

ITEM	QUANT TOTAL	QUANT MIN	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	P.O.
01	10.160,57	5.737	Horas	Conservação, reparação e manutenção predial nas dependências dos prédios públicos municipais, escolas de educação infantil e fundamental.	R\$ 24,75

A ata na íntegra estará disponível no site [www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br).

Santo Antônio da Patrulha, 26 de junho de 2024.

**RODRIGO GOMES MASSULO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Mariana Castilhos de Souza  
Código Identificador:2863E53C

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**EDITAL Nº 022/2024 REFERENTE A INTIMAÇÃO PRELIMINAR Nº 2024/062**

Na forma do art. 102, III, da Lei Complementar Municipal N. 019, de 16 de dezembro de 2003, NOTIFICAMOS E INTIMAMOS o contribuinte abaixo relacionado da solução e dos lançamentos definitivos para inscrição em dívida ativa relativos aos processos administrativos tributários abaixo relacionados.

Outrossim, cabendo recurso da decisão administrativa, deve ser interposto no prazo legal de trinta dias (Art. 106, I e II, LC 019/2003).

Santo Antônio da Patrulha, 26 de junho de 2024.

CNPJ/CPF	NOME DO CONTRIBUINTE	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:
028.095.800-57	ANDERSON GABRIEL DA SILVA LEITE	497/2024

**MÁRCIA CONCEIÇÃO CONSUL**

Diretora do Departamento da Administração Tributária

**Publicado por:**

Carmem Lúcia Pires Nascimento  
Código Identificador:0D368AE3

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**EDITAL Nº 023/2024 REFERENTE A INTIMAÇÃO PRELIMINAR Nº 2024/096**

Na forma do art. 102, III, da Lei Complementar Municipal N. 019, de 16 de dezembro de 2003, NOTIFICAMOS E INTIMAMOS o contribuinte abaixo relacionado da solução e dos lançamentos definitivos para inscrição em dívida ativa relativos aos processos administrativos tributários abaixo relacionados.

Outrossim, cabendo recurso da decisão administrativa, deve ser interposto no prazo legal de trinta dias (Art. 106, I e II, LC 019/2003).

Santo Antônio da Patrulha, 26 de junho de 2024.

CNPJ/CPF	NOME DO CONTRIBUINTE	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:
547.685.350-20	ALEXANDRE DOS SANTOS RIBEIRO	629/2024

**MÁRCIA CONCEIÇÃO CONSUL**

Diretora do Departamento da Administração Tributária

**Publicado por:**

Carmem Lúcia Pires Nascimento  
Código Identificador:34EA1B95

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**EDITAL Nº 024/2024 REFERENTE A INTIMAÇÃO PRELIMINAR Nº 2024/038**

Na forma do art. 102, III, da Lei Complementar Municipal N. 019, de 16 de dezembro de 2003, NOTIFICAMOS E INTIMAMOS o

contribuinte abaixo relacionado da solução e dos lançamentos definitivos para inscrição em dívida ativa relativos aos processos administrativos tributários abaixo relacionados.

Outrossim, cabendo recurso da decisão administrativa, deve ser interposto no prazo legal de trinta dias (Art. 106, I e II, LC 019/2003).

Santo Antônio da Patrulha, 26 de junho de 2024.

CNPJ/CPF	NOME DO CONTRIBUINTE	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:
030.930.750-33	ANTÔNIO LUCAS DA SILVA MUNIZ	383/2024

**MÁRCIA CONCEIÇÃO CONSUL**

Diretora do Departamento da Administração Tributária

**Publicado por:**

Carmem Lúcia Pires Nascimento  
Código Identificador:F4ABE271

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ADITIVO: SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS Nº 154/2022.**

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação 024/2022.

CONTRATADA: BSP INFORMÁTICA LTDA, CNPJ n.º 12.899.182/0001-63.

