



Diário Oficial

Edição nº 2548

Terça-feira, 18 de maio de 2026

Município de São Jerônimo

Sumário

Seção 01 - ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO – Pág. 02 a 09.

Seção 02 - ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO – Pág. 10.

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

Júlio César Prates Cunha
Prefeito Municipal

Rafael dos Santos Pereira
Secretário de Infraestrutura e Administração

Carmen Souza Peres
Responsável Edição/Publicação

Local/Administração/Redação/Impressão
Rua: Cel. Soares de Carvalho, 558
Centro - São Jerônimo/RS

Telefone:
Recepção (51) 99521-6325

E-mail: domsj@saojeronimo.rs.gov.br



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



SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

EDITAL Nº 054/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado

O Município de São Jerônimo/RS, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Julio César Prates Cunha, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar função, conforme demonstrado no quadro abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.647 de 13 de janeiro de 2026, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001.

CARGO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
Nutricionista	01	Curso Superior	30h	RS 4.073,70

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente contratação temporária atenderá as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social para atuação junto ao Programa Prato Gaúcho.

1.1.1 A função será exercida na **Sede do Município**.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta pelos servidores:

1. Fernanda Zilhan Pereira;
2. Rafaela Ranzek Cunha;
3. Cátia Fabiane Costa dos Santos;

1.2.1 A comissão designada no item 1.2 deste edital, ficará responsável pelo recebimento e análise das inscrições, bem como, o acompanhamento durante o andamento do processo até sua conclusão, exceto a participação das avaliações das entrevistas, sendo designada Comissão avaliadora, para tanto.

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 A publicidade oficial deste certame, até a homologação final, dar-se-á através do Diário Oficial Eletrônico do Município de São Jerônimo (<https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial>).

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise da documentação apresentada dos candidatos pela Comissão e posteriormente, o procedimento de entrevista, em caráter eliminatório, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8 A contratação será pelo prazo de 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período e será regida pelo Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

1.9 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:

Competência do Nutricionista do Programa Prato Gaúcho:

- Planejar, coordenar e executar ações de alimentação e nutrição no âmbito do Programa;
- Elaborar cardápios balanceados, observando aspectos nutricionais, culturais e econômicos;
- Realizar o acompanhamento técnico da produção mínima de 100 refeições diárias, cinco dias por semana;
- Atuar na organização e supervisão das cozinhas comunitárias;
- Garantir o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar;
- Realizar controle de qualidade, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos;
- Executar ações de educação alimentar e nutricional;
- Capacitar equipes de cozinha e manipuladores de alimentos;
- Elaborar relatórios técnicos e pareceres relacionados ao Programa;
- Monitorar estoques, compras e controle de custos;
- Desenvolver ações voltadas à prevenção da insegurança alimentar;
- Participar de reuniões, capacitações e atividades intersecretoriais;
- Atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos vinculados;
- Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e da Política Estadual de Segurança Alimentar;
- Desenvolver atividades correlatas determinadas pela Administração Municipal.

2.2 A carga horária semanal do contratado será de acordo com a tabela descrita neste edital 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, conforme tabela constante neste edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles 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 **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 20/05/2026 e 28/05/2026 das 09h às 12h e das 13h às 16h (exceto final de semana, dias 23/05/2026 e 24/05/2026).

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

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 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), preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

4.1.2 Cópia obrigatória dos seguintes documentos:



- 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 da 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.tse.jus.br, no link Autotendimento Eleitoral - Certidão de Quitação (emitida nos últimos 30 dias);
- d) Comprovante de conclusão do Curso Superior em Nutrição;
- e) Carteira de habilitação dentro do prazo de validade – CRN/RS;
- f) Comprovante de regularidade de inscrição junto ao Conselho Profissional CRN/RS - com prazo de validade vigente;
- g) Comprovante de residência atual e no nome do candidato ou, preferencialmente, junto ao comprovante, declaração do titular do comprovante de residência, informando que o candidato reside naquele endereço.

