

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE REDENTORA/RS, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.****MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em 24 de Janeiro de 2025

Publicado por:  
Eloisa Santos de Lima  
Código Identificador:3A547DBA**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ****GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL 006/2025 PSS 001/2025****EDITAL Nº 006/2025****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025****SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE ATÉ UM ANO, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DOS CARGOS DE: FISIOTERAPEUTA, PSICÓLOGO(a), FONOAUDIÓLOGO(a), PREFESSOR(a) DE AEE- ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, PROFESSOR(a) DE ESTUDOS SOCIAIS/HISTÓRIA/GEOGRAFIA, PROFESSOR(a) CIÊNCIAS, PROFESSOR(a) DE ANOS INICIAIS, PROFESSOR(a) DE EDUCAÇÃO INFANTIL E AUXILIAR DE COZINHA PARA ATENDER NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E ART. 76 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ - RS, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, determina a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que será regido pela **Lei Municipal Nº 2.971 de 17 de janeiro de 2025** e pelas normas estabelecidas neste edital, tornando público a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2025, PARA CONTRATAÇÃO DE 01 (um) FISIOTERAPEUTA com 20 horas semanais, 01 (um) PSICÓLOGO(a) com 40 horas semanais, 01 (um) PSICÓLOGO(a) com 25 horas semanais, 01 (um) FONOAUDIÓLOGO(a) com 20 horas semanais, 02 (dois) PROFESSOR(a) DE AEE- ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO com 20 horas semanais, 02 (dois) PROFESSOR(a) DE ESTUDOS SOCIAIS/HISTÓRIA/GEOGRAFIA com 16 horas semanais, 01 (um) PROFESSOR(a) CIÊNCIAS com 20 horas semanais, 08 (oito) PROFESSOR(a) DE ANOS INICIAIS com 20 horas semanais, 06 (seis) PROFESSOR(a) DE EDUCAÇÃO INFANTIL com 20 horas semanais e 01 (um) AUXILIAR DE COZINHA com 40 horas semanais PELO PERÍODO DE ATÉ UM ANO, A PARTIR DA DATA DO EDITAL DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**, através da Comissão Especial responsável pela seleção, submetendo-se as condições deste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela comissão nomeada pela Portaria nº 097, de 17 de janeiro de 2025:

- a) Édina Pumpmacker – Presidente
- b) Elisângela Rabuske – Membro
- c) Dorli de Oliveira – Membro

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de

outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.3.1 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de até um ano, conforme estabelecido pela Lei Municipal 2.971 de 17 de janeiro de 2025.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado estão constantes no ANEXO I, do presente edital.

2.2 As atribuições de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponderão ao exercício das atividades e os requisitos cujas atribuições estão constantes no ANEXO II, do presente edital.

2.3 A carga horária semanal constante no ANEXO I, do presente edital.

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento constante no ANEXO I, do presente edital, além daqueles previstos na Lei Municipal nº 2.971 de 17/01/2025.

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

2.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos pela Lei Municipal 270/1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Salto do Jacuí.

**3. INSCRIÇÕES**

3.1 **AS INSCRIÇÕES SERÃO RECEBIDAS EM ENVELOPE LACRADO**, contendo a documentação exigida no presente edital, entregue junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Avenida Hermogênio Cursino dos Santos, nº342/Centro Administrativo Municipal, no Município de Salto do Jacuí - RS, do dia 21 de janeiro de 2025 à 29 de janeiro de 2025, no turno da manhã das 8 horas e 30 minutos às 11 horas e no turno da tarde das 14 horas às 16 horas e 30 minutos.

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 O candidato somente poderá se inscrever em um cargo do Edital, sob pena de ter as inscrições não homologadas.

#### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente 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 os seguintes documentos, que serão de caráter eliminatório na ausência de qualquer um dos itens abaixo.

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO III do presente edital, devidamente preenchida, assinada e colada na parte de fora do envelope.

4.1.2 Cópia simples 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; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Cópia simples de certidão de quitação das obrigações militares (homens) e eleitorais (homens e mulheres);

4.1.4 Cópia simples do comprovante de residência no nome do candidato, cópia de contrato de locação ou cópia do comprovante de residência no nome do proprietário acompanhado de declaração escrita e assinada a punho do proprietário que comprove a residência do candidato;

4.1.5 Cópia simples do Comprovante da Escolaridade exigida para o cargo, bem como do registro profissional, quando cabível, que habilite o candidato na sua inscrição;

4.1.5.1. Cópia simples do registro no respectivo Conselho para os cargos que possuem conselho;

4.1.6 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – TJRS / TRF 4 –

<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;

4.1.7 Currículo profissional ao cargo pretendido disponibilizado no ANEXO IV, do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.1.8 Requisitos de Escolaridade e Qualificação conforme o ANEXO II;

