



# Diário Oficial

Edição nº 2036

Segunda-feira, 08 de abril de 2024

Município de São Jerônimo

## Sumário

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

**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

**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](mailto:domsj@saojeronimo.rs.gov.br)



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



## SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

### EDITAL 033/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

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 4.293 de 23/01/2024**, 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	QUANT (vaga)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
Professor de Geografia	01(uma)	Ensino Superior completo na área	25h	R\$ 2.259,39

#### Localização - Interior

Escola(s) localizada(s) a 0km até 98 km da Sede do Município

Cargo	Vagas
Professor de Geografia	01

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** A presente contratação temporária atenderá a demanda de trabalho da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores:
1. Claudio Antônio dos Santos Prates;
  2. Cátia Fabiane Costa dos Santos;
  3. Elinara Pacheco Dornelles;
  4. Juliana de Paoli Marques Viegas;
  5. Lourdes Eliane Vassoleri Xavier Ramos.

- 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, relativo(s) ao(s) cargo(s) oferecido(s), de acordo com os critérios definidos neste Edital.
- 1.5** A contratação será pelo prazo determinado com término em até **31/12/2024** e se regerá pelo Regime Jurídico 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:

#### a) Professor:

**Síntese de Deveres:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Exemplo de Atribuições:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**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 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.

**2.3.2** 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** A ficha de inscrição, disponível no site <https://saojeronimo.rs.gov.br/>, e o envelope lacrado com a documentação exigida no item 4.1 deste Edital, serão recebidos junto à Secretaria de Educação, localizada na Rua Rio Branco, 241 Bairro: Centro, São Jerônimo/RS, das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas às 16 horas no período compreendido entre **09/04 e 11/04/2024**;
- 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 no local designado, do envelope identificado com a ficha de inscrição contendo os documentos obrigatórios (dentro do prazo de inscrição), sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência, inclusão e entrega da documentação correta para sua participação.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição impressa, preenchida e colada na frente do envelope com a documentação exigida no item 4.1.1, e comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e dias 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 Cópia dos Documentos Obrigatórios:

- 4.1.1.1** 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).
- 4.1.1.2** Prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- 4.1.1.3** Prova de quitação eleitoral que consta no site [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral (emitida nos últimos 30 dias);
- 4.1.1.4** Comprovante de conclusão do Curso Superior na área (Licenciatura em Geografia);
- 4.1.1.5** Comprovante de residência;

#### 4.1.2 Cópia dos Documentos Complementares:



- 4.1.2.1 Comprovante de experiência no cargo;  
 4.1.2.2 Comprovante de pós-graduação na área;  
 4.1.2.3 Certificados de Cursos/palestras/encontros na área (realizados no ano de 2019 até a presente data).

4.2. O envelope contendo a documentação (devidamente identificado) deverá ser entregue lacrado.

## 5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os critérios de avaliação da documentação do item 4, totalizarão o máximo de mil, quinhentos e cinco pontos para o cargo de motorista e mil e cinco pontos para os demais cargos.

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 exigida para o desempenho da função 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 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.

5.6 Para experiência 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;
  - Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.

5.7 Nenhum título receberá dupla valoração.

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	Pós-graduação incompleta	50	50
	Pós-graduação completa	75	75
B	Experiência por mês no cargo	5	500
C	Curso/palestra/encontros na área (até 40 horas) realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição.	5	100

D	Curso/palestra/encontros na área (de 41 até de 100 horas) realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição.	10	100
E	Curso/palestra/encontros na área (acima de 100 horas) realizados no ano de 2019 até a data limite para inscrição.	15	105
F	Residência no local da inscrição (Sede ou Interior)	50	50
	Residência diversa do local da inscrição (outra cidade)	10	10

5.9 A fração igual ou superior a quinze dias de experiência no mesmo mês será considerada como mês integral para fins 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 Tiver maior tempo de experiência na área;
- 6.1.2 Tiver concluído maior número de cursos, palestras e encontros na área (acima de 100 horas);
- 6.1.3 Tiver concluído maior número de cursos, palestras e encontros na área (de 41 até 100 horas);
- 6.1.4 Tiver concluído maior número de cursos, palestras e encontros na área (até 40 horas);
- 6.1.5 Tiver obtido maior pontuação no item “pós-graduação”;
- 6.1.6 Tiver obtido maior pontuação local de residência;
- 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 20 dias.

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:
  - Professor – Ensino Superior completo em Geografia (Licenciatura em Geografia);

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e cópia da Carteira de Identidade ou outro documento 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 Título de eleitor;
6. 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);
7. Original e cópia do comprovante de conclusão **do Ensino Superior na área (Licenciatura em Geografia)**
8. Cópia do Comprovante de residência;
9. Original e cópia do Certificado de reservista (para homem entre 18 e 45 anos);
10. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio ou conforme modelo anexo).
11. Declaração que não exerce outro cargo, emprego ou função pública e não estar incompatibilizado com investidura em cargo público, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito (modelo anexo);
12. Apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais 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/);
13. 01 foto 3x4;
14. Exame Admissional a ser realizado no CAPS (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);
15. Número do PIS/ PASEP.

**8.2** A convocação do candidato classificado será realizada por telefone e 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 o dia **31/12/2024**.

