



Diário Oficial

Edição nº 2047

Terça-feira, 23 de abril de 2024

Município de São Jerônimo

Sumário

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 10

Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Pág. 11

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

LEI Nº 4.331, DE 23 DE ABRIL DE 2024

FICA O PODER EXECUTIVO AUTORIZADO A ABRIR UM CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 198.000,00.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um Crédito Especial no valor de 198.000,00 (Cento e noventa e oito mil reais) que será utilizado nas seguintes dotações orçamentárias:

1100-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
1108-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC VINC ESTADUAL
2488-MANUTENÇÃO DO CUSTEIO ESTADUAL
339030.00.00-Material de Consumo 8.000,00
339039.00.00-Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica 190.000,00

Art. 2º Servirá como cobertura do presente Crédito Especial os recursos recebidos do Governo Estadual, através de emenda parlamentar oriunda do Deputado Estadual Pedro Pereira e do Deputado Estadual Eduardo Loureiro, destinadas ao custeio da atenção primária, conforme documento anexo.

Art. 3º revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

LEI Nº 4.332, DE 23 DE ABRIL DE 2024

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal, os servidores abaixo listados para atuarem na Secretaria Municipal de Educação:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE MENSAL
Professor Anos Iniciais	04 (quatro)	25h/semana	R\$ 2.259,39

Parágrafo Único. O profissional contratado, com fundamento na presente Lei, contribuirá para o regime geral da previdência social.

Art. 2º O contrato terá vigência até dia 31.12.2024, sem possibilidade de prorrogação, e seguirá o estabelecido no Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Parágrafo Único: O contrato previsto na presente Lei poderá ser imediatamente rescindido, sem que tal fato implique em qualquer indenização aos contratados, salvo os dias trabalhados.

Art. 3º O profissional contratado nos termos desta Lei não poderá receber atribuições ou encargos não previstos no Plano de Carreira dos Servidores Públicos.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2019 – ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS DA SECRETARIA - SME
31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Parágrafo Único. O impacto orçamentário financeiro integra esta Lei – Anexo I.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

LEI Nº 4.333, DE 23 DE ABRIL DE 2024

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE MECANICO

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal, os servidores abaixo listados para atuarem na Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Logística:

CARGO	QUANT	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
Mecânico	01 (um)	4º Ano Ensino Fundamental	30h	R\$ 1.617,98 + Insalubridade

Parágrafo Único. O profissional contratado, com fundamento na presente Lei, contribuirá para o regime geral da previdência social.

Art. 2º O contrato terá vigência por até 12 (doze) meses e seguirá o estabelecido no Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Parágrafo Único: O contrato previsto na presente Lei poderá ser imediatamente rescindido, sem que tal fato implique em qualquer indenização aos contratados, salvo os dias trabalhados.



Art. 3º O profissional contratado nos termos desta Lei não poderá receber atribuições ou encargos não previstos no Plano de Carreira dos Servidores Públicos.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E LOGISTICA
01 – SECRETARIA DE OBRAS E ORGAOS AUXILIARES
2069 – ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS DA SECRETARIA DE OBRAS
31901100 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Parágrafo Único. O impacto orçamentário financeiro integra esta Lei – Anexo I.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

LEI Nº 4.334, DE 23 DE ABRIL DE 2024

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DAR CONTINUIDADE AO INCENTIVO FINANCEIRO À EMPRESA IJC BENEFICIAMENTO DE CALÇADOS LTDA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a dar continuidade ao incentivo financeiro à empresa IJC BENEFICIAMENTO DE CALÇADOS LTDA, portadora do CNPJ 00.708.088/0002-81 visando a instalação de unidade fabril em São Jerônimo, conforme estabelece a Lei Municipal 4.154/2022.

Art. 2º O incentivo previsto no artigo 1º compreende a subvenção econômica equivalente ao repasse de até R\$ 313.483,37, assim divido:

- I – Custeio de treinamento para trabalhadores no valor máximo de R\$ 51.473,04
- II – Custeio de consultoria e gestão industrial no valor máximo de R\$ 15.693,00.
- III – Custeio de locação de imóvel no valor máximo de R\$ 100.435,20.
- IV – Custeio de locação de máquinas e equipamentos no valor máximo de R\$ 145.882,13.

