



Diário Oficial

Edição nº 1877

Sexta-feira, 11 de agosto de 2023

Município de São Jerônimo

Sumário

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 05

Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Pág. 06

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

Edital n.º 050/2023

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções de **Servente de Escola (Interior)** a ser lotado na Secretaria de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 4.233 de 08/08/2023, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da república, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal n.º 1875/2001, aproveita a classificação constante na Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Edital n.º 001/2023 (Lei Municipal n.º 4.162 de 16/01/2023).

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

EDITAL 051/2023

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar função, conforme demonstrado no quadro abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 4.234 de 08/08/2023, 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.

Cargo	Vaga	Carga Horária	Salário
Assistente Social	01 (um)	30 horas semanais	R\$ 3.498,69

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1. Fernanda Zluhan Pereira;
2. Patrícia da Silva Pagliarini Sozo;
3. Cátia F. Costa 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 contratação será pelo prazo determinado de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Assistente Social:

a) Descrição Sintética: planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução dos problemas sociais.

b) realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalhos referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; acompanhar o tratamento e a recuperação dos

pacientes e auxiliar os familiares; planejar e promover relatórios sobre a situação social de escolares e de sua família; realizar triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar do estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social para seleções sócio-econômicas para a concessão de auxílios/benefícios; auxiliar no recolhimento de crianças; fazer levantamento sócio-econômico com visitas nas comunidades, executar outras tarefas correlatas.

2.2 A carga horária semanal será de 30 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

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 Coordenadoria de Recursos Humanos, no prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS (prédio localizado junto ao Banco do Brasil) no período compreendido entre os dias 14/08/2023 e 15/08/2023 das 10 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 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, os seguintes documentos:

4.1.1 Documentos Obrigatórios:

4.1.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

4.1.1.2 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).

4.1.1.3 Cópia da prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);

4.1.1.4 Prova de quitação das obrigações eleitorais (que consta no site www.tre-rs.gov.br no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> (documento emitido nos últimos 30 dias)

4.1.1.5 Cópia do comprovante de residência;

4.1.1.6 Certificado de regularidade de inscrição no Conselho Federal e/ou regional, preferencialmente acompanhada da Carteira de habilitação junto ao Conselho Profissional com prazo de validade vigente.

4.1.2 Documentos complementares:

4.1.2.1 Comprovante de Pós-graduação;

4.1.2.2 Documento comprobatório de experiência na área;



4.1.2 .3 Comprovante de Curso/palestra/encontros na área, realizados no ano de 2018 até a presente data.

5. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 Os critérios de avaliação dos documentos totalização o máximo de seiscentos e cinquenta pontos.

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

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

- Dados pessoais;
- Contrato de trabalho.

c) Do tempo exercido no serviço público:

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

5.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

Item	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Pós-graduação incompleta	30	30
	Pós-graduação completa	50	50
B	Experiência por mês no cargo de inscrição	10	400
C	Curso/palestra/encontros na área (até 40 horas) realizados no ano de 2018 até a presente data.	10	50
D	Curso/palestra/encontros na área (até de 100 horas) realizados no ano de 2018 até a presente data.	10	50
E	Curso/palestra/encontros na área (acima de 100 horas) realizados no ano de 2018 até a presente data.	10	50
F	Residência no local da inscrição (Município)	50	50
	Residência diversa do local da inscrição	10	10

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;
 - 6.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no somatório total dos cursos na área de atuação;
 - 6.1.3 Ter idade mais avançada.
 - 6.1.4 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 até 05 dias úteis.

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

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 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 Superior completo na área de atuação;
- 8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e cópia do documento de identidade oficial com foto;
2. Original e cópia do CPF;
3. Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. 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;
5. Original e cópia do 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 (emitida nos últimos 30 dias);
7. Original e cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
8. Cópia da Carteira do Conselho Regional de Assistente Social e certidão de quitação com o Conselho com prazos de validades vigentes.
9. Cópia do Comprovante de residência;
10. Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
11. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio ou conforme modelo anexo).
12. Declaração que não exerce outro cargo, emprego ou função pública e não estar incompatibilizado com investidura em cargo público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito (modelo anexo);
13. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais que consta no site: www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/
14. Apresentar Certidão de Antecedentes Policiais, através do acesso ao site: www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais



15.01 foto 3x4;

16. Atestado Admissional a ser realizado no CAPS – Centro (Pegar o encaminhamento na Portaria da Prefeitura OU no Setor de Recursos Humanos, na Rua Cel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS);

17. 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 até 1 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.

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.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.244, DE 09 DE AGOSTO DE 2023

CONCEDE FÉRIAS
REGULAMENTARES A SERVIDORES
MUNICIPAIS.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de acordo com requerimento por parte dos interessados;

Resolve:

Art. 1º CONCEDER férias regulamentares aos Servidores Municipais, conforme especificado no quadro a seguir:

NOME	CARGO	REGIME	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO DAS FÉRIAS	PERÍODO DE FÉRIAS
Carmen Souza Peres	Assessor de Informações 14639	Cargo em Comissão	2022/2023 20/04/2023	18/09/2023	30 Dias C/Abono

Daiane Azevedo de Abreu	Diretor de Compras 13769	Cargo em Comissão	2021/2022 11/05/2022	02/10/2023	20 Dias C/Abono
Rosemeri Marques Martins	Servente 4270	Estatutário	2021/2022 30/06/2022	11/09/2023	19 Dias C/Abono
Silvia Regina de Souza Chaves	Diretora de Articulação 13691	Cargo em Comissão	2022/2023 21/08/2023	21/08/2023	10 Dias C/Abono

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

PORTARIA Nº 15.245 DE 11 DE AGOSTO DE 2023

EXONERA, A PEDIDO, DO QUADRO DE SERVIDORES DESTA MUNICIPALIDADE, JANETE MACHADO PLOHARSKI.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 36, II, alínea “a” da Lei Municipal nº 1875/2001;

Resolve:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, do quadro de servidores do Município **Janete Machado Ploharski**, no cargo de Professora de Educação Física, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar do dia 11/08/2023.

Evandro Agiz Heberle

Prefeito Municipal

Airton Leandro Heberle

Secretário de Infraestrutura e Administração

INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

OBJETO: registro de preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de horas máquinas, conforme especificações descritas no anexo I do edital.

O Município de São Jerônimo/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pela Secretária de Governo, a Sra. Alessandra Streb Soares Azzi Araujo, designada pelo Sr. Prefeito através do Decreto Municipal nº 4890/18, ratifica o parecer Jurídico constante no processo administrativo nº 2020/2023, e determina o arquivamento com indeferimento do pedido de reequilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços nº 053/23, Item 01(HORAS DE SERVIÇOS DE CAMINHÃO TRUCK BASCULANTE DE NO MÍNIMO 12M³), oriunda do Pregão Eletrônico nº 047/23 da empresa RONALDO XAVIER DE SOUZA, CNPJ nº 43.729.180/0001-50, solicitado através do processo administrativo nº 2020/2023, considerando que a empresa não demonstrou em suas alegações elementos que venham justificar tão vultuoso reequilíbrio.

São Jerônimo, 11 de Agosto de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araujo

Secretária de Governo



QUINTO TERMO ADITIVO

CONTRATO: 202/22

TOMADA DE PREÇOS N°: 013/22

PROCESSO ADM: 351/22

CONTRATADA: H.K. PAIXÃO

OBJETO: Prorrogação de contrato por mais 30 (trinta) dias, a partir de 13 de agosto de 2023, encerrando em 12 de setembro de 2023.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, parágrafo primeiro, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

DATA: 07/08/2023

Evandro Agiz Heberle
Prefeito Municipal



SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO

Inexigibilidade nº 54/2023

FILIFE ALMEIDA DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o disposto na Ata nº 98/2023 dos Agentes de Contratações e Equipe de Apoio de Licitações da Câmara Municipal, **CONSIDERANDO** o parecer do Procurador Legislativo Petrônio José Weber, **RESOLVE** ratificar e tornar público a INEXIGIBILIDADE para o seguinte item:

OBJETO: Uma inscrição no Curso “ Aspectos jurídicos relevantes para os poderes legislativos e executivos: Direito constitucional e Administrativo aplicado, técnicas para aprimoramento da redação de pareceres, atualização sobre gramática e temas relevantes”. Para assessora Legislativa: Lisiane Bortoli de Lima.

CREADOR: INLEGIS – CONSULTORIA E TREINAMENTO

ENDEREÇO: TRAVESSA TUYUTY, 503- PORTO ALEGRE.

CNPJ: 30050141/0001-80

Valor Total: R\$ 990,00 (Novecentos e noventa reais)

Embasamento legal: Art.72 c/c Art. 74, inciso III, Letra F ambos da Lei Federal nº 14.133/21.

São Jerônimo, 10 de agosto de 2023

Filipe Almeida de Souza

Presidente da Câmara de Vereadores

Dispensa de Licitação nº 94/2023

FILIFE ALMEIDA DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o disposto na Ata nº 97/2023 dos Agentes de Contratações e Equipe de Apoio de Licitações da Câmara Municipal, **CONSIDERANDO** o parecer do Procurador Legislativo Petrônio José Weber, **RESOLVE** ratificar e tornar público a DISPENSA DE LICITAÇÃO para o seguinte item:

Objeto: Aquisição de 20 unidades de aromatizador de ambiente, óleo de eucalipto, citronela, limão: similar a coala ou tricofil, frasco 120ml.

Empresa: LETICIA K.C. BRANDÃO– CNPJ 22761579/0001-48
Endereço: Av. Ramiro Barcelo, 447– São Jerônimo/ RS.

Valor Unitário: R\$ 9,90 (nove reais e noventa centavos)

Valor Total: R\$ 198,00(Cento e noventa e oito reais)

Embasamento legal: Art.72 c/c Art. 75, inciso II, ambos da Lei Federal nº 14.133/21.

São Jerônimo, 11 de agosto de 2023

Filipe Almeida de Souza

Presidente da Câmara de Vereadores