**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, 08 de abril de 2024.

**Alessandra Streb Soares Azzi Araújo**  
Secretaria de Governo

## HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital nº 019/2024  
Lei Municipal nº 4.298 de 21 de fevereiro de 2024

Classificação	
1º	Karim Lucas Muhammed Eid
2º	Carlos Eduardo Pedroso Lago
3º	Cristiano Lopes Soares
4º	Cristiano da Silva Martins
5º	Anderson Ávila da Silva
6º	Luis Gustavo Chiká
7º	Sergio Rodrigues Peixoto
8º	Brunno Filipe Fernandes Yugueros
9º	Marco Aurélio Conceição

São Jerônimo, 08 de abril de 2024.

**Alessandra Streb Soares Azzi Araújo**  
Secretaria de Governo

## CONTRATO Nº 048/2024

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico/SRP nº 139/2023

**Proc. adm:** nº 465/2023

**CONTRATADA:** CTLORENS COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis, conforme edital do Pregão Eletrônico/SRP nº 139/2023.

**VIGÊNCIA:** O presente contrato tem vigência contada de 27/03/2024 até 31/12/2024.

**VALOR:** R\$ 1.138,00 (um mil, cento e trinta e oito reais)

**GESTOR:** Fernanda Zluhan Pereira

**FISCAL:** Rosangela Kuball Silveira

São Jerônimo, 27 de março de 2024.

**Alessandra Streb Soares Azzi Araújo**  
Secretária de Governo

## CONTRATO Nº 049/2024

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico nº 153/23

**Proc. adm:** nº 478/2023

**CONTRATADA:** NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS LTDA

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis, aditivos, lubrificantes e filtros, em rede de postos credenciados, mediante implantação de sistema informatizado via web e integrado com tecnologia de instrumento de acesso (cartões eletrônicos, aplicativo ou outra forma de disponibilidade móvel do serviço)

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da ordem de início, podendo ser renovado por igual período, até o prazo máximo de 60 meses

**VALOR:** R\$ 2.400.000,00 (Dois milhões, quatrocentos mil reais)

**GESTOR:** Carmen Souza Peres

**FISCAL:** Rafael dos Santos Pereira

São Jerônimo, 27 de março de 2024.

**Alessandra Streb Soares Azzi Araújo**  
Secretária de Governo

## CONTRATO Nº 050/2024

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico/SRP 066/2023

**Proc. adm:** nº 209/2023

**CONTRATADA:** CENTRAL DISTR E COM DE PRODUTOS LTDA

**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, conforme edital do Pregão Eletrônico/SRP nº 066/2023.

**VIGÊNCIA:** O presente contrato tem vigência contada de 02/04/2024 até 31/12/2024.

**VALOR:** R\$ 10.844,00 (dez mil oitocentos e quarenta e quatro reais)

**GESTOR:** Fernanda Zluhan Pereira

**FISCAL:** Magda Liliâne Rocke Luiz



São Jerônimo, 02 de abril de 2024.

**Alessandra Streb Soares Azzi Araújo**  
Secretária de Governo

---

**CONTRATO Nº 051/2024**

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico/SRP nº 155/2023

**Proc. adm:** nº 544/2023

**CONTRATADA:** RONALDO XAVIER DE SOUZA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de horas máquinas.

**VIGÊNCIA:** Encerrando-se em 31/12/2024, ou até o término das quantidades (Horas).

**VALOR:** R\$ 24.660,00 (Vinte quatro mil, seiscentos e sessenta reais)

**GESTOR:** Fernando José da Silva

**FISCAL:** Lauto Felipe Silveira Rosales

São Jerônimo, 02 de abril de 2024.

**Alessandra Streb Soares Azzi Araújo**  
Secretária de Governo

---

**CONTRATO Nº 052/2024**

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico/SRP nº 155/2023

**Proc. adm:** nº 544/2023

**CONTRATADA:** CONTERRA LOCAÇÕES, TERRAPLANAGEM E SERVIÇOS DE GUINCHO LTDA

**OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de horas máquinas.

**VIGÊNCIA:** Encerra-se em 31/12/2024, ou até o término das quantidades (Horas).

**VALOR:** R\$ 28.656,00 (Vinte oito mil, seiscentos e cinquenta e seis reais).

**GESTOR:** Fernando José da Silva

**FISCAL:** Lauto Felipe Silveira Rosales

São Jerônimo, 02 de abril de 2024.

**Alessandra Streb Soares Azzi Araújo**  
Secretária de Governo

---

**CONTRATO Nº 053/2024**

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico/SRP nº 047/23

**Proc. adm:** nº 158/23

**CONTRATADA:** CONTERRA LOCAÇÕES, TERRAPLANAGEM E SERVIÇOS DE GUINCHO LTDA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de horas máquinas.

**VIGÊNCIA:** Encerra-se em 31/12/2024, ou até o término das quantidades (Horas).

**VALOR:** R\$ 17.216,00 (Dezessete mil, duzentos e dezesseis reais)

**GESTOR:** Fernando José da Silva

**FISCAL:** Gilberto Pradella

São Jerônimo, 02 de abril de 2024.

**Alessandra Streb Soares Azzi Araújo**  
Secretária de Governo

---