§1º Os valores da subvenção econômica prevista no caput serão repassados à empresa mediante restituição mensal dos custos efetivamente realizados.

2º O incentivo previsto é autorizado por até 12 meses contados da data do requerimento da empresa, obedecido o disposto no parágrafo anterior.

3º Fica incluída a isenção de IPTU do imóvel indicado no respectivo processo em valor equivalente à R\$ 3.367,15.

Art. 3º Como contrapartida, a empresa se compromete, no período:

- I – Atingimento de 99 (noventa e nove) empregos diretos.
- II – Mínimo de 70% de trabalhadores residentes em São Jerônimo.

Art. 4º Fica fazendo parte integrante desta Lei, o requerimento de incentivo econômico constante do Processo Administrativo 1.629/2022, 367/2023 e 3.186/2023.

Art. 5º O não cumprimento das metas estabelecidas nesta Lei, bem como o desvio de finalidade e do projeto apresentado, desobriga automaticamente a continuidade dos incentivos, sendo passíveis de devolução eventuais valores em desacordo.

Art. 6º O cumprimento das metas será apurado mensalmente por comissão designada pelo Prefeito Municipal, através da análise dos seguintes itens, no mínimo:

- I – Relatório mensal dos funcionários contratados;
- II – Manutenção e ampliação dos postos de trabalho conforme cronograma proposto.
- III – Relatório mensal de faturamento;

Art. 7º Deverá ser firmando Termo de Incentivo no qual constará as diretrizes de operacionalização da presente Lei.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 9º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

LEI Nº 4.335, DE 23 DE ABRIL 2024

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DAR CONTINUIDADE AO INCENTIVO FINANCEIRO À EMPRESA PROMARC PROJETOS INDUSTRIAIS LTDA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder incentivo financeiro à empresa PROMARC PROJETOS INDUSTRIAIS LTDA, portadora do CNPJ 10.325.325/0001-06 visando a instalação de unidade em São Jerônimo, conforme estabelece a Lei Municipal 2.468/2006.

Parágrafo único. Como integrante do grupo empresarial, o incentivo é estendido à empresa ROMARC LTDA, portadora do CNPJ 43.312.576/0001-05, a qual responde solidariamente pelas obrigações, investimentos e pelas contrapartidas pactuadas.

Art. 2º O incentivo previsto no artigo 1º compreende a subvenção econômica equivalente a:

- I – Custeio de locação de imóvel no valor máximo de R\$ 25.000,00, mensais pelo período de 01 (um) ano.
- II – Isenção de IPTU do imóvel pelo período de 01 (um) ano.

§1º Os valores da subvenção econômica prevista no inciso I serão repassados à empresa mediante restituição mensal dos custos efetivamente realizados.

§2º O incentivo previsto é autorizado por até 12 meses contados da data do requerimento da empresa, obedecido o disposto no parágrafo anterior.

Art. 3º Como contrapartida, a empresa se compromete durante o período de 01 (um) ano:

- I – Atingimento de 234 vagas de empregos diretos.
- II – Mínimo de 70% de trabalhadores residentes em São Jerônimo, ressalvada as condições do mercado de trabalho local devidamente justificadas.
- II – Recolhimento aos cofres municipais de no mínimo R\$ 300.000,00 em impostos.



Art. 4º Fica fazendo parte integrante desta Lei, o requerimento de incentivo econômico constante do Processo Administrativo 2.463/2022 e 3.294/2023.

Art. 5º O não cumprimento das metas estabelecidas nesta Lei, bem como o desvio de finalidade e do projeto apresentado, desobriga automaticamente a continuidade dos incentivos, sendo passíveis de devolução eventuais valores em desacordo.

Art. 6º O cumprimento das metas será apurado trimestralmente por comissão designada pelo Prefeito Municipal, através da análise dos seguintes itens, no mínimo:

- I – Relatório mensal dos funcionários contratados;
- II – Manutenção e ampliação dos postos de trabalho conforme cronograma proposto.
- III – Relatório mensal de faturamento;
- IV – Comprovante de recolhimento dos tributos municipais.

