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
Extrato 2
Outros atos 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Ato de Abertura 4

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

Extrato

CONTRATO N.º 0018/2024 - **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA-SP – **CONTRATADA:** ETARP AUTOMACAO E INFORMATICA LTDA (CNPJ: 24.466.750/0001-11) – **DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE TRATAMENTO DE PONTO COM COMUNICAÇÃO DIRETA COM EQUIPAMENTO ATÉ 1000 COLABORADORES, BEM COMO SUPORTE TÉCNICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, COM CONTRATO ELABORADO DE ACORDO COM A LEI N.º 14.133/2021, COM REDAÇÃO DADA PELO DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023. – **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º** 12/2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FICHA N.º 83.

VALOR MENSAL DE R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

VALOR TOTAL DE R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).

ASSINATURA: 21/03/2024 – VIGÊNCIA: 20/03/2025

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN - PREFEITA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2024
Processo Licitatório n° 000039/2024
Processo Administrativo n° 0039/2024

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ART. Nº 75, INCISO I, § 3º DA LEI Nº 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA/SP**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, em conformidade com o **Art. 75, inciso I, § 3º da Lei Federal n. º 14.133/2021**, TORNA PÚBLICO aos interessados que pretende realizar Dispensa de Licitação, podendo eventuais interessados apresentarem propostas no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa de acordo com os requisitos contidos na Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Memorial Descritivo.

OBJETO: Contratação de empresa para implantação de academia ao ar livre, conforme Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Memorial Descritivo. (A Planilha Orçamentária, o Cronograma Físico Financeiro e o Memorial Descritivo completo poderão ser solicitados através do e-mail: licitacao@severinia.sp.gov.br).

FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota Fiscal/Fatura, emitida em moeda corrente nacional, pela CONTRATADA, juntamente com o relatório da prestação dos serviços, aos serviços efetivamente executados correspondentes e aceitos, após atestadas pela autoridade competente.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: Até às 17:00 horas do dia 11/04/2024.

A proposta de Preços deverá ser protocolada no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Severínia/SP, sito à Rua Capitão Augusto de Almeida, n.º 332, Centro, Severínia/SP, no horário das 13:00h às 17:00h, em dias úteis **ou** pelo e-mail: licitacao@severinia.sp.gov.br, com aviso de recebimento, até a data e horário limite. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (17) 3817-3311 – Setor de Licitações e Contratos.

Severínia/SP, 08 de abril de 2024.

GLÁUCIA EMILIA SCATOLIN
PREFEITA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA

Prefeitura SEVERÍNIA ADM. 2021 / 2024 Inovar e Progredir

Rua Capitão Augusto de Almeida, 332 / Tel: 17-3817.3300
Fax:17- 3817.3301 E-mail: pms.gabinete@severinia.sp.gov.br
CEP. 14.735 - 000 / Estado de São Paulo / CNPJ 46.596.235/0001-99

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal n.6156, de 02 de abril de 2024, que declara situação de emergência no âmbito do território do Município de Severínia devido a potencial situação de epidemia de dengue;

CONSIDERANDO a justificativa apresentada pela Secretária Municipal de Saúde, bem como o plano de trabalho para o enfrentamento emergencial para ações de dengue,

A Secretaria Municipal de Saúde, torna público o Processo Seletivo Simplificado n° 02/2024, 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.

O prazo para inscrições dos candidatos estará aberto no período de 15 de abril/2024 a 17 de abril/2024.

1 – DA FUNÇÃO:

FUNÇÃO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMA DE AVALIAÇÃO
Agente de Combate à Endemias	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 2.824,00	4+ CR	40 horas semanais.	Análise de Currículo.

1.1. DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- Realizar identificações e eliminações de foco e/ou criadouros de AEDES AEGYPITI e AEDES ALBOPICTUS em imóveis;
- Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo AEDES AEGYPITI;
- Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica;
- Promover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em ares focais;
- Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;

- Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
- Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- Palestrar em escolar e outros seguimentos;
- Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão realizadas no período de **15 de abril de 2024 a 17 de abril de 2024**, no horário das **08:00 às 16:30 horas**, no Centro Oftalmológico, localizado na Rua Sebastião Cândido Pereira, Centro, Severínia, CEP: 14735-000, ao lado do Pronto Socorro.

2.4. A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a), por meio preenchimento da ficha de inscrição, modelo conforme o **Anexo I** do presente edital, acompanhada do **currículo**, devidamente preenchido e acompanhado da documentação comprobatória.

2.5. Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail ou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições por procuração.

2.6. 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.

2.7. Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(às) candidatos(as).

2.8. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

2.9. 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.

3 - DA AVALIAÇÃO:

3.1. O processo seletivo simplificado será realizado mediante uma etapa, a saber:

3.1.1 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS e documentação comprobatória.

3.2 A par da verificação dos requisitos mínimos para a função, item 1, os candidatos inscritos serão avaliados e classificados por suas qualificações profissionais (análise curricular), observados os seguintes critérios e pontuações:

Item	Documento	Pontos
1	Experiência em trabalhos manuais (comprovada mediante carteira profissional e/ou certidão emitida por órgãos de direito público federais, estaduais ou municipais)	Até 06 (cinco) Pontos.
2	Formação em Ensino Médio ou Superior	Até 04 (três) Pontos.

Obs.: Não serão aceitos certificados/declarações em que não conste a carga horária.

3.3 Os inscritos deverão anexar os documentos necessários para a comprovação da experiência e formação, que deverá ser entregue junto com a folha de inscrição **Anexo I** e com o currículo.
3.4 Para proceder a conferência e avaliação dos documentos entregues pelos candidatos, fica instituída Comissão, composta pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro: - KAUANA LOPES, RG:47.143.410-3; GLISCIA MAXIMINO AUGUSTO, RG: 29.308.473-7; CELIA APARECIDA DA SILVA, RG: 19.872.518-8.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO:
6.1. A classificação será publicada no Diário Oficial do Município. Os candidatos serão relacionados em ordem decrescente do total de pontos obtidos no cômputo final, idade e nº de filhos.
6.2. Ficam estabelecidos os seguintes critérios de desempate:
6.2.1. Maior idade;
6.2.2. Maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos, conforme documentação juntada no ato da inscrição;
6.2.3. Sorteio.

5 - DOS RECURSOS:
5.1. O candidato terá 02 (dois) dias úteis, após o ato que lhe der causa, para interposição de recurso.
5.2 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.
5.3 No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma

nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
5.4 Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.
5.5 Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.
5.6 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).
5.7 Não será aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outro meio virtual,
5.8 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.
5.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

6 - DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:
6.1. Os candidatos serão convocados conforme ordem de classificação final publicada no Diário Oficial do Município.
6.2. O candidato aprovado será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
6.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
6.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
6.5. Atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a função, determinados no item 1 deste Edital;
6.6. Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da Função, comprovada em inspeção médica oficial;
6.7. Estar quite com o Serviço Militar, se for do sexo masculino;
6.8. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
6.9. Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
6.10. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
6.11. Não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
6.12. Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

6.13. Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
6.14. Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
6.15. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Severínia, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:
a) 1 foto 3x4 recente;
b) Carteira de Identidade (R.G.);
c) Comprovação de situação cadastral no CPF;
d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
f) Certificado de Reservista;
g) Carteira de Trabalho e Previdência Social com cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de empregos anteriores;
h) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação (se separado ou divorciado);
i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos e respectivos CPF;
j) Atestado de Vacinação atualizado dos filhos menores de até 5 anos;
k) Comprovante de escolaridade (diploma) do candidato e outras exigências previstas no Edital; l) Comprovante de residência atualizado;
m) Certidão Criminal;
n) Documento comprobatório da deficiência declarada.
6.16. Os candidatos classificados serão convocados conforme necessidade e oportunidade da Administração, conforme vagas que vierem a surgir seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
6.17. A convocação oficial ocorrerá por meio do Diário Oficial do Município, sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado.
8.18. O candidato que indicar e-mail no cadastramento para o processo seletivo poderá também ser convocado, de forma adicional e não oficial, por este meio,

desde que mantenha os seus dados atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada no Diário Oficial.
6.19. Poderá, em caráter complementar, a administração municipal, considerando a recomendação de evitarem-se aglomerações e atendimentos pessoais que possam ser prestados remotamente, adotar procedimentos para entrega e recebimento de comunicações, convocações e documentos através do e-mail cadastro pelo candidato.
6.20. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à convocação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
6.21. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS:
7.1. A validade do presente processo seletivo vincula-se a circunstância emergencial do estado de calamidade e/ou de emergência, declarada mediante respectivo ato.
7.2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.
7.3. A Prefeitura Municipal de Severínia reserva-se o direito de, durante a vigência do presente Processo Seletivo, mediante necessidade, interesse público e disponibilidade orçamentária, convocar candidatos aprovados, respeitando-se incondicionalmente, a ordem de classificação.
7.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital, e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento, bem como importará na sua expressa aceitação.
7.5. As contratações serão efetuadas pelo prazo de até 03 (três) meses, podendo ser prorrogadas por iguais períodos, não podendo exceder o prazo máximo de 2 (dois) anos.
7.6. Os contratos serão por prazo determinado, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos do inciso I, do artigo 9º do Decreto Federal nº 3.048/99.
7.7. 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.
7.8 A contratação será efetivada para 40 (quarenta) horas semanais, as quais serão desenvolvidas de segunda à sexta-feira, no período das 07:30 às 17:00 horas, exceto feriados.
7.9. As irregularidades na documentação, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato.
7.10. O candidato classificado obriga-se a manter atualizados seus endereços, físico e eletrônico, perante o Departamento de Recursos Humanos.
7.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Recursos Humanos.
7.12. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do Processo Seletivo.

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
08 a 14 de abril de 2024	**Divulgação**
15 a 17 de abril de 2024	**Inscrição dos Currículos**
18 a 19 de abril de 2024	**Análise dos Currículos**
22 de abril de 2024	**Resultado provisório do processo seletivo**
23 e 24 de abril de 2024	**Recurso contra o resultado provisório**
25 de abril de 2024	**Resultado após recursos e Resultado final do processo seletivo**

Severínia-SP, 08 de abril de 2024.

JOCELI PERPETUA DOS REIS
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I – 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 2024.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO II – FORMULÁRIO PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS/ANÁLISE DE CURRÍCULO NOS TERMOS DO ITEM 3 DO EDITAL

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
a) Experiência em trabalhos manuais (comprovada mediante carteira profissional e/ou certidão emitida por órgãos de direito público federais, estaduais ou municipais)	0 a 6,0	
b) Formação em Ensino Médio ou Superior	0 a 4,0	
PONTUAÇÃO TOTAL:		

Severínia/SP, _____ de _____ de 2024.

Assinatura da Comissão

_____

_____

_____

ANEXO III – 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 2024, as _____ horas e _____ minutos.

_____
Assinatura do Responsável pelo Protocolo