



Diário Oficial

Edição nº 1916

Segunda-feira, 09 de outubro 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

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° 069/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Município de São Jerônimo/RS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 88.117.700/0001-01, com sede na Rua Coronel Soares de Carvalho, 558, na cidade de Jerônimo-RS, neste ato representado pela Secretária de Governo, Sra. Alessandra Streb Soares Azzi Araujo, designada pelo Sr. Prefeito através do Decreto Municipal nº 5367 de 25 de setembro de 2023, visando à contratação de pessoal, conforme demonstrado no quadro abaixo, por prazo determinado para desempenhar funções de **Engenheiro civil** amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 4.240 de 12/09/2023**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts.188 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

Cargo	Vagas	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Básico
Engenheiro Civil	02 (dois)	Ensino Superior Completo e habilitação para exercer a profissão	30 h	R\$ 3.498,69

A presente contratação temporária atenderá as demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

- Cátia Fabiane Costa dos Santos;
- Simone Pereira de Lima;
- Taiane de Oliveira Cernicchiaro.

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 será processado através de análise de títulos e experiência profissional apresentados pelos candidatos, de acordo com 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.

1.5.1. Cessada a necessidade que motivou a contratação, estará a Administração Municipal autorizada a promover rescisão do contrato, ainda que antes da data prevista para o seu término, sem que tal fato implique em qualquer indenização aos contratados, salvo os dias trabalhados.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

• Engenheiro Civil:

a) Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, assessorando a supervisionando sua execução, realizar levantamento de especificações e cotação de preços, efetuar qualificação de materiais e equipamentos para elaboração de orçamento, desenvolver projetos, elaborar orçamentos, acompanhar e fiscalizar os projetos sob orientação, orientar servidores sobre atividades a serem desenvolvidas, auxiliar no planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua

atuação, emitir boletins, relatórios e pareceres, realizar administração de contratos externos, supervisionar, coordenar e orientar trabalhos técnicos, fiscalizar e coordenar projetos ou empreendimentos, participar de comissões técnicas e administrativas, efetuar padronização, mensuração e controle de qualidade, preparar projetos visando ou não a captação de recursos..

2.2 A carga horária semanal será de 30 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Administração.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 3.498,69**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que 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.

2.3.2 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 recebidas na **Coordenadoria de Recursos Humanos**, no prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS (prédio localizado junto ao Banco do Brasil) no período compreendido entre o dia **10/10/2023** e o dia **25/10/2023** 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.

3.4 A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder à entrega dos documentos junto com a ficha de inscrição (dentro do prazo de inscrição), sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para sua participação.

3.5 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no diário oficial do Município, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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 Documentos Obrigatórios:

4.1.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

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 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 Cópia do comprovante de residência;



4.1.1.6. Certificado de regularidade de inscrição no Conselho Federal e/ou Regional, preferencialmente acompanhada da Carteira de habilitação junto ao Conselho Profissional com prazo de validade vigente;

4.1.2 Documentos complementares:

4.1.2.1 Comprovante de Pós-graduação;

4.1.2.2 Documento (s) comprobatório (s) de experiência na área;

4.1.2.3 Cursos de especialização na área de Engenharia Civil, realizado nos últimos cinco anos.

5. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 Os critérios de avaliação xztotalização o máximo de 800 (oitocentos) pontos.

5.2 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo;

5.3 A escolaridade/requisitos exigidos para inscrição à vaga não será objeto de avaliação.

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

5.4.1 Somente serão considerados títulos que tenham relação direta com o cargo pretendido.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração. Será desconsiderado título com mesmo período mesmo vínculo.

5.6 Caso o candidato tenha experiência profissional na área, deverá comprovar sua atuação, indicando o cargo exercido, o período e o empregador, conforme dispõe este edital.

5.7 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:

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

5.7.1 A fração igual ou superior a quinze dias de experiência no mesmo mês será considerada como mês integral.

5.8 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

Tabela de Pontuação:

		Pontuação	
ESPECIFICAÇÃO		Unitária	Máxima
A	Pós-Graduação (lato sensu) na área de Engenharia Civil.	40	40
B	Pós-Graduação (Mestrado, Doutorado, PHD) na área de Engenharia Civil	50	50

