



# Diário Oficial

Edição nº 2033

Quarta-feira, 03 de abril de 2024

Município de São Jerônimo

## Sumário

**Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 09**

**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

**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](mailto:domsj@saojeronimo.rs.gov.br)



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



## SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

### EDITAL n° 028/2024

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 **Arquiteto** amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 4.288 de 17/01/2024**, 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	Vaga	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Básico
<b>Arquiteto</b>	01 (uma)	Ensino Superior Completo e habilitação para exercer a profissão	30h	R\$ 3.703,36

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** A presente contratação temporária atenderá a demanda de trabalho da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

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.

**1.3** 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 será processado através de análise de títulos e experiência profissional apresentados pelos candidatos, relativos ao cargo oferecido, e posteriormente a realização de entrevista, de acordo com critérios definidos neste Edital.

**1.7** 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.

**1.8** 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:

- Arquiteto:**

a) Exemplo de atribuições: Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de obras, estudando características e desenvolvendo programas e métodos de trabalho, preparando plantas, maquetes e estrutura de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para permitir a construção e montagem de horas, levantamento de custos e materiais, duração e outras detalhes do empreendimento, analisando plantas e edificações, compatibilizar os projetos

de outras áreas técnicas, estrutura hidráulica, elétrica, mecânica e acústica, fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental, desenvolver atividades de pesquisa e de extensão nas áreas de conhecimento da engenharia, arquitetura e urbanismo, geofísica e geologia, preparar projetos dentro de sua área de atuação visando ou sua 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\$ 3.703,36** (três mil, setecentos e três reais e trinta e seis centavos), 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 extrapolção 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 **04/04/2024** e o dia **17/04/2024** 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.

**3.6** As inscrições deverão observar as datas previstas no item 3.1, sob pena de não serem 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 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](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 conclusão do Curso Superior em Arquitetura;

**4.1.6** Comprovante de Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU/RS e comprovação de quitação com o Conselho (com prazo de validade vigente);

**4.1.7.** Comprovante de residência.

**4.1.8** Cópia dos seguintes documentos complementares:



- a) Comprovante de Pós-graduação na área;
- b) Documento (s) comprobatório (s) de experiência na área, conforme dispõe este edital;
- c) Cursos de especialização na área de Arquitetura, realizado nos últimos cinco anos.

## 5. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 Os critérios de avaliação totalização o máximo de 680 (seiscentos e oitenta) pontos.

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/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:

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

C	Experiência em serviço público na área 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	100
D	Experiência profissional nas áreas específicas, conforme atividades constantes em planilha de pontuação própria(descrita a seguir), conforme edital (período de 01/01/2019 até a data limite de inscrição no processo seletivo)	5	120
E	Curso de especialização, com duração mínima de 40 horas, na área de Arquitetura, concluídos no período de 01/01/2019 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					Pontuação total
	Orçamento	Projeto	Execução	Fiscalização	Subtotal	
Edificações (Prédios Habitacionais, Escolas, Postos de Saúde, etc.)						
Projeto complementares (Instalação Elétrica, Instalação Hidráulica e etc.)						
Planejamento Urbano (Plano Diretor, Plano de Requalificação Urbana, Plano de Habitação de Interesse Social, Plano de Regularização Fundiária e etc.)						



Espaços Abertos/Públicos (Paisagismo, 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					

**5.15** 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 um dos avaliadores ou de alguém por ele designado.

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

## 6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**6.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**6.1.1** Tiver obtido a maior pontuação no somatório dos critérios de experiência profissional, itens 5.8 “c” e 5.8 “d” (tabela de pontuação);

**6.1.2** Tiver obtido a maior nota na entrevista, item 5.8 “g” (tabela de pontuação);

**6.1.3** Tiver obtido a maior pontuação em cursos de especialização item 5.8 “e” (tabela de pontuação);

**6.1.4** Tiver maior pontuação no local de residência;

**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 10 (dez) 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:  
- Curso Superior em Arquitetura.

**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;
- Original e cópia do Título de eleitor;
- 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);
- Original e cópia da comprovante conclusão do Curso **Superior em Arquitetura**;
- Registro no Conselho Regional de Arquitetura e comprovante de quitação com o Conselho com datas de validade vigentes.**

**5.8.1** Serão considerados para avaliação da “Exigência profissional em áreas específicas - Item 5.8 “d”, os documentos comprobatórios correspondentes ao período de 01/01/2019 até a data limite para inscrição no processo seletivo simplificado.

**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 ou CAU.

**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, tendo caráter classificatório:

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](http://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 **4.1.2** 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: Estér Anselmo da Silva, Simone Pereira de Lima e Taiane de Oliveira Cernicchiaro.



- 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 ou Alvará de Folha Corrida 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/)
- 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 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 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.

São Jerônimo, 03 de abril de 2024.

**Evandro Agiz Heberle**  
Prefeito Municipal

### EDITAL n° 029/2024

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	Vaga	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Básico
<b>Engenheiro Civil</b>	01 (uma)	Ensino Superior e habilitação para exercer a profissão	30h	R\$ 3.703,36

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente contratação temporária atenderá a demanda de trabalho da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

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

- d) Cátia Fabiane Costa dos Santos;
- e) Simone Pereira de Lima;
- f) Taiane de Oliveira Cernicchiaro.

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 será processado através de análise de títulos e experiência profissional apresentados pelos candidatos, relativos ao cargo oferecido, e posteriormente a realização de entrevista, de acordo com critérios definidos neste Edital.

1.7 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.

1.8 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:

### • 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 coordenador 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\$ 3.703,36** (três mil, setecentos e três reais e trinta e seis centavos), 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 extrapolção 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 **04/04/2024** e o dia **17/04/2024** 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.

**3.6** As inscrições deverão observar as datas previstas no item 3.1, sob pena de não serem 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 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](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 conclusão do Curso Superior em Engenharia Civil;

**4.1.6** Comprovante de Registro no Conselho Regional de Engenharia Civil – CREA/RS e comprovação de quitação com o Conselho (com prazo de validade vigente);

**4.1.7** Comprovante de residência.

**4.1.8** Cópia dos seguintes documentos complementares:

a) Comprovante de Pós-graduação na área;

b) Documento (s) comprobatório (s) de experiência na área, conforme dispõe este edital;

c) Cursos de especialização na área de Engenharia Civil, realizado nos últimos cinco anos

### 5. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**5.1** Os critérios de avaliação totalização 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:

3) Declaração com os seguintes dados em papel timbrado:

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

**5.7.1** 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:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	
	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	100
D Experiência profissional nas áreas específicas, conforme atividades constantes em planilha de pontuação própria(abaixo descrita), conforme edital (período de 01/01/2019 até a data limite de inscrição no processo seletivo simplificado)	5	240
E Curso de especialização, com duração mínima de 40 horas, na área de Engenharia Civil, concluídos no período de 01/01/2019 até a data limite de inscrição no processo seletivo simplificado	10	100



# Diário Oficial do Município de São Jerônimo

Quarta-feira, 03 de abril de 2024

Edição nº 2033

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					
	Orçamen to	Projet o	Execuç ão	Fiscalizaç ão	Subtot al	Pontuaç ão total
Edificações (Prédios Habitacionais, Escolas, Postos de Saúde, etc.)						
Projeto complementares (Instalação Elétrica, Instalação Hidráulica e etc.)						
Planejamento Urbano (Plano Diretor, Plano de Requalificação Urbana, Plano de Habitação de Interesse Social, Plano de Regularização Fundiária e etc.)						
Espaços Abertos/Públicos (Paisagismo, 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						

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

Área	Atividades					
	Orçamen to	Projet o	Execuç ão	Fiscalizaç ão	Subtot al	Pontuaç ão total
Estruturas e Obras de Arte Especiais						

(Pontes, Viadutos, Túneis, etc.)						
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 01/01/2019 até a data limite para inscrição no processo seletivo simplificado.

**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, tendo caráter classificatório:

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](http://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 **4.1.2** 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**: Estér Anselmo da Silva, 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 um dos avaliadores ou de alguém por ele designado.

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

## 6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**6.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**6.1.1** Tiver obtido a maior pontuação no somatório dos critérios de experiência profissional, itens 5.8 "c" e 5.8 "d" (tabela de pontuação);

**6.1.2** Tiver obtido a maior nota na entrevista, item 5.8 "g" (tabela de pontuação);

**6.1.3** Tiver obtido a maior pontuação em cursos de especialização item 5.8 "e" (tabela de pontuação);

**6.1.4** Tiver maior pontuação no local de residência;

**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 10 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:

- Curso Superior em Engenharia Civil

**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;
- Original e cópia do Título de eleitor;
- 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);
- Original e cópia da comprovante conclusão do Curso **Superior em Engenharia Civil**;
- Registro no Conselho Regional de Engenharia Civil e comprovação de quitação com o Conselho com datas de validade vigentes;
- Cópia do Comprovante de residência;
- Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- 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).
- 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);
- Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais ou Alvará de Folha Corrida que consta no site: [www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/](http://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/)
- 01 foto 3x4;
- 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);
- 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 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.

São Jerônimo, 03 de abril de 2024.

**Evandro Agiz Heberle**  
Prefeito Municipal

## DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nr.: 5/2024 - DL

Processo Nr.: 32/2024

Fornecedor: AC DIGITAL SERVICOS DE CERTIFICACAO DIGITAL LTDA Código: 13438

Endereço: R GENERAL ANDRADE NEVES, 90, CONJ 04

Cidade: Porto Alegre - RS

CNPJ: 00-087.112/0001-21 Inscrição Estadual:

Objeto da Compra: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL A3, E-CPF + TOKEN

Item	Quant	Especificação	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	1,00	27189 EMISSAO DE CERTIFICADO DIGITAL A3, COM TOKEN PESSOA FÍSICA (03-42-0005)	SER	355,81	355,81

### FUNDAMENTO LEGAL:

Artigo 75 da Lei 14.133/2021

L14.133/21 II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e ART.75 II - dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

### JUSTIFICATIVA

CONFORME PARECER JURIDICO E DEMAIS ELEMENTOS DO PROCESSO

### RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

A Empresa restou classificada e o preço apresentado se enquadra no valor estimado da Pesquisa de Preços nos moldes do Decreto Municipal nº 5256/2022, de acordo com o processo nº32/2024

### DESPACHO FINAL:

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Dispensa de Licitação em conformidade com o parágrafo único do Art.72 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Valor da Despesa: 355,81 (trezentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e um centavos)

Pagamento : NA FORMA DO DECRETO 5.394

**Alessandra Streb Soares Azzi Araujo**

Secretaria de Governo

## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nr.: 21/2024 - IL

Processo Nr.: 64/2024

Fornecedor: DPM EDUCACAO LTDA Código: 8913

Endereço: AV PERNANBUCO, 1001

Cidade: Porto Alegre - RS

CNPJ: 13.021.017/0001-77 Inscrição Estadual:

Objeto da Compra: INSCRIÇÃO NO CURSO PRESENCIAL SOBRE "ISSQN: ASPECTOS POLÊMICOS DA LEI COMPLEMENTAR N 116/2023 À LUZ DAS DECISÕES DAS CORTES SUPERIORES (STF E STJ)". MINISTRADO PELA EMPRESA DPM EDUCAÇÃO, NOS DIAS 08 E 09 DE ABRIL DE 2024. AS SERVIDORAS INSCRITAS SERÃO: ANDRESSA DE LIMA E RAQUEL BARROS.

Item	Quant	Especificação	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	2,00	18635 SERVIÇO EDUCACIONAL - CURSO EXTENSÃO(03-02-0001)	SER	629,00	1.258,00

### FUNDAMENTO LEGAL:

Artigo 74 da Lei 14.133/2021

L14.133/21 Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com ART.74 profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e III F - divulgação: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

### JUSTIFICATIVA

CONFORME PARECER JURIDICO E DEMAIS ELEMENTOS DO PROCESSO

### DESPACHO FINAL:

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, expedido pela Assessoria Jurídica, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o parágrafo único do Art.72 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Valor da Despesa: 1.258,00 (um mil duzentos e cinquenta e oito reais)

Pagamento : CONFORME ORDEM CRONOLOGICA DE PAGAMENTO

**Alessandra Streb Soares Azzi Araujo**

Secretaria de Governo