Art. 7º Deverá ser firmando Termo de Incentivo no qual constará as diretrizes de operacionalização da presente Lei.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 9º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

LEI Nº 4.336, DE 23 DE ABRIL DE 2024

FICA O PODER EXECUTIVO
AUTORIZADO A ABRIR UM CRÉDITO
ESPECIAL NO VALOR DE R\$
550.000,00.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 73, IV da Lei Orgânica, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um Crédito Especial no valor de 550.000,00 (Quinhentos e cinquenta mil reais) que será utilizado na seguinte dotação orçamentária:

0500-SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL
0501-MANUTENÇÃO DA DEFESA CIVIL
2490-MANUTENÇÃO DO FUNDO DA DEFESA CIVIL COM
REC/FUNDEC/RS
339032.00.00-Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
550.000,00

Art. 2º Servirá como cobertura do presente Crédito Especial os recursos recebidos do Governo do Estado, através do Fundo Estadual da Defesa Civil/FUNDEC, para custear despesas dos municípios atingidos por desastres naturais, conforme ata do Conselho Municipal de Administração do Fundo de Defesa Civil, que decidiu pela compra de cestas básicas para a população atingida, conforme documentos em anexo.

Art. 3º revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

DECRETO Nº 5.407, DE 06 DE MARÇO DE 2024

FICA O PODER EXECUTIVO
AUTORIZADO A ABRIR UM CRÉDITO
SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$
13.268,40.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 73, VIII da Lei Orgânica,

DECRETA

Art. 1º Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 13.268,40 (treze mil, duzentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos) que será utilizado na seguinte dotação orçamentária:

1600-SEC MUN ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO
1603-DEPARTAMENTO DE TURISMO
2080-MANUTENÇÃO DOS EVENTOS DO TURISMO
339039.00.00-Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
13.268,40

Art.2º Servirá como cobertura do presente Crédito Suplementar os recursos recebidos do Governo Estadual através da Secretaria de Cultura Programa Pró Cultura, de Acordo com o inciso III do Artigo 8º da Lei Orçamentária Anual de 2024 nº 4270/2023:

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a contar da sua assinatura.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

DECRETO Nº 5.423, DE 23 DE ABRIL DE 2024

DETERMINA A TRANSFERENCIA DE
VEICULO DA SECRETARIA DE SAUDE
PARA SECRETARIA DE OBRAS,
SANEAMENTO E LOGISTICA.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 73, VIII da Lei Orgânica e considerando o Processo Administrativo 0689/2024 e a Resolução 023/2024 do Conselho Municipal de Saúde,

DECRETA

Art. 1º Fica determinada a transferência do veículo, abaixo relacionado, da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Logística, conforme segue:

GM Montana, placas IZD6100, ano 2018, avaliado em R\$ 29.227,00 (vinte e no mil, duzentos e vinte e sete reais).

Ar. 2º A devida restituição dos valores deverá acontecer em até 90 (noventa) dias a contar da publicação deste Decreto ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração



DECRETO Nº 5.424, DE 23 DE ABRIL DE 2024

ABRE UM CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 198.000,00

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 73, VIII da Lei Orgânica, em conformidade com a Lei Municipal 4.331/2024,

DECRETA

Art. 1º Fica aberto um Crédito Especial no valor de R\$ 198.000,00 (Cento e noventa e oito mil reais) que será utilizado nas seguintes dotações orçamentárias:

1100-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
1108-MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC VINC ESTADUAL
2488-MANUTENÇÃO DO CUSTEIO ESTADUAL
339030.00.00-Material de Consumo 8.000,00
339039.00.00-Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica 190.000,00

Art. 2º Servirá como cobertura do presente Crédito Especial os recursos recebidos do Governo Estadual, através de emenda parlamentar oriunda do Deputado Estadual Pedro Pereira e do Deputado Estadual Eduardo Loureiro, destinadas ao custeio da atenção primária, conforme documento anexo.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a contar da sua assinatura.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

DECRETO Nº 5.425, DE 23 DE ABRIL DE 2024

ABRE UM CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 555.000,00

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 73, VIII da Lei Orgânica, em conformidade com a Lei Municipal 4.336/2024,

DECRETA

Art. 1º Fica aberto um Crédito Especial no valor de R\$ 555.000,00 (Quinhentos e cinquenta mil reais) que será utilizado na seguinte dotação orçamentária:

0500-SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL
0501-MANUTENÇÃO DA DEFESA CIVIL
2490-MANUTENÇÃO DO FUNDO DA DEFESA CIVIL COM REC/FUNDEC/RS
339032.00.00-Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita 550.000,00

Art. 2º Servirá como cobertura do presente Crédito Especial os recursos recebidos do Governo do Estado, através do Fundo Estadual da Defesa Civil/FUNDEC, para custear despesas dos municípios atingidos por desastres naturais, conforme ata do Conselho Municipal de Administração do Fundo de Defesa Civil, que decidiu pela compra de cestas básicas para a população atingida, conforme documentos em anexo.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a contar da sua assinatura.

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal
Airton Leandro Heberle
Secretário de Infraestrutura e Administração

EDITAL Nº 038/2024

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 4.321 de 09 de abril de 2024 e Lei Municipal nº 4.208 de 13 de junho de 2023**, 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	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
Enfermeiro	03	Curso superior em enfermagem, com habilitação no COREN	40h	R\$ 6.073,49
Técnico em Enfermagem	05	Curso Técnico em Enfermagem, com habilitação no COREN	40h	R\$ 2.157,32 + insalubridade
Servente	01	2º ano Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.425,96 + insalubridade
Atendente Administrativo	01	Ensino Médio	40h	R\$ 2.157,31

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.1.1 Todas as funções poderão ser exercidas tanto na **sede quanto no Interior** do Município, conforme necessidade da Secretaria.

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

1. Adriane da Rosa Weber;
2. Carolina Oliveira de Azevedo;
3. Bruno Cristiano Coletto Montemaggiore;
4. Joana Darc Justino Lara;
5. Tiago Oliveira dos Santos.

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 análise da documentação apresentada dos candidatos pela Comissão e posteriormente, o procedimento



de entrevista ou prova prática, conforme cargo e critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até **12 (doze) meses** em se tratando da **Lei Municipal nº 4.321/2024** e pelo prazo de até **22/07/2024**, em se tratando da **Lei Municipal nº 4.208/2023**, **previsão de término de contrato de servidora ocupante do cargo de enfermeiro, afastada em razão de licença maternidade**. Os contratos serão regidos pelo Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

1.7.1. Os candidatos classificados na primeira e segunda posição na função de **enfermeiro** ocuparão as vagas autorizadas pela **Lei Municipal nº 4.321/2024** e o terceiro classificado ocupará a vaga autorizada pela **Lei Municipal nº 4.208/2023**, observando-se o que menciona o item 9.3 deste edital.

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:

- **Enfermeiro:**

a) **Descrição Sintética:** cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.

b) **Descrição Analítica:** Privativamente direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição da saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços: planejamento, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem: consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre a matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; II - como integrante de equipe de saúde: participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerpera e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde.

- **Técnico em Enfermagem:**

a) **Descrição Sintética:** Executar serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão.

b) **Descrição Analítica:** Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, fazer acolhimento, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação, administrar medicamentos, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, enterodismo, enema a calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e à aplicação de vacinas, colher materiais para exames laboratoriais, executar atividades de desinfecção e estabilização, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e das dependências de unidades de saúde, participar de atividades de educação em saúde, executar outras tarefas correlatas.

- **Servente:**

c) **Síntese de Deveres:** Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho, fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e matérias e preparar refeições diversas.

d) **Exemplo de Atribuições:** Fazer o serviço da faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar e limpar banheiros; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar livros, espelhos e persianas, varrer pátios, fazer café e refeições, fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

- **Atendente Administrativo:**

e) **Síntese de Deveres:** realizar atividades de controle e organização do setor.

f) **Exemplo de Atribuições:** anotar e transmitir recados; ser gentil no trato com o público, realizar serviços de datilografia ou digitação; expedir e receber correspondências dando o encaminhamento correto das mesmas; ser fiel e zeloso nas ordens que lhe forem transmitidas por quem de direito; conservar os materiais e equipamentos utilizados diariamente.

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

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

2.3.1 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 **Secretaria de Saúde**, na Rua Ramiro Barcelos, nº 80, Centro, nesta Cidade, no período compreendido entre os dias **24/04/2024** e **25/04/2024** das 09h às 12h e das 13h às 16h30min.