Obs. será dispensada a apresentação de outro documento oficial com foto, descrito no item 4.1.2 "a", sendo suficiente somente a apresentação da carteira de habilitação para o cargo.

4.1.3. Cópia dos seguintes documentos complementares:

- a) Comprovante de Pós-graduação *Latu Sensu*, mestrado e doutorado na área;
- b) Comprovantes de experiência profissional por mês no cargo;
- c) Comprovante de experiência profissional em Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), Segurança Alimentar, Assistencial Social ou Programas alimentares;
- d) Comprovante de experiência em programas públicos de alimentação ou cozinhas comunitárias;
- e) Capacitações, Cursos, Seminários e oficinas na área de segurança Alimentar, Nutrição, SUAS e UAN (mínimo de 20h/cada).

5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo 1.270 (mil, duzentos e setenta) 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.

5.3.1 Caso o candidato tenha experiência profissional na área, deverá comprovar sua situação, indicando o cargo exercido, o período e o empregador, conforme dispõe este edital.

5.3.2 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;

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

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

Item	Especificação	Pontuação	
		Unitária	Máxima
A	Pós-graduação <i>Latu Sensu</i> na área	20	20
B	Mestrado na área	35	35
C	Doutorado na área	50	50
D	Experiência profissional (por mês) na área	10	240
E	Experiência profissional (por mês) em Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), Segurança Alimentar, Assistencial Social ou Programas alimentares	10	240
F	Experiência (por mês) em programas públicos de alimentação ou cozinhas comunitárias;	10	360
G	Participação em Capacitações, Cursos, Seminários e oficinas na área de segurança Alimentar, Nutrição, SUAS e UAN (mínimo de 20h/cada).	15	45
H	Residência em São Jerônimo	30	30
	Residência em cidade diversa da vaga	10	10
I	Entrevista	De 0 a 50	250

- Período trabalhado com data de início e com data de término, especificando o dia/mês/ano em ambas as datas.
- Ao tempo de experiência referido no item "D" da tabela de pontuação, será computado, inclusive o tempo de experiência descritos nas letras "E" e "F" da tabela

5.8 Realização de Entrevistas:

5.8.1 A entrevista consistirá na análise dos seguintes itens, tendo caráter eliminatório:

Item	Notas						
		0	1	2	3	4	5
1	Facilidade de Comunicação						
2	Perfil						
3	Resposta – Pergunta 1						
4	Resposta – Pergunta 2						
5	Conhecimento na área de segurança alimentar e Nutricional						
Nota Final:							

Nota final

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



5.10 A entrevista será realizada em local e horário estabelecido em Edital e divulgado no site <https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial>

5.11 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.

5.12 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.

5.13 A entrevista dos candidatos inscritos será procedida pelos avaliadores a serem designados posteriormente divulgado junto ao Diário Oficial do Município.

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

5.13.2. Os avaliadores designados, preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 50, para cada um dos cinco quesitos descritos no item 5.8.1.

5.14 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.

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

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:

- Tiver obtido a maior pontuação no critério de experiência em programas públicos de alimentação ou cozinhas comunitárias;
- Tiver obtido maior pontuação na entrevista;
- Experiência profissional em Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), Segurança Alimentar, Assistencial Social ou Programas alimentares;
- Tiver obtido a maior nota no critério de experiência por mês no cargo;
- Tiver obtido maior titulação acadêmica;
- Tiver maior pontuação em Capacitações, Cursos, seminários e oficinas, conforme tabela de pontuação;
- Tiver obtido a maior pontuação do Local de residência;
- 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

7.2 Homologado o resultado, 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 do Processo Seletivo Simplificado e após autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração ou no prazo estipulado pelo servidor responsável pela contratação, 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:
 - Curso Superior em Nutrição;

