

### ADMINISTRAÇÃO

#### Edital Nº 001/2022

#### Chamamento Público para Autorização de Uso a Título Precário de Espaço Público e Licença de Funcionamento de Comércio Eventual

DIA 07 DE SETEMBRO (INDEPENDÊNCIA DO BRAISL E 20 DE SETEMBRO (REVOLUÇÃO FARROUPILHA) DE 2022

A PREFEITA DE SÃO JOSÉ DO NORTE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de Chamamento Público, para o credenciamento e seleção de pessoa física ou jurídica para autorização de uso de espaço público e Licença de funcionamento de comércio eventual a título precário e oneroso, aos interessados para desenvolver a referida atividade durante o período dos eventos dos dias 07 e 20 de setembro, que se realizarão na Rua General Osório, Município de São José do Norte, RS

O presente Edital e seus anexos, bem como quaisquer esclarecimentos aos seus termos, serão obtidos na Secretaria Municipal da Fazenda das 08:00 as 12:00 e das 13:00 às 17:00 ou por meio do telefone (53) 32382382 - Ramal 210.

Os documentos dos interessados serão recebidos no protocolo da Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo estabelecido no presente edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento e a seleção de interessados na autorização de uso para a exploração temporária, a título precário e oneroso, 18 (dezoito) espaços, destinados à exploração comercial de alimentação, 14 (quatorze) espaços destinados ao artesanato.

1.1.1. Espaços do "01" ao "10" - Destinados aos comerciantes de produtos alimentícios sendo prioridade aos que se utilizem de GLP ou outra fonte de material combustível (carvão).

1.1.2 Espaços do "A" ao "H" - Destinados ao comércio de produtos alimentícios SEM GLP e/ou Material Combustível

1.1.3 Espaços "01" ao "14" - Destinados a artesões

1.2 Os espaços serão disponibilizados conforme ANEXO I deste edital, e os valores de outorga serão os seguintes:

1.2.1. Taxa de Fiscalização de licença para ocupação e permanência em áreas públicas: 1 VRM por dia (art. 202 ao 206 - Tabela XI da LMC 05/2011).

1.2.2. Taxa de Fiscalização Feirante, Ambulante e Comércio Eventual: 0,5VRM por dia (art. 188 ao 191 - Tabela VII).

1.2.3. Taxa de Fiscalização de Higiene e Saúde: 0,07 VRM por dia (art. 207 ao 210 - Tabela XII).

1.2.4. Para os estabelecimentos (trailers, carrinhos e similares) com inscrição ativa no Cadastro Mobiliário do município de São José do Norte, sob a forma de "Comercio Ambulante de Produtos Alimentícios" não serão cobradas as taxas referentes aos subitens 1.2.2 e 1.2.3, uma vez que já existe o lançamento referente ao fato gerador (Bis in Idem).

1.2.5. Os comerciantes eventuais não inscritos no Cadastro Mobiliário, que desejem exercer suas atividades em locais privados, e que se enquadrarem como de Baixo e Médio Risco (Lei Federal 13874/2019, Resolução 51/2019 CGSIM e Resolução 22/2010 CGSIM), estão sujeitos apenas as taxas dispostas nos subitens 1.2.2. e 1.2.3 deste edital.

#### 1.2.6. TABELA DE VALORES

Enquadramento	Tipo	Valor (por dia)
Inscritos no Cadastro Mobiliário Tributário	Taxa de Fiscalização de licença para ocupação e permanência em áreas públicas	R\$69,74
Não inscritos no Cadastro Mobiliário Tributário	Taxa de Fiscalização de licença para ocupação e permanência em áreas públicas	R\$69,74
	Taxa de Fiscalização Feirante, Ambulante e Comércio Eventual	R\$34,87
	Taxa de Fiscalização de Higiene e Saúde	R\$4,88

1.3. O Autorizatário que além do uso do espaço para instalação das barracas, realizar a instalação de pontos extras de vendas no meio do público presente, através de caixas térmicas (ambulantes), deverá recolher o valor adicional de 0,5 VRM (R\$34,87) por ambulante, sob pena de revogação da autorização de uso.

#### 2. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIFICAS

2.1. A exploração das atividades supramencionadas não gera para o município de São José do Norte qualquer compromisso relacionado com contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, reservando-se tão somente o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados.

