

ASSINATURA DO TERMO: São Luiz Gonzaga, em 01 de julho de 2024.

Súmula de Contrato - Processo Adm. n.º 912/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE SÃO LUIZ GONZAGA – RS e DISTRIBUIDORA MERIDIONAL DE MOTORES CUMMINS LTDA; **OBJETO:** aquisição de peças e prestação de serviços de manutenção de máquina pesada; dispensa de Licitação n.º 67/2024 com base no artigo 75, inciso IV, da lei 14.133/2021; VALOR UNITÁRIO POR ITEM: 01 R\$ 101,77 02 R\$ 383,22 03 R\$ 144,94 04 R\$ 1.770,20. VALOR TOTAL: 01 R\$ 101,77 02 R\$ 383,22 03 R\$ 144,94 04 R\$ 1.770,20.; RECURSO FINANCEIRO: 12-1201-20-0606-0410-2,090-339039000000-outros serviços de terceiros-PJ-0500- Acesso 178- SEMAG-(R\$ 1.770,20). 12-1201-20-0606-0410-2,090-339030000000-material de consumo-0500-Acesso 177-SEMAG-(R\$ 629,93). DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: São Luiz Gonzaga, 02 de julho de 2024.

Gabinete do Prefeito, São Luiz Gonzaga, 03 de julho de 2024.

SIDNEY LUIZ BRONDANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vagner Rambo de Ávila
Código Identificador:17CB3DF7

GABINETE DO PREFEITO E ACESSORIAS
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de São Luiz Gonzaga, Poder Executivo, torna público que irá realizar as seguintes licitações:
Concorrência Eletrônica n.º 90008/2024 - Proc. Adm. n.º 688/2024, do tipo menor preço por item, destinado a continuação de obra e conclusão da EMEI Ana Paulina Pinheiro. **Data da Sessão: 25/07/2024, às 09 horas**, no endereço eletrônico Compras.gov.br.

Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 90011/2024 - Ampla concorrência no item 01 e EXCLUSIVA às beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006 no item 02- Proc. Adm. n.º 219/2024, do tipo menor preço por item, destinado a prestação parcelada de serviços funerários. **Data da Sessão: 25/07/2024, às 14 horas**, no endereço eletrônico Compras.gov.br.

Os Editais estão disponíveis no site www.saoluizgongzaga.rs.gov.br ou no Setor de Licitações, e ainda no site Compras.gov.br relativo ao Pregão Eletrônico. Maiores informações serão obtidas no órgão acima indicado ou pelo fone 55 3352 9316.

Gabinete do Prefeito, São Luiz Gonzaga, RS, em 09 de julho de 2024.

SIDNEY LUIZ BRONDANI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Vagner Rambo de Ávila
Código Identificador:5EDD0D19

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO NICOLAU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O MUNICÍPIO DE SÃO NICOLAU/RS, em conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que a Administração pretende realizar dispensa de licitação com base no art. 75, inciso II, Contratação de empresa para serviço de Geólogo, Sec. Mun. De Obras. Eventuais interessados poderão apresentar proposta de preços e documentos solicitados no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência até o dia 12/07/2024 as 12:00 hrs, a serem encaminhadas para o e-mail: licitacao@saonicolau.rs.gov.br,

ou entregues junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de, sito a Rua Maria Seggiaro Hoffmann, nº 1035, centro – RS, CEP 97.880-000, no horário de expediente das 07:00 as 12:30.

O termo de referência desta contratação poderá ser acessado no seguinte endereço eletrônico www.saonicolau.rs.gov.br.

Ricardo Miguel Klein Município/RS, 09 de julho de 2024.

Prefeito Municipal

Publicado por:
Amanda Carvalho Pinto Haut
Código Identificador:3B6E4ADD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 003/2024 – PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº 003/2024 – PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

RICARDO MIGUEL KLEIN, Prefeito Municipal de São Nicolau/RS, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados que estão abertas, do dia 09 de julho de 2024 a 18 de julho de 2024, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, em número de 01 (uma) vaga mais formação de cadastro reserva, para futuras e possíveis contratações temporárias para o cargo de **ENFERMEIRO**. O edital na íntegra está disponível no site www.saonicolau.rs.gov.br, e no Diário Oficial dos Municípios.

