



Diário Oficial

Edição Extra nº 1765 – 713

Quarta-feira, 01 de março de 2023

Município de São Jerônimo

Sumário:

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 12

Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Pág. 13

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



Diário Oficial Eletrônico

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

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

Fábio Medeiros de Freitas
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



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



SEÇÃO I - PODER EXECUTIVO

EDITAL N.º 010/2023

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 03, por prazo determinado para desempenhar funções de monitor junto ao Abrigo Municipal Nélio Steigleder, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.170 de 14/02/2023, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 188 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1. Fernanda Zluhan Pereira;
2. Taisi Teixeira Gonçalves;
3. Tiago Oliveira dos Santos.

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.

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 06 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, podendo ser prorrogado por igual prazo.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

- | a) | Descrição | Sintética: |
|----|---|------------|
| | Executar atividades que visem garantir proteção à população que vive em situação de risco social ou que necessite de orientação e cuidados especiais em projetos e programas desenvolvidos pela política municipal de assistência social em âmbito intra ou extra institucionais, sob orientação de técnicos da área social. | |
| b) | Descrição | Analítica: |
| | executar atividades diárias de orientação, sociabilização, trabalhos educacionais de artes diversas, recreação tanto na supervisão de crianças e adolescentes em situação de risco social, população adulta desamparada, idosos, população de rua, famílias com vínculos fragilizados e grupos de convivência que objetivem a integração com a comunidade; proceder, orientar e auxiliar os usuários impossibilitados de realizarem a higiene pessoal e a se alimentarem; servir refeições a ajudar as crianças ou usuários; auxiliar as crianças | |

no desenvolvimento da coordenação motora, supervisionar e acompanhar os usuários nos diversos setores da instituição; manter vigilância sob os dormitórios; participar junto aos usuários nos serviços de arrumação e organização dos ambientes; observar a saúde e bem estar dos usuários levando-os, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial acompanhando-os em casos de hospitalizações; ministrar medicamentos conforme prescrição médica sob supervisão de técnico da área da saúde; proceder a higienização do material de trabalho, como o preparo, arrumação e troca de roupa de cama, receber conferir, registrar e rotular a roupa dos usuários no momento do ingresso e desligamento; prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; levar ao conhecimento do superior imediato incidentes ou dificuldades ocorridas; orientar e responsabilizar-se pela educação das crianças, confiando-as proteção e cuidados na condição de guardião; em serviços de retaguarda para conselhos tutelares e encaminhamentos da justiça da infância e adolescência, na ausência do superior imediato, comunicar por escrito os casos de evasão.

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida em escalas de 12x36 conforme escala a ser definida pela direção do Abrigo Municipal Nélio Steigleder

2.3 Possuir escolaridade mínima de Ensino Médio completo.

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.447,50 (um mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que com autorização do Prefeito Municipal; 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.

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

2.5 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 no prédio da Prefeitura Municipal, sito na Rua Coronel Soares de Carvalho, 558 (prédio localizado junto ao Banco do Brasil) no período compreendido entre o dia 02/03/2023 até o dia 03/03/2023 das 10h às 12h e das 13h às 16h.

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 Cópia e Original dos Documentos Obrigatórios:

4.1.1.2 Ficha de inscrição disponibilizada na Prefeitura, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

4.1.1.2 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).

4.1.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);

4.1.1.4 Prova de quitação eleitoral atualizada que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor – Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);

4.1.1.5 Comprovante de residência;

4.1.1.6 Comprovante de escolaridade;

4.2 Documentos complementares:

4.2.1 Documento comprobatório de experiência, conforme consta no item A do 5.6;

4.2.2 CNH - categoria B.

5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os critérios de avaliação da documentação totalizara o máximo de 1200 pontos.

5.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, sendo que para tal cargo é o ensino médio completo.

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

5.4 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:

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

b) Do tempo exercido no serviço público:

- 1) Declaração com os seguintes dados em papel timbrado:
- Nome;
 - Cargo;
 - Local de trabalho;
 - Período trabalhado.
- 2) Contrato administrativo de serviço temporário com os seguintes dados:
- Nome;
 - Cargo;
 - Período trabalhado.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a 800 pontos, conforme os seguintes critérios:

	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	
		Unitária	Máxima
A	Experiência por mês em Abrigos Municipais	20	800
B	CNH – Categoria B	50	50
C	Residência no local da inscrição (Sede)	100	100
	Residência diversa do local da inscrição (vaga)	10	10
E	Entrevista	De 0 a 50	250

5.7 A entrevista consistirá na análise dos seguintes itens:

Item		Notas					
		0	10	20	30	40	50
1	Facilidade de Comunicação						
2	Perfil						
3	Resposta – Pergunta 1						
4	Resposta – Pergunta 2						
5	Disponibilidade de horário						

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.



5.10 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos com um dos documentos constantes no item 4.1.2 deste Edital.

5.11 Será permitido acesso aos locais de prova 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 será avaliada por 03 (três) avaliadores.

5.13 Os avaliadores, abaixo descritos, preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de acordo com o item 5.7:

1. Taisi Teixeira Gonçalves – Diretora da Casa de Passagem – matrícula 11600;
2. Fernanda Zluhan Pereira – Coordenadora de Proteção Básica – matrícula 3698;
3. Patrícia da Silva Pagliarini Sozo – Assistente Social – matrícula 5392.

5.14 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 acompanhados de fiscal.

5.15 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:

- 6.1.1** Tiver obtido a maior nota no critério de experiência.
- 6.1.2** Local de residência mais próximo do local de trabalho.
- 6.1.3** Idade mais avançada;
- 6.1.4** 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, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de cinco dias.

7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 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:

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 – Exame Admissional a ser realizado no CAPS - Centro

8.1.4 Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e xerox da Carteira de Identidade;
2. Original e xerox do CPF;
3. Original e xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. 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;
5. Original e xerox Título de eleitor;
6. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral atualizada que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);
7. Original e xerox do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos);
8. 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).
9. 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);
10. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais atualizada que consta no site: www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/ (emitida dentro dos últimos 30 dias);
11. Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
12. Cópia do Comprovante de residência;
13. Original e xerox do Certificado de reservista (se homem);
14. 01 foto 3x4;
15. CNH – categoria B;
16. Número do PIS/ PASEP.

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone ou por e-mail

8.3 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.

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

8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano a contar da data de homologação do Resultado Final.



8.6 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.

8.7 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.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 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.

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

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

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 Semanal	VENCIMENTO
SERVENTE	02	2º ano do Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.275,70 + insalubridade

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2 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.

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, passadeiras, 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 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; 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.



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 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.

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:

- 3) 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.

4) 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).

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:

- 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.

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 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 /emissão-de-antecedentes-e-certidoes/ (emitido nos último 30 dias);

- 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.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

EDITAL 12/2023

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 4.170 de 14/02/2023 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.

Função	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Escolaridade
Servente	01	R\$ 956,78 + complemento	30 horas semanais	2º ano do Ensino Fundamental

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

4. Tiago Oliveira dos Santos;
5. Fernanda Zluhan Pereira – Coordenadora de Proteção Básica – matrícula 3698;
6. Bruno Cristiano Coletto Montemaggiore.

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.

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 terá a vigência de até 6 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, podendo ser prorrogado por igual prazo.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Servente:

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.

Exemplo de Atribuições: Fazer o serviço da faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, 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 Ter escolaridade mínima de 2º ano do Ensino Fundamental.

2.4 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.

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

2.5 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 Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 na Portaria da Prefeitura no período compreendido entre o dia 02/03/2023 até o dia 03/03/2023 das 10 horas às 12horas e das 13 horas às 16 horas.

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 O candidato só poderá se inscrever para um local de trabalho;

3.4 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 na Portaria da Prefeitura, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);

4.1.4 Prova de quitação eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);

4.1.5 Comprovante de residência;

4.1.6 Comprovante de escolaridade.

5. DA PROVA PRÁTICA

5.1 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.

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

5.3 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).

5.3.1 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.

5.4 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.

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

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

5.7 Os avaliadores da prova serão os servidores, que deverão ser divulgados seus nomes posteriormente no Diário Oficial do Município;

5.7.1 Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10 para cada um dos quesitos do item 5.9.

5.8 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.

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

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



5.10 A prova terá a duração máxima de 10 minutos.

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

- 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.

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

5.11.2 Em até 3 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.

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:

6.1.1 Melhor desempenho na letra “d” do item 5.9;

6.1.2 Melhor desempenho na letra “b” do item 5.9;

6.1.3 Maior nível de escolaridade;

6.1.4 Local de residência mais próximo (zoneamento);

6.1.5 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, correio eletrônico ou Diário Oficial do Município.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de três dias.

7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 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:

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 de 2º ano do Ensino Fundamental.

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

17. Original e xerox da Carteira de Identidade;

18. Original e xerox do CPF;

19. Original e xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;

20. 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;

21. Original e xerox Título de eleitor;

22. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);

23. Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;

24. Cópia do Comprovante de residência;

25. Original e xerox do Certificado de reservista para homens entre 18 e 45 anos de idade);

26. 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).

27. 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);

28. 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/ (emitida nos últimos 30 dias);

29. 01 foto 3x4;

30. Atestado Admissional a ser realizado no Caps;

31. Número do PIS/ PASEP.

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

8.3 Não comparendo 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.

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



8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

8.6 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.

8.7 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.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 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.

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

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.105, DE 01 DE MARÇO DE 2023

NOMEIA CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 4.074, de 17 de maio de 2022 e na forma do artigo 12, I da Lei Municipal 1.875/2001,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a cidadã Angela Maria de Souza Bischoff, para exercer o cargo de Assessor Administrativo Financeiro – CC2, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar de 27/02/2023.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.106, DE 01 DE MARÇO DE 2023.

DESIGNA SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL PARA EXERCER FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 3.565, de 29 de agosto de 2017, na forma do artigo 46 da Lei Municipal 1875/2001;

Resolve:

Art. 1º - Conceder a JULIE VIST, matrícula nº 5132, FG3 para exercer o Cargo de Diretor Administrativo Financeiro - lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 27/02/2023.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

CONTRATO Nº 037/2023

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 013/2023

Proc. adm: nº 013/2023

CONTRATADA: I. V. R. PINTO PECAS E ACESSORIOS LTDA

OBJETO: conserto do veículo prisma placa IXZ 1660, 2017, 1.4, chassi 9BGKS69V0JG168414.

VALOR: R\$ 6.830,00 (Seis mil, oitocentos e trinta reais)

VIGÊNCIA: A retirada, execução do serviço e entrega do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do envio da nota de empenho para o e-mail informado na proposta da empresa.

GESTOR e FISCAL:

Secretaria	Nome	
SAUDE	Diego Massena	Fiscal
SAUDE	Ederson Pizio Lopes	Gestor

São Jerônimo, 16 de fevereiro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo

Secretária de Governo

CONTRATO Nº 038/2023

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 017/2023

Proc. adm: nº 072/2023

CONTRATADA: ORLANDO DE SOUZA LOPES - ME

OBJETO: Contratação de mão de obra, com locação de material, para a montagem, instalação e manutenção provisória a ser executada junto a Praça Júlio de Castilhos, para a realização do evento Carnaval 2023.

VALOR: R\$ 6.850,00 (Seis mil, oitocentos e cinquenta reais)

VIGÊNCIA: 17/02/2023 até 27/02/2023

GESTOR e FISCAL: Tiago dos Santos de Oliveira

São Jerônimo, 16 de fevereiro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo

Secretária de Governo

CONTRATO Nº 039/2023

MODALIDADE: Inexigibilidade nº 025/2023



Diário Oficial do Município de São Jerônimo

Quarta-feira, 01 de março de 2023

Edição Extra nº 1765 - 713

Proc. adm: 104/2023

CONTRATADA: SESC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

OBJETO: contratação do SESC para realização do circuito Verão Sesc de Esporte 2023, com competições nas modalidades de vôlei de duplas masculino, beach soccer masculino e feminino e futevôlei, com arbitragem, premiação e vaga para participar da etapa estadual no Município de Torres nos dias 04 e 05 de março de 2023.

VALOR: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

VIGÊNCIA: O prazo de execução do objeto em questão será nos dias 17 e 25 de fevereiro das 07 horas as 18 horas tendo como local a Praia do Encontro, em São Jerônimo-RS e a vigência contratual será a partir do dia 17 de fevereiro de 2023 à 25 de fevereiro de 2023.

GESTOR e FISCAL:

Secretaria	Nome	
Esporte, Cultura, Lazer e Turismo	Tiago dos Santos de Oliveira	Fiscal
Assessor Técnico	Fabio Medeiros de Freitas	Gestor

São Jerônimo, 17 de fevereiro 2023.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 040/2023

MODALIDADE: Inexigibilidade nº 026/2023

Proc. adm: nº 101/2023

CONTRATADA: NARA ODI CASTILHOS FIGUEREDO

OBJETO: A contratação da Sociedade Beneficente Imperadores do Samba, para a realização de desfile nas festividades do Carnaval 2023.

VALOR: R\$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais)

VIGÊNCIA: O prazo de vigência contratual será contado da data da sua assinatura até a o término da realização da apresentação, a qual está prevista para ocorrer em 25 de fevereiro 2023.

GESTOR e FISCAL:

Secretaria	Nome	
Secretaria de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo	Tiago dos Santos de Oliveira	FISCAL
Secretaria de Infraestrutura e Administração	Fábio Medeiros de Freitas	GESTOR

São Jerônimo, 22 de fevereiro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo

CONTRATO Nº 041/2023

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 018/2023

Proc. adm: nº 077/2023

CONTRATADA: JC OLIVEIRA SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI

OBJETO: Contratação de serviços de sonorização com o fornecimento de equipamento e 01 comunicador.

VALOR: R\$ 6.000,00 (Seis mil reais)

VIGÊNCIA: no dia 25 de fevereiro de 2023.

GESTOR e FISCAL: Tiago dos Santos de Oliveira

São Jerônimo, 21 de fevereiro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo

Secretária de Governo

CONTRATO Nº 042 /2023

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 007/23

Proc. adm: 017/23

CONTRATADA:

OBJETO: aquisição de materiais de cozinha e utilidades domésticas para as escolas municipais e secretaria de educação.

VALOR: R\$ 35.206,45 (Trinta e cinco mil, duzentos e seis reais, quarenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: será de até 30 (trinta) dias após o envio do empenho para o e-mail indicado na proposta à contratada.

GESTOR e FISCAL:

Secretaria	Nome	
Educação	Julie Vist	Fiscal Adm.
Educação	Cláudio Antônio dos Santos Prates	Fiscal Técnico
Educação	Maria Nazaré Dia Dornelles	Gestor

São Jerônimo, 24 de fevereiro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária de Governo



SEÇÃO II - PODER LEGISLATIVO

Inexigibilidade nº 10/2023

FILIFE ALMEIDA DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Ata nº 06/2023 dos Agentes de Contratação e Equipe de Apoio de Licitações da Câmara Municipal,

CONSIDERANDO o parecer do Procurador Legislativo Petrónio José Weber,

RESOLVE ratificar e tornar público a **INEXIGIBILIDADE** para o seguinte item:

Objeto: Contratação da empresa CEAP Brasil para Implantação da Nova Lei de Licitações, incluindo capacitação de servidores, regulamentações da nova lei, elaboração de fluxo do processo licitatório de acordo com a Lei 14.133/2021 e acompanhamento nas primeiras contratações.

Valor total: R\$25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)

Empresa: CEAP Brasil Soluções Educacionais para Gestão Pública Limitada, esta com as certidões em dia, inscrita sob o CNPJ 46.415.417/0001-16, situada na Avenida Rio Branco, 404 – Sala 1203, Centro, Florianópolis – SC.

Embasamento legal: Artigo 72, c/c Art. 74, III, Letra F, ambos da Lei nº 14.133/21.

São Jerônimo, 01 de Março de 2023.

Filipe Almeida de Souza

Presidente da Câmara de Vereadores