



# Diário Oficial

Edição Extra nº 1783 – 733

Segunda-feira, 27 de março de 2023

Município de São Jerônimo

## Sumário:

**Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 05**

**Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Pág. 06**

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



## Diário Oficial Eletrônico

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

Atos Oficiais do Município de São Jerônimo/RS

**Imprensa Oficial do Município de São Jerônimo**  
Lei Municipal nº 3.390 de 02 de setembro de 2015

**Evandro Agiz Heberle**  
Prefeito Municipal

**Fábio Medeiros de Freitas**  
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](mailto:domsj@saojeronimo.rs.gov.br)



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



## SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

### EDITAL 017/2023

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 4.177 de 22/03/2023, 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	03	R\$ 956,78 + complemento	40 horas semanais	2º ano do Ensino Fundamental

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1. Cátia Fabiane Costa dos Santos;
2. Airton Leandro Heberle;
3. 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:

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 **28/03/2023 até o dia 29/03/2023 das 09 horas às 12 horas 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](http://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:

- Postura corporal durante a realização da tarefa;
- Correto manuseio dos utensílios e produtos de limpeza;
- Disciplina, persistência e capacidade de concentração;
- Tarefa executada com qualidade, avaliando a perfeição do local destinado à limpeza;
- 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:

- apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;
- 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:

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 que consta no site [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);
7. Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
8. Cópia do Comprovante de residência;
9. Original e xerox do Certificado de reservista para homens entre 18 e 45 anos de idade);
10. 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).
11. 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);
12. 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/) (emitida nos últimos 30 dias);
13. 01 foto 3x4;
14. Atestado Admissional a ser realizado no Caps;
15. 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 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.

**Júlio César Prates Cunha**

Prefeito Municipal, em exercício.

**Airton Leandro Heberle**

Secretario de Infraestrutura e Administração

### Portaria nº 1.5129/2023

EVANDRO AGIZ HEBERLE, PREFEITO MUNICIPAL de PM DE SÃO JERÔNIMO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o que estabelece o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, CONCEDE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, a contar de 01/04/2023, ao servidor NILTON MACIEL DE OLIVEIRA, matrícula 3718, identidade funcional 3718, cargo de Operário, padrão 1, classe E, regime jurídico estatutário, 30 horas semanais, com proventos mensais integrais no valor de R\$ 1.673,93 composto das seguintes vantagens: 19% referente a 19 de anuênios, em conformidade com o artigo 86 da Lei Municipal n.º 1875/2001. a ser custeada por Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de São Jerônimo e seu reajuste será efetivado pela paridade.

### PORTARIA Nº 15.134 DE 27 DE MARÇO DE 2023

EXONERA, A PEDIDO, DO QUADRO DE SERVIDORES DESTA MUNICIPALIDADE, FRANCYELLY CARDOSO DOS SANTOS.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 36, II, alínea "a" da Lei Municipal nº 1875/2001;

#### Resolve:

**Art. 1º. EXONERAR**, a pedido, do quadro de servidores do Município **Francelly Cardoso dos Santos**, no cargo de Assessor Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar do dia 23/03/2023.

**Júlio César Prates Cunha**

Prefeito Municipal, em exercício.

**Airton Leandro Heberle**

Secretario de Infraestrutura e Administração

### ORDEM DE SERVIÇO SMS/SJ - Nº 004, DE 27 DE MARÇO DE 2023.

*Dispõe sobre a composição da comissão de acompanhamento do Comitê de Farmácia e Terapêutica (CFT)*

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA SMS 03/2022 que estabelece os critérios de acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos de prestação de serviços na área da saúde,



## DETERMINO:

**Art. 1º** - Conforme o art.1º da IN 03/2022, designo a Comitê de Farmácia e Terapêutica (CFT) da seguinte forma:

- CARLA DE SOUZA LOPES Farmacêutica, matrícula 6445
- LUCIELLE DA SILVA CAIRUGA – Enfermeira RT- ESF – matrícula 6140
- CAROLINA OLIVEIRA DE AZEVEDO – matrícula 4622
- FÁBIO CALDANA – Médico, matrícula 5444
- JOANA DARC JUSTINO – Enfermeira, matrícula 5175
- LORI NIDIA SCHMITT – Médica, matrícula 4118
- MARLA CECÍLIA DA SILVA – Chefe da Farmácia – matrícula 4141

**Art. 2º** - A comissão deverá se reunir para atender aos dispositivos estabelecidos na IN nº 03/2022.

**Art. 3º** - Fica revogada a Ordem de Serviço Nº 005, DE 03 DE MARÇO DE 2022

Dê ciência aos servidores envolvidos e publique no Diário Oficial do Município.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, 27 de março de 2023.

**Éderson Pizio Lopes**  
Secretário Municipal de Saúde



# Diário Oficial do Município de São Jerônimo

Segunda-feira, 27 de março de 2023

Edição Extra nº 1783 - 733

## SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO

### EXTRATO CONTRATO 006 / 2023

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

**CONTRATADA:** SCHIRLEY SKORUPSKI - CPF: 463.032.190/04

**OBJETO:** Projeto prevendo reforma de toda à área interna do prédio principal da câmara de Vereadores, com reforma do Plenário, Gabinetes, área de acesso aos banheiros e corredores, como também projeto de acesso independente do Plenário, com construção de um banheiro para Deficientes; projeto de Construção de 04 (quatro) novas salas de aproximadamente 20 m<sup>2</sup> cada uma, totalizando 80 m<sup>2</sup> quadrados de obras nova, sem 03 (três) na parte de trás da Câmara com frente para a rua Bento Gonçalves e 01 (uma) em anexo ao prédio principal; reestruturação da área externa, compreendendo projeto de reforma da fachada lateral, paisagismo e previsão de reforma nas saídas pluviais e esgotos; confecção de Planilhas de Custo de cada uma das etapas da obra; e No momento de Execução da Obras, deverá realizar a fiscalização da mesma.

**PRAZO:** 90 (noventa) dias, a contar de 27/03/2023.

**VALOR:** R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 72 c/c Art. 74, III, Letra F, ambos da Lei 14.133/21.

**FISCAL DO CONTRATO:** Magda Campos Garcia.

São Jerônimo, 24 de março de 2023.

**Filipe Almeida de Souza**  
Presidente