



# Diário Oficial

Edição Extra nº 1336 – 404

Quarta-feira, 19 de maio de 2021

Município de São Jerônimo

## Sumário:

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

**Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Pág. 05.**

**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

**Fábio Medeiros de Freitas**  
Secretário de Infraestrutura e Administração

**Fábio Medeiros de Freitas**  
Responsável Edição/Publicação

### Local/Administração/Redação/Impressão

Rua: Cel. Soares de Carvalho, 558  
Centro - São Jerônimo/RS

Telefone:  
Recepção ..... (51) 3651-1744

E-mail: [domsj@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:domsj@saojeronimo.rs.gov.br)



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



## SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

### DECRETO Nº 5.118, DE 19 DE MAIO DE 2021

DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR RAFAEL ATHANASIO SOBRINHO.

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

CONSIDERANDO que os projetos educacionais da Secretaria de Educação, anteriormente desenvolvidos na Escola Rafael Athanásio Sobrinho foram suspensos em meados de 2008 devido ao número reduzido de alunos matriculados;

CONSIDERANDO que a demanda de alunos foi satisfatoriamente atendida em outras unidades escolares localizadas a distâncias compatíveis com a possibilidade de locomoção dos educandos;

### DECRETA

Art. 1º Fica extinta a Escola Municipal de Educação Infantil Rafael Athanásio Sobrinho, INEP 43137156, localizada no Distrito de Grama, Zona Rural,

Art. 2º Toda a documentação e o acervo escolar do estabelecimento de ensino, cujo funcionamento fica extinto pelo presente Decreto, ficarão sob a guarda e responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A expedição de documentos escolares com base no acervo do estabelecimento extinto, ficará sob a responsabilidade da unidade encarregada de sua guarda e conservação.

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.

São Jerônimo, 19 de maio de 2021.

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

### EDITAL 012/2021

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, 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 n.º 3923 de 18/01/2021 e Lei Municipal n.º 3926 de 18/01/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da república, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal n.º 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

Local de Trabalho	Função	Vagas	Vencimento
Abrigo Municipal Nélio Steigleder	Servente	01	R\$ 865,55+ R\$ 220,00 (insalubridade)
Administrativo	Servente	03	R\$ 865,55 + R\$ 220,00 (insalubridade)

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1. Ana Beatriz Ferreira Garcia;
2. Airton Leandro Heberle;
3. Camila Teresinha Lopes Krigger.

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 terá a vigência de até 6 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, podendo ser prorrogado por igual prazo.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Servente:

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.

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 encerrar 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.

2.3 Ter escolaridade mínima de 2º ano do Ensino Fundamental.

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.

2.4.1 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 Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 na Portaria da Prefeitura no período compreendido entre o dia 20/05/2021 até o dia 21/05/2021 das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 16 horas.

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 O candidato só poderá se inscrever para um local de trabalho;

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:

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

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;

4.1.5 Comprovante de residência;

## 5. DA PROVA PRÁTICA

5.1 A prova prática será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico, tendo caráter classificatório e eliminatório.

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

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

5.3.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião

em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

5.4 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

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

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

5.7 Os avaliadores da prova serão os servidores, abaixo citados:

- a. Airtton Leandro Heberle;
- b. Camila Teresinha Lopes Krigger;
- c. Ironita Silveira da Silva Pedroso.

5.7.1 Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10 para cada um dos quesitos do item 5.9.

5.8 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.

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

- 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.

5.10 A prova terá a duração máxima de 20 minutos.

5.11 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.

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

5.11.2 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.



## 6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

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

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

6.1.3 Maior nível de escolaridade;

6.1.4 Local de residência mais próximo (zoneamento);

6.1.5 Sorteio em ato público.

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

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

7.1 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 2º ano do Ensino Fundamental.

8.1.5 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 para 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](http://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 para homens entre 18 e 45 anos de idade);

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.

## 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, 19 de maio de 2021.

**Evandro Agiz Heberle**

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

**Secretário de Infraestrutura e Administração**



## SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO

### Inexigibilidade nº 06/2021

AMARO JERÔNIMO VANTI DE AZEVEDO, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto na Ata nº 20/2021 da Comissão de Licitação da Câmara Municipal,

CONSIDERANDO o parecer do Procurador Jurídico Petrônio José Weber, RESOLVE ratificar e tornar público a INEXIGIBILIDADE para o seguinte item:

Objeto: Inscrição de Curso dos Funcionários Petrônio José Weber e Josiane Rodrigues Lessa, sobre a nova lei de licitações, licitação e apontes EC109.

Valor Individual: R\$ 690,00 (seiscentos e noventa reais).

Valor Total: R\$ 1.380,00 (hum mil trezentos e oitenta reais).

Empresa: Inlegis - Consultoria e Treinamento, CNPJ 30.050.141/0001-80, Rua Jerônimo Coelho, 354, CEP 90010-241 - Porto Alegre - RS.

Embasamento legal: artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93.

PUBLIQUE-SE.

São Jerônimo, 19 de maio de 2021.

**Amaro Jerônimo Vanti de Azevedo**  
Presidente da Câmara de Vereadores