



# Diário Oficial

Edição Extra nº 2014 - 904

Quarta-feira, 06 de março de 2024

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](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

### EDITAL 021/2024

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, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.297 de 21 de fevereiro de 2024, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

CARGO	VAGA(S)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
Monitor	03 (três)	Ensino médio completo	40h	R\$ 1.528,56
Servente	01(um)	2º ano do Ensino Fundamental	30h	R\$ 1.010,36 + insalubridade

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente contratação temporária atenderá a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 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 Fabiane Costa dos Santos.

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 Simplificado consistirá na análise de documentos apresentados pelos candidatos relativos ao cargo oferecido, e posteriormente a realização de entrevista ou prova prática, conforme o cargo e critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo de até 12 (doze) meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e Plano de Carreira 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:

- Monitor

a) Descrição Sintética: Executar atividades que visem garantir proteção à população que vive em situação de risco social ou que necessite de orientação e cuidados especiais em projetos e programas desenvolvidos pela política municipal de assistência social em âmbito intra ou extra institucionais, sob orientação de técnicos da área social.

b) Descrição Analítica: executar atividades diárias de orientação, socialização, trabalhos educacionais de artes diversas, recreação tanto na supervisão de crianças e adolescentes em situação de risco social, população adulta desamparada, idosos, população de rua, famílias com vínculos fragilizados e grupos de convivência que objetivem a integração com a comunidade; proceder, orientar e auxiliar os usuários impossibilitados de realizarem a higiene pessoal e a se alimentarem; servir refeições a ajudar as crianças ou usuários; auxiliar as crianças no desenvolvimento da coordenação motora, supervisionar e acompanhar os usuários nos diversos setores da instituição; manter vigilância sob os dormitórios; participar junto aos usuários nos serviços de arrumação e organização dos ambientes; observar a saúde e bem estar dos usuários levando-os, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial acompanhando-os em casos de hospitalizações; administrar medicamentos conforme prescrição médica sob supervisão de técnico da área da saúde; proceder a higienização do material de trabalho, como o preparo, arrumação e troca de roupa de cama, receber conferir, registrar e rotular a roupa dos usuários no momento do ingresso e desligamento; prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; levar ao conhecimento do superior imediato incidentes ou dificuldades ocorridas; orientar e responsabilizar-se pela educação das crianças, confiando-as proteção e cuidados na condição de guardião; em serviços de retaguarda para conselhos tutelares e encaminhamentos da justiça da infância e adolescência, na ausência do superior imediato, comunicar por escrito os casos de evasão.

- Servente:

b) Síntese de Deveres: Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho, fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais e preparar refeições diversas.

c) 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 assalhos; 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.

2.2. A carga horária semanal será de 40 horas para o cargo de monitor, podendo ser desenvolvida em escala de 12x36 a ser definida pela direção do Abrigo Municipal Nélio Steigleder ou pela Secretaria de Assistência Social.

2.3 A carga horária semanal será de 30 horas para o cargo de servente e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Administração.

2.4. A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio Completo para o cargo de Monitor e o 2º ano do Ensino Fundamental para o cargo de Servente.

2.5. 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.

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

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

#### 3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas na Coordenadoria de Recursos Humanos, no prédio da Prefeitura Municipal, sito na Rua Coronel Soares de Carvalho, nº 558 (prédio localizado junto ao Banco do Brasil), Centro, nesta Cidade, no período compreendido entre os dias 07/03/2024 e 08/03/2024 das 10h às 12h e das 13h às 16h.

3.1.1 A inscrição somente poderá ser realizada para um cargo.

3.1.2 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 homologada se o candidato proceder a entrega da documentação exigida neste edital para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição (dentro do prazo de inscrição) devidamente preenchida.

3.5. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta para sua participação.

3.6. As inscrições deverão observar as datas previstas no item 3.1, sob pena de não serem 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:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada pela Coordenadoria de Recursos Humanos (local de inscrição), devidamente preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

4.1.2 Cópia obrigatória dos seguintes documentos para todos os cargos:

a) 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).

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

c) 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 (emitida nos últimos 30 dias);

d) Comprovante de conclusão do Ensino médio (para o cargo de Monitor);

e) Comprovante de conclusão do 2º ano do Ensino Fundamental (para o cargo de servente);

f) Comprovante de residência

4.1.3. Cópia dos seguintes documentos complementares (para o cargo de monitor):

a) Comprovante de experiência na área de atuação com crianças e/ou adolescentes;

b) Participação em seminários, jornadas, encontros, congressos, cursos relacionados ao ECA e na área de monitor/cuidador social, de assistência, educação e de saúde (de 2019 até a data limite para inscrição);

c) CNH – Categoria “B”.

#### 5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO (cargo de Monitor):

5.1 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 1.300 (um mil e trezentos) pontos.

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

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

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

5.5 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.

5.5.1 Para experiência em todos os cargos serão considerados os períodos comprovados:

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

- Capa (onde consta a foto e a assinatura do portador);
- Da qualificação civil;
- Do contrato de trabalho.

b) 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;

5.5.2 A fração igual ou superior a quinze dias de experiência no mesmo mês será considerada como mês integral para fins de pontuação.