C	Experiência em serviço público na área de engenharia civil com desenvolvimento de projetos junto a Instituição Financeira, como por exemplo, a Caixa Econômica Federal, tendo como pontuação: <u>10 pontos</u> para o período inferior a 01 ano; <u>50 pontos</u> para o período igual ou maior que 1 ano e menor do que 5 anos e; <u>100 pontos</u> para o período maior ou igual a 5 anos; não receberá pontuação aquele que não apresentar nenhuma experiência na área.	0	100
D	Experiência profissional nas áreas específicas, conforme atividades constantes em planilha de pontuação própria, conforme edital (período de 01/01/2018 até a data limite de inscrição no processo seletivo)	5	240
E	Curso de especialização, com duração mínima de 40 horas, na área de Engenharia Civil, concluídos no período de 01/01/2018 até a data limite de inscrição no processo seletivo	10	100
F	Residência no local da inscrição (Município)	20	20
	Residência diversa do local da inscrição	10	10
G	Entrevista	De 0 a 50	250

Avaliação de Experiência - Planilha de pontuação – Item 5.8 “d”

Área	Atividades				Subtotal	Pontuação total
	Orçament	Projet	Execuç	Fiscalizaç		
Estruturas e Obras de Arte Especiais (Pontes, Viadutos, Túneis, etc.)						240
Edificações (Prédios Habitacionais, Escolas, Postos de Saúde, etc.)						
Pavimentos leves (Calçadas, Passeios, Quadras Poliesportivas, etc.)						
Pavimentos Estruturais (Rodovias, Avenidas, Corredores, Ruas, etc.)						
Saneamento (Redes de Esgoto Cloacal e Pluvial, Drenagem, etc.)						
Estudos Viários e						



Sinalização					
Planejamento Urbano (Plano Diretor, Plano de Requalificação Urbana, etc.)					
Planejamento Urbano (Plano de Habitação de Interesse Social, Plano de Regularização Fundiária, etc.)					
Mobilidade Urbana (Estudos e Planos de Mobilidade Urbana)					
Espaços Abertos/Públicos (Praças, Parques, Áreas Verdes, etc.)					
Laudos Técnicos (Estruturais, Avaliação de Imóveis, Perícias, etc.)					
Elaboração de Plano de Prevenção e Proteção de Combate a Incêndio-PPCI					

5.8.1 Serão considerados para avaliação da "Exigência profissional em áreas específicas - Item 5.8 "d", os documentos comprobatórios correspondentes ao período de 01/01/2018 até a data limite para inscrição no processo seletivo.

5.8.2 Será aplicada pontuação unitária, de forma cumulativa, por documento apresentado, correspondente as atividades descritas no quadro anterior. Para contabilização da pontuação, serão utilizados documentos, tais como Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Atestado Técnico registrado no CREA.

5.9 O(s) candidato(s) que tiver(em) sua(s) inscrição(ões) homologada(s) estará(ão) automaticamente convocado(s) para a realização de entrevista

5.10 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						
		Nota Final:					

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

5.12 A entrevista será realizada em local e horário estabelecido em Edital e divulgado no site www.saojeronimo.rs.gov.br, com a devida publicação no Diário Oficial do Município.

5.13 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos com um dos documentos constantes no item 4.1.1.2 deste Edital.

5.14 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.

5.15 A entrevista será avaliada por **03 (três) avaliadores**: Camila Teresinha Lopes Krigger, Simone Pereira de Lima e Taiane de Oliveira Cernicchiaro.

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

5.16 Os avaliadores, preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de acordo com o item 5.10.

5.17 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.

5.18 Ao concluir a sua entrevista, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

5.19. 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 em serviço público;

6.1.2 Tiver obtido a maior pontuação em cursos de capacitação;

6.1.3 Ter 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 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 até 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: Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Fiscalização Profissional.

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

- Original e cópia do documento de identidade oficial (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);
- Original e cópia do CPF;
- Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
- 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 do Título de eleitor;
6. 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);
7. Original e cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
8. **Registro no Conselho Regional de Engenharia Civil e certidão de quitação com o Conselho com datas de validade vigentes.**
9. Cópia do Comprovante de residência;
10. Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
11. 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).
12. 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);
13. 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/
14. Apresentar Certidão de Antecedentes Policiais, através do acesso ao site: www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais
15. 01 foto 3x4;
16. 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);
17. 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
Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023
A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO, RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação: CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023.

Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de FISIOTERAPIA aos usuários do SUS. Tabela de preços da Resolução CMS nº 041/2023. O Edital poderá ser retirado a partir da data de 10.10.2023 no seguinte endereço eletrônico: www.saojeronimo.rs.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho n.º 558 – São Jerônimo - Fone: (51) 3651-1744 Ramal 228 – e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br. São Jerônimo-RS, 09 de outubro de 2023. Alessandra Streb Soares Azzi de Araújo- Secretária Municipal de Governo.