Publicado por:
Amanda Carvalho Pinto Haut
Código Identificador:6509E67D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

EDITAL Nº 003/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

RICARDO MIGUEL KLEIN, Prefeito Municipal de São Nicolau/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 vaga mais cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar funções de **ENFERMEIRO** junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.566, de 28 de maio de 2024, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e pela Lei Municipal nº 1.126, de 14 de junho de 1991, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.199, de 18 de junho de 2024.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 246, de 18 de junho de 2024.

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

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 Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famurs/) e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Nicolau (www.saonicolau.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto nº 3.199, de 18 de junho de 2024.

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, com final em 31 de dezembro de 2024 e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, sendo a (i) síntese dos deveres prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município e na Saúde Pública, de acordo com os princípios da ética profissional e (ii) exemplos de atribuições planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatoriais; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para área da saúde; atender, sob supervisão médica, pacientes em estabelecimento de assistência social, médico-hospitalar e odontológico; prestar sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipe auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe da saúde dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes às necessidades da enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos e aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material na secretaria da saúde e nos postos de saúde; atender aos casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem, exceto medicamentos e materiais cuja competência seja da farmácia municipal; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações e capacitação dos agentes de saúde e de técnicos em enfermagem, com vistas aos desempenhos de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do município; realizar cuidados diretos de enfermagem, nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; supervisionar o atendimento em postos de saúde e unidades sanitárias do município; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, podendo trabalhar em escala de plantões, conforme determinação.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 4.044,02 (quatro mil e quarenta e quatro reais e dois centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo

superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, vale-alimentação.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 153 e 154 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Maria Seggiaro Hoffmann, nº 1035, Centro Administrativo Municipal, no período compreendido entre os dias 09 de julho e 18 de julho, das 07h às 12h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Nicolau, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 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.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas.	10	30
Curso de especialização na área de atuação da função com duração mínima de 180 horas.	10	30

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Nicolau, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

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

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de Pós-graduação *lato sensu* (especialização).

9.1.3 tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas.

9.1.4 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 1 (um) dia, prorrogável uma única vez, à

critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de curso superior em Enfermagem.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município ou Declaração de Imposto de Renda Exercício 2024.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famurs/).

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

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

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

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

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

São Nicolau, 09 de julho de 2024.

RICARDO MIGUEL KLEIN

Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO II CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO I – Análise de Currículos

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	6 dias	09/07/2024 a 18/07/2024
Publicação dos Insritos	1 dia	19/07/2024
Recursos da não homologação das inscrições	1 dia	22/07/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	23/07/2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	24/07/2024
Publicação da relação final dos inscritos	1 dia	25/07/2024
Análise dos currículos/critério de desempate	2 dias	26/07/2024 a 29/07/2024
Publicação do resultado preliminar	1 dia	30/07/2024

Recurso	1 dia	31/07/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	01/08/2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	02/08/2024
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	05/08/2024
TOTAL	18 dias	

Publicado por:
Amanda Carvalho Pinto Haut
Código Identificador:AC4AF637

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.235 DE 04 DE JULHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE AS CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL, RS, NO PERÍODO ELEITORAL DO ANO DE 2024.

ZIANIA MARIA BOLZAN, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

DECRETA

CAPÍTULO I DAS CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS EM CAMPANHAS ELEITORAIS

Art. 1º Este Decreto constitui resumo orientador das condutas vedadas em período eleitoral e não afasta o dever de os agentes públicos municipais conhecerem integralmente as regras contidas na legislação eleitoral.

Art. 2º São proibidas aos agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município de São Pedro do Sul, RS, as seguintes condutas: ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes aos órgãos e entidades da Administração Direta ou Indireta, ressalvada a realização de convenção partidária; usar materiais ou serviços, custeados pelos Poderes Executivo ou Legislativo do Município, que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram; ceder servidor público ou empregado da Administração Direta ou Indireta ou usar de seus serviços para campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado; fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público;

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES ELEITORAIS PARA A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE BENS, VALORES OU BENEFÍCIOS

Art. 6º No ano em que se realizar a eleição fica proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios, por parte da Administração Pública Direta e Indireta, exceto nos casos de calamidade pública, estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior, casos em que o Ministério Público poderá promover o acompanhamento de sua execução financeira e administrativa.

§ 1º Não serão permitidos, no ano eleitoral, os programas sociais de que tratam o caput deste artigo executados por entidade nominalmente vinculada a candidato ou por ele mantida.

CAPÍTULO IV DA VEDAÇÃO À PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

Art. 7º A partir de 06 de julho de 2024 não poderá ser autorizada publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e