3.1.1 A inscrição somente poderá ser realizada para um cargo.

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 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:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde (local de inscrição), preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

4.1.2 Cópia obrigatória dos seguintes documentos para **todos os cargos**:

- 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).
- Prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- 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);
- Comprovante de conclusão do Curso Superior em Enfermagem (para o cargo de Enfermeiro)
- Comprovante de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem (para o cargo de Técnico em Enfermagem);
- Carteira de habilitação dentro do prazo de validade – COREN/RS (para o cargo de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem);
- Certificado de regularidade de inscrição junto ao Conselho Profissional COREN/RS - com prazo de validade vigente (para o cargo de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem);
- Comprovante de conclusão do 2º ano do Ensino Fundamental, no mínimo (para o cargo de servente);
- Comprovante de conclusão do Ensino Médio, no mínimo (para o cargo de Atendente Administrativo);
- Comprovante de residência;

4.1.3. Cópia dos seguintes **documentos complementares**:

4.1.3.1 Para o cargo de **Enfermeiro e Técnico em Enfermagem**:

- Comprovante de conclusão do curso de pós-graduação na área de Enfermagem (cargo de enfermeiro)
- Comprovante de experiência no cargo;
- Comprovante de experiência no cargo, em Saúde da Família – ESF;
- Cursos/palestras/encontros no cargo, na área da Saúde Pública e/ou coletiva (realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição);
- Demais Cursos/palestras/encontros no cargo, na área da Enfermagem em geral (realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição);

4.1.4.2 **Para o cargo de Atendente Administrativo**:

- Comprovante de Experiência no cargo, por mês na área administrativa em geral, conforme solicitado neste edital;
- Experiência no cargo, por mês na área administrativa da Saúde, conforme solicitado neste edital;
- Cursos/palestras/encontros de aperfeiçoamento na área de saúde/administrativo realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição.

5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO (Cargo de Enfermeiro, Técnico em Enfermagem e Atendente Administrativo)

5.1 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo 1.190 (um mil, cento e noventa) pontos para o cargo de enfermeiro, 1.110 (um mil, cento e dez) pontos para o cargo de Técnico em Enfermagem e 935 (novecentos e trinta e cinco) pontos para o cargo de Atendente Administrativo.

5.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

5.3.1 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.

5.3.2 Para experiência em todos os cargos 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:

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

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

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação, conforme os seguintes critérios:

5.7 **Tabela de pontuação para o cargo de Atendente Administrativo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência por mês no cargo, na área administrativa em geral	5	200
B	Experiência por mês no cargo, na área Atendente administrativo da Saúde	5	300
C	Cursos/palestras/encontros de aperfeiçoamento na área de saúde/administrativo realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição	15	105
F	Residência em São Jerônimo	80	80
	Residência em cidade diversa da vaga	10	10
G	Entrevista	0 a 50	250

- Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.

5.8 – **Para o cargo de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Pós-graduação completa na área de Enfermagem (para o cargo de enfermeiro)	80	80
B	Tempo de experiência por mês no cargo	10	240



C	Tempo de experiência por mês no cargo, em Saúde da Família – ESF	20	240
D	Cursos/palestras/encontros do cargo, na área da Saúde Pública e/ou coletiva (realizados no anos de 2019 até a data limite para inscrição)	20	200
E	Demais cursos/palestras/encontros do cargo, na área da Enfermagem em geral (realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição)	10	100
F	Residência em São Jerônimo	80	80
	Residência em cidade diversa da vaga	10	10
G	Entrevista	0 a 50	250

- Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.
- Ao tempo de experiência referido no item “B” da tabela de pontuação, será computado, inclusive a experiência por mês em Saúde da Família – ESF, letra “C”.

5.9 A entrevista (para o cargo de Atendente Administrativo) consistirá na análise dos seguintes itens, tendo caráter classificatório:

Item		Notas					
		0	1	2	3	4	5
1	Facilidade de Comunicação						
2	Perfil						
3	Resposta – Pergunta 1						
4	Resposta – Pergunta 2						
5	Noções de administração pública						
Nota Final:							

Nota final

5.10. A entrevista (para o cargo de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem) consistirá na análise dos seguintes itens, tendo caráter classificatório:

Item		Notas					
		0	1	2	3	4	5
1	Facilidade de Comunicação						
2	Perfil						
3	Resposta – Pergunta 1						
4	Resposta – Pergunta 2						
5	Noções na área de Saúde Pública						
Nota Final:							

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.

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, “a” 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 procedida por 04 (quatro) avaliadores, sendo eles: *Adriane da Rosa Weber, Carolina Oliveira de Azevedo, Joana Darc Justino Lara e Janaína Paz Amaral.*

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.

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

5.16 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 avaliador ou alguém por ele designado.

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

6. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE SERVENTE

6.1 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.

6.2 O local, o horário e o dia da prova prática serão divulgados no site <http://www.saojeronimo.rs.gov.br>.

6.3 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

6.3.1 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.

6.3.2. 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 6.2 do edital.

6.4 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.

6.5 A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

6.6 A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas ou novas “chances”.

6.7 A prova será avaliada por avaliadores posteriormente designados. A divulgação dos avaliadores da prova prática será realizada por meio oficial, através do site: <http://www.saojeronimo.rs.gov.br>.

6.7.1. 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.

6.7.2 Os avaliadores designados, preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10 para cada um dos quesitos do item 6.9.

6.8 A prova prática consistirá em três atividades pertinentes ao cargo: limpeza de uma janela; limpeza de um vaso sanitário e tirar o pó dos móveis.

6.9 A prova prática irá analisar a operacionalização e manuseio dos utensílios e produtos inerente a função, serão avaliados durante a realização da prova:

- Postura corporal durante a realização da tarefa;
- Correto manuseio dos utensílios e produtos de limpeza;
- Disciplina, persistência e capacidade de concentração;



- d) Tarefa executada com qualidade, avaliando a perfeição do local destinado à limpeza;
- e) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo.

6.10 A prova terá a duração máxima de 15 minutos.

6.11 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.

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

6.11.2 Em até 10 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.

7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1 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:

7.1.1 Para o cargo de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem:

- a) Tiver mais tempo de experiência por mês no cargo;
- b) Tiver obtido a maior pontuação em Cursos/palestras/encontros no cargo, na área da Saúde Pública e/ou coletiva;
- c) Tiver obtido a maior pontuação nos demais Cursos/palestras/encontros no cargo, na área da Enfermagem;
- d) Tiver obtido maior nota na entrevista;
- e) Tiver obtido a maior pontuação do Local de residência;
- f) Sorteio em ato público.

7.1.2 Para o cargo de Atendente Administrativo:

- a) Tiver obtido a maior nota no critério de experiência como Atendente administrativa da Saúde;
- b) Tiver obtido maior nota na entrevista;
- c) Tiver obtido a maior nota no critério de experiência como Atendente administrativo da Saúde;
- d) Tiver maior pontuação em Cursos/palestras/encontros de aperfeiçoamento na área de saúde/administrativo;
- e) Tiver obtido a maior pontuação do Local de residência;
- f) Sorteio em ato público;

7.1.3 Para o cargo de Servente:

- a) Melhor desempenho na letra “d” do item 6.9;
- b) Melhor desempenho na letra “b” do item 6.9;
- c) Maior nível de escolaridade;
- d) Local de residência mais próximo (sede);
- e) Sorteio em ato público.

7.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, e-mail ou Diário Oficial do Município.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.2 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.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 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:

9.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço Oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

9.1.4 Ter nível de escolaridade mínima:

- Enfermeiro – Curso Superior em Enfermagem;
- Técnico em Enfermagem – Curso Técnico em Enfermagem;
- Atendente Administrativo - Ensino Médio Completo;
- Servente - 2º Ano do Ensino Fundamental.

9.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

- a) Original e cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação oficial com foto;
- 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) Cópia do Comprovante de residência;
- h) Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- i) 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).
- j) 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);
- k) 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/;
- l) Comprovante de conclusão do Curso Superior em Enfermagem (para o cargo de Enfermeiro);
- m) Comprovante de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem (para o cargo de Técnico em Enfermagem);
- n) Carteira de habilitação dentro do prazo de validade – COREN/RS (para o cargo de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem);
- o) Certificado de regularidade de inscrição junto ao Conselho Profissional COREN/RS - prazo de validade vigente (para o cargo de Enfermeiro e Técnico em Enfermagem);
- p) Comprovante de conclusão do 2º ano do Ensino Fundamental, no mínimo (para o cargo de servente);
- q) Comprovante de conclusão do curso do Ensino Médio, no mínimo (para o cargo de Atendente Administrativo);
- r) 01 foto 3x4;
- s) Atestado Admissional a ser realizado no CAPS – Centro (Pegar o encaminhamento na Secretaria Municipal de Saúde OU na Coordenadoria de Recursos Humanos, na Rua Cel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS);
- t) Número do PIS/ PASEP.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone ou por e-mail.