OBJETO: Contratação de assinatura anual do Software Memorial 8 Exocts.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA: Altera-se a cláusula quinta do contrato original prorrogando o contrato por 12 (doze) meses a contar de 01 de julho de 2024,

conforme solicitado pelo memorando n.º 514/2024- SEMAF, de 17/05/2024 e termo de pedido de compra n.º 2024/1913, de 24/06/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO: Altera-se a cláusula terceira do contrato

original, sendo aditivado, EM PAGAMENTO ÚNICO, o valor total de R\$ 1.584,93 (Hum

mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e noventa e três centavos), REAJUSTADO pelo

índice IPCA-IBGE com alíquota de 3,93%, conforme memória de cálculo encaminhada pelo

memorando n.º 115/2024-DEF de 24/06/2024 e de acordo com o solicitado no memorando

n.º 514/2024- SEMAF, de 17/05/2024 e termo de pedido de compra n.º 2024/1913, de

24/06/2024.

**Publicado por:**

Jerônimo da Silveira Borba  
Código Identificador:2202D48E

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**EDITAL 31/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ANÁLISE DE CURRÍCULO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, nos Decretos n.º 982, de 24 de dezembro de 2010, Decreto n.º 514, de 24 de abril de 2013, Decreto n.º 760, de 1.º de setembro de 2014, Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015, Decreto 854, de 19 de Outubro de 2017, conforme lei n.º 10.089 de 23 de abril de 2024 e Memorando n.º 599/2024 da Secretaria Municipal da Educação (SEMED), para o seguinte cargo: INSTRUTOR EDUCACIONAL - PEDAGOGIA - 30HR - E.M.E.F. DOZE DE OUTUBRO.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por sete servidores, designada através das Portarias n.º 982, de 26 de Fevereiro de 2021; Portaria n.º 1.211, de 16 de Março de 2021; Portaria n.º 10, de 04 de Janeiro de 2022; Portaria n.º 3.897, de 06 de Dezembro de 2022; Portaria n.º 349, de 24 Janeiro de 2023, Portaria n.º 455, de 31 janeiro de 2023, Portaria n.º 1604, de 30 de junho de 2023 e Portaria n.º 2.702 de 12 de dezembro de 2023.

**1.2** 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.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

**1.4** Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, salvo o período de compensação da taxa da inscrição e item **12.1** deste Edital, que ocorrerá em dias corridos.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado em Lei Municipal, para atuar conforme demanda da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha e se regerá pelo Regime Jurídico Único e plano de carreira correspondente, e tal cargo deverá suprir necessidades na Secretaria Municipal da Educação (SEMED), junto a E.M.E.F. Doze de Outubro, localizada em Imburuçu, a 35 km de distância da Prefeitura Municipal e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico Único

## 2 DA VAGA E CARGO

Nº de vaga	Denominação	Carga Horária	Escola de atuação	Vencimento	Requisitos para contratação
*CR	INSTRUTOR EDUCACIONAL PEDAGOGIA -	30hr	E.M.E.F. DOZE DE OUTUBRO.	R\$ 2.145,41	Licenciatura em Pedagogia (Ensino Superior).

\*CR - Cadastro Reserva.

**2.1** Para a contratação do cargo deste edital será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**2.2** O vencimento, quando abaixo do salário mínimo nacional, será complementado, na forma da lei.

## 3 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA.

**3.1** A função temporária, para suprir necessidades na Secretaria Municipal da Educação (SEMED), junto a E.M.E.F. Doze de Outubro, localizada em Imburuçu, a 35 km de distância da Prefeitura Municipal, ao qual este edital se refere, corresponde ao exercício da seguinte atividade:

### CATEGORIA FUNCIONAL: INSTRUTOR EDUCACIONAL PEDAGOGIA

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** Elaborar e executar Planos de aula, utilizando o RCM – Referencial Curricular Municipal.

**b) Descrição Analítica:** Planejar e desenvolver atividades, com base nos conteúdos do RCM – Referencial Curricular Municipal -, trabalhando em conjunto com o cronograma proposto pelas escolas Municipais, privilegiando o trabalho com projetos, estações e gamificação de atividades, devendo prezar pela inclusão e pelo trabalho interdisciplinar.

#### Condições de Trabalho:

**a) Geral:** carga horária de 30 horas semanais.

**b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de

proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

#### Requisitos para o cargo:

**a) Idade:** 18 anos.

**b) Instrução:** Licenciatura em Pedagogia (Ensino Superior).

**c) Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

**3.2** Além do vencimento, o contratado, fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.

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

**3.4** Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo sua apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 4 INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições serão realizadas via sistema online, através do GOV.BR, acessando o link <http://grp.pmsap.com.br/grp/acesoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670144> (consultar Anexo II deste edital), no período de **28/06/2024 a 04/07/2024**.

**4.1.1** Será cobrada uma taxa de inscrição, no valor de **R\$ 40,00**, gerando o Documento de Arrecadação de Receitas Municipais - DARM, ao final da inscrição (conforme Anexo II - TUTORIAL DE INSCRIÇÃO ONLINE IMPORTANTE).

**4.1.1.1** Quando o candidato for pagar a taxa, via aplicativo, somente será aceito os bancos constantes no Documento de Arrecadação de Receitas Municipais – DARM.

**4.1.1.2** Dentro do cronograma, deste edital (anexo I), haverá o Período de Compensação da taxa de inscrição, em dias corridos.

**4.1.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**4.1.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**4.2** Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Bairro Cidade Alta, no Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 9h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00 (horário de Brasília).

## 5 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.

**5.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato será direcionado para o site do GOV.BR, ao acessar o link, conforme item **4.1**.

**5.2** É condição para a inscrição ter conta no GOV.BR.

**5.3** Caso o candidato não possua conta no GOV.BR, deverá ser criado um login e senha, por conta do candidato.

**5.4** O candidato que possuir conta no GOV.BR, será exigido o acesso ao site, que por sua vez, será direcionado a ABA de inscrição (VIDE ANEXO II).

**5.5** O candidato que não lembrar da senha e/ou login, o mesmo será responsável pela recuperação desta, assim como pela busca das informações.

**5.6** A comissão não intervirá em tais recuperações, conforme item **5.5**, visto que os dados são restritos a cada candidato.

**5.7** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá digitalizar seus documentos e salvar em formato PDF (importante fazer a digitalização antes de preencher o FORMULÁRIO de inscrição).

**5.7.1** Documento digitalizado de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade 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, OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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).

**5.8** O candidato será inteiramente responsável pelo envio dos documentos digitalizados, bem como pela nitidez dos mesmos.

**5.9** Preencher na ficha de inscrição on-line os dados, como: CPF, Telefone e/ou E-mail. São dados obrigatórios.

**5.10** As inscrições devem ser realizadas pelos navegadores: Mozilla Firefox ou Google Chrome.

**5.11** A inscrição só pode ser realizada através de Computadores, não sendo possível realizar através de Smartphones.

**5.12** Documentação a ser apresentada no ato da inscrição (os documentos serão avaliados somente no tempo da inscrição).

**5.13** Será homologada a inscrição que atender os requisitos previstos no subitens **a), b) e c)**, constantes no item **6**; caso o candidato julgue necessário fazer outra inscrição, deverá refazer todos os passos, visto que uma inscrição não complementa outra de um mesmo candidato.

## 6 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**6.1** Os itens a seguir, são condições para homologar a inscrição do candidato:

**a)** Taxa de inscrição deve estar paga, conforme destacado no item **4.1.1**;

**b)** A ficha de inscrição on-line deve estar preenchida, conforme descrito no item **5.9**;

**c)** Documento com foto, conforme descrito no item **5.7.1**;

**6.1.1** Não sendo atendido um dos requisitos, citados no item anterior, acarretará a não homologação do candidato.

**6.2** Encerrado o prazo fixado pelo item **4.1** e **4.1.1.2** a Comissão publicará, no site da Prefeitura Municipal no prazo de até 5 dias úteis a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.3** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, por meio de protocolo através do link citado no item **4.1**, no prazo de um dia, a contar da publicação.

**6.3.1** O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso, sendo que a ausência de indicação acarretará a não apreciação do recurso (indeferido).

**6.3.2** Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item **6.3** deste Edital.

**6.3.3** Para fins de análise de recurso, serão considerados apenas os documentos anexados no ato da inscrição, dentro do prazo determinado no edital.

**6.3.4** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**6.3.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

**6.3.6** A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, serão realizadas através de respostas no próprio protocolo.

**6.3.7** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item **6.2**, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## 7 ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO

**7.1** Certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras e oficinas na área de atuação, serão pontuadas por exemplar, apresentados, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:

**a) de 1h até 20 hr 59 min:** 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.

**b) de 21hr a 40 hr 59 min:** 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.

**c) a partir de 41 horas:** 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.

**7.1.1** No certificado deverá conter o número de registro para comprovar sua autenticidade, sob pena de ser desconsiderado.

