



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

### EDITAL N.º 017/2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, descrita abaixo, 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	Lei Municipal	Vagas	Vencimentos	Escala de trabalho
Vigia	3948/2021 3955/2021 3956/2021	10	R\$ 865,55	12 horas trabalhadas por 36 horas de folga

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

- a) Airton Leandro Heberle
- b) Miguel Elso Melo Rodrigues
- c) Angela Maria dos Santos

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

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

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

**1.3.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.5** A contratação será pelo prazo determinado de 06 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, podendo ser prorrogado por igual prazo.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E\_mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)  
CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

Descrição Sintética: exercer vigilância a logradouros públicos e próprios municipais

Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinado, realizar rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc., controlar a entrada e saída de pessoal e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificar, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções, exercer tarefas afins.

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

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

**2.4** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 865,55 (oitocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), complementado até o salário mínimo nacional, em conformidade com a legislação Federal, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

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

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

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas na Portaria da Prefeitura Municipal, sito na Rua Coronel Soares de Carvalho, 558 ( prédio localizado junto ao Banco do Brasil) no período compre-



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

endido entre o dia 24/06/2021 e 25/06/2021 durante os horários das 09h às 12h e das 13h às 16h.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** Somente serão considerados como comprovação de experiência os documentos, citados nos itens abaixo:

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

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

b) Do tempo exercido no serviço público:

1) Declaração com os seguintes dados em papel timbrado:

- Nome;
- Cargo;
- Local de trabalho;
- Período trabalhado.

2) Contrato administrativo de serviço temporário com os seguintes dados:

- Nome;
- Cargo;
- Período trabalhado.

**3.4** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada na Portaria da Prefeitura, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada 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).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares para homens.

**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;

**4.1.5** Cópia do comprovante de residência;

**4.1.6** Comprovante de escolaridade;

**4.1.7** Documentos adicionais:

- a) Comprovante de experiência;
- b) Cópia dos certificados dos cursos vinculados à área do cargo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores do Setor de Recursos Humanos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### 5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

**5.1** Os critérios de avaliação da documentação totalizarão o máximo de 515 pontos.

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

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

**5.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**5.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a 250 pontos, conforme os seguintes critérios:

	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	
		Unitária	Máxima
A	Ensino Fundamental Completo	5	5
	Ensino Médio Incompleto	10	10
	Ensino Médio Completo	15	15
B	Experiência por mês como Vigia/Vigilante	10	100



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

C	Cursos na área de atuação	10	50
D	Residência em São Jerônimo - Sede	100	100
	Residência em outra cidade	30	30
E	Entrevista	De 0 a 50	250

**5.6** A entrevista consistirá na análise dos seguintes itens:

Item		Notas					
		0	10	20	30	40	50
1	Facilidade de Comunicação						
2	Perfil						
3	Resposta – Pergunta 1						
4	Resposta – Pergunta 2						
5	Disponibilidade de horário						

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

**5.8** 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.

**5.9** 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.

**5.10** A entrevista será avaliada pela comissão organizadora e os avaliadores, preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de acordo com o item 5.6.

**5.11** Após a identificação dos candidatos, estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a entrevista. Não será permitido que os candidatos se afastem do local que lhes for designado, a não ser acompanhados de fiscal.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

### **6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

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

**6.1.1** Tiver obtido a maior nota no critério de experiência como Vigia/Vigilante;

**6.1.2** Local de residência mais próximo do local de trabalho;

**6.1.3** Apresentar idade mais avançada;

**6.1.5** Sorteio em ato público.

**6.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

### **7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**7.1** A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**7.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**8.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**8.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**8.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**8.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**8.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Fundamental Incompleto.

**8.1.5** Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e xerox da Carteira de Identidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

2. Original e xerox do CPF;
3. Original e xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. Original e xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
5. Original e xerox Título de eleitor;
6. Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
7. Cópia do Comprovante de residência;
8. Original e xerox do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
9. Prova de quitação eleitoral que consta no site [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio ou conforme modelo anexo).
11. Declaração que não exerce outro cargo, emprego ou função pública e não estar incompatibilizado com investidura em cargo público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito (modelo anexo);
12. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais que consta no site: [www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/](http://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/);
13. 01 foto 3x4;
14. Atestado Admissional a ser realizado no Caps
15. Número do PIS/ PASEP.

**8.2** A convocação do candidato classificado será realizada por telefone ou por e-mail

**8.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

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

**8.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano,

**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.



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

### **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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

EVANDRO AGIZ HEBERLE  
PREFEITO MUNICIPAL

AIRTON LEANDRO HEBERLE  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO





*Estado do Rio Grande do Sul*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

MODELO DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ DECLARO para os devidos fins, que não exerço outro cargo ou emprego público, não há decisão judicial em vigor por ato de improbidade que me impeça o exercício de cargo público e que não recebo proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal.

São Jeronimo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

### MODELO DECLARAÇÃO DE BENS

EU, \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente na Rua

\_\_\_\_\_,  
DECLARO para os devidos fins, que **não possuo bens ou que possuo ou seguintes bens(descreve abaixo):**

São Jerônimo, \_\_\_\_ de janeiro de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**CPF** \_\_\_\_\_