2.2. Os espaços serão entregues sem ponto de energia elétrica.

- 2.3. A BANCA para venda dos alimentos deve estar higienizada e em bom estado de conservação e deve dispor de recipiente com água para higienização das mãos;
- 2.4. Vendedores devem usar avental, gorro ou boné. Não manusear alimentos e dinheiro ao mesmo tempo. Não fumar no local;
- 2.5. Churrasquinho, Pastéis, bolinhos devem ser preparados com carnes com procedência comprovada (registro no SIF, CISPOA, SIM). Poderá ser exigida a Nota Fiscal de compra dos produtos de origem animal.
- 2.6. Os alimentos não podem ficar em contato direto com o gelo;
- 2.7. Dispor de caixa térmica ou isopor com gelo para BEBIDAS (vidro, pet ou lata);
- 2.8. Dispor de caixa térmica para armazenar LANCHES com molhos e carnes;
- 2.9. Condimentos devem estar armazenados em embalagens apropriadas, não é permitido o reaproveitamento de embalagens de produtos industrializados;
- 2.10. Dispor de caixa térmica para armazenar SALADA DE FRUTAS. Na embalagem deve constar a data de fabricação com validade de 01 (um) dia;
- 2.11. Só é permitido uso de maionese em sachê;
- 2.12. NÃO é permitido o uso de talheres com cabo de madeira e TÁBUA DE MADEIRA;
- 2.13 LIXO deve ser acondicionado em sacos plásticos dentro de recipientes com tampa;
- 2.14. O local do preparo dos alimentos para o evento deve ter higiene, dispor de ÁGUA tratada, mesa de manipulação de material liso, impermeável e lavável;

### 3. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados no dia da inscrição, conforme data especificada.
- 3.2. São requisitos para o credenciamento/inscrição, a apresentação dos seguintes documentos originais.
  - 3.2.1. Em se tratando de pessoa física:
    - a) Carteira de Identidade;
    - b) Documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
    - c) Comprovante de residência;
  - 3.2.2. Em se tratando de pessoa jurídica:
    - a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou Certificado do MEI, no caso de Microempreendedor Individual;
    - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
    - d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 3.3. Somente será aceito o credenciamento em nome de 01 (um) proponente.
- 3.4. O Proponente que possuir débitos em aberto referente as edições anteriores da festividade, deverá promover a regularização antecipadamente sob pena de indeferimento do pedido.
- 3.5. Para oportunizarmos mais participantes só será permitido que cada proponente se inscreva para no máximo 01 lote de espaço ofertado nesse edital.
- 3.6. Efetivado o Credenciamento, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições por meio de terceiros. Salvo quando for apresentada procuração ou declaração com firma reconhecida ou autorização via protocolo eletrônico.
- 3.8. A abertura do protocolo para pedidos de autorização ocorrerá no dia 02 de setembro de 2022,
- 3.9. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital quanto ao credenciamento/inscrição o proponente terá sua solicitação deferida e será emitida a guia para recolhimento dos tributos incidentes
- 3.10. As guias de recolhimento devem ser pagas até o dia 06 de setembro de 2022.
- 3.11. Os interessados deveram comparecer na Divisão de Cadastro e Atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda, localizada na Rua 15 de Novembro, 143, Centro, munidos do comprovante de inscrição e pagamento e o município através da SMF emitirá os termos de autorização.

### 4. DA AUTORIZAÇÃO

- 4.1. O Termo de Autorização, concedido em caráter pessoal e intransferível, para exploração comercial a ser exercida e somente será emitido pela Secretaria Municipal da fazenda após o recolhimento dos tributos incidentes
- 4.2. A autorização poderá ser revogada pela Administração a qualquer tempo, desde que configurada infração aos termos deste edital ou da legislação vigente, sem que caiba ao Autorizado (a) ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for nos termos da legislação vigente.
- 4.3. O (a) Autorizado (a) deverá iniciar as atividades tendentes à ocupação da área Autorizada em tempo hábil para que esteja, até a data prevista para o início do evento, apta para explorar o espaço de acordo com a legislação vigente, sob pena revogação da autorização.
- 4.4. A exploração da área Autorizada deverá ser feita pela empresa ou pessoa autorizada.
- 4.5. É de responsabilidade exclusiva e integral do Autorizado (a) a utilização de pessoal para a exploração da área, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para à Administração.
- 4.6. Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do termo autorização, que é parte integrante desse chamamento público.

4.7. Os Modelos de Termos de Autorização estão dispostos no Anexo II deste edital.

4.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do presente chamamento público.