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

- Original e cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação oficial com foto;
- Original e cópia do CPF;
- Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
- 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;
- Original e cópia do Título de eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral que consta no site: www.tse.jus.br, no link Autoatendimento Eleitoral - Certidão de Quitação (emitida nos últimos 30 dias);
- Cópia do Comprovante de residência;
- Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- 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);
- 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);
- 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/;
- Comprovante de conclusão do Curso Superior em Nutrição;
- Carteira de habilitação dentro do prazo de validade - CRN/RS;
- Comprovante de regularidade de inscrição junto ao Conselho Profissional CRN/RS - com prazo de validade vigente;
- Autodeclaração étnico-racial (modelo anexo);
- 01 foto 3x4;
- Atestado Admissional (Retirar o encaminhamento na Coordenadoria de Recursos Humanos);
- 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, no prazo de 02 dias ou no prazo estipulado pelo servidor responsável pela contratação ou ainda 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 por um ano a contar da publicação da Homologação do Resultado.

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.

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, 19 de maio de 2026.

Julio César Prates Cunha
 Prefeito Municipal
Rafael dos Santos Pereira
 Secretário Municipal de Infraestrutura e Administração
João Antônio Dias Avila
 OAB/RS nº 91.881

EDITAL Nº 055/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado

O Município de São Jerônimo/RS, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Julio César Prates Cunha, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar função, conforme demonstrado no quadro abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.647 de 13 de janeiro de 2026, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 88 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001.

CARGO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE MINIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL BÁSICO
Cozinheiro	02	2º Ano do Ensino Fundamental	30h	RS 1.176,41

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente contratação temporária atenderá as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social para atuação junto ao Programa Prato Gatinho.

1.1.1 A função será exercida na **Sede do Município**.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta pelos servidores:

4. Fernanda Zlhan Pereira;
5. Rafaela Ranzek Cunha;
6. Cátia Fabiane Costa dos Santos;

1.2.1 A comissão designada no item 1.2 deste edital, ficará responsável pelo recebimento e análise das inscrições, bem como, o acompanhamento durante o andamento do processo até sua conclusão, exceto a participação das avaliações das entrevistas, sendo designada Comissão avaliadora, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

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 dia de início e incluindo-se o dia 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 A publicidade oficial deste certame até a homologação final, dar-se-á através do Diário Oficial Eletrônico do Município de São Jerônimo (<https://www.saojeronimo.rs.gov.br/diario-oficial>).

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise da documentação apresentada dos candidatos pela Comissão e posteriormente, o procedimento de entrevista em caráter eliminatório, conforme critérios definidos neste edital.

1.8 A contratação será pelo prazo de 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período e será regida pelo Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

1.9 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:

Compete a Cozinheira do Programa Prato Gatinho:

- Preparar refeições conforme cardápios elaborados pela Nutricionista responsável técnica;
- Executar o pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos;
- Auxiliar no controle de estoque e armazenamento correto dos gêneros alimentícios;
- Zelar pela higiene e limpeza da cozinha, utensílios, equipamentos e áreas de manipulação;
- Seguir as normas de Vigilância Sanitária e boas práticas de manipulação de alimentos;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- Auxiliar na organização e controle de porções servidas;
- Verificar condições de conservação dos alimentos;
- Auxiliar no recebimento e conferência de mercadorias;
- Trabalhar em conformidade com orientações técnicas da Nutricionista;
- Participar de capacitações e treinamentos promovidos pelo Município;
- Executar atividades correlatas relacionadas ao Programa Prato Gatinho.

2.2 A carga horária semanal do contratado será de 30 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, conforme tabela constante neste edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3. Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação 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, ou quando da rescisão deste; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao futuro contratado correspondem iguais 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 **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 20/05/2026 e 28/05/2026 das 09h às 12h e das 13h às 16h (exceto final de semana, dias 23/05/2026 e 24/05/2026).**

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

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 ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador muniido 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), preenchida e assinada pelo candidato ou procurador constituído.

4.1.2 Cópia obrigatória dos seguintes documentos:

- h) 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).
- i) Prova de quitação das obrigações militares (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- j) Quitação eleitoral que consta no site: www.tse.jus.br, no link Autotendimento Eleitoral - Certidão de Quitação (emitida nos últimos 30 dias);
- k) Comprovante de curso do 2º ano do Ensino Fundamental, no mínimo;
- l) Comprovante de residência atual e no nome do candidato ou, preferencialmente, junto ao comprovante, declaração do titular do comprovante de residência, informando que o candidato reside naquele endereço.

4.1.3. Cópia dos seguintes documentos complementares:

- a) Comprovante de curso de ensino médio;
- b) Comprovante de experiência na área;
- c) Comprovante em cozinha industrial, escolar, hospitalar ou comunitária em programas sociais ou cozinhas comunitárias;
- b) Cursos de manipulação de alimentos, de boas práticas em alimentação e de capacitação na área de alimentação e cozinha.

5. AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 1000 (um mil) 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.

5.3.1 Caso o candidato tenha experiência profissional, deverá comprovar sua atuação, indicando o cargo exercido, o período e o empregador, conforme dispõe este edital.

5.3.2 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:

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.

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

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.8. Será considerado como experiência no cargo o período que exerceu como doméstica, auxiliar de limpeza, faxineiro, servente, cozinheira, servente de escola e/ou auxiliar de serviços gerais.

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

5.6.1 Tabela de pontuação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	
		UNITARIA	MÁXIMA
A	Ensino Fundamental	20	20
	Ensino Médio Incompleto	30	30
	Ensino Médio	40	40
B	Experiência por mês na área	10	120
C	Experiência por mês em cozinha industrial, escolar, hospitalar ou comunitária	10	300
D	Experiência por mês em programas sociais ou cozinhas comunitárias	10	180
E	Curso de manipulação de alimentos, de boas práticas em alimentação, de capacitação na área de alimentação e cozinha	10	80
	Residência em São Jerônimo	30	30
G	Residência em cidade diversa da vaga	10	10
	Entrevista	De 0 a 50	250

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

5.7 Da Realização de Entrevista:

5.7.1 A entrevista consistirá na análise dos seguintes itens, tendo caráter eliminatório:

Itm		Notas					
		0	1	2	3	4	5
1	Facilidade de Comunicação						
2	Perfil						
3	Resposta - Pergunta 1						
4	Resposta - Pergunta 2						



5	Conhecimento na área de segurança alimentar e Nutricional				
		Nota Final:			

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

5.9 A entrevista será realizada em local e horário estabelecido em Edital e divulgado no site www.saojeronimo.rs.gov.br através do Diário Oficial do Município.

5.10 Os candidatos deverão estar no local determinado para realização da entrevista, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos com um dos documentos constantes no item 4.1.2, "a" deste Edital.

5.11 Será permitido acesso ao local somente para os candidatos que forem efetuar a entrevista, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

5.12 A entrevista será avaliada por comissão composta por 03 (três) integrantes. A designação dos avaliadores será previamente divulgada no site www.saojeronimo.rs.gov.br, com a devida publicação no Diário Oficial do Município.

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

5.12.2. Os avaliadores designados, preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 50, para cada um dos cinco quesitos descritos.

5.13 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 acompanhado por avaliador ou alguém por ele designado.

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

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:

- Tiver obtido a maior nota no critério de experiência por mês em cozinha industrial, escolar, hospitalar ou comunitária;
- Tiver obtido a maior pontuação na entrevista;
- Tiver obtido a maior nota no critério de experiência por mês em programas sociais ou cozinhas comunitárias;
- Tiver obtido maior pontuação em experiência na área;
- Tiver obtido maior pontuação nos cursos descritos na tabela de pontuação;
- Tiver maior pontuação no nível de escolaridade;
- Tiver obtido a maior pontuação do local de residência;
- Sorteio em ato público.

