



# Diário Oficial

Edição nº 2287

Quinta-feira, 17 de abril de 2025

Município de São Jerônimo

## Sumário

**Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02**

**Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.**

**Seção 03 - PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO/EDUCACIONAL – Sem publicação.**



## Diário Oficial Eletrônico

[WWW.SAOJERONIMO.RS.GOV.BR](http://WWW.SAOJERONIMO.RS.GOV.BR)

Atos Oficiais do Município de São Jerônimo/RS

### **Imprensa Oficial do Município de São Jerônimo**

Lei Municipal nº 3.390 de 02 de setembro de 2015

**Júlio César Prates Cunha**  
Prefeito Municipal

**Airton Leandro Heberle**  
Secretário de Infraestrutura e Administração

**Carmen Souza Peres**  
Responsável Edição/Publicação

### **Local/Administração/Redação/Impressão**

Rua: Cel. Soares de Carvalho, 558  
Centro - São Jerônimo/RS

Telefone:  
Recepção ..... (51) 3651-1744

E-mail: [domsj@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:domsj@saojeronimo.rs.gov.br)



Certificado Digital acesse  
<https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial>



## SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

### EDITAL Nº 051/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado  
para contratação por prazo determinado

O Município de São Jerônimo/RS, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Júlio Cesar Prates Cunha, no uso de suas atribuições legais, torna público o período de inscrições e estabelece normas relativas a realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de profissionais, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar função, conforme demonstrado no quadro abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 4.483 de 08 de abril de 2025**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001.

| CARGO                | VAGA(S) | ESCOLARIDADE<br>E<br>MÍNIMA                    | CARGA<br>HORÁRIA<br>SEMANAL | VENCIMENTO<br>MENSAL<br>BÁSICO |
|----------------------|---------|------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Atendente<br>e Bucal | 01      | Curso de<br>Auxiliar/Técnico<br>em Saúde Bucal | 20h                         | R\$ 1.403,11                   |

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** A presente seleção atenderá a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, para fins de contratação de pessoal por prazo determinado, para implementação do Programa Rede Bem Cuidar (RBC/RS) na Unidade de Saúde da Família Loureci Nunes Couto, para assegurar o pleno funcionamento das atividades odontológicas previstas, garantindo o acesso oportuno da população aos serviços de saúde bucal.

**1.1.1** A função poderá ser exercida na sede do Município.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores:

1. Bruno Cristiano Coletto Montemaggiore;
2. Carolina Oliveira de Azevedo;
3. Kenia Becker Guimarães.

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

**1.4** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, inciso IX, da Constituição da República.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** A publicidade oficial deste certame, até a homologação final, dar-se-á através do **Diário Oficial Eletrônico** do Município de São Jerônimo (<https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial>).

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos (experiência profissional, cursos e capacitações) dos candidatos pela Comissão e posteriormente, o procedimento de entrevista, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.8** A contratação será pelo prazo de 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período e será regida pelo Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

**1.9** Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que tal fato implique em qualquer indenização aos contratados, salvo os dias trabalhados.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

#### • Atendente Bucal:

- Descrição Sintética:** Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou Técnico em Saúde Bucal.
- Descrição Analítica:** Manipular materiais de uso odontológico; realizar o alinhamento e preparar o paciente; processar filme radiográfico; preparar modelos em gesso; selecionar moldeiras; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; marcar consultas e contatar pacientes; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; participar da realização de levantamento e estudos epidemiológicos, exceto na categoria examinador; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias e os indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe multiprofissional dos serviços de saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar o controle de estoque de insumos de saúde bucal; zelar pelos bens públicos; participar de reuniões, capacitações e cursos indicados pela PMPA; executar tarefas afins, sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou técnico em saúde bucal e dentro das atividades regulamentadas por Lei, nunca de forma autônoma e nunca extrapolando suas funções específicas, determinadas na legislação regulamentadora da profissão.

**2.2.** A carga horária semanal será de 20 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Administração.

**2.3.** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado, conforme tabela da função, constante neste edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.** Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, ou quando da rescisão deste; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.1** 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.126 a 128 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 na **Secretaria Municipal de Saúde**, situada na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 533, Centro, São Jerônimo/RS, no período compreendido entre os dias **23/04/2025** e **24/04/2025** das 09h às 12h e das 13h às 16h30min.

**3.1.2** 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.

**3.4** A inscrição será homologada se o candidato proceder a entrega da documentação exigida neste edital para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição preenchida (dentro do prazo de inscrição).

**3.5.** Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para sua participação.



3.6. As inscrições deverão observar as datas previstas no item 3.1, sob pena de não serem homologadas.

## 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada pela **Secretaria Municipal de Saúde** (local de inscrição), preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

4.1.2 Cópia obrigatória dos seguintes documentos:

- Cópia 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).
- Prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- Quitação eleitoral que consta no site [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);
- Comprovante de conclusão do Ensino Médio, no mínimo;
- Comprovante de conclusão do Curso de Auxiliar/Técnico em Saúde Bucal;
- Comprovante de residência atual e no nome do candidato ou, preferencialmente, junto ao comprovante, declaração do titular do comprovante de residência, informando que o candidato reside naquele endereço.

4.1.3. Cópia dos seguintes **documentos complementares**:

- Comprovante de experiência por mês no cargo;
- Comprovante de experiência por mês no cargo, na área da Saúde Pública;
- Cursos/palestras/encontros de aperfeiçoamento pertinentes ao cargo, no ano de 2020 até a data limite para inscrição.

## 5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo 910 (novecentos e dez) pontos.

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

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

5.3.1 Caso o candidato tenha experiência profissional, deverá comprovar sua atuação, indicando o cargo exercido, o período e o empregador, conforme dispõe este edital.

5.3.2 Para experiência em todos os cargos serão considerados os períodos comprovados:

a) Na Carteira de Trabalho (empregador pessoa jurídica e/ou pessoa física) com a cópia das seguintes folhas:

- Capa (onde consta a foto e a assinatura do portador);
- Da qualificação civil;
- Do contrato de trabalho.

b) Na Carteira de Trabalho Digital (empregador pessoa jurídica e/ou pessoa física) com a cópia das seguintes folhas:

- Dados pessoais;
- Contrato de trabalho.

c) Do tempo exercido no serviço público:

- Declaração com os seguintes dados em papel timbrado:
  - Nome;
  - Cargo;

- Local de trabalho;
  - Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.
- 2) Contrato administrativo de serviço temporário com os seguintes dados:
- Nome;
  - Cargo;
  - Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.

5.4 A fração igual ou superior a quinze dias de experiência no mesmo mês será considerada como mês integral para fins de pontuação.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

5.6.1 Tabela de pontuação:

|      |                                                                                                                                                              | PONTUAÇÃO |        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                | UNITÁRIA  | MÁXIMA |
| A    | Tempo de Experiência por mês no cargo                                                                                                                        | 10        | 240    |
| B    | Tempo de experiência por mês no cargo, em Saúde Pública                                                                                                      | 20        | 240    |
| C    | Cursos/palestras/encontros de aperfeiçoamento pertinentes ao cargo, relacionados a área de saúde, realizados no ano de 2020 até a data limite para inscrição | 10        | 100    |
| D    | Residência em São Jerônimo                                                                                                                                   | 80        | 80     |
|      | Residência em cidade diversa da vaga                                                                                                                         | 10        | 10     |
| E    | Entrevista                                                                                                                                                   | 0 a 50    | 250    |

- Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.
- Ao tempo de experiência referido no item “A” da tabela de pontuação, será computado, incluindo o tempo de experiência por mês em Saúde Pública, letra “B”.

## 5.7 Da Realização de Entrevistas:

5.7.1 A **entrevista** consistirá na análise dos seguintes itens, tendo caráter classificatório:

|       |                                 | Notas       |   |   |   |   |   |
|-------|---------------------------------|-------------|---|---|---|---|---|
| Íte m |                                 | 0           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1     | Facilidade de Comunicação       |             |   |   |   |   |   |
| 2     | Perfil                          |             |   |   |   |   |   |
| 3     | Resposta – Pergunta 1           |             |   |   |   |   |   |
| 4     | Resposta – Pergunta 2           |             |   |   |   |   |   |
| 5     | Noções na área de Saúde Pública |             |   |   |   |   |   |
|       |                                 | Nota Final: |   |   |   |   |   |

|            |
|------------|
| Nota final |
|------------|



**5.8** A pontuação da entrevista é a soma de todas as notas finais dividida pelo número de avaliadores.

**5.9** A entrevista será realizada em local e horário estabelecido em Edital e divulgado no site [www.saojeronimo.rs.gov.br](http://www.saojeronimo.rs.gov.br) através do Diário Oficial do Município.

**5.10** Os candidatos deverão estar no local determinado para realização da entrevista, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos com um dos documentos constantes no item 4.1.2, “a” deste Edital.

**5.11** Será permitido acesso ao local somente para os candidatos que forem efetuar a entrevista, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

**5.12** A entrevista dos candidatos inscritos será procedida pelos avaliadores a seguir mencionados: *Kátia Fernanda Souza, Kenia Becker Guimarães e Janaína Paz Amaral*.

**5.12.1.** No local, data e hora aprazada para a realização da entrevista, poderá ser designado avaliador substituto, em caso de ausência de algum dos avaliadores.

**5.12.2.** Os avaliadores designados, preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 50, para cada um dos cinco quesitos descritos no cargo correspondente.

**5.13** Após a identificação dos candidatos, estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a entrevista. Não será permitido que os candidatos se afastem do local que lhes for designado, a não ser acompanhado por avaliador ou alguém por ele designado.

**5.14** Ao concluir a sua entrevista, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

## 6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**6.1** 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:

- Tiver obtido a maior nota no critério de experiência por mês no cargo na área de saúde pública;
- Tiver obtido maior pontuação em experiência por mês no cargo;
- Tiver obtido maior pontuação na entrevista;
- Tiver maior pontuação em Cursos/palestras/encontros de aperfeiçoamento na área de saúde;
- Tiver obtido a maior pontuação do local de residência;
- Sorteio em ato público;

**6.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, e-mail ou através de publicação no Diário Oficial do Município.

## 7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**7.1** A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

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

## 8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**8.1** Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado e após autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração ou no prazo estipulado pelo servidor responsável pela contratação, comprovar o atendimento das seguintes condições:

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

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

**8.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço Oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**8.1.4** Ter nível de escolaridade mínima:

- Atendente Bucal - Ensino Médio Completo;

**9.1.5** Apresentar a seguinte documentação:

- Original e cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação oficial com foto;
- Original e cópia do CPF (caso não venha informado no documento de identificação com foto);
- Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
- Original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
- Original e cópia do Título de eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitido nos últimos 30 dias);
- Cópia do Comprovante de residência;
- Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio ou conforme modelo anexo).
- Declaração que não exerce outro cargo, emprego ou função pública e não estar incompatibilizado com investidura em cargo público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito (modelo anexo);
- Autodeclaração étnico-racial (modelo anexo);
- Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais ou Alvará de Folha Corrida, que consta no site: [www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/](http://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/);
- Comprovante de conclusão do Ensino Médio, no mínimo;
- Comprovante de conclusão do Curso de Auxiliar/Técnico em Saúde Bucal;
- 01 foto 3x4;
- Atestado Admissional fornecido após exame admissional (Pegar o encaminhamento na Secretaria Municipal de Saúde, São Jerônimo/RS);
- Número do PIS/ PASEP.

**9.2** A convocação do candidato classificado para contratação, será realizada por telefone ou por e-mail.

**9.3** Não comparecendo o candidato convocado no prazo de 02 dias ou no prazo estipulado pelo servidor responsável pela contratação, ou ainda verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

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

**9.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano a contar da publicação da Homologação do Resultado.

**9.6** 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 e necessidade do Município.

**9.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados para contratação, 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.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**10.3** 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.



# Diário Oficial do Município de São Jerônimo

Quinta-feira, 17 de abril de 2025

Edição nº 2287

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

São Jerônimo, 17 de abril 2025.

**Júlio Cesar Prates Cunha**  
Prefeito Municipal  
**Airton Leandro Heberle**  
Secretário Municipal De Infraestrutura E Administração  
**João Antônio Dias Ávila**  
OAB/RS nº 91.881  
Procurador do Município

Capilar Apresentação: Tira Descrição Complementar: Compatível com o aparelho ON CALL PLUS II + aparelho monitor de glicemia capilar Modelo ON CALL PLUS II em comodato.) do Pregão Eletrônico SRP Nº 030/25. Em razão da necessidade de algumas adequações no descritivo, solicitado através do Memorando 206/2025 da Secretaria de Saúde. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (51) 995852675, e-mail: [licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br) (Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município de São Jerônimo).

São Jerônimo, 17 de Abril de 2025.

Alessandra Streb Soares Azzi de Araújo  
Secretária Municipal de Governo  
Designada pelo Decreto Municipal nº 4.890/201

|                                                                                                         |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL</b><br><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO</b>                       | <b>INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO</b><br>Nr.: 57/2025 - IL |
| CNPJ: 88.117.700/0001-01<br>RUA CORONEL SOARES DE CARVALHO 558<br>C.E.P.: 96700-000 - São Jerônimo - RS | Processo Nr.: 126/2025<br>Data: 17/04/2025               |
| Folha: 1/1                                                                                              |                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Fornecedor: DIPM EDUCACAO LTDA<br>Endereço: AV PERNAMBUCO, 1001<br>Cidade: Porto Alegre - RS<br>CNPJ: 13.021.017/0001-77                                                                                                                                                                                          | Código: 8913<br>Inscrição Estadual: |
| Objeto da Compra: INSCRIÇÃO DOS SERVIDORES EMANOEL MALLMANN VIANA, LEANDRO FERREIRA CORRÊA, GILNEI STRACCIONE VENTURA, RICARDO DE ALENCASTRO MARTINS E VANDERLEI RIBEIRO DA SILVA NO CURSO SOBRE "ASPECTOS JURÍDICOS PARA A CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO VEICULAR: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEGAS E MÃO DE OBRA". |                                     |

## ITENS

| Item | Quantidade | Especificação                                           | Unid. | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------------|---------------------------------------------------------|-------|----------------|-------------|
| 1    | 5,00       | 19835 SERVIÇO EDUCACIONAL - CURSO EXTENSÃO (03-02-0001) | SER   | 500,40         | 2.997,00    |

## FUNDAMENTO LEGAL:

Artigo 74 da Lei 14.133/2021

L14.133/21 Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com ART.74 profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e III.F - divulgação: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

## JUSTIFICATIVA

CONFORME PARECER JURÍDICO E DEMAIS ELEMENTOS DO PROCESSO.

## RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

## DESPACHO FINAL:

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o parágrafo único do Art.72 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Valor da Despesa: 2.997,00 (dois mil novecentos e noventa e sete reais)

Pagamento.....: CONFORME DECRETO Nº 5.394

**Júlio Cesar Prates Cunha**  
Prefeito Municipal

## **TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM-092** **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 030/2025** **-Proc. Adm.097/2025**

Pregão Online Banrisul ([www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)) /  
[www.saojeronimo.rs.gov.br](http://www.saojeronimo.rs.gov.br)

OBJETO: Registro de preços para a aquisição de medicamentos e insumos para a distribuição na farmácia municipal e uso no setor de proteção animal.

O MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, através do PODER EXECUTIVO, amparado no art. 71, resolve Cancelar o **item 092** -(Reagente Para Diagnóstico Clínico 5 Tipo De Análise: Quantitativo De Glicose Características Adicionais: