



Diário Oficial

Edição nº 1936

Sexta-feira, 10 de novembro de 2023

Município de São Jerônimo

Sumário

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 08

Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.

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 nº 074/2023

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, para desempenhar funções de Psicólogo amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.248 de 03/10/2023, 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 MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
Psicólogo	01 (um)	Curso Superior de Psicologia e habilitação junto ao conselho profissional	20 horas	R\$ 3.498,69

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente contratação temporária atenderá as demandas da Secretaria Municipal de saúde

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

1. Adriane da Rosa Weber;
2. Carolina Oliveira de Azevedo;
3. Josiane Pereira Athanásio.

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 será processado através de análise de títulos e experiência profissional, relativos ao cargo oferecido, apresentados pelos candidatos, de acordo com critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e seguirá o estabelecido no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

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:

a) Psicólogo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade realizando intervenções institucionais no que se refere a prevenção para a saúde mental tendo em vista contribuir para a resolução de conflitos a nível individual e grupal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional; Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação (creches e escolas); Realizar trabalhos em ambulatórios, postos de saúde e em núcleos e centros de atenção psicossocial; Realizar entrevistas diagnósticas com crianças e adolescentes prestando orientações; Orientar pais e/ou responsáveis em situações conflituosas com relação às crianças e adolescentes; Ajudar na capacitação dos

funcionários que trabalham diretamente no atendimento de projetos sociais visando questões de manejo e conduta dos casos; Participar de reuniões com equipe técnica, diretiva e demais funcionários para contribuir com subsídios às questões eminentes; Promover discussões amplas a respeito de temas de interesse grupal a nível educativo e preventivo; Coordenar e orientar trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptados; Realizar entrevistas complementares; Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, psicológico e relativo a encaminhamentos de saúde mental; Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Prestar assessoria em projetos sociais levantando e selecionando, em conjunto, alternativas e soluções a serem adotadas para o melhor atendimento, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais especializados; Orientar professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos; Supervisionar alunos de psicologia; Executar tarefas afins

2.2 A carga horária semanal será de 20 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Administração.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 3.498,69, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que com autorização do Prefeito Municipal; 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.

2.3.2 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 Municipal de Saúde, na Rua Ramiro Barcelos nº 80, Centro, São Jerônimo/RS no período compreendido entre o dia 13/11/2023 e o dia 14/11/2023 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.

3.4 A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder à entrega dos documentos junto com a ficha de inscrição (dentro do prazo de inscrição), sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para sua participação.

3.5 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no diário oficial do Município, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições 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, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Documentos Obrigatórios:

4.1.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada na Secretaria de Saúde do Município, preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Tempo de graduação (em anos)	10	100
B	Pós-graduação completa em Saúde Pública	50	50
C	Pós-graduação incompleta na área da saúde, assistência ou pedagogia.	10	10
D	Experiência em meses no atendimento em centro de Referência Psicossocial	10	100
E	Experiência em meses na área de atuação em centros ou unidades de referência ao autismo	10	180
F	Capacitações, Cursos, Fóruns e Treinamentos com carga horária mínima de 8 horas que envolvam o bem-estar de crianças e adolescentes (período de 2018 ao último dia de inscrição)	10	100
G	Capacitações, Cursos, Fóruns e Treinamentos com carga horária mínima de 80 horas em saúde mental e saúde da família (período de 2018 ao último dia de inscrição)	50	50
H	Capacitações, Cursos, Fóruns e Treinamentos com carga horária mínima de 80 horas em saúde mental sobre suicídio (período de 2018 ao último dia de inscrição)	50	50
I	Capacitações, Cursos, Fóruns e Treinamentos sobre o transtorno do espectro autista (período de 2018 ao último dia de inscrição)	10	50
J	Demais cursos e capacitações na área de saúde mental, assistência Social e políticas públicas (período de 2018 ao último dia de inscrição)	10	50
L	Residir em São Jerônimo - Sede	60	60
	Residir em Cidade diversa da vaga	10	10

Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

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

4.1.1.4 Prova 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);

4.1.1.5 Cópia do comprovante de residência;

4.1.1.6 Comprovante de escolaridade, conforme exigência mínima do cargo;

4.1.1.7. 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 Comprovações de experiência na área (psicologia);

4.1.2.3 Comprovações de Capacitações, Cursos, Fóruns e Treinamentos pertinentes ao cargo.

5. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 Os critérios de avaliação dos documentos totalizam o máximo de 800 (setecentos e quarenta) pontos.