**7.1.2** Certificados que não apresentarem a carga horária receberão a pontuação mínima.

**7.1.3** Quando a carga horária for superior, e os títulos excederem às quantidades previstas nas letras do item **7.1** do edital, não serão consideradas em razão da impossibilidade de cumulação.

**7.1.4** Conforme Item **7.1.3**, se o candidato apresentar 3 cursos ou mais na letra **c)** do item **7.1**, será considerado apenas o total de exemplares constantes na respectiva letra, não sendo remanejado o excedente para as letras anteriores.

**7.1.5** Conforme Item **7.1.3**, se o candidato apresentar 5 cursos ou mais na letra **b)** do item **7.1**, será considerado apenas o total de exemplares constantes na respectiva letra, não sendo remanejado o excedente para a letra anterior.

**7.2** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação.

**7.3** Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado, no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da análise de currículo.

**7.4** Para fins de pontuação, o candidato deverá apresentar documentos comprobatórios de experiência na área de atuação, correspondente ao cargo constante no edital, informando o cargo, a data de início e término da atividade.

**7.4.1** Nos casos de contrato deverá ser apresentado um documento que certifique o cumprimento do tempo do contrato.

**7.4.2** Quando se tratar de servidor e ex-servidor, desta Prefeitura Municipal, somente serão aceitas declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

**7.5** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.

**7.6** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**7.7** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios.

## GRADE DE PONTUAÇÃO

CARGO	FORMAÇÃO - ATÉ 30 PONTOS	CURSOS, SEMINÁRIOS E CONGRESSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO - ATÉ 30 PONTOS	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO - ATÉ 40 PONTOS
INSTRUTOR EDUCACIONAL PEDAGOGIA.	Pós-graduação/Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 Pontos; Doutorado: 30 pontos;	- de 1 hr até 20 hrs 59 min: 2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40 hr 59 min: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 6 meses a um ano (12 meses): 10 pontos; - de 1 ano e 1 dia a 2 anos (24 meses): 20 pontos; - de 2 anos e 1 dia a 3 anos (36 meses): 30 pontos; - acima de 3 anos e 1 dia: 40 pontos.

**7.8** Serão pontuados apenas cursos, seminários e congressos na área de atuação realizados nos últimos 5 anos, a contar da data da inscrição.

**7.9** Na referida grade de Pontuação, na FORMAÇÃO, será pontuado apenas 1 (um) exemplar, por categoria.

**7.9.1** Havendo mais de 1 (um) exemplar, na FORMAÇÃO, será considerado a formação de maior pontuação, não sendo somatórias as pontuações (não cumulativa).

## 8 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

**8.1** No prazo de cinco (5) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**8.2** Última a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 9 RECURSOS

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia,

por meio de protocolo realizado na prefeitura ou através do link, citado no item 4.1.

**9.1.1** O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso, sendo que a ausência de indicação acarretará a não apreciação do recurso (indeferido).

**9.1.2** Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado, independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item 9.1.1 deste Edital.

**9.1.2.1** Para fins de análise de recurso, serão considerados apenas os documentos anexados no ato da inscrição, dentro do prazo determinado no edital.

**9.1.3** Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.1.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de um dia.

**9.1.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

**9.1.6** A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será disponibilizada no próprio protocolo de recurso no sistema.

## 10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**10.1** 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:

**10.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**10.2** Não ocorrendo situação prevista no item 10.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.

**10.3** O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados e autorizados a comparecer no local, com data e horário indicados, no cronograma do Edital, conforme anexo I.

**10.4** O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## 11 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**11.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**11.2** Homologado o resultado final, será lançado edital no site e no mural da Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## 12 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, por Edital, para no prazo de 5 (cinco) dias corridos, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento Administrativo, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**12.1.4** Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item 2, que será aferida pelo setor de Recursos Humanos da Administração, mediante apresentação da documentação.

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital, a ser publicado no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

**12.2.1** A publicação do Edital de Convocação, no site da Prefeitura Municipal, ocorrerá junto ao correspondente Processo Seletivo Simplificado.

**12.3** 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 decrescente.

**12.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**12.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos, classificados, observada a ordem classificatória.