6.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados se assim desejarem, os quais serão convocados por telefone, e-mail ou através de publicação no Diário Oficial do Município.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

7.2 Homologado o resultado, 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 do Processo Seletivo Simplificado e após autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da

Administração ou no prazo estipulado pelo servidor responsável pela contratação, 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:

- 2º ano do Ensino Fundamental.

8.1.5 Apresentar a seguinte documentação:

- Cópia de documento oficial com foto;
- Original e cópia do CPF (caso não tenha informado no documento de identificação com foto);
- Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
- 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;
- Original e cópia do Título de eleitor;
- Quitação eleitoral que consta no site: www.tse.jus.br, no link: Autotendimento Eleitoral - Certidão de Quitação (emitida nos últimos 30 dias);
- Cópia do Comprovante de residência;
- Original e cópia do Certificado de reservista (para homens entre 18 e 45 anos de idade);
- 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);
- 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);
- Autodeclaração Étnico-Racial;
- 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/missao-de-antecedentes-e-certidões/;
- Comprovação de ter cursado, no mínimo, o 2º ano do Ensino Fundamental;
- 01 foto 3x4;
- Atestado Admissional fornecido após exame admissional (Retirar o encaminhamento na Coordenadoria de Recursos Humanos, São Jerônimo/RS);
- 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, no prazo de 02 dias ou no prazo estipulado pelo servidor responsável pela contratação ou ainda 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 por um ano a contar da publicação da Homologação do Resultado.

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.

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.

São Jerônimo, 19 de maio de 2026.

Julio César Prates Cunha
Prefeito Municipal
Rafael dos Santos Pereira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Administração
João Antônio Dias Ávila
OAB/RS nº 91.881

Extrato de Rerratificação Concorrência Eletrônica nº 002/2026

O Município de São Jerônimo/RS, torna público, que se encontra retificada e reagendada a Licitação Concorrência Eletrônica nº 002/2026 - **Objeto:** Elaboração de Projeto Executivo de Ampliação e Melhorias na Drenagem Urbana do município de São Jerônimo, Restauração de margem do Rio Jacuí, nos termos do Termo de Compromisso nº 972138/2024/MCIDADES/CAIXA - **Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas:** 01/07/2026 às 09h - **Data e Hora da Início da Disputa:** 01/07/2026 às 10h - A plataforma para a realização da licitação é o www.pregaobanrisul.com.br, também, o Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: www.saojeronimo.rs.gov.br e no PNC. Demais informações poderão ser obtidas junto a Coordenadoria de Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, São Jerônimo/RS. Telefone: (51) 995852675. E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

São Jerônimo/RS, 18 de maio de 2026.

Julio César Prates Cunha
Prefeito Municipal

RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO AO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026 Proc. Adm. 130/2026 Protocolo 33072

Pregão Online Banrisul (www.pregaobanrisul.com.br) /
www.saojeronimo.rs.gov.br

OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais elétricos
IMPUGNANTE: ZAGONEL ILUMINAÇÃO S.A.- CNPJ: 44.233.812/0001-52

O MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, através do PODER EXECUTIVO, com base nas informações da SECRETARIA DE OBRAS, resolve manter integralmente o Edital e demais elementos do Pregão Eletrônico nº 024/2026, uma vez que a impugnação apresentada não merece acolhimento.

Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (51) 995852675, e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br (Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município de São Jerônimo).

São Jerônimo, 19 de maio de 2026.

JULIO CESAR PRATES CUNHA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 16.545, DE 19 DE MAIO DE 206.

**NOMEIA CARGO EM COMISSÃO DE
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO.**

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 4.458, de 31 de janeiro de 2025 e na forma do artigo 12, I da Lei Municipal 1.875/2001,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a cidadã LAURIENE PINTO MEDEIROS, para exercer o cargo de Diretor de Comunicação - CC3 - lotada no Gabinete do Prefeito Municipal.

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

Julio César Prates Cunha
Prefeito Municipal
Rafael dos Santos Pereira
Secretário de Infraestrutura e Administração.