5.2 A inexistência ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo;

5.3 A escolaridade/requisitos exigidos para inscrição à vaga não será objeto de avaliação.

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

5.4.1 Somente serão considerados títulos que tenham relação direta com o cargo pretendido.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração. Será desconsiderado título com mesmo período mesmo vínculo.

5.6 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.

5.7 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.

5.7.1 A fração igual ou superior a quinze dias de experiência no mesmo mês será considerada como mês integral.

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

Tabela de Pontuação

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 O que tiver melhor pontuação em entrevista, a ser agendada posteriormente em caso de empate, devendo ser publicado edital para tal, com as informações pertinentes a critérios de pontuação, comissão de avaliação, local e horário;

6.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no critério de Tempo de graduação;

6.1.3 Tiver obtido a maior pontuação no critério de experiência no atendimento em Centro de Referência Psicossocial;

6.1.4 Tiver obtido a maior pontuação nas Capacitações, Cursos, Fóruns e Treinamentos que envolvam o bem estar de crianças e adolescentes;

6.1.5 Tiver obtido a maior pontuação do Local de residência;



- 6.1.6 Apresentar idade mais avançada;
- 6.1.7 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. Original e cópia da Carteira de habilitação junto ao conselho profissional 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

EDITAL nº 075/2023

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, para desempenhar funções de **Farmacêutico** amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 4.248 de 03/10/2023**, 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 MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
FARMACÊUTICO	01 (um)	Curso Superior em Farmácia, e habilitação junto ao Conselho profissional	40 horas	RS 5.737,82

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente contratação temporária atenderá as demandas da Secretaria Municipal de saúde.

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

4. Ederson Pizzio Lopes;
5. Adriane da Rosa Weber
6. Carolina Oliveira de Azevedo.

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 será processado através de análise de títulos e experiência profissional, relativos ao cargo oferecido apresentados pelos candidatos, de acordo com critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e seguirá o estabelecido no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

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:

b) Farmacêutico

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** a direção, o assessoramento, a responsabilidade técnica e o desempenho de funções especializadas exercidas em órgãos, empresas, estabelecimentos, laboratórios ou setores em que se preparem ou fabriquem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgenos, opoterápicos para uso humano e veterinários, bem como de derivados do sangue.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, quando a serviço do público em geral ou mesmo de natureza privada; assessoramento e responsabilidade técnica em - na fabricação de produtos que tenham indicações e/ou ações terapêuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnósticos, ou capazes de criar dependência física ou psíquica; desempenho de outros serviços e funções estabelecidos pelo Decreto nº 85.878/981 ou de outras atividades que se situem no domínio de capacitação técnico científica profissional

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Administração.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 5.737,82**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que com autorização do Prefeito Municipal; 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.

2.3.2 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 Municipal de Saúde**, na Rua Ramiro Barcelos nº 80, Centro, São Jerônimo/RS no período compreendido entre o dia **13/11/2023** e o dia **14/11/2023** 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.

3.4 A inscrição será considerada aceita, quando o candidato proceder à entrega dos documentos junto com a ficha de inscrição (dentro do prazo de inscrição), sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para sua participação.

3.5 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no diário oficial do Município, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições 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, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Documentos Obrigatórios:

4.1.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada na Secretaria de Saúde do Município, preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

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 Prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);

4.1.1.4 Prova 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);

4.1.1.5 Cópia do comprovante de residência;

4.1.1.6 Comprovante de escolaridade, conforme exigência mínima do cargo;

4.1.1.7. 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 Comprovantes de experiência na área pertinente ao cargo;

4.1.2.3 Comprovantes de Capacitações, Cursos, Fóruns e Treinamentos pertinentes ao cargo.

5. AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1 Os critérios de avaliação dos documentos totalização o máximo de 435 (quatrocentos e trinta e cinco) pontos.

5.2 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo;

5.3 A escolaridade/requisitos exigidos para inscrição à vaga não será objeto de avaliação.

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

5.4.1 Somente serão considerados títulos que tenham relação direta **com o cargo pretendido**.

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração. Será desconsiderado título com mesmo período mesmo vínculo.

5.6 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.

5.7 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:

- 3) 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.
- 4) 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.

5.7.1 A fração igual ou superior a quinze dias de experiência no mesmo mês será considerada como mês integral.

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

Tabela de Pontuação

Item	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Pós-graduação na área	75	75
B	Experiência por mês na área (mês)	5	200
C	Cursos na Área de atuação realizados no ano de 2018 até o último dia de inscrição	50	100
D	Residir em São Jerônimo (na localidade da vaga almejada, ou seja, interior ou distritos mencionados)	60	60
	Residir em cidade diversa ou distrito diverso da vaga.	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 O que tiver melhor pontuação em entrevista, a ser agendada posteriormente em caso de empate, devendo ser publicado edital para tal, com as informações pertinentes a critérios de pontuação, comissão de avaliação, local e horário;

6.1.2. Apresentar idade mais avançada;

6.1.3. Local de residência mais próximo do local de trabalho;

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:

- 18. Original e cópia do documento de identidade oficial com foto;

- 19. Original e cópia do CPF;
- 20. Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
- 21. 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;
- 22. Original e cópia do Título de eleitor;
- 23. 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);
- 24. Original e cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- 25. Original e cópia da Carteira de habilitação junto ao conselho profissional e certidão de quitação com o Conselho com prazos de validades vigentes.
- 26. Cópia do Comprovante de residência;
- 27. Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- 28. 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).
- 29. 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);
- 30. 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/
- 31. Apresentar Certidão de Antecedentes Policiais, através do acesso ao site: www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais
- 32. 01 foto 3x4;
- 33. 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);
- 34. Número do PIS/ PASEP.

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

8.3 Não comparendo 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 readaptação 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 15.371, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

NOMEIA CARGO EM COMISSÃO DE
 DIRETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 4.074, de 17 de maio de 2022 e alterações posteriores e na forma do artigo 12, I da Lei Municipal 1.875/2001,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o cidadão **CLÓVIS JOSÉ DA SILVA**, para exercer o Cargo de Diretor de Iluminação Pública – CC3, lotado da Secretaria Municipal de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a contar de 02/11/2023.

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

PORTARIA Nº 15.372, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

NOMEIA CARGO EM COMISSÃO DE
 COORDENADOR DE ILUMINAÇÃO
 PÚBLICA.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 4.074, de 17 de maio de 2022 e alterações posteriores e na forma do artigo 12, I da Lei Municipal 1.875/2001,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, o cidadão **CRISTIANO QUINTANA HUFF**, para exercer o Cargo de Coordenador de Iluminação Pública – CC4, lotado da Secretaria Municipal de Obras.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a contar de 02/11/2023.

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

PORTARIA Nº 15.367, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

NOMEIA CARGO EM COMISSÃO DE
 ASSESSOR ADMINISTRATIVO
 FINANCEIRO.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 4.074, de 17 de maio de 2022 e na forma do artigo 12, I da Lei Municipal 1.875/2001,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a cidadã **Aline Oliveira da Silva**, para exercer o cargo de Assessor Administrativo Financeiro – CC2, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar de 09/11/2023.

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

PORTARIA Nº 15.375, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023

NOMEIA CARGO EM COMISSÃO DE
 ASSESSOR DE REGULAÇÃO.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 4.074, de 17 de maio de 2022 e na forma do artigo 12, I da Lei Municipal 1.875/2001,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a cidadã **Jéssica Gregory de Jesus**, para exercer o cargo de Assessor de Regulação – CC2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a contar de 06/11/2023.

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nr.: 85/2023 -DL

Processo Nr.: 497/2023

Fornecedor: DELTA SOLUCOES EM INFORMÁTICA LTDA
 Código: 7311
 Endereço: AV. LAGEADO Nº 1212, SALA 1001, 10º ANDA
 Cidade: Porto Alegre - RS
 CNPJ: 03.703.992/0001-01 Inscrição Estadual:

Objeto da Compra: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DELTA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA, CNPJ 03.703.992/0001-01, PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA.

Item	Quant	Especificação	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	6,00	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA (03-35-0112)	MS	53.089,78	318.538,68
2	6,00	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CONVERSÃO E LOCAÇÃO MENSAL DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA. MÓDULO SICONFI (03-35-0113)	MS	548,00	3.288,00

FUNDAMENTO LEGAL:

Artlao 24 da Lei 8,666/93 - É dispensável a licitação.

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;
 JUSTIFICATIVA



CONFORME PARECER JURÍDICO E DEMAIS ELEMENTOS DO PROCESSO
RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:
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 Dispensa de Licitação, em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Valor da Despesa: 321.826,68 (trezentos e vinte e um mil oitocentos e vinte e seis reais e sessenta e oito centavos)

Pagamento : ATÉ 30 DIAS APÓS RECEBIMENTO NF
CONTA

Alessandra Streb Soares Azzi de Araujo
Secretaria de Governo

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico/SRP nº 131/2023

Exclusivo para ME/EPP

O MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO, RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação: **Pregão ELETRÔNICO/SRP nº 131/2023-Tipo: Menor preço – Objeto: registro de preços para o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC)**, conforme especificações descritas no anexo I do edital.

Início da sessão de disputa:	28/11/2023 às 09 horas
-------------------------------------	-------------------------------

O Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, www.saojeronimo.rs.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Dep. De Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho n.º 558 – São Jerônimo - telefone: (51) 3651-1744 - Ramal 228 – e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

SÃO JERÔNIMO-RS, 10 de Novembro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária Municipal de Governo

INEXIGIBILIDADE nº 137/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

Considerando o Parecer Jurídico, que opina pelo credenciamento por inexigibilidade, com fundamento no *caput* do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, e CONSIDERANDO, ainda, os demais elementos dos Processo Administrativo nº 500/2023 e (Protocolo Geral nº 2802/2023) ratifico a **Inexigibilidade nº 137/2023**, para credenciamento no Chamamento Público nº 002/2023, cujo objeto é a prestação de serviços de exames de endoscopia e colonoscopia com biópsia e laudo com diagnóstico e imagem, da seguinte Empresa interessada:

CRENCIADA: ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CNPJ Nº: 92.741.016/0004-16

ENDEREÇO: R. Rio Branco, nº 1008, Bairro Centro, São Jerônimo/RS, CEP 96700-000

VALOR ESTIMADO: conforme os valores unitários estabelecidos no edital de Chamamento Público nº 002/2023

Outrossim, determino a publicação dos atos nos termos do art. 26, da Lei Federal nº 8.666/1993.

São Jerônimo, 10 de novembro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária Municipal de Governo
Ederson Pizzio Lopes
Secretário de Saúde

INEXIGIBILIDADE nº 138/2023

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023

Considerando o Parecer Jurídico, que opina pelo credenciamento por inexigibilidade, com fundamento no *caput* do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, e CONSIDERANDO, ainda, os demais elementos dos Processo Administrativo nº 501/2023 e (Protocolo Geral nº 2801/2023) ratifico a **Inexigibilidade nº 138/2023**, para credenciamento no Chamamento Público nº 003/2023, cujo objeto é a prestação de serviços médicos de oftalmologia e proctologia, da seguinte Empresa interessada:

CRENCIADA: ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CNPJ Nº: 92.741.016/0004-16

ENDEREÇO: R. Rio Branco, nº 1008, Bairro Centro, São Jerônimo/RS, CEP 96700-000

VALOR ESTIMADO: conforme os valores unitários estabelecidos no edital de Chamamento Público nº 003/2023

Outrossim, determino a publicação dos atos nos termos do art. 26, da Lei Federal nº 8.666/1993.

São Jerônimo, 10 de novembro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária Municipal de Governo
Ederson Pizzio Lopes
Secretário de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 133/2023

Exclusivo para ME/EPP para os itens 01, 02, 03, 04, 05 e 07

Ampla Concorrência com preferência para ME/EPP para o item 06

O MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO, RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação: **Pregão ELETRÔNICO nº 133/2023-Tipo: Menor preço – Objeto: Aquisição de brinquedos para as pracinhas do município e das escolas municipais, conforme especificações descritas no anexo I do edital.**

Início da sessão de disputa:	24/11/2023 às 10 horas
-------------------------------------	-------------------------------

O Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, www.saojeronimo.rs.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Dep. De Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho n.º 558 – São Jerônimo - telefone: (51) 3651-1744 - Ramal 228 – e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

SÃO JERÔNIMO-RS, 10 de novembro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária Municipal de Governo