**12.6** O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

**12.7** Para efetivar a contratação será observada vedação de acúmulo de cargos públicos, na forma do inciso XVI e § 10, do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

**12.8** O setor dos Recursos Humanos, constatando a falta da documentação constante no item 12.1.4, não realizará a contratação do candidato a vaga, que por sua vez, não terá uma nova chamada no Processo Seletivo Simplificado, conforme item 12.6 do edital.

## 13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os meios de contato (telefone e E-mail).

**13.3** 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.

**13.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão, designada com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

**13.5** Permanecendo dúvidas, no que se refere ao andamento do processo seletivo simplificado, por parte dos candidatos, os mesmos podem entrar em contato através do nosso contato institucional (51) 991594815 (whatsapp); ligar no 3662-8426 (fixo) ou e-mail: semafdad@gmail.com.

**13.6** Todo e qualquer protocolo, feito pelo candidato, direcionado ao processo seletivo simplificado, será de inteira responsabilidade do mesmo, no que se refere a consultas e prazos.

**13.6.1** Para fins de consultas, dos seus respectivos protocolos, os passos a seguir devem ser seguidos (consultar anexo III deste Edital): entrar no site da prefeitura, através do link (<http://www.santoantoniopatrolha.rs.gov.br/pmsap/>); clicar na aba Serviços; Consulta Protocolo.

**13.6.2** Para realizar a consulta, o candidato deve informar os campos como: Exercício; Número; Volume; e Nome/CNPJ/CPF; tais dados são restritos a cada candidato.

Santo Antônio da Patrulha, 26 de junho de 2024.

**RODRIGO GOMES MASSULO**

Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

**RUDINEI UBIRAJARA DOS SANTOS,**

Secretário da Administração e Finanças em exercício

## ANEXO I - EDITAL 31/2024

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INSTRUTOR EDUCACIONAL - PEDAGOGIA - 30HR - E.M.E.F. DOZE DE OUTUBRO.

DESCRIÇÃO	DATAS
Período de Inscrição. As inscrições começam no dia 28/06 às 9h00 e terminam no dia 04/07 às 16h00.	28/06/2024 A 04/07/2024
Período de compensação da taxa de inscrição.	05/07/2024 A 09/07/2024
Análise das inscrições.	10/07/2024 a 12/07/2024
Publicação Preliminar das Inscrições Homologadas e Abertura de Recurso das	15/07/2024

Inscrições não Homologadas.	
Último dia de Recurso das Inscrições não Homologadas.	16/07/2024
Análise de Recurso da Não Homologação das inscrições.	17/07/2024
Publicação Final dos Inscritos.	18/07/2024
Análise dos Currículos.	19/07/2024 a 24/07/2024
Publicação do Resultado Preliminar da Análise de Currículos e Abertura de Recurso da Análise dos Currículos.	25/07/2024
Último dia de Recurso da Análise dos Currículos.	26/07/2024
Análise de Recurso dos currículos.	29/07/2024
Publicação do Resultado final da análise de currículos	30/07/2024
Aplicação do desempate (caso houver) - às 09h00 - No prédio principal da Prefeitura Municipal (Av. Borges de Medeiros, 456, cidade alta) e Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	31/07/2024

**Publicado por:**  
Ana Cristina Salazar  
**Código Identificador:**FAAD190C

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**EDITAL Nº 025/2024 REFERENTE A INTIMAÇÃO PRELIMINAR Nº 2024/026**

Na forma do art. 102, III, da Lei Complementar Municipal N. 019, de 16 de dezembro de 2003, NOTIFICAMOS E INTIMAMOS o contribuinte abaixo relacionado da solução e dos lançamentos definitivos para inscrição em dívida ativa relativos aos processos administrativos tributários abaixo relacionados.

Outrossim, cabendo recurso da decisão administrativa, deve ser interposto no prazo legal de trinta dias (Art. 106, I e II, LC 019/2003).

Santo Antônio da Patrulha, 26 de junho de 2024.

