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 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Extrato 2
Outros atos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3

Poder Legislativo 13
Licitações e Contratos 13
Extrato 13

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
Praça Antonio Augusto A. Fortes, S/N - Centro
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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00000009/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009/2023

PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2023

O **Pregão Eletrônico Registro de Preço nº 003/2023** de que trata este processo objetivou o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS P13 E P45 para atendimento de Diversas Secretaria Municipais.**

Foi em toda a sua tramitação atendida a legislação pertinente, consoante o bem-elaborado parecer jurídico da Assessoria Jurídica.

Desse modo, satisfazendo à lei e o mérito, **HOMOLOGO** o **Pregão Eletrônico Registro de Preço nº 003/2023**, e **ADJUDICO** à proponente abaixo relacionada, vencedora deste certame nos termos da Ata de Abertura, Habilitação e Julgamento o seu objeto:

BIG BENCOMERCIO DE GAS E ÁGUA LTDA (43818762000102) com os lotes: 1, 2, 3 e 4 no valor total de R$210.928,00 (duzentos e dez mil e novecentos e vinte e oito reais).

Encaminhe-se ao Setor de Contratos para as providências de praxe.

Severínia-SP, 18 de abril de 2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita Municipal

.....

Extrato

CONTRATO N.º 24/2023 - **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA-SP – **CONTRATADA:** RDS GROUP SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA (CNPJ: 40.524.740/0001-41) – **DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA E ROÇADA MANUAL. – **PREGÃO ELETRÔNICO N.º** 13/2023.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FICHA N.º 461.

VALOR MENSAL DE R$ 33.886,00 (trinta e três mil e oitocentos e oitenta e seis reais).

VALOR TOTAL DE R$ 406.632,00 (quatrocentos e seis mil e seiscentos e trinta e dois reais).

ASSINATURA: 11/04/2023 – VIGÊNCIA: 10/04/2024.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN - PREFEITA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONSIDERANDO a manifestação dos órgãos desta Prefeitura, **AUTORIZO** a Comissão Permanente de Licitação, a contratar a empresa **AQ MONITORAMENTO E SERVICOS DE PORTARIA LTDA,** para a execução de prestação de serviço de controladores de acesso para as unidades escolares do município de Severínia, com contrato elaborado de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, em consonância com o Decreto n.º 11.317, de 29 de dezembro de 2022, com o valor a ser pago de **R$ 4.071,43 (quatro mil e setenta e um reais e quarenta e três centavos)**, pela totalidade de 14 (catorze) controladores de acesso, perfazendo o valor global contratado de **R$ 57.000,02 (cinquenta e sete mil reais e dois centavos)**, dispensando a licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75 da Lei n° 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Severínia/SP, 18 de abril de 2023.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
Prefeita do Município de Severínia/SP

.....

Outros atos

ANÁLISE DE AMOSTRA

Pregão Eletrônico n° 005/2023

Registro de Preços para aquisição de MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL.

FORNECEDOR: LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA

ITEM 28: FRALDA GERIÁTRICA DESCARTÁVEL TAM EG

ANÁLISE DO PRODUTO APRESENTADO:

Marca: VITA CARE

Julgamento: O produto atende as exigências e padrão de qualidade previsto no Edital.

RESULTADO: APROVADO.

Severínia, 18 de abril de 2022

OLGA SILVIA SANCHEZ COSTA PARO
Secretária Municipal de Assistência Social
Maria Eduarda Neves
Pregoeira

.....

PROCESSO SELETIVO 06/2023
EDITAL Nº 01/2023

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

MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA, representado por sua Prefeita **GLÁUCIA EMILIA 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 e GARI.**

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 mediante as condições estabelecidas neste edital, e, considerando que o município realizou concurso público 01/2022 e não teve nenhum aprovado para tais funções.

1

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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; Daiane Ramos Silva R.G. nº 49.029.946-5 SSP/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:

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
Braçal	**CR**	**R$ 1.399,20**	**40 hrs**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração.	Alfabetizado.
Gari	**CR**	**R$ 1.399,20**	**40 hrs**	01 (um ano) prorrogáveis por igual período a critério da Administração.	Alfabetizado.

2

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 (quando homem).

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.
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 É de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, alteração de datas e horário de provas e possíveis retificações do Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES
3.1 As inscrições serão realizadas no período de **25 de abril de 2023 a 02 de maio de 2023**, no horário das **07:00 às 11:00 horas**, na Sede da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, localizada na Rua Miguel Galib Tannuri, n° 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 **currículo**, devidamente preenchido e acompanhado da documentação comprobatória.
3 **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 **03 de maio de 2023 ao dia 04 de maio de 2023, com início às 9:00 horas**, na Sede da Secretaria de Obras, localizada na Rua Miguel Galib Tannuri, n° 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.

5

DATAS	ETAPAS
18/04/2023	**Divulgação**
25/04/2023 a 02/05/2023	**Inscrição dos Currículos**
03/05/2023 e 04/05/2023	**Entrevista**
05/05/2023	**Resultado provisório do processo seletivo**
08/05/2023 a 09/05/2023	**Recurso contra o resultado provisório**
10/05/2023	**Resultado após recursos e Resultado final do processo seletivo**
11/05/2023	**Homologação 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.
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 n° 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.

6

Severínia/SP, 18 de abril de 2023.

_____

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.

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 2023.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 06/2023

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 2023.

Assinatura dos avaliadores

_____

_____

_____

ANEXO IV – FORULÁRIO DE RECURSOS

Processo Seletivo Simplificado

REQUERENTE	

Data de Nascimento	**Documento de Identidade**	**CPF**
/ /		

I – Do Objeto de Recurso

_____

_____

_____

_____

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 2023, as _____ horas e _____ minutos.

_____
Assinatura do Responsável pelo Protocolo

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

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

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO Nº 09/2023 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2023. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Severínia, Estado de São Paulo – CONTRATADO: Liz Serviços Online Ltda., pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob o nº 03.725.725/0001-35. OBJETO DO CONTRATO: Catalogação, organização e implantação de 448 (2021 a 2022) normas da Legislação Municipal (Decretos) disponibilizada em ambiente online – Portal leimunicipais.com.br – para consulta por meio do website oficial da Câmara Municipal de Severínia, SP, e aplicativo mobile disponível para sistemas android e IOS. Gerenciamento, publicação e atualização das novas legislações geradas pelo Município, preservando a revisão contínua das informações no trabalho desenvolvido. CONTRATO: nº 09/2023 – DISPENSA – VALOR: R$ 7.255,00. – ASSINATURA DO CONTRATO: 11/04/2023 – Ulysses Terceiro Fernando dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Severínia, Estado de São Paulo.

.....