



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

EDITAL Nº 001/2025

**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, XIX 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, pelo prazo determinado de até **doze (12) meses**, autorizado pelas Leis Municipais n.º 3.572 e 3.573, ambas de 06.03.2025, 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	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Fiscal de Tributos Municipais	<i>Curso Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.</i>	01 (uma)	40 horas semanais	R\$ 5.551,51
Fiscal Ambiental	<i>Curso Superior Completo em Agronomia, Biologia ou Engenharia Florestal.</i>	01 (uma)	40 horas semanais	R\$ 5.551,51

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial, designada através da Portaria nº 088, de 20 de março de 2025.
- 1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, “caput”, da Constituição da República.
- 1.3. O Edital de Abertura e os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, www.jaguari.rs.gov.br, no link *Processo Seletivo*.
- 1.4. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
 - 1.4.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
 - 1.4.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
- 1.5. As contratações serão pelo prazo determinado de até **doze (12) meses**, podendo a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1. A descrição das funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao seguinte:



Função: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Vencimento: R\$ 5.551,51 (cinco mil, quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e um centavos)

ATRIBUIÇÕES: Síntese dos Deveres: executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município. **Exemplos de Atribuições:** verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária, quando solicitado; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: quarenta (40) horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para contratação:

a) Idade: mínima de 18 anos; e

b) Instrução: Curso Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

Função: FISCAL AMBIENTAL

Vencimento: R\$ 5.551,51 (cinco mil, quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e um centavos)

ATRIBUIÇÕES: Síntese dos Deveres: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais. **Exemplos de Atribuições:** Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: quarenta (40) horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para contratação:

a) Idade: mínima de 18 anos; e

b) Instrução: Curso Superior Completo em Agronomia, Biologia ou Engenharia Florestal.

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: gratificação natalina proporcional; férias proporcionais ao término do contrato; inscrição no regime geral de previdência social e demais vantagens ou parcelas previstas por lei local ou asseguradas pelo Regime Jurídico dos Servidores, aplicáveis aos contratados temporariamente.

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 artigos 129 a 131 da Lei Municipal





nº 1.900, de 27.06.1991, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, 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 link *Processo Seletivo*, no período compreendido entre às **09:00 horas do dia 24 de março de 2025** às **16:30 horas do dia 28 de março de 2025**.

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.

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, no link *Processo Seletivo*, nos horários e prazos indicados no item 3.1.

4.2. Finalizado o preenchimento da 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 e no site da Prefeitura Municipal (www.jaguari.rs.gov.br), no link *Processo Seletivo*, no dia **31 de março de 2025**, 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 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. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário de Administração, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.2. 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.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato exclusivamente de forma *online*, com a anexação dos títulos informados, no formato PDF, no site da Prefeitura Municipal, qual seja, www.jaguari.rs.gov.br, no link *Processo Seletivo*.

6.2. A escolaridade exigida para o desempenho das funções não será objeto de avaliação.

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

6.4. Quando o certificado, diploma e atestado, não tiver especificada a carga horária será dada a pontuação mínima (um ponto).



6.5. Não serão valorizados atestados ou quaisquer documentos que atestem ter o servidor desempenhado assídua e eficientemente seus deveres, por ser esta condição essencial ao exercício da função pública.

6.6. Nenhum título receberá dupla valoração.

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

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Nº máximo de títulos
Ensino Superior Completo 1. A titulação referente a Ensino Superior Completo será aceita como critério de avaliação desde que não seja a mesma utilizada na inscrição como requisito exigido para a contratação; 2. Será aceito como critério de avaliação a titulação referente a Ensino Superior Completo em um dos cursos exigidos para a contratação desde que o mesmo não tenha sido utilizado para a inscrição.	10,0	20,0	2

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Nº máximo de títulos
Pós-graduação <i>lato sensu</i> concluída	15,0	30,0	2

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Nº máximo de títulos
Mestrado, doutorado ou PhD concluído.	20,0	40,0	2

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Nº máximo de títulos
Cursos e seminários na área de atuação da função (Serão considerados somente cursos e seminários na área de atuação da função, expedidos nos últimos cinco (05) anos)			
Até 19 horas	2,0	10,0	5
De 20 a 39 horas	4,0	20,0	5
De 40 a 100 horas	5,0	25,0	5
Acima de 100 horas	6,0	30,0	5

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Nº máximo de títulos
Produção cultural de autoria individual ou coletiva, constante de publicação especializada.			
Trabalhos, pareceres, artigos ou ensaios	2,0	10,0	5
Monografias, teses ou livros.	4,0	20,0	5

6.9. Serão desclassificados os candidatos que não computarem pontuação.



7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de **três (03) dias**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será divulgado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, junto ao Centro Administrativo Municipal e em meio eletrônico no site *www.jaguari.rs.gov.br*, no link *Processo Seletivo*, em data de **09 de abril de 2025**, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **um (01) dia**.

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

8.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos em geral, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados, no prazo de **um (01) dia**. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário de Administração para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. 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:

a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

b) Tiver obtido nota no critério Mestrado, doutorado ou PhD concluído;

c) Tiver obtido nota no critério Pós-graduação *lato sensu* (especialização concluída);

d) Tiver obtido nota no critério Ensino Superior Completo;

e) Tiver obtido a maior nota no critério de cursos e seminários na área de atuação da função;

f) Tiver obtido a maior nota no critério de produção cultural de autoria individual ou coletiva, constante de publicação especializada.

g) Sorteio em ato público.

9.2. 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.

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



10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. 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 **um (01) dia**.

10.2. 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. 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 de boa saúde física e mental, expedido pelo serviço oficial do Município;

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.

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

11.3. 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.

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

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

11.6. 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



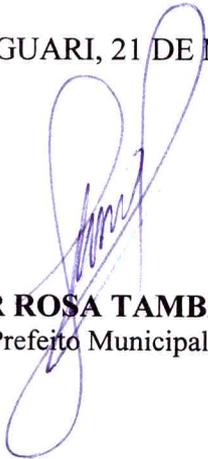
12.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e números de telefones.

12.3. 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.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARI, 21 DE MARÇO DE 2025.



IGOR ROSA TAMBARA,
Prefeito Municipal.



JAIRO DA SILVA DUTRA,
Secretário de Administração.



- ANEXO II -

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das inscrições	05 dias	24 a 28.03.2025
Publicação dos inscritos	01 dia	31.03.2025
Recurso da não homologação das inscrições	01 dia	01.04.2025
Manifestação da comissão na reconsideração e Julgamento do recurso.	01 dia	02.04.2025
Publicação da relação final de inscritos	01 dia	03.04.2025
Análise dos currículos / critério de desempate	03 dias	04 a 08.04.2025
Publicação do resultado preliminar	01 dia	09.04.2025
Recurso	01 dia	10.04.2025
Manifestação da comissão na reconsideração, julgamento do recurso e aplicação do critério de desempate.	01 dia	11.04.2025
Divulgação / homologação do resultado final	01 dia	14.04.2025