CNPJ/CPF	NOME DO CONTRIBUINTE	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:
04.300.649/0001-89	AGROFER COMÉRIO E INDÚSTRIA DE CEREAIS LTDA	343/2024

**MÁRCIA CONCEIÇÃO CONSUL**  
Diretora do Departamento da Administração Tributária

**Publicado por:**  
Carmem Lúcia Pires Nascimento  
**Código Identificador:**144B487C

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 150/2022.**

**Extrato Aditivo 003 – Prorrogação do prazo de execução e de vigência - Contrato Nº: 150/2022.** Contratante.: MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO. Contratada...: ALAN RIBAMAR MEIRELES. Licitação.....: Dispensa de Licitação nº 109/2022, de 22/12/2022 (Processo Administrativo nº 336/2022). Objeto.....: Contratação de empresa especializada para execução de obras de drenagem, pavimentação com pedras poliédricas em trechos das Ruas Pedro Prates, Juliano Vitale Burin e Travessa Guaíba, incluindo sinalização e melhorias gerais no trecho, mediante empreitada por Preço Global, conforme especificações constantes do projeto técnico, anexo ao Edital (ANEXO II), com recursos do Contrato de Repasse nº 915132/2021/MDR/Caixa, que entre si celebram a União Federal, por intermédio do Ministério do Desenvolvimento Regional, representado pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Santo Augusto, objetivando a execução de ações relativas ao desenvolvimento regional, territorial e urbano e contrapartida do Município. **Do Aditivo:** Prorrogação do prazo de execução do presente contrato por 60 (sessenta) dias, de 27.06.2024 até 25.08.2024, bem como o prazo de vigência por mais 60 (sessenta) dias, de 23.08.2024 até 21.10.2024, conforme previsão contratual constante no subitem 3.1.1 do contrato e nos termos do § 1º, inciso II, do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, mediante solicitação da empresa através do Protocolo nº

1200/2024, de 17.06.2024, Parecer do Responsável Técnico e solicitação da Secretaria Municipal de Supervisão e Planejamento – SESUPLAN através do Memorando nº 104/2024, Parecer do Assessor Jurídico e despacho da Srª. Prefeita Municipal, que passam a fazer parte do presente aditivo para todos os efeitos legais.

Santo Augusto – RS, 26 de junho de 2024.

**LILIAN FONTOURA DEPIERE,**  
Prefeita Municipal.

**Publicado por:**  
Cleoni Ines Fagundes  
**Código Identificador:**C015742A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE CHAMADA PÚBLICA**

O Município de Santo Augusto-RS, comunica aos interessados que está procedendo a **CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024 (Processo Administrativo nº 166/2024)** para contratação para fornecimento de contratação para fornecimento de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, com entrega fracionada, destinados à produção da Alimentação Escolar a ser distribuído aos alunos de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Pré-Escola da rede municipal de ensino, com recursos do PNAE-Programa Nacional de Alimentação Escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE nº 002/2020 e 006/2020 e suas alterações, conforme especificações e quantidades discriminadas no Edital. **Edital:** disponível no site oficial do Município: [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br). **Período de entrega da documentação e Projeto de Venda:** do dia 26/06/2024 até às 09h do dia 23/07/2024. **Sessão de julgamento:** dia 23/07/2024, às 09h, na Sala de Licitações, sita no 3º piso do Centro Administrativo, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465. **Informações:** (55)37814361. **Santo Augusto-RS, 26/06/2024.**

**LILIAN FONTOURA DEPIERE,**  
Prefeita Municipal.

**Publicado por:**  
Cristiane Andreia Savaris Sima  
**Código Identificador:**B878ABB9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONVOCAÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO**

**CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A Prefeita de Santo Augusto/RS torna pública a convocação para a Contratação Temporária para provimento do cargo abaixo, conforme disposto na Lei Municipal nº 3.404 de 19 de junho de 2024:

CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, LETICIA RAQUEL SALLES, classificado em 43º lugar, para o cargo de Monitor de Escola;

CONVOCA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, JULIA MARIA DALSSASSO, classificado em 44º lugar, para o cargo de Monitor de Escola;

A seleção obedece à ordem de classificação do Concurso Público instaurado pelo Edital nº 01/2023 de 19 de dezembro de 2023, resultado final homologado pelo Edital nº 10/2024, publicado em 26 de março de 2024.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO,  
27 DE JUNHO DE 2024.

**LILIAN FONTOURA DEPIERE**  
Prefeita Municipal  
Matrícula 2285-2

**Publicado por:**  
Anajara Aita Nicoli  
**Código Identificador:**B1F0A9A1