### 5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	PROCEDIMENTO	DATAS
1ª Etapa	Publicação do Edital Inscrições Homologação das inscrições Pagamento dos tributos e apresentação dos comprovantes de recolhimento	01/09/2022 02/09/2022 a 06/09/2022 06/09/2022 06/09/2022 01/09/2022 a 06/09/2022
2ª Etapa	Emissão dos termos de autorização Entrega dos Espaços	07 e 20 de setembro de 2022

### 6 DO PRAZO DE VALIDADE

6.1. A vigência do Termo de Autorização é exclusiva ao dia de realização dos eventos dos dias 07 e 20 de setembro, sendo:

a) Dia 07 de Setembro de 2022 com início às 14:00 horas e encerramento 18:00 horas.

b) Dia 20 de setembro de 2022 com início às 15:00 horas e encerramento 19:00 horas.

6.2. O prazo de execução dos serviços, bem como o início dos trabalhos deverá ser simultâneo à realização do evento, conforme Programação dos eventos, a ser disponibilizada no momento da assinatura do Termo de Autorização mencionado no Item 4.

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DO (A) AUTORIZADO (A)

7.1. O (A) Autorizado (a) deverá atender às seguintes obrigações:

7.1.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

7.1.2. Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi autorizada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

7.1.3. Zelar pela área objeto da Autorização e comunicar de imediato, aos Organizadores, a sua utilização indevida por terceiros;

7.1.4. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da Autorização de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;

7.1.5. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados a terceiros e às estruturas do espaço disponibilizado pela Administração;

7.1.6. Abster-se de admitir como trabalhador ou permitir que menores de 18 anos lhe prestem serviços não permitidos na forma do Art. 7º inciso XXXIII da CF/1988, ou seja, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer natureza a menores de 16 anos.

7.1.7. Exceto pelo descumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, obriga-se o Autorizatório a não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização dos Organizadores;

7.1.8. Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área autorizada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica - sanitária, inclusive com a disponibilização de lixeiras aos consumidores;

7.1.9. Todos e quaisquer danos que porventura venham a ocorrer aos consumidores deverão ser reparados pela empresa ou pessoa física autorizada.

### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Comissão Organizadora dos Eventos, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.2. A instalação da rede de energia (DC) interna e de iluminação será de responsabilidade do AUTORIZATÁRIO.

8.3. A parte interna da estrutura do espaço é de responsabilidade do AUTORIZATÁRIO e deverá se adequar às normas da vigilância sanitária, bem como a observar os manuais de boas práticas e demais exigências da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

8.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do evento.

8.5. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no

FORO da Comarca de São José do Norte/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Documento Anexo: [http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/441/B\\_7STcyGIVpRPg-x-OrQ46SkbsdAiMfb.pdf](http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/441/B_7STcyGIVpRPg-x-OrQ46SkbsdAiMfb.pdf)

**Fabiani Zogbi Roigi e Bruno Mendonça Costa**  
**Prefeita Municipal e Secretário Municipal de Administração**

Publicado por: **Dynamika**  
Código identificador: 9750b3db-373f-45a2-a795-61048c818123

### Resolução nº 001/2022/SMCP, de 25 de Agosto de 2022.

“Dispõe sobre a documentação solicitada para conclusão do processo e aprovação do projeto de regularização fundiária – REURB.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO, nomeado pelo Decreto Municipal no 16.089, de 05 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 54, parágrafo único da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal no 13.465/2017,

CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal,

CONSIDERANDO as atribuições da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento de São José do Norte;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a documentação tanto do processo quanto do projeto de regularização fundiária,

CONSIDERANDO a aprovação, por unanimidade, em reunião do Escritório Técnico Municipal de Planejamento, ocorrida em 24 de agosto de 2022, documentada na Ata no 001/2022 do referido conselho,

#### RESOLVE:

Nesta data,

Art. 1º Estabelecer que para análise do enquadramento do loteamento na REURB deve ser apresentado no mínimo:

- I - requerimento dos legitimados, conforme anexo I;
- II - imagem aérea da área a ser regularizada com data de até dezembro de 2016;
- III - comprovante de posse;
- IV - cadastro completo e estudo socioeconômico dos beneficiários, conforme anexo II;
- V - comprovante de renda dos moradores da residência, ou isenção do imposto de renda;
- VI - documento de pró-labore, no caso de autônomos;
- VII - planta do perímetro da área a ser regularizada com as coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, medidas perimetrais e área total, acompanhado de memorial descritivo.
- VIII - RRT ou ART de profissional legalmente habilitado, devidamente registrada e assinada.

§ 1º No caso da não apresentação dos itens IV, V e VI, no prazo de 30 dias após o requerimento, o processo será indeferido.

