



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

EDITAL Nº 001/2023

Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAGUARI**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 78, VIII da Lei Orgânica, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo Decreto nº 080/2013 e pelas normas estabelecidas neste Edital, visando à contratação de pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no artigo 37, IX, da Constituição da República c/c o artigo 232, da Lei Municipal nº 1.900/1991, destinado ao preenchimento das seguintes vagas temporárias:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	LOCAIS DE TRABALHO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Assistente Escolar	<i>Ensino Fundamental Completo</i>	<i>Zona Urbana ⁽¹⁾</i>	24	<i>40 horas semanais</i>	<i>R\$ 1.320,00</i>
Assistente Escolar	<i>Ensino Fundamental Completo</i>	<i>Zona Rural ⁽²⁾</i> <i>Escola Municipal Vanda Maria da Silva, no 4º Distrito</i>	03	<i>40 horas semanais</i>	<i>R\$ 1.320,00</i>
Assistente Escolar	<i>Ensino Fundamental Completo</i>	<i>Zona Rural ⁽²⁾</i> <i>Polo de Extensão da Escola Municipal Doce Encanto, situada na Escola Estadual de Ijuapirama, no 3º Distrito</i>	01	<i>40 horas semanais</i>	<i>R\$ 1.320,00</i>

(1) *As vagas para a zona urbana se destinam as Escolas Municipais São José, Doce Encanto, Tia Mana, Presidente Getúlio Vargas e Tanara Girardon Julien e para suprir as necessidades de quaisquer outros locais de trabalho na zona urbana.*

(2) *As vagas para a zona rural se destinam a Escola Municipal Vanda Maria da Silva e ao Polo de Extensão da Escola Municipal Doce Encanto, situada junto a Escola Estadual de Ijuapirama.*

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial, designada através da Portaria nº 474, de 14 de novembro de 2023.

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 de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais junto ao Centro Administrativo Municipal e no site da Prefeitura Municipal, www.jaguari.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado uma vez, em jornal de circulação local.



1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados somente no painel de publicações oficiais junto ao Centro Administrativo Municipal e no site da Prefeitura Municipal, *www.jaguari.rs.gov.br*.

1.5. Os prazos definidos 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. As contratações serão pelo prazo determinado de **doze (12) meses** podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A descrição da função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao seguinte:

Função: ASSISTENTE ESCOLAR

Vencimento: R\$ 1.320,00 (um mil e trezentos e vinte reais)

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Atividades envolvendo a execução de trabalhos elementares relacionados com a assistência de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino.

Exemplos de Atribuições: Auxiliar as crianças ou adolescentes em suas necessidades de higiene e saúde; assistir nas atividades extraclasse e quando em recreação, nos hábitos de boas maneiras e de educação informal; auxiliar nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; arrecadar e entregar na secretaria da escola, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade escolar os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; acompanhar em atividades ou deslocamentos que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; participar na organização e execução de atividades realizadas em visitas, eventos, passeios e outras festividades sociais, auxiliando em tarefas como transporte, controle de presença, organização de entrada e saída, monitoramento de atividades específicas, encaminhamentos e organização de filas e de ordem de atendimento; auxiliar no recolhimento e entrega dos alunos que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-os na entrada e saída do veículo, zelando pela sua ordem e segurança, inclusive durante o trajeto a ser percorrido; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas à função.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: quarenta (40) horas semanais

Requisitos para contratação:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental.

2.2. A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.



2.3. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: descanso semanal remunerado, horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional de insalubridade e adicional noturno quando incidir; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

2.5. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos nos Arts. 129 a 131 da Lei Municipal nº 1.900, de 27.06.1991, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar da mesma legislação, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma *online*, no site da Prefeitura Municipal, qual seja, www.jaguari.rs.gov.br, no período compreendido entre às **00:00 horas do dia 17 de novembro de 2023** às **23:59 horas do dia 28 de novembro de 2023**.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo e do horário fixado.

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. Os candidatos somente poderão se inscrever em uma das opções de vagas, ou seja, para as vagas da zona urbana ou para uma das vagas da zona rural.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição no site da Prefeitura Municipal de Jaguari, qual seja, www.jaguari.rs.gov.br, nos horários e prazos indicados no item 3.1.

4.2. Finalizado o preenchimento da ficha de inscrição o candidato receberá um e-mail de confirmação.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no painel de publicações oficiais junto ao Centro Administrativo Municipal e no site da Prefeitura Municipal (www.jaguari.rs.gov.br), no dia **30 de novembro de 2023**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de **um (01) dia**, mediante a apresentação das razões escritas que amparem a sua irrisignação.

5.2.1. No prazo de **um (01) dia**, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário Municipal de Administração para julgamento, no prazo de **um (01) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.



5.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de **um (01) dia**, após a decisão dos recursos, juntamente com os locais de realização das provas escritas.

6.6. PROVAS ESCRITAS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado constará somente de **PROVA ESCRITA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade mínimo exigido e com as atribuições da função.

6.2. A prova objetiva será composta de **trinta (30)** questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade mínima exigida para o seu exercício.

6.3. O conteúdo programático e pontuação seguem o quadro abaixo referido:

Disciplina	Nº de questões	Valor por questão	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos	10	5,00	50
Legislação	5	2,00	10
Língua Portuguesa	10	3,00	30
Conhecimentos Gerais	5	2,00	10

6.4. A nota final dos candidatos será apurada pelo somatório de acertos obtidos na Prova Escrita.

6.5. Cada questão conterà quatro (04) opções de resposta e somente uma (01) será considerada correta.

6.6. A Prova Escrita será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.7. Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.8. As Provas Escritas e o Cartão de Respostas contereão numeração sequencial, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

6.9. As Provas Escritas serão realizadas no dia **16 de dezembro de 2023**, nas instalações da Escola Municipal São José, situada na Avenida Dr. Severiano de Almeida, nº 1.025 e do Instituto Estadual de Educação Professora Guilhermina Javorski, situada na Avenida Dr. Severiano de Almeida, nº 500, ambas no bairro Centro, na cidade de Jaguari-RS, com **início às 08:30 horas e término às 11:00 horas**, conforme divisão de locais divulgada juntamente com o edital de homologação das inscrições.

6.10. Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos do comprovante de inscrição, de **documento oficial com foto**, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.



6.10.1. Considera-se documento de identidade oficial com foto, para os fins deste edital, os seguintes: 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).

6.11. Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 6.9 serão excluídos do certame.

6.12. O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

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

6.14. No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois (02) candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

6.15. Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das **trinta (30)** questões, passando-se ao preenchimento do nome completo no local indicado.

6.16. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

6.17. O Cartão de Respostas é o único documento válido e utilizado para a correção das provas e deverá ser preenchido pelo candidato mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

6.17.1. Será excluído da seleção o candidato que assinar ou inserir sinais que permitam a sua identificação junto ao CARTÃO DE RESPOSTAS, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

6.17.2. Será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato junto ao Cartão de Respostas, ou que contiver rasuras ou borrões.

6.17.3. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído.

6.17.4. A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame.

6.18. O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

6.19. Não será permitido ao candidato retirar o Caderno de Questões da prova.

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

- Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;



- Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

- Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

6.21. No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

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

6.23. Encerrada a correção de todos os Cartões Respostas e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo os cadernos de provas com a identificação dos candidatos, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

6.24. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **cinquenta (50,00) pontos**, sendo os demais excluídos do certame.

6.25. Ultimada a identificação dos candidatos, o gabarito e a totalização das notas com o resultado preliminar serão divulgados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, junto ao Centro Administrativo Municipal, e em meio eletrônico no site www.jaguari.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1. Do gabarito e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **um (01) dia**.

7.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões escritas do pedido recursal.

7.3. Será possibilitada vista das provas e documentos em geral, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.4. Havendo a reconsideração do gabarito e/ou da classificação preliminar pela Comissão, a totalização das notas do(s) candidato(s) será(ão) alterado(s) e publicado através do Edital de Homologação Final.

7.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário Municipal de Administração para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois (02) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

1º. Tiver obtido a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;

2º. Tiver obtido a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;



- 3º. Tiver obtido a maior nota na disciplina de Legislação;
- 4º. Tiver obtido a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 5º. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- 6º. Sorteio em ato público.

8.2. 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 qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de **dois (02) dias**.

9.2. 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os classificados, obedecido o número de vagas, para no prazo de **cinco (05) dias**, prorrogável uma única vez a pedido do candidato, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- d) Ter nível de escolaridade mínima exigida.
- e) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- f) Apresentar a documentação necessária para ingresso no serviço público municipal, cuja relação será disponibilizada por ocasião da convocação.

10.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por correio, telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3. 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.

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



10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **um (01) ano**, prorrogável, uma única vez, por igual período.

10.6. 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, observado a ordem classificatória.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e números de telefones.

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

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARI, 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

ROBERTO CARLOS BOFF TURCHIELLO,
Prefeito Municipal.

CEVY RINALDO TAMBARA FILHO,
Secretário de Administração.



ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1) Família e escola. 2) Educação e sociedade. 3) Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras. 4) Nutrição e alimentação. 5) Higiene e cuidados corporais das crianças e adolescentes. 6) Saúde e bem-estar das crianças e adolescentes. 7) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 8) Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. 9) Organização dos espaços e rotina na educação. 10) Comportamento, disciplina e limites. 11) Tecnologias assistivas. 12) Tecnologias inclusivas. 13) Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade.

LEGISLAÇÃO

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17º).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

LÍNGUA PORTUGUESA

1) Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário; gêneros textuais. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; encontros consonantais; divisão silábica; tonicidade: oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. 4) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 5) Classificação e flexão de palavras: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 6) Sinônimos e antônimos.

CONHECIMENTOS GERAIS

Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DESCRIÇÃO	PRAZO	DATA
Abertura das inscrições.	08 dias	17 a 28.11.2023
Publicação dos inscritos.	02 dias	30.11.2023
Recurso da não homologação das inscrições.	01 dia	01.11.2023
Manifestação da comissão na reconsideração.	01 dia	04.12.2023
Julgamento do recurso.	01 dia	05.12.2023
Publicação da relação final de inscritos e dos locais das provas.	01 dia	06.12.2023
Aplicação das provas.	01 dia	16.12.2023
Publicação do gabarito e do resultado preliminar.	02 dias	19.12.2023
Recurso.	01 dia	20.12.2023
Manifestação da comissão na reconsideração.	01 dia	21.12.2023
Julgamento do recurso e aplicação do critério de desempate.	02 dias	22.12.2023
Divulgação / homologação do resultado final.	02 dias	27.12.2023