



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

### EDITAL 11/2023

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções, conforme demonstrado no quadro abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 4163 de 16/01/2023, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da república, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal n.º 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

| CARGO    | VAGAS | ESCOLARIDADE                 | CARGA HORÁRIA<br>Semanal | VENCIMENTO                   |
|----------|-------|------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| SERVENTE | 02    | 2º ano do Ensino Fundamental | 40 horas                 | R\$ 1.275,70 + insalubridade |

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores:

1. Ederson Pizio Lopes – Secretário Municipal de Saúde
2. Carolina Souza dos Santos – Enfermeira CAPS.
3. Tiago Oliveira dos Santos – Coordenador Geral de Pessoal

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

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

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

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

**1.5** A contratação será pelo prazo determinado de 6 meses, prorrogável por igual período, 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:

**Servente:**

- b) **Síntese de Deveres:** Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho, fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e matérias e preparar refeições diversas.
- c) **Exemplo de Atribuições:** Fazer o serviço da faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar e limpar banheiros; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar livros, espelhos e persianas, varrer pátios, fazer café e refeições, fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

**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 convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**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.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 realizadas na Secretaria de Saúde, na Rua Ramiro Barcelos, n.º 80 no período compreendido entre o dia 02/03/2023 a 03/03/2023 das 8 horas às 12 horas e das 13h às 17h.

**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.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

**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:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada pela Coordenadoria de Recursos Humanos devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia obrigatória dos seguintes documentos para **todos os cargos**:

- a) Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação válida (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);
- b) Prova de quitação das obrigações militares (para homens);
- c) 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;
- d) Comprovante de escolaridade;
- e) Comprovante de residência.

### **5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

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

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

**5.3** 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.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

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:

1) 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** Nenhum título receberá dupla valoração.

**5.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a 250 pontos, conforme os seguintes critérios:

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

## **6. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE SERVENTE**

**6.1** A prova prática será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico, tendo caráter classificatório e eliminatório.

**6.2** O local, o horário e o dia da prova prática serão divulgados no site <http://www.saojeronimo.rs.gov.br>.

**6.3** Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

**6.3.1** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

**6.4** Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

**6.5** A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

**6.6** A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas ou novas “chances”.

**6.7** A prova prática será avaliada por 03 (três) avaliadores, sendo eles Ederson Pizzio Lopes, Carolina Souza dos Santos, Aurora Terezinha Rodrigues Beal.

**6.7.1** Os avaliadores, nomeados por Decreto, preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10 para cada um dos quesitos do item 6.9.

**6.8** A prova prática consistirá em três atividades pertinentes ao cargo: limpeza de uma janela; limpeza de um vaso sanitário e tirar o pó dos móveis.

**6.9** A prova prática irá analisar a operacionalização e manuseio dos utensílios e produtos inerente a função, serão avaliados durante a realização da prova:

- a) Postura corporal durante a realização da tarefa;
- b) Correto manuseio dos utensílios e produtos de limpeza;
- c) Disciplina, persistência e capacidade de concentração;
- d) Tarefa executada com qualidade, avaliando a perfeição do local destinado à limpeza;
- e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo.

**6.10** A prova terá a duração máxima de 15 minutos.

**6.11** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

- a)** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;
- b)** durante a realização de qualquer prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- c)** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.
- d)** retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada.
- e)** não apresentar a documentação exigida.

**6.11.1** Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

**6.11.2** Em até 5 dias da realização da prova, será publicada, no Diário Oficial do Município, lista contendo a relação nominal dos aprovados com a ordem de classificação, considerando-se primeiro colocado o que atingir maior pontuação e assim sucessivamente.

### **7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**7.1** 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:

**7.1.1** Experiência por mês em Pandemia ( Covid, entre outros)

**7.1.2** Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

**7.1.3** Tiver obtido a maior pontuação no Curso/palestra/encontros na área da Saúde Pública e /ou coletiva;

**7.1.4** Tiver obtido a maior pontuação nos demais Cursos/palestras/encontros na área da Enfermagem;

**7.1.5** Tiver obtido a maior pontuação do Local de residência;

**7.1.6** Apresentar idade mais avançada;

**7.1.7** Sorteio em ato público.

**7.2** 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 Diário Oficial do Município.

### **8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1** A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 4 dias.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

**8.2** 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.

### 9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**9.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e 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, comprovar o atendimento das seguintes condições:

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

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

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

**9.1.4** Apresentar a seguinte documentação:

- a) Original e xerox da Carteira de Identidade;
- b) Original e xerox do CPF;
- c) Original e xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
- d) Original e xerox 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;
- e) Original e xerox Título de eleitor;
- f) 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;
- g) Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
- h) Cópia do Comprovante de residência;
- i) Original e xerox do Certificado de reservista (para homem);
- j) 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).
- k) 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);
- l) Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais 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/) (emitido nos último 30 dias);

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

- m) Certificado de regularidade de inscrição no Conselho (COREN), preferencialmente acompanhada da Carteira de habilitação junto ao Conselho Profissional (para o cargo de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem);
- n) 01 foto 3x4;
- o) Atestado Admissional a ser realizado no CAPS – Centro (Pegar o encaminhamento na Portaria da Prefeitura na Rua Cel Soares de Carvalho, 558);
- p) Número do PIS/ PASEP.

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

**9.3** Não comparecendo o candidato convocado, no prazo de 02 dias, ou 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 por um ano a contar da publicação da Homologação do Resultado Final.

**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.

**9.7** 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.

### **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 final.

**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.

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

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)

CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AO PRIMEIRO DIA DO  
MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

EVANDRO AGIZ HEBERLE  
PREFEITO MUNICIPAL

AIRTON LEANDRO HEBERLE  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

### MODELO DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ DECLARO para os devidos fins, que não exerço outro cargo ou emprego público, não há decisão judicial em vigor por ato de improbidade que me impeça o exercício de cargo público e que não recebo proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal.

São Jeronimo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

---

### MODELO DECLARAÇÃO DE BENS

EU, \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente na Rua  
\_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins, que **não possuo bens ou que possuo ou seguintes bens(descreve abaixo):**

São Jerônimo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

**ASSINATURA**

**CPF** \_\_\_\_\_