



Diário Oficial

Edição Extra nº 2019 – 907

Quarta-feira, 13 de março de 2024

Município de São Jerônimo

Sumário:

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 08

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

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



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



SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

EDITAL 022/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Município de São Jerônimo/RS, representado pelo decreto nº 5.367, de 25 de setembro de 2023, por sua Secretaria de Governo, Senhora Alessandra Streb Soares Azzi Araujo, 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 nº 4.293 de 23/01/2024**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

CARGO	QUANT (vaga)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
Professor Língua Portuguesa (com	01	Ensino Superior completo na área	25h	R\$ 2.134,52

Localização - Sede/Interior	
Escola(s) localizada(s) a 0km até 98 km da Sede do Município	
Cargo	Vagas
Professor de Língua Portuguesa (com habilitação em Língua Inglesa)	01

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente contratação temporária atenderá a demanda de trabalho da Secretaria Municipal de Educação.

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

1. Claudio Antônio dos Santos Prates;
2. Cátia Fabiane Costa dos Santos;
3. Elinara Pacheco Dornelles;
4. Juliana de Paoli Marques Viegas;
5. Lourdes Eliane Vassoleri Xavier Ramos.

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, relativo(s) ao(s) cargo(s) oferecido(s), de acordo com os critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado com término em até **31/12/2024** e se regerá pelo Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

1.8 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:

a) Professor:

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplo de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.126 a 128 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 A ficha de inscrição, disponível no site <https://saojeronimo.rs.gov.br/>, e o envelope lacrado com a documentação exigida no item 4.1 deste Edital, serão recebidos junto à Secretaria de Educação, localizada na



Rua Rio Branco, 241 Bairro: Centro, São Jerônimo/RS, das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas às 16 horas no período compreendido entre **14/03 e 15/03/2024**;

3.1.2 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 homologada se o candidato proceder a entrega no local designado, do envelope identificado com a ficha de inscrição contendo os documentos obrigatórios (dentro do prazo de inscrição), sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência, inclusão e entrega da documentação correta para sua participação.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição impressa, preenchida e colada na frente do envelope com a documentação exigida no item 4.1.1, e comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e dias 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:

4.1.1 Cópia dos Documentos Obrigatórios:

4.1.1.1 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).

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

4.1.1.3 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);

4.1.1.4 Comprovante de conclusão do Ensino Superior na área (Língua Portuguesa – com habilitação em Língua Inglesa)

4.1.1.5 Comprovante de residência;

4.1.2 Cópia dos Documentos Complementares:

4.1.2.1 Comprovante de experiência no cargo;

4.1.2.2 Comprovante de pós-graduação na área;

4.1.2.3 Certificados de Cursos/palestras/encontros na área (realizados no ano de 2019 até a presente data).

4.2. O envelope contendo a documentação (devidamente identificado) deverá ser entregue lacrado.

5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os critérios de avaliação da documentação do item 4, totalizarão o máximo de mil, quinhentos e cinco pontos para o cargo de motorista e mil e cinco pontos para os demais cargos.

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

5.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função 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 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.

5.6 Para experiência 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:

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 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

Item	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Pós-graduação incompleta	50	50
	Pós-graduação completa	75	75



B	Experiência por mês no cargo	5	500
C	Curso/palestra/encontros na área (até 40 horas) realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição.	5	100
D	Curso/palestra/encontros na área (de 41 até de 100 horas) realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição.	10	100
E	Curso/palestra/encontros na área (acima de 100 horas) realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição.	15	105
F	Residência no local da inscrição (Sede ou Interior)	50	50
	Residência diversa do local da inscrição (outra cidade)	10	10

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. 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 maior tempo de experiência na área;

6.1.2 Tiver concluído maior número de cursos, palestras e encontros na área (acima de 100 horas);

6.1.3 Tiver concluído maior número de cursos, palestras e encontros na área (de 41 até 100 horas);

6.1.4 Tiver concluído maior número de cursos, palestras e encontros na área (até 40 horas);

6.1.5 Tiver obtido maior pontuação no item “pós-graduação”;

6.1.6 Tiver obtido maior pontuação local de residência;

6.1.7 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 até 20 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:

- a) Professor – Ensino Superior completo na área de atuação;

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto;
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. Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitido nos últimos 30 dias);
7. Original e cópia do comprovante de conclusão **do Ensino Superior na área (Língua Portuguesa – com habilitação em Língua Inglesa)**
8. Cópia do Comprovante de residência;
9. Original e cópia do Certificado de reservista (para homem entre 18 e 45 anos);
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/;
13. 01 foto 3x4;
14. Exame Admissional a ser realizado no CAPS (Pegar o encaminhamento na Portaria da Prefeitura OU na Coordenadoria de Recursos Humanos, na Rua Cel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS);
15. Número do PIS/ PASEP.



8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone e 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 até o dia **31/12/2024**.

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

EDITAL N.º 023/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.