Extrato de Edital do Pregão Eletrônico nº 027/2026

O Município de São Jerônimo/RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação Pregão Eletrônico nº 027/2026 - **Objeto:** Aquisição de máquinas e equipamentos para produção agropecuária, atendendo a emenda individuais de transferências discricionária e legal. Emenda parlamentar nº 202328670003 do Deputado Federal Marcon, Plano de Ação nº 09032023-035390/2023 - **Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas:** 03/06/2026 às 09h - **Data e Hora da Início da Disputa:** 03/06/2026 às 14h - A plataforma para a realização da licitação é o www.pregaobanrisul.com.br, também, o Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: www.saojeronimo.rs.gov.br e no PNC. Demais informações poderão ser obtidas junto a Coordenadoria de Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, São Jerônimo/RS. Telefone: (51) 995852675, E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

São Jerônimo/RS, 07 de maio de 2026.

Julio César Prates Cunha
Prefeito Municipal

Extrato de Edital do Pregão Eletrônico nº 028/2026

O Município de São Jerônimo/RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação Pregão Eletrônico nº 028/2026 - **Objeto:** Aquisição de material e serviço para divulgação e promoção do Programa São João na Nota - Edição 2026. - **Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas:** 03/06/2026 às 09h - **Data e Hora da Início da Disputa:** 03/06/2026 às 10h - A plataforma para a realização da licitação é o www.pregaobanrisul.com.br, também, o Edital poderá ser retirado nos seguintes endereços eletrônicos: www.saojeronimo.rs.gov.br e no PNC. Demais informações poderão ser obtidas junto a Coordenadoria de Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, São Jerônimo/RS. Telefone: (51) 995852675, E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

São Jerônimo/RS, 12 de maio de 2026.

Julio César Prates Cunha
Prefeito Municipal

Extrato de Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2026

O Município de São Jerônimo/RS, torna público, que se encontra aberta a Licitação Pregão Eletrônico nº 029/2026 - **Objeto:** Aquisição de máquinas, implementos e equipamentos agrícolas adaptados à agricultura familiar e tecnologias sociais, atendendo as emendas individuais de transferências especiais. Emenda parlamentar nº 202540400002 do Deputado Federal Marcelo Moraes, Plano de Ação nº 09032025-083777/2025. E emenda parlamentar nº 202541840002 do Senador Luis Carlos Heinze, Plano de Ação nº 09032025-080072/2025 - **Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas:** 08/06/2026 às 09h - **Data e Hora da Início da Disputa:** 08/06/2026 às 10h - A plataforma para a realização da licitação é o www.pregaobanrisul.com.br, também, o Edital poderá ser retirado nos



seguintes endereços eletrônicos: www.saojeronimo.rs.gov.br e no PNCB. Demais informações poderão ser obtidas junto a Coordenadoria de Licitações, na Rua Cel. Soares de Carvalho, n° 558, São Jerônimo/RS. Telefone: (51) 995852675, E-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

São Jerônimo/RS, 18 de maio de 2026.

Julio César Prates Cunha
Prefeito Municipal



SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO

EXTRATO CONTRATO 005/2026	
CONTRATANTE:	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO JERÔNIMO
CONTRATADA:	CRISTIANO JUNQUEIRA COMUNICAÇÃO, CNPJ Nº 29.085.534/0001-40.
OBJETO:	Prestação de serviço de publicação em jornal impresso de circulação regional, com efetiva circulação no Município de São Jerônimo, destinado a divulgação de proposições e leis aprovadas pela Câmara Municipal de Vereadores e divulgação de ações e eventos da Escola do Legislativo da Câmara de Vereadores de São Jerônimo.
PRAZO:	12 meses
VALOR:	R\$ 2.000,00 (dois mil reais mensais), totalizando R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).
FISCAL:	Magda Campos Garcia
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	Art. 40 e Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21.

São Jerônimo, 19 de maio de 2026.

Fernando Cairuga Camboim
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores