

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari - RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

EDITAL 01 de 12 de MARÇO de 2025
Processo Seletivo Simplificado 02/2025

O Prefeito Municipal de Jari, **OSNEI DOS SANTOS AZEREDO**, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, e Cadastro Reserva, para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 HORAS – MICRO ÁREA 07, PROFESSOR ÁREA 2 – ENSINO FUNDAMENTAL 22 HORAS – ANOS FINAIS – PORTUGUÊS E TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, por prazo determinado para desempenhar suas funções junto a Prefeitura Municipal de Jari, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Torna publica a realização do Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto nº 4.876 de 11 de julho de 2023, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Composta por três servidores, designados através da Portaria nº 6081 de 07 de março de 2025.

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 – O Edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site: <https://www.jari.rs.gov.br>, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário Oficial da FAMURS, no mínimo 03(três) dias antes encerramento das inscrições.

1.4 – Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site. www.jari.rs.gov.br.

1.5 – Os prazos definidos neste edital observarão o Cronograma deste Edital, Anexo V.

1.6 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos.

1.7 – A contratação será pelo prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico, Lei nº 74/1997.

2. DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

2.1 – O cargo/função objeto deste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMJ para cadastro de reserva e futura contratação temporária, a escolaridade/requisitos, os vencimentos e a jornada de trabalho são as seguintes:

Cargo	Carga Horária	Escolaridade	Salário
Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 07 (Rincão da Gloria e Potreirinho)	40h	a) Idade: mínima de 18 anos b) Escolaridade: Ensino Medio completo c) Residir na Microárea de atuação, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público. d) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. (Anexo IV – locais das micro áreas)	R\$ 3.024,23
Professor Área 2 – Ensino Fundamental – Anos Finais Portugêses	22HS	Ensino Superior Completo em licenciatura plena com habilitação específica para a área de atuação.	R\$ 2.419,75
Técnico em Contabilidade	40h	Escolaridade: segundo grau completo com habilitação legal para o exercício da profissão, registro no respectivo conselho de classe; Idade: mínima dezoito anos.	R\$ 6.734,28

2.2 – São requisitos básicos para a efetivação da contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo/função;
- f) não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal;
- g) ser considerado apto em exame médico-pericial.
- h) comprovante de residência (SOMENTE PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE).
- i) declaração de bens
- j) cópia de documentação (CPF, RG, título eleitoral, carteira de trabalho ou outro documento que contenha o número do PIS/PASEP, certidão de nascimento ou casamento, certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacina dos filhos menores de 08 anos.
- k) alvará de folha corrida federal, estadual e do local de origem se fora do estado.
- l) uma foto 3x4

2.3 – Os contratos terão natureza administrativa e serão firmados, na medida das necessidades da Administração.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições poderão **serem realizadas pelo candidato ou por procurador designado especificamente**, são inteiramente gratuitas e serão realizadas de forma **PRESENCIAL**, no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Barão do Triunfo nº. 193 Centro do Município de

**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"**

CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com

Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

Jari CEP: 98175-000, das 08 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas no período de 17, 18 e 19 de março de 2025.

3.2 – Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.3 – A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PSS/PMJ, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4 – A documentação exigida para a inscrição é o original (ou cópia autenticada) dos seguintes documentos:

- a) CPF
- b) Carteira de Identidade
- c) Comprovante de Escolaridade
- d) Comprovações dos cursos citados no item 5
- e) Comprovante de residência
- f) Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

3.5 – Para os cargos que exija comprovação de residência, os candidatos deverão apresentar como comprovação o original, para conferência e a cópia de conta de água, luz, telefone, bloco de produtor ou internet.

3.6 – Caso a documentação do item 3.5 não estiver em nome do candidato, deverá ser acompanhada de uma declaração assinada e registrada em cartório comprovando o vínculo entre o candidato e o dono da residência.

3.7 – As cópias dos documentos entregues serão autenticadas no ato da inscrição pelos membros da Comissão, **desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.**

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2. Em cumprimento ao Decreto Municipal nº. 1727, de 08 de junho de 2010, e observado o limite máximo previsto no art. 3º da Lei Municipal n.º 1041, de 05 de dezembro de 2007, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas.

4.3. -Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo simplificado, será observado o mesmo critério definido no item 6.2, observado inclusive o número de candidatos já contratados.

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari - RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

4.4. -Consideram-se pessoas portadoras de necessidade especial àquelas definidas no art. 2º, da Lei Municipal n.º 1041.

4.5. -Os candidatos portadores de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal n.º 1041, participarão deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à inscrição e titulação e experiência exigidas para os demais candidatos.

4.6. -Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item 3.1 resultar em número fracionário será adotado o critério de arredondamento estipulado em lei.

4.7 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

4.8 – O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar a situação na Ficha de Inscrição, assim como entregá-la, pessoalmente ou via correio, no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Barão do Triunfo nº. 193 Centro do Município de Jari das 8h às 11h e das 14h às 16h, acompanhados dos documentos abaixo relacionados, até o último dia de inscrição:

a) Laudo Médico, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5. DA SELEÇÃO

5.1 – A seleção dos candidatos para **contratação e cadastro reserva** dos cargos de: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 HORAS – MICRO ÁREA 07, PROFESSOR ÁREA 2 – ENSINO FUNDAMENTAL 22 HORAS – ANOS FINAIS PORTUGUÊS E TÉCNICO EM CONTABILIDADE 40 HORAS** será realizada mediante a **avaliação dos títulos** que devem ser apresentados em conformidade com o Decreto Municipal nº 4876/2023.

***Art. 3º** Nos cargos que exijam qualificação técnica profissional e ou de nível superior, será exigido o respectivo diploma, podendo ser apresentado por cópia simples, através de conferência do original.*

***“Parágrafo Único-** A habilitação específica exigida para todos os cargos não serão pontuada para fins de classificação;*

***Art. 4º -** Para os cargos de NÍVEL SUPERIOR a classificação se dará por índices, atribuindo à pontuação de zero a dez;*

***Parágrafo Único-** A pontuação será a seguinte:*

I) Título de doutorado – 3,00 pontos para 01 título até o máximo de 4,00 pontos para dois ou mais títulos;

**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"**

CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com

Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari - RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

II) Título de mestrado – 2,00 pontos para 01 título até o máximo de 2,80 pontos para dois ou mais títulos;

III) Título de pós-graduação – 1,5 pontos para 01 título até o máximo 1,80 pontos para dois ou mais títulos;

IV) Título de graduação – 1,0 ponto para 01 título até o máximo de 1,40 pontos para dois ou mais títulos;

V) Certificados de conclusão de **cursos na área a fim do cargo** com pontuação máxima de 2,50 pontos, da seguinte forma:

de 08 até 12 horas – 0,1 ponto;

de 13 até 20 horas – 0,2 pontos;

de 21 até 30 horas – 0,3 pontos;

de 31 até 40 horas – 0,4 pontos;

de 41 até 50 horas – 0,5 pontos;

de 51 até 60 horas – 0,6 pontos;

de 61 até 70 horas – 0,7 pontos;

de 71 até 80 horas – 0,8 pontos;

de 81 até 90 horas – 0,9 pontos;

acima de 91 horas – 1,0 pontos.

VI) Certificados de cursos médios e pós – médios na área a fim do cargo com pontuação de 0,5 ponto para 01 título até o máximo de 1,0 pontos para dois ou mais títulos;

Art. 5º Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO e os cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** a classificação se dará pela comprovação de experiência, avaliação de cursos nas áreas afins e comprovação do nível de escolaridade superior exigido para o cargo, atribuindo à pontuação de zero a dez;

§ 1.º – A pontuação será a seguinte:

I - Para quem tiver no mínimo 01 (um) ano de experiência comprovada atribuir-se-á 0,1 ponto, assim sucessivamente até o limite de 0,5 pontos, mesmo que comprovada experiência temporal acima de cinco anos, considerando-se como ano o somatório de doze meses. A comprovação da experiência poderá ser feita através da Carteira de Trabalho, Contratos Administrativos ou de Declarações do Empregador registrado em cartório.

II- Certificados de conclusão de cursos na área a fim do cargo com pontuação máxima de 2,50 pontos, da seguinte forma:

de 08 até 12 horas - 0,1 ponto;

de 13 até 20 horas - 0,2 pontos;

de 21 até 30 horas - 0,3 pontos;

de 31 até 40 horas - 0,4 pontos;

de 41 até 50 horas - 0,5 pontos;

de 51 até 60 horas - 0,6 pontos;

de 61 até 70 horas - 0,7 pontos;

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com

Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari - RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032
de 71 até 80 horas - 0,8 pontos;
de 81 até 90 horas - 0,9 pontos;
acima de 91 horas - 1,0 pontos.

III. Nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo, atribuindo à pontuação de zero a dez;

I - Título de doutorado - 3,00 pontos para 01 título até o máximo de 4,00 pontos para dois ou mais títulos;

II - Título de mestrado - 2,00 pontos para 01 título até o máximo de 2,80 pontos para dois ou mais títulos;

III - Título de pós-graduação - 1,5 pontos para 01 título até o máximo 1,80 pontos para dois ou mais títulos;

IV - Título de graduação - 1,0 ponto para 01 título até o máximo de 1,40 pontos para dois ou mais títulos;

5.2 – Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

5.3 – Os certificados da alínea V, do *Parágrafo Único*, do art 4º e da alínea II, do *Parágrafo 1º*, do art 5º do *DECRETO* Nº 4876/2023, apresentados na hora da inscrição, só serão considerados dos últimos **5 (cinco)** anos.

5.4 - A Nota Final do candidato para os cargos de: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 HORAS – MICRO ÁREA 07, PROFESSOR ÁREA 2 – ENSINO FUNDAMENTAL 22 HORAS – ANOS FINAIS PORTUGUÊS E TÉCNICO EM CONTABILIDADE 40 HORAS, será** a nota obtida pela soma dos pontos, conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final.

6.2 —Ocorrendo igualdade na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no PSS/PMJ, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) **por sorteio público a ser realizado no Centro Administrativo Municipal** para o qual serão feitos ao vivo nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Jari.

c) o prazo para apresentação de recurso do processo seletivo simplificado será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final de avaliação.

6.3– O resultado do PSS/PMJ será homologado pelo Prefeito Municipal e constará da página do site <http://www.jari.rs.gov.br>.

7. DA CONTRATAÇÃO

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari - RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

7.1 – Os candidatos aprovados no PSS/PMJ serão convocados pelo setor de recursos humanos, para contratação na medida das necessidades da Administração, obedecendo-se, em qualquer caso, rigorosamente, à ordem de classificação.

7.2 - A convocação do candidato dar-se-á preferencialmente através de e-mail, enviado pelo setor de recursos humanos, sendo de inteira responsabilidade do candidato visualizar e responder nos prazos estabelecidos.

7.3 – Conforme o artigo 12º do DECRETO MUNICIPAL nº 4876, o prazo para apresentação da documentação, após a convocação, no setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal, dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do envio do e-mail, com a convocação, para o endereço informado na ficha de inscrição, podendo mediante protocolo, ser prorrogado por igual período.

7.4 – É de inteira responsabilidade do candidato que o endereço de e-mail, preenchido na ficha de inscrição seja válido e atualizado.

7.5 – Para efeitos de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial.

7.6 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com a função que passará a exercer (Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

7.7 – O PSS/PMJ terá validade de 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 01 (um) ano, a critério do Município de Jari.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – O PSS/PMJ, objeto deste Edital, será executado e estará sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

8.2 – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do PSS/PMJ.

8.3 – As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

8.4 – Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

9. ANEXOS DO EDITAL

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
“Terra de lutas e conquistas”
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032
Fazem parte deste Edital os Anexos abaixo relacionados

ANEXO I – CATEGORIA FUNCIONAL

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXOS III – FICHA DE TITULAÇÃO.

ANEXO IV – LOCALIZAÇÃO DA MICRO ÁREA

ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Jari/RS, 12 de março de 2025.

Osnei dos Santos Azeredo
Prefeito Municipal

Fernando D’Avila Garcia
Assessor Jurídico

Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Maicon Chaves Ribas

Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Rosalia Machado Oliveira Silveira

Jorge Silva Witt
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PADRÃO DE VENCIMENTO: 3A

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, bem como programas educativos, desenvolvidos em conformidade com as diretrizes que lhe forem determinadas e sob supervisão de gestores.

Descrição Analítica: Atribuições: realizar visitas nos domicílios de sua área de abrangência; realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família e/ou Primeira Infância Melhor a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe, Identificar espaços coletivos e grupos sociais para o desenvolvimento das ações educativas e preventivas em saúde. Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas
- b) Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental completo
- c) Residir na Microárea de atuação, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.
- d) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

CARGO: PROFESSOR EM ATIVIDADE DE DOCENCIA

ATRIBUIÇÕES:

a) Síntese de Deveres.

Para integrar o quadro docente da Rede Municipal de Ensino o professor deve conhecer e vivenciar o constante na Proposta Pedagógica da escola para a qual foi designado, a fim de desempenhar suas funções; além de observar e cumprir as atribuições que lhe são conferidas no Regimento Escolar, Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e demais documentos legais.