5.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação, conforme os seguintes critérios:

5.9 – Tabela de Pontuação (cargo de Monitor):

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	
	Unitária	Máxima
A Experiência por mês na área de atuação com crianças e/ou adolescentes	10	200
B Participação em seminários, jornadas, encontros, congressos, cursos relacionados ao ECA e na área de monitor/cuidador social, de assistência, educação e de saúde (de 2019 até a data limite para inscrição)	10	600
C CNH – Categoria B	100	100
D Residência no local da inscrição (Sede)	100	100
Residência diversa do local da inscrição (vaga)	10	10
E Entrevista	De 0 a 50	300

• Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.

5.10 A entrevista (para o cargo de Monitor) consistirá na análise dos seguintes itens, tendo caráter classificatório:

Item		Notas					
		0	10	20	30	40	50
1	Facilidade de Comunicação						
2	Perfil						
3	Resposta – Pergunta 1						
4	Resposta – Pergunta 2						
5	Resposta – Pergunta 3						
6	Disponibilidade de horário						
		Nota Final:					

Nota final	
------------	--



5.11 A pontuação da entrevista é a soma de todas as notas finais dividida pelo número de avaliadores.

5.12 A entrevista será realizada em local e horário estabelecido em Edital e divulgado no site [www.saojeronimo.rs.gov.br](http://www.saojeronimo.rs.gov.br), com a devida publicação no Diário Oficial do Município.

5.13 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos com um dos documentos constantes no item 4.1.2, “a” deste Edital.

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

5.15 A entrevista será procedida por 03 (três) avaliadores, sendo eles: Fernanda Zluhan Pereira; Magda Liliâne Rocke Luiz e Patrícia da Silva Pagliarini Sozo.

5.15.1. No local, data e hora aprazada para a realização da entrevista, poderá ser designado avaliador substituto, em caso de ausência de algum dos avaliadores.

5.15.2. Os avaliadores designados, preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de acordo com o item 5.10.

5.16 Após a identificação dos candidatos, estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a entrevista. Não será permitido que os candidatos se afastem do local que lhes for designado, a não ser acompanhados de um avaliador ou alguém por ele designado.

5.17 Ao concluir a sua entrevista, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

## 6. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE SERVENTE

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

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

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

6.3.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

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

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

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

6.7 A prova será avaliada por 03 (três) avaliadores, sendo eles: Fernanda Zluhan Pereira; Magda Liliâne Rocke Luiz e Rozeane Nunes dos Santos.

6.7.1. No local, data e hora aprazada para a realização da prova prática, poderá ser designado avaliador substituto, em caso de ausência de algum dos avaliadores.

6.7.2 Os avaliadores designados, preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10 para cada um dos quesitos do item 6.9.

6.8 A prova prática consistirá em três atividades pertinentes ao cargo: limpeza de uma janela; limpeza de um vaso sanitário e tirar o pó dos móveis.

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

- Postura corporal durante a realização da tarefa;
- Correto manuseio dos utensílios e produtos de limpeza;
- Disciplina, persistência e capacidade de concentração;
- Tarefa executada com qualidade, avaliando a perfeição do local destinado à limpeza;
- Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo e utilização de EPIs para a função.

6.10 A prova terá a duração máxima de 15 minutos.

6.11 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;
- 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;
- 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.
- 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.
- não apresentar a documentação exigida.

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

## 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 Para o cargo de Monitor:

- Tiver obtido maior pontuação em participação em seminários, jornadas, encontros, congressos na área;
- Tiver obtido a maior nota na entrevista;
- Tiver maior pontuação em experiência por mês no cargo;
- Tiver obtido nota no item “CNH – Categoria B” da tabela de pontuação;
- Tiver obtido a maior pontuação do Local de residência;
- Sorteio em ato público.

6.1.2 Para o cargo de Servente:

- Melhor desempenho na letra “d” do item 6.9;
- Melhor desempenho na letra “b” do item 6.9;
- Maior nível de escolaridade;
- Local de residência mais próximo (sede);
- 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, e-mail 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 5 (cinco) 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:

- Monitor – Ensino Médio completo;
- Servente – 2º ano do Ensino Fundamental;

9.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

- Original e cópia da Carteira de Identidade;
- Original e cópia do CPF;



- c) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
- d) 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;
- e) Original e cópia do Título de eleitor;
- f) 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 (emitido nos últimos 30 dias);
- g) Comprovante de conclusão do Ensino médio (para o cargo de monitor);
- h) Comprovante de conclusão do 2º ano do Ensino Fundamental (para o cargo de servente);
- i) Cópia do Comprovante de residência;
- j) Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- k) 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).
- l) 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);
- m) Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais ou Alvará de Folha Corrida 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/);
- n) 01 foto 3x4;
- o) Atestado Admissional a ser realizado no CAPS – Centro (Pegar o encaminhamento na Portaria da Prefeitura OU na Coordenadoria de Recursos Humanos, na Rua Cel Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS);
- p) Número do PIS/ PASEP.

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

9.3 Não comparecendo o candidato convocado, no prazo de 02 dias, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

9.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

9.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será por um ano a contar da publicação da Homologação do Resultado Final.

9.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

10.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

São Jerônimo, 06 de março de 2024.

ALESSANDRA STREB SOARES AZZI ARAUJO  
SECRETÁRIA DE GOVERNO

AIRTON LEANDRO HEBERLE  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO