparos de emergências; - Controlar e orientar carga descarga de materiais equipamentos, para evitar acidentes danos na carga; - Observar controlar os períodos de revisão manutenção recomendados preventivamente para assegurar plena condição de utilização do veículo; - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas orientações recebidas.

CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR
- Dirigir veículos automotores dentro ou fora do perímetro urbano para transporte de alunos da Rede Municipal de Ensino; - Vistoriar os veículos diariamente, antes após sua utilização, verificando estado de pneus, nível de combustível, óleo de Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica outros, para certificar-se das condições de trafego; - Requisitar manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; - Observar sinalização zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes demais veículos.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado
FICHA DE INSCRIÇÃO/CURRÍCULO

VAGA PLEITEADA: _____

Nome do candidato	

E-mail	

Data de nascimento:	
Documento de identidade (RG)	
CPF	

Telefone para contato			
Endereço		**Bairro**	
Cidade		**CEP**	

Experiência Profissional	

Informações adicionais	

Severínia/SP, _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2021

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
a) Postura pessoal – Candidato apresenta na entrevista postura adequada ao ambiente do trabalho.	0 a 2,0	
b) Disponibilidade – Candidato apresenta disponibilidade para atuar no horário previsto.	0 a 2,0	
c) Conhecimento Técnico – Candidato demonstra conhecimento pelas atividades a serem exercidas no cargo proposto.	0 a 5,0	
d) Clareza de Comunicação – candidato consegue expressar suas ideias de forma clara e precisa.	0 a 1,0	
PONTUAÇÃO TOTAL:		

9

Severínia/SP, _____ de _____ de 2021.

Assinatura dos avaliadores

_____

_____

_____

ANEXO IV – FORULÁRIO DE RECURSOS

Processo Seletivo Simplificado

REQUERENTE	

Data de Nascimento	**Documento de Identidade**	**CPF**
/ /		
I – Do Objeto de Recurso		

_____

_____

_____

_____

10

II – Dos Argumentos

_____

_____

_____

_____

_____

III – Dos Anexos de suporte para o Recurso (opcional)

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.

_____
Assinatura do candidato

Severínia/SP, _____ de _____ de 2021, as _____ horas e _____ minutos.

_____
Assinatura do Responsável pelo Protocolo