



# Diário Oficial

Edição Extra nº 1860 – 789

Quarta-feira, 19 de julho 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 – Sem publicação.**

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



## Diário Oficial Eletrônico

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

Atos Oficiais do Município de São Jerônimo/RS

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

Lei Municipal nº 3.390 de 02 de setembro de 2015

**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 N.º 046/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, conforme demonstrado no quadro abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal n.º 4.215 de 05/07/2023 alterada pela Lei Municipal n.º 4.222 de 19/07/2023**, 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 Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Básico
Vigia	10 (dez)	Ensino Fundamental Incompleto	40 h	R\$ 1.010,36

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

- Airton Leandro Heberle;
- Cátia Fabiane Costa dos Santos;
- 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 até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e seguirá o estabelecido no Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

- Vigia**

**Descrição Sintética:** exercer vigilância a logradouros públicos e próprios municipais

**Descrição Analítica:** exercer vigilância em locais previamente determinado, realizar rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc., controlar a entrada e saída de pessoal e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificar, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso

estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções, exercer tarefas afins.

**2.2.** A carga horária semanal será de 40 horas semanais, podendo ser em regime de plantão de 12 horas trabalhadas por 36 horas de folga, sujeito ao trabalho noturno.

**2.3** A escolaridade mínima exigida é o Ensino Fundamental Incompleto.

**2.4** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado **R\$ 1.010,36**, complementado até o salário mínimo nacional, em conformidade com a legislação Federal, 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 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.

**2.4.2** 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 na **Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal**, sito na Rua Coronel Soares de Carvalho, 558 (prédio localizado junto ao Banco do Brasil), Centro, nesta Cidade, no período compreendido entre os dias **20/07/2023 e 21/07/2023** 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** Somente serão considerados como comprovação de experiência os documentos, citados nos itens abaixo:

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

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

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

- Dados pessoais;
- Contrato de trabalho.

c) Do tempo exercido no serviço público:

- Declaração com os seguintes dados em papel timbrado:
  - Nome;
  - Cargo;
  - Local de trabalho;
  - Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.
- 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.

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, os seguintes documentos:

##### 4.1.2 Documentos Obrigatórios:

4.1.2.1 Ficha de inscrição disponibilizada na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

4.1.2.2 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);

4.1.2.3 Cópia da prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);

4.1.2.4 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 no máximo em até 30 dias);

4.1.2.5 Cópia do comprovante de residência;

4.1.2.6 Cópia do comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;

##### 4.3. Documentos complementares:

- Comprovante de experiência na área;
- Cópia dos certificados dos cursos correspondentes a área de vigia/vigilante;

#### 5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os critérios de avaliação da documentação totalizarão o máximo de 515 (quinhentos e quinze) pontos.

5.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função (Ensino Fundamental Incompleto) não será objeto de avaliação.

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

5.4 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:

	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	
		Unitária	Máxima
A	Ensino Fundamental Completo	5	5
	Ensino Médio Incompleto	10	10

	Ensino Médio Completo	15	15
B	Experiência por mês como Vigia/Vigilante	10	100
C	Cursos na área de atuação	10	50
D	Residência em São Jerônimo - Sede	100	100
	Residência em outra cidade	30	30
E	Entrevista	De 0 a 50	250

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

5.7 A entrevista consistirá na análise dos seguintes itens:

Item		Notas					
		0	10	20	30	40	50
1	Resposta – Pergunta 1						
2	Resposta – Pergunta 2						
3	Resposta – Pergunta 3						
4	Resposta – Pergunta 4						
5	Resposta – Pergunta 5						
		Nota Final:					

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

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

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 4.1.2.2 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: Miguel Elso Melo Rodrigues, Camila Teresinha Lopes Krigger e Eduardo Blauth.

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

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

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.

5.16. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que não comparecer à entrevista no local, data e horário, designados.

#### 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 como Vigia/Vigilante;

6.1.2 Local de residência mais próximo à vaga (residir no Município);

6.1.3 Apresentar idade mais avançada;

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 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 até cinco dias úteis.

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 Ensino Fundamental Incompleto.

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

1. 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);
2. Original e cópia do CPF;
3. Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. Original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
5. Original e cópia Título de eleitor;
6. Original e cópia do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
7. Cópia do Comprovante de residência;
8. Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
9. 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);

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. Apresentar Certidão de Antecedentes Policiais, através do acesso ao site: [www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais/](http://www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais/) (emitida nos últimos 30 dias)

14. 01 foto 3x4;

15. Atestado Admissional a ser realizado no CAPS – Centro (Pegar o encaminhamento na Portaria da Prefeitura OU no Setor de Recursos Humanos, na Rua Cel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS);

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 da 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

### AVISO DE LICITAÇÃO

**Pregão Eletrônico nº 080/2023**

**Participação exclusiva ME/EPP**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO nº 080/2023 - Tipo: Menor preço**



– **Objeto:** aquisição de **BRINQUEDOS RECREATIVOS PEDAGÓGICOS**, para atender a Associação de Manutenção da Casa da Criança de São Jerônimo, conforme especificações descritas no anexo I do edital.

<b>Início da sessão de disputa:</b>	<b>02/08/2023-10H</b>
-------------------------------------	-----------------------

O Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), [www.saojeronimo.rs.gov.br](http://www.saojeronimo.rs.gov.br). Demais informações poderão ser obtidas junto ao Dep. De Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho n.º 558 – São Jerônimo - telefone: (51) 3651-1744 - Ramal 228 – e-mail: [licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br).

SÃO JERÔNIMO-RS, 19 de julho de 2023.

**ALESSANDRA STREB SOARES AZZI DE ARAÚJO**

Secretária de Governo

## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 081/2023**

**Exclusivo p/ME e EPP**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO, RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação: **Pregão ELETRÔNICO nº 081/2023-Tipo: Menor preço – Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço com fornecimento de peças para o veículo ONYX/1.4, PLACAS –IYT-3756, ANO 2017 chassi: JBGKL48U0JB284198**, conforme especificações descritas no anexo I.

<b>Início da sessão de disputa:</b>	<b>01/08/2023 –14H</b>
-------------------------------------	------------------------

O Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), [www.saojeronimo.rs.gov.br](http://www.saojeronimo.rs.gov.br). Demais informações poderão ser obtidas junto ao Dep. De Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho n.º 558 – São Jerônimo - telefone: (51) 3651-1744 - Ramal 228 – e-mail: [licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br).

SÃO JERÔNIMO-RS, 19 de julho de 2023.

**ALESSANDRA STREB SOARES AZZI DE ARAÚJO**

Secretária de Governo