§ 2º O prazo para classificação do REURB é de 180 dias, e consequentemente o deferimento ou indeferimento do processo.

Art. 2º Para edição e publicação do Auto de Demarcação Urbanística deve ser apresentado:

- I - informação oficial do cartório de registro de imóveis quanto à existência, ou não, de titularidade ou domínio dos imóveis que compõem o núcleo informal;
- II - planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, dos quais constarão:
  - a) as medidas perimetrais;
  - b) a área total;
  - c) os confrontantes;
  - d) as coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;
  - e) os números das matrículas ou das transcrições atingidas;
  - f) sobreposição das matrículas identificadas dentro do núcleo a ser regularizado, em conformidade com o inciso I.
  - g) a indicação dos proprietários identificados;
  - h) a ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;
  - i) escala mínima 1/1000;

j) RRT ou ART de profissional legalmente habilitado, devidamente registrada e assinada.

Art. 3º O levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, que demonstrará a situação atual da gleba a ser regularizada, nos termos do art. 35 da Lei Federal no 13.465/2017 e art. 30 do Decreto Federal no 9.310/2018, deverá conter no mínimo:

I - planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, dos quais constarão:

a) as medidas perimetrais;

b) a área total;

c) as coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;

d) curvas de nível a cada 50cm;

e) a representação das unidades (lotes), construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado (árvores, posteamento, valas, barrancos, drenagens naturais ou artificiais e etc.) existentes;

f) descrição técnica das unidades imobiliárias em quadro com legenda informando o tipo de construção;

g) fotografia da testada de cada lote;

h) indicação do sentido de escoamento das águas pluviais;

i) escala mínima 1/1000;

j) RRT ou ART de profissional legalmente habilitado, devidamente registrada e assinada;

k) cadastro completo e estudo econômico dos beneficiários, conforme anexo II.

II - quando solicitado, remeter à SMCP o levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, eletronicamente, em formato dwg.

Art. 4º Deverão ser apresentados os estudos preliminares, individualmente, retratando as desconformidades jurídicas, urbanísticas e ambientais, se houver.

Parágrafo único. As desconformidades urbanísticas e ambientais deverão ser representadas em planta.

Art. 5º O projeto urbanístico de regularização fundiária, deverá demonstrar a proposta urbanística para futura regularização, nos termos do art. 36 da Lei Federal 13.465/2017, e art. 31 do Decreto Federal no 9.310/2018, e deverá conter no mínimo:

I - planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, os quais constarão:

a) as medidas perimetrais;

b) a área total;

c) os confrontantes;

d) as coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;

e) a identificação dos lotes com desconformidade urbanística;

f) as áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;

g) as unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver;

h) as unidades imobiliárias edificadas a serem regularizadas, as suas características, a área dos lotes e das edificações, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral;

i) quando for o caso, as quadras e as suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;

j) os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

k) as áreas já usucapidas;

l) as medidas de adequação para a correção das desconformidades, quando necessárias;

m) as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações;

n) as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias;

o) indicação do alinhamento do meio-fio;

p) as larguras das calçadas;

q) perfis viários das ruas e praças existentes e projetadas;

r) as áreas a regularizar e as áreas projetadas representadas de forma divergente;

s) escoamento das águas pluviais acompanhado de declaração de não incidência de inundações;

t) escala mínima 1/1000;

u) RRT ou ART de profissional legalmente habilitado, devidamente registrada e assinada.

v) proposta para solução das desconformidades.

II - as áreas projetadas devem atender à legislação vigente;

III - quando solicitado, remeter à SMCP a planta do projeto urbanístico, eletronicamente, em formato dwg.

IV - planta e memorial descritivo das áreas destinadas à Prefeitura Municipal, os quais constarão:

a) as medidas perimetrais;

b) a área total;

c) localização;

- d) os confrontantes;
- e) as coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;
- f) ângulos internos e rumos;
- g) distância até a esquina ou informar que se trata de
- h) identificação do beneficiário do lote; lote de esquina;
- V - planta e memorial descritivo dos lotes individuais, dos quais constarão
- i) as medidas perimetrais;
- j) a área total;
- k) localização;
- l) os confrontantes;
- m) as coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;
- n) ângulos internos e rumos;
- o) distância até a esquina ou informar que se trata de lote de esquina;
- p) identificação do beneficiário do lote; Parágrafo único. Os lotes individuais serão analisados após concluída a análise dos incisos I, II, III e IV deste artigo.