Atribuições:

- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, como prática imprescindível para o bom desempenho e eficiência na atuação docente; - Participar do processo de planejamento e elaboração da Proposta Pedagógica da escola, Regimento Escolar, Planos de Estudos, Plano de Trabalho e demais documentos pertinentes à educação;
- Conhecer e cumprir a legislação de ensino;
- Orientar a aprendizagem dos alunos, atuando como mediador do conhecimento, a fim de oportunizar a formação do cidadão para sua emancipação social;
- Promover um ambiente de interação saudável com os alunos, zelando pela aprendizagem, pela disciplina em sala de aula e outros espaços educativos e, também, pela cultura da autoestima;
- Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, e pelo uso do material didático pedagógico, equipamento e mobiliário, zelando pela sua conservação;
- Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Buscar o conhecimento das novas tecnologias educacionais, aplicando-as na prática docente;
- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe, estabelecendo estratégias para a prática docente;
- Estabelecer os mecanismos e aplicar os instrumentos de avaliação da aprendizagem aos alunos, julgando com transparência os resultados apresentados, avaliando, também, a prática pedagógica;
- Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Planejar as atividades docentes, mantendo o registro dos conteúdos e atividades desenvolvidas, bem como das observações feitas aos alunos, visando o processo avaliativo; contribuindo, assim, para o bom desempenho da prática pedagógica;
- Fornecer ao setor competente as avaliações, a frequência dos alunos, e demais documentos pertinentes à prática docente e/ou à escola, dentro dos prazos fixados pela Mantenedora;
- Participar de atividades extraclasse;
- Realizar trabalho integrado com a Secretaria Municipal de Educação, a equipe diretiva da escola e o apoio pedagógico;
- Cumprir os dias letivos, horas/aula estabelecidas e demais atividades programadas, de acordo com as orientações e normas da Mantenedora, e observando a legislação vigente;
- Cumprir as orientações e determinações do chefe imediato e da Mantenedora;
- Manter informado o chefe imediato de situações adversas, ocorridas em sala de aula e/ou na escola;
- Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Integrar órgãos complementares da escola;

**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"**

CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com

Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

- Executar tarefas afins com a educação.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária semanal de 22 horas.

b) Concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

I) Área 1

EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS: exigência mínima de formação em curso de licenciatura plena, com formação de docentes para a educação infantil e para as primeiras séries do ensino fundamental;

II) Área 02

ENSINO FUNDAMENTAL DE ANOS FINAIS: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo

63 da LDB.II- Especial: Haverá necessidade da prestação de serviços junto às escolas do interior e nas unidades de saúde, podendo ocorrer em sábados, domingos, feriados e fora do horário normal de expediente.

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari - RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE PADRÃO DE VENCIMENTO: 07 (NR) (padrão alterado de 06 para 07, pela LM 1.379/2010)

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas, realizam despesas, administrem bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes, executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa, elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente ou através do uso de computadores, fichas, róis e empenhos, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares de "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices de dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: segundo grau completo com habilitação legal para o exercício da profissão, registro no respectivo conselho de classe;
- b) Idade: mínima dezoito anos.

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari - RS fone/fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2025
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 HORAS – MICRO ÁREA 07, PROFESSOR
ÁREA 2 – ENSINO FUNDAMENTAL 22 HORAS – ANOS FINAIS PORTUGUÊS E
TÉCNICO EM CONTABILIDADE 40 HORAS.

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

TELEFONE:_____

E – MAIL_____

CARGO_____

DATA DE INSCRIÇÃO:_____

ASSINATURA:_____

Estado do Rio Grande do Sul
 Prefeitura Municipal de Jari
 “Terra de lutas e conquistas”
 CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
 Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

ANEXO III
FICHA DE TITULAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2025
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 HORAS – MICRO ÁREA 07 E TÉCNICO EM
CONTABILIDADE 40 HORAS.

Nome: _____

Candidato à vaga de: _____

1-Doutorado	1 título	2 ou mais títulos	
	3,00 ()	4,00 ()	
2- Mestrado	1 título	2 ou mais títulos	
	2,00 ()	2,80 ()	
3- Pós- Graduação	1 título	2 ou mais títulos	
	1,50 ()	1,80 ()	
4 – Graduação	1 título	2 ou mais títulos	
	1,00 ()	1,40 ()	

5- Certificados de Cursos na Área de interesse do Cargo com pontuação máxima de 2,50 pontos

Número de horas	Pontuação	Quantidade	Total
De 08 até 12 horas	0,1 ponto		
De 13 até 20 horas	0,2 pontos		
De 21 até 30 horas	0,3 pontos		
De 31 até 40 horas	0,4 pontos		
De 41 até 50 horas	0,5 pontos		
De 51 até 60 horas	0,6 pontos		
De 61 até 70 horas	0,7 pontos		
De 71 até 80 horas	0,8 pontos		
De 81 até 90 horas	0,9 pontos		
Acima de 91 horas	1,0 pontos		
6 - Certificados ou Diplomas Cursos Médios e Pós - Médios	01 título () 0,5 2 ou mais títulos () 1,0		

Pontuação de 0,1 para cada ano de experiência comprovada, considera-se como ano os 12 meses completos, não podendo ultrapassar 0,5.

7 - Número de anos	Pontuação	Total
_____ ano(s)		
OBS: Item “TOTAL” o preenchimento será realizado pela comissão		

Estado do Rio Grande do Sul
 Prefeitura Municipal de Jari
 “Terra de lutas e conquistas”
 CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
 Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

ANEXO III
FICHA DE TITULAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2025
PROFESSOR ÁREA 2 – ENSINO FUNDAMENTAL 22 HORAS – ANOS FINAIS
PORTUGUÊS

Nome: _____

Candidato à vaga de: _____

Total			
1-Doutorado	1 título	2 ou mais títulos	
	3,00 ()	4,00 ()	
2- Mestrado	1 título	2 ou mais títulos	
	2,00 ()	2,80 ()	
3- Pós- Graduação	1 título	2 ou mais títulos	
	1,50 ()	1,80 ()	
4 – Graduação	1 título	2 ou mais títulos	
	1,00 ()	1,40 ()	

5- Certificados de Cursos na Área de interesse do Cargo com pontuação máxima de 2,50 pontos

Número de horas	Pontuação	Quantidade	Total
De 08 até 12 horas	0,1 ponto		
De 13 até 20 horas	0,2 pontos		
De 21 até 30 horas	0,3 pontos		
De 31 até 40 horas	0,4 pontos		
De 41 até 50 horas	0,5 pontos		
De 51 até 60 horas	0,6 pontos		
De 61 até 70 horas	0,7 pontos		
De 71 até 80 horas	0,8 pontos		
De 81 até 90 horas	0,9 pontos		
Acima de 91 horas	1,0 pontos		
6- Certificados ou Diplomas Cursos Médios e Pós - Médios	01 título () 0,5 2 ou mais títulos () 1,0		

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari - RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

OBS: Item "TOTAL" o preenchimento será realizado pela comissão	
---	--

ANEXO IV

LOCALIZAÇÃO DAS MICRO ÁREAS

MICRO ÁREA 7

Rincão da Glória, Potreirinho, Pessegueiro, Divina Providência, Lagoão e Pinheirinho.

Iniciando no ponto mais ao norte junto ao piso do Rio Capivari próximo a residência de João Doleys (exclusive) no Veadão Branco e seguindo o rio até sua nascente as margens da Estrada Jari Mata, cruzando por esta e seguindo a partir de uma nascente do arroio Fernandes em terras de Tania Câmpara e seguindo pela divisa com Assentamento Bela Vista até a divisa Jari - Toropi na Estrada Rincão Grande. Seguindo por esta estrada junto a divisa municipal até o entroncamento com a Estrada Jari Mata e por esta pelo lado direito até as nascentes do Arroio Pessegueiro. Seguindo o Arroio Pessegueiro a partir de suas nascentes até um ponto próximo das terras de Adão Piecha e seguindo por linha seca até a propriedade de Enio Piecha (inclusive) em frente a Comunidade Divina Providência.

Deste ponto seguindo o Lajeado dos Bueno até próximo a propriedade de Elci Lubachevski (exclusive) e seguindo por linha seca e reta até a propriedade de Carlos Rodrigues Encarnação (exclusive) junto ao Corredor Potreirinho. Deste ponto por linha seca e reta até o ponto inicial.

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
“Terra de lutas e conquistas”
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/ fax 0XX55 3272 9030, 3272 9032

ANEXO V

CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2025
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 40 HORAS – MICRO ÁREA 07 E PROFESSOR ÁREA 2
– ENSINO FUNDAMENTAL 22 HORAS – ANOS FINAIS PORTUGUÊS

Abertura das inscrições	03 dias	17, 18 E 19/03/2025
Publicação dos inscritos	01 dia	20/03/2025
Análise dos currículos	03 dias	20, 21 E 24/03/2025
Publicação do resultado preliminar	01 dia	24/03/2025
Recurso	02 dias	25 E 26/03/2025
Julgamento de recursos	02 dias	27 E 28/03/2025
Publicação classificação após julgamento de recursos	01 dia	31/03/2025
Sorteio	01 dia	01/04/2025
Publicação do resultado final homologação	01 dia	01/04/2025