



Diário Oficial

Edição Extra nº 1966 – 876

Terça-feira, 26 de dezembro de 2023

Município de São Jerônimo

Sumário:

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

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

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



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



SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

ESCLARECIMENTO

Pregão Eletrônico/SRP nº 155/2023

Ampla concorrência com preferência para ME/EPP

O MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO, RS, vem esclarecer que o Pregão ELETRÔNICO/SRP nº 155/2023- é do Tipo: Menor preço por item, conforme consta no item 8.3 do edital. 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, 26 de dezembro de 2023.

Alessandra Streb Soares Azzi Araújo
Secretária Municipal de Governo

EDITAL nº 086/2023

O Município de São Jerônimo/RS, representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Evandro Agiz Heberle, 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 **Terapeuta Ocupacional** 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
Terapeuta Ocupacional	01 (um)	Curso Superior Terapia Ocupacional 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 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) **Terapeuta Ocupacional**

Descrição Sintética: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Analítica: Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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 extrapolção 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 **27/12/2023** e o dia **28/12/2023** 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 a 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 totalizam o máximo de 740 (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:

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	10	10
D	Experiência em meses no atendimento em centro de Referência Psicossocial	10	120
E	Experiência em meses na área de atuação em centros ou unidades de referência ao autismo	10	100
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

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. 01 foto 3x4;
15. 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);
16. 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.

SÃO JERÔNIMO, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

EVANDRO AGIZ HEBERLE
PREFEITO MUNICIPAL

AIRTON LEANDRO HEBERLE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

CHAMAMENTO PARA ENTREVISTA
Edital n.º 084/2023

Lei Municipal n.º 4.267 de 06/12/2023

Cargo: MOTORISTA

Dia 27/12/2023, às 10 horas, prédio sede da Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Ramiro Barcelos, nº 80, Centro – São Jerônimo/RS.

Candidatos Convocados

Ederson Santos da Silva

João Alex Dias Isquierdo

Paulo Roberto Miranda da Rocha

Candidato(a) Desclassificado(a)

Candidato(a) Motivo da desclassificação

Ellen Tassoni Correa Fortes Não atendimento ao item 4.1.1.7, (não possui Curso de Transporte Coletivo de Passageiros)

São Jerônimo, 26 de dezembro de 2023.

EVANDRO AGIZ HEBERLE
Prefeito Municipal