Art. 6º O memorial descritivo do núcleo urbano informal conterà, no mínimo:

I - a descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação

resumida de suas características;

II - a descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema

viário e das demais áreas públicas que componham o núcleo urbano informal;

III - a enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização; e Parágrafo único. Quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos deverão estar em conformidade com a Lei no 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

Art. 7º Deverá ser apresentada proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

Art. 8º Deverá ser apresentado estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

Art. 9º Deverá ser apresentado estudo técnico ambiental, quando for o caso, conforme código florestal art. 64 e art. 65;

Art. 10. As Áreas de Preservação Permanente devem ser representadas em planta com os vértices georreferenciados.

Art. 11. Deverão ser apresentados cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária

Art. 12. Deverá ser apresentado termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, para cumprimento do cronograma físico, definido no art. 11 dessa resolução, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 13. Para edição da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) e das legitimações fundiárias devem ser apresentados:

I - documento de identificação com foto do beneficiário;

II - documento de identificação do cônjuge, se houver;

III - certidão de casamento ou documento de união estável;

IV - comprovante de residência atualizado, caso a pessoa não resida no imóvel a ser regularizado;

V - carnê do IPTU, se houver;

Art. 14. A documentação, plantas e memoriais individuais de cada beneficiário devem ser protocoladas de forma organizada, em arquivos separados, em uma pasta para cada beneficiário.

Art. 15. Os beneficiários identificados no levantamento planialtimétrico e cadastral não poderão ser alterados no projeto urbanístico.

Art. 16. As plantas deverão ser apresentadas com legenda, no canto inferior direito da prancha, contendo o título Regularização Fundiária - REURB, o nome do núcleo urbano a qual pertence, descrição da planta, local da obra, numeração das pranchas, nome do proprietário, CPF e assinatura, nome do autor do projeto, assinatura e número do registro no CREA/CAU e data do projeto. Parágrafo único. Acima da legenda deve ser deixado espaço livre para carimbos de aprovação;

Art. 17. Todas as plantas devem conter a indicação do norte magnético.

Art. 18. O projeto de regularização fundiária deve ser protocolado no 1Doc de forma digital.

Art. 19. Quando solicitado, deve ser entregue 03 (três) vias impressas do projeto completo de regularização fundiária.

Art. 20. A Prefeitura terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do requerimento, para se pronunciar sobre o projeto apresentado.

Art. 21. Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento Anexo: <http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/442/EY8VVn2uKl6xiNWPUsbAyNeGXcHAJdyQ.pdf>

**Danúbio Amorim Roig e Fabiany Zogbi Roig**  
**Presidente do Escritório Técnico Municipal de Planejamento e Prefeita Municipal**

Publicado por: Dynamika  
Código identificador: bca1b2ac-06eb-4254-bee4-d022e2041531

**Edital de Processo Seletivo N° 048/2022**  
**Contratação Temporária e Emergencial de Professor de Anos Iniciais**

CONVOCA candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado n° 035/2022, de contratação temporária emergencial de professor de anos iniciais, nos termos da Lei Municipal n° 981, de 08 de agosto de 2022, para preenchimento de vagas do quadro geral de Servidores do Poder Executivo do Município de São José do Norte - RS.

A PREFEITA DE SÃO JOSÉ DO NORTE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o candidato abaixo relacionado.

1. CARGO: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

NOME DO CANDIDATO	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Maria Isabel Silva da Veiga	90	4º

- Os candidatos convocados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, situada à Rua General Osório no 253, São José do Norte, Estado do Rio Grande do Sul, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, munidos dos documentos necessários solicitados no item 8.1 no Edital 035/2022 - SMA/SJN, de Abertura do Processo Seletivo Simplificado de Contratação Emergencial Temporária de Professor de Anos Iniciais, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, sob pena da ausência, ser entendida como desistência.
- As despesas referentes aos documentos solicitados correrão por conta dos candidatos.
- Não ocorrendo apresentação, ou não atendendo a necessidade da rede municipal de ensino quanto aos turnos disponíveis, os candidatos perderão automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar os próximos candidatos por ordem de classificação.

Documento Anexo: [http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/443/K2u\\_4Fd5GOfRXnSzxKbnggM7glNMYpKt.pdf](http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/443/K2u_4Fd5GOfRXnSzxKbnggM7glNMYpKt.pdf)

**Fabiani Zogbi Roigi e Bruno Mendonça Costa**  
**Prefeita Municipal e Secretario Municipal de Administração**

Publicado por: Dynamika  
Código identificador: 2a0712e8-fce8-451c-841d-9d096e535a74