O Município de São Jerônimo/RS, representado pelo decreto nº 5.367, de 25 de setembro de 2023, por sua Secretaria de Governo, Senhora Alessandra Streb Soares Azzi Araujo, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em conforme quadro abaixo, para atuar junto à Secretaria de Saúde amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal n.º 4.293 de 23/01/2024 e Lei Municipal n.º 4.204 de 23/05/2023**, 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	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Operário	02 (duas)	Ensino Fundamental Incompleto	30h	R\$ 1.010,36 + Insalubridade

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente contratação temporária atenderá as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Obras e Saneamento.

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

- Airton Leandro Heberle;
- Cátia Fabiane Costa dos Santos;
- Fernando José da Silva.

1.3 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.4 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.

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

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de *prova prática de caráter eliminatório e classificatório*, elaborada pela Comissão avaliadora, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.7 A contratação será pelo prazo de até **31/12/2024** em se tratando da Lei Municipal nº **4.293/2024 (Educação)** e pelo prazo de **169 (cento e sessenta e nove) dias** em se tratando da Lei Municipal nº **4.204/2023 (Obras)**, sendo as contratações regidas pelo Regime Jurídico Estatutário e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

1.8 O candidato classificado na primeira posição ocupará a vaga autorizada pela Lei Municipal nº **4.293/2024** e o segundo classificado ocupará a vaga autorizada pela Lei Municipal nº **4.204/2023**, observando-se o que menciona o item 8.3 deste edital.

1.9 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 **Operário** de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Síntese dos Deveres: Realizar trabalhos braçais em geral.



Exemplos de Atribuições: carregar e descarregar veículos em geral, transportar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudança, proceder a abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas, zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral, auxiliar nos serviços de abastecimentos de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, cuidar de terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão, proceder a lavagem de máquina e veículos de qualquer natureza, bem como a executar tarefas afins.

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

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 1.010.36** (um mil, dez reais e trinta e seis centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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.

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

2.6. 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**, sito na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558 (prédio localizado junto ao Banco do Brasil), Centro, nesta Cidade, no período compreendido entre os dias **14/03/2024 e 15/03/2024** 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 homologada se o candidato proceder a entrega da documentação exigida neste edital para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição preenchida (dentro do prazo de inscrição).

3.5. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para sua participação.

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:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada pela Coordenadoria de Recursos Humanos (local de inscrição), preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

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 escolaridade mínima, Ensino Fundamental Incompleto;

4.1.6. Comprovante de residência.

5. 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 A prova prática será realizada na Secretaria de Obras, localizada na Rua Rio Branco, nº 1500, Bairro São Francisco, São Jerônimo/RS, com dia e hora a serem definidos e 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, 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).

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.



5.3.2. Será desclassificado (a) o (a) candidato (a) que não comparecer no local, data e hora aprazada para a realização da prova prática, divulgada de acordo com o item 5.2 do edital.

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 A prova será realizada com acompanhamento de 03 (três) avaliadores, sendo eles:

1. Danilo Silva da Silva;
2. Juarez Almeida dos Santos;
3. Fernando José da Silva.

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

5.7.2 Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10 para cada um dos quesitos do item 5.8 para o cargo de Operário:

5.8 A prova prática para o cargo de Operário consistirá em:

Item	Capina	Nota
1	Postura corporal durante a realização da tarefa	
2	Correto manuseio das ferramentas	
3	Disciplina, persistência e capacidade de concentração	
4	Tarefa executada com qualidade, avaliando a perfeição no corte e na retirada da vegetação	
5	Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo	
6	Utilização de EPI	

Item	Manuseio de Roçadeira	Nota
1	Postura corporal durante a realização da tarefa	
2	Correto manuseio das ferramentas	
3	Disciplina, persistência e capacidade de concentração	
4	Tarefa executada com qualidade.	
5	Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo	
6	Utilização de EPI	

5.8.1 As provas terão a duração máxima de 10 minutos.

5.9 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.

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

5.11 Em até 5 dias úteis 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 no item 2 da ficha de avaliação do Manuseio de Roçadeira;

6.1.2 Melhor desempenho no item 4 da ficha de avaliação da Capina;

6.1.3 Maior nível de escolaridade;

6.1.4 Local de residência mais próximo;

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. Após a realização do sorteio, caso necessário, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 05 (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:

- Ensino Fundamental Incompleto.

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

- a) Original e cópia da Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação;
- b) Original e cópia do CPF;
- c) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
- d) 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;
- e) Original e cópia do 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 (emitido nos últimos 30 dias);
- g) Comprovante de ter cursado, no mínimo, **Ensino Fundamental Incompleto**;
- h) Cópia do Comprovante de residência;
- i) Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- 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 ou Alvará de Folha Corrida, que consta no site: www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/;
- m) 01 foto 3x4;
- n) Atestado Admissional a ser realizado no CAPS – Centro (Pegar o encaminhamento na Portaria da Prefeitura OU na Coordenadoria de Recursos

Humanos, na Rua Cel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS);

o) Número do PIS/ PASEP

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

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