9.3 Não comparecendo o candidato convocado, no prazo de 02 dias, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

9.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

9.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será por um ano a contar da publicação da Homologação do Resultado Final.

9.6 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.

9.7 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.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3 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.

10.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretaria de Governo

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nr.: 27/2024 - IL

Processo Nr.: 66/2024

Fornecedor: DPM EDUCACAO LTDA Código: 8913
Endereço: AV PERNANBUCO, 1001
Cidade: Porto Alegre - RS
CNPJ: 13.021.017/0001-77 Inscrição Estadual:

Objeto da Contratação: INSCRIÇÃO NO CURSO PRESENCIAL SOBRE "COMO ELABORAR O ETP E O TR DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021", MINISTRADO PELA EMPRESA DPM EDUCAÇÃO, NO DIA 23 DE ABRIL DE 2024. OS SERVIDORES INSCRITOS SERÃO: ALINE PERSCH, CATIA BARÃO, JESSICA MARINS E LEANDRO CORREA.

Item	Quant	Especificação	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	4,00	18635 SERVIÇO EDUCACIONAL - CURSO EXTENSÃO (03-02-0001)	SER	427,50	1.710,00

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 IIF - divulgação: f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

JUSTIFICATIVA

CONFORME PARECER JURIDICO E DEMAIS ELEMENTOS DO PROCESO

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

A Empresa restou habilitada e o preço da empresa se enquadra nas hipóteses de outros preços praticados pela Administração Pública, conforme demonstrado no processo administrativo nº 75/2024.

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 Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o parágrafo único do Art.72 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Valor da Despesa: 1.710,00 (um mil setecentos e dez reais)

Pagamento : CONFORME ORDEM CRONOLOGICA DE PAGAMENTO

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo

Secretaria de Governo

Extrato de edital da Concorrência Eletrônica nº 004/2024

Objeto: obras de pavimentação em bloco de concreto intertravado das Ruas Epitácio Pessoa Trecho 01 e Antônio Pinto Trecho 01 e 02 e Rua Vereador Carlos Lanzarini – Trecho 02, conforme Edital e seus anexos. Fim do Recebimento das Propostas: 10/05/2024 às 09h. Início da Disputa: 10/05/2024 às 10h. Forma de disputa: Aberta, do tipo menor preço por lote. Ampla Concorrência com preferência para ME/EPP. Disponibilidade do edital a partir de 24.04.2024 nos endereços eletrônicos: plataforma de realização da licitação www.pregaobanrisul.com.br, no site www.saojeronimo.rs.gov.br e no PNCP. Demais informações poderão ser obtidas junto a Coord. de Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, São Jerônimo/RS. Fone: (51) 3651-1744 (51) 995852675 E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br. São Jerônimo/RS, 23/04/2024. Evandro Agiz Heberle



SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO 005 / 2024

FICA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL AUTORIZADO A ABRIR UM CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 63.600,00 (SESENTA E TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS) E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FILIPE ALMEIDA DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais. FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica o Poder Legislativo autorizado a abrir um Crédito Suplementar no valor de R\$ 63.600,00 (Sessenta e três mil e seiscentos reais) que será utilizado nas seguintes dotações orçamentárias:

01– CAMARA DE VEREADORES
0101– PROCESSO LEGISLATIVO
1002 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS
449052.00.00 –Equipamentos e material permanentes
R\$ 36.000,00

2001 – MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA CAMARA DE VEREADORES
339040.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação
R\$ 27.600,00

Art. 2º. Servirá como cobertura do presente Crédito Suplementar a redução a ser feita nas seguintes dotações orçamentárias:

01– CAMARA DE VEREADORES
0101– PROCESSO LEGISLATIVO
1002 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS
339039.00.00 – Outros serviços de terceiros PJ
R\$ 21.000,00

2001 – MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA CAMARA DE VEREADORES
319011.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoais
R\$ 42.600,00

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Jerônimo, 23 de abril de 2024.

Filipe Almeida de Souza
Presidente do Legislativo Municipal