



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

EDITAL N.º 031/2021

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, em conforme quadro abaixo, para atuar junto à Secretaria de Saúde amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.957 de 13 de julho de 2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts.188 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
ATENDENTE ADMINIS-TRATIVO	01	Ensino Médio Completo	40 HORAS SEMANAIS	R\$1.745,98
SERVENTE	01	2ª Série do Ensino Fundamental	40HORAS SEMANAIS	R\$1.363,06

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

- a) Camila Teresinha Lopes Krigger – Diretor de Projetos;
- b) Airton Leandro Heberle – Secretário de Infraestrutura e administração
- c) Carolina Oliveira de Azevedo – Coordenadora da Unidade Básica de Saúde SUS.

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 da documentação dos candidatos entregue para a Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 - E_mail: 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

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

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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

- a) Descrição sintética: realizar atividades de controle e organização do setor. Setor.
- b) Descrição Analítica: 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
- c) Obrigatoriamente terá que comprovar experiência tanto em rotinas administrativas quanto em atendimento ao público.

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

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.
- b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes, auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuário e roupas de cama e mesa; colocar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente operar elevadores; executar tarefas afins.

2.3. A carga horária semanal será de 40 horas semanais.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas na Portaria da Prefeitura na Rua Coronel Soares de Carvalho, 558 no período compreendido entre o dia 29/07/2021 até o dia 30/07/2021 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.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

4.1.1 Documentos obrigatórios:

1) Ficha de inscrição disponibilizada na Portaria da Prefeitura, devidamente preenchida e assinada.

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).

3) Cópia da prova de quitação das obrigações militares;

4) Prova de quitação eleitoral atualizada que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;

5) Cópia do comprovante de escolaridade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6) Cópia do comprovante de residência.

4.1.2 Demais documentos:

- a) Comprovante de tempo de serviço na área de atuação, tal como a descrição do cargo nos itens 2.1 e 2.2 exigem;
- b) Comprovante de experiência com o COVID.

5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

5.3 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) 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.

5.4. Nenhum título receberá dupla valoração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

5.5.A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a **560 (quinhentos e sessenta)** pontos para os cargos de Atendente Administrativo, conforme os seguintes critérios:

Item	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Experiência por mês na área Atendente Administrativo em geral, com atendimento ao público.	5	200
B	Experiência por mês na área Atendente Administrativo na área da saúde, com atendimento ao público.	10	200
C	Cursos/palestras/encontros de aperfeiçoamento na área de saúde/administrativo emitido nos últimos 05 anos, com conteúdo programático do curso.	10	100
D	Residir em São Jerônimo	60	60
	Residir em cidade diversa	10	10

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através prova prática conforme item 6 do presente edital.

6. DA PROVA PRÁTICA

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

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 Os avaliadores da prova serão os servidores, abaixo citados:

- a. Airton Leandro Heberle;
- b. Ângela Maria dos Santos Vasconcellos;
- c. Rosângela Maria Silva de Souza.

6.7.1 Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10 para cada um dos quesitos abaixo:

Item	Descrição do item	Nota
1	Postura corporal durante a realização da tarefa	
2	Correto manuseio dos utensílios e produtos de limpeza	
3	Disciplina, persistência e capacidade de concentração	
4	Tarefa executada com qualidade, avaliando a perfeição do local destinado à limpeza	
5	Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo	
6	Correta utilização de EPI	

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

- a) Postura corporal durante a realização da tarefa;
- b) Correto manuseio dos utensílios e produtos de limpeza;
- c) 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 20 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 3 dias 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.1.1 Melhor desempenho na letra “d” do item 5.9;

7.1.2 Melhor desempenho na letra “b” do item 5.9;

7.1.3 Maior nível de escolaridade;

7.1.4 Local de residência mais próximo (zoneamento);

7.1.5 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, correio eletrônico 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 máximo de três dias.

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.

8. 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 de Ensino Fundamental Incompleto.

9.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e xerox da Carteira de Identidade;
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 pa-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

- ra efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
5. Original e xerox Título de eleitor;
 6. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;
 7. Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
 8. Cópia do Comprovante de residência;
 9. Original e xerox do Certificado de reservista (se homem);
 10. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio).
 11. 01 foto 3x4;
 12. Atestado Admissional a ser realizado no CAPS - Centro
 13. 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 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 de um ano a contar da data de 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.

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.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS VINTE E OITO DIAS
DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E VINTE.

EVANDRO AGIZ HEBERLE
PREFEITO MUNICIPAL

AIRTON LEANDRO HEBERLE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E 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 _____.

Assinatura



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 seguin-
tes bens(descreve abaixo):**

São Jerônimo, ____ de xxxxxx de 2021.

Assinatura

CPF _____