4.2 O servidor público que percebe proventos em decorrência de aposentadoria especial, nos termos do art. 40, §4º C, da CF/88, fica impedido de assumir função pública na área cujos riscos geraram o afastamento da ativa;

4.3 Na falta de um dos documentos solicitados no item 4.1 a inscrição não será homologada e o candidato será excluído do certame;

4.3.1 Não será permitida a juntada de documentos após o encerramento do prazo de inscrição.

#### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, 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, conforme cronograma do anexo VI, perante a Comissão de Processo Seletivo, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação;

5.3 A Comissão, apreciará o recurso, e caso reconsiderar sua decisão, o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas;

5.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada conforme cronograma do anexo VI.

#### 6 AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 A classificação dos candidatos se dará pela maior pontuação, nos termos da tabela presente no ANEXO V;

6.2 Somente serão consideradas a homologação da inscrição e contagem de títulos do candidato que possuir DIPLOMA OU FORMAÇÃO obrigatório para desempenho da função;

6.3 O Diploma utilizado para a inscrição ao cargo pretendido deverá ser identificado pelo candidato e não é contado na contagem de pontos;

6.4 Para comprovação de cursos e seminários, somente serão considerados “**certificados**” que contenham: número, folha e livro de registro, carga horária do curso/seminário e respectiva frequência do candidato nunca inferior à carga horária mínima exigida para pontuação e/ou nota de aproveitamento. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados ou declarações;

**6.5 SOMENTE TERÃO VALIDADE OS CURSOS ON-LINE QUE CONTENHAM AUTENTICAÇÃO/AUTENTICIDADE IMPRESSA ANEXADA AO CERTIFICADO;**

6.6 Os certificados online ofertados por plataformas do Governo Federal deverão ter, no mínimo, registro, data de início, data de término, carga horária e autenticidade/autenticação/validação impressa anexada ao certificado;

6.7 Cursos online somente terão validade desde que conste a data de início e término do curso;

6.8 Serão válidos somente certificados de participação de cursos e seminários realizados **a partir de 1º de janeiro de 2020;**

6.9 É vedada a apresentação de certificado com carga horária superior a **12 horas de curso por dia**, sendo que os certificados que apresentarem carga horária superior não serão pontuados;

6.10 Serão válidos apenas certificados que apresentarem frequência **igual ou superior** a setenta por cento, caso o mesmo não contenha a informação, será considerado válido o certificado;

6.11 Nenhum título receberá dupla valoração.

#### 7. RECURSOS:

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, via protocolo, uma única vez, conforme prazo do Anexo VI;

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

7.3 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

7.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.5 Não será aceita a solicitação de juntada de documentos a inscrição.

#### 8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 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:**

8.1.1 Apresentar idade mais avançada;

8.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

8.1.3 Sorteio em ato público.

8.1.3.1 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. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

9.1 A divulgação do cronograma e resultados do processo seletivo, ocorrerá no diário oficial dos municípios do estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS), no site da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS, sem prejuízo de outros meios de comunicação oficial, conforme ANEXO VI.

**10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, o critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Apresentar atestado médico de trabalho, expedido por um Médico do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**10.1.4** Ter nível de escolaridade adequada ao cargo pretendido.

**10.1.5** Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e Xerox da Carteira de Identidade;

2. Original e Xerox do CPF;

3. Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;

4. Original e Xerox Título de eleitor;

5. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site: [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;

6. Original e Xerox do DIPLOMA DE FORMAÇÃO exigido para o cargo;

7. Cópia do Comprovante de residência;

8. Original e Xerox do Certificado de reservista (se homem);

9. Declaração de bens patrimoniais;

10. 01 foto 3x4;

11. Número do PIS/ PASEP;

12. Não gozar de aposentadoria especial, no caso de profissionais da saúde.

**10.2** A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, WhatsApp ou por e-mail.

**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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será **PELO PERÍODO DE ATÉ UM ANO**, que será regido pela **Lei Municipal Nº 2.971 de 17 de janeiro de 2025**.

**10.5** 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 observados a ordem classificatória.

**10.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Não serão fornecidos 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 seus dados para contato e seus endereços, junto ao setor de pessoal da Prefeitura.

**11.3** Os contratos firmados com base no presente Edital são de natureza excepcional e temporária, não havendo direito subjetivo à adjudicação na hipótese de interesse público superveniente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 21 de janeiro de 2025.

**RONALDO OLIMPIO PEREIRA DE MORAES**

Prefeito Municipal

**ANEXO I****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025****AS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

(cargos, vagas, carga horária e vencimentos)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Fisioterapeuta	01 (uma)	20 horas	R\$ 3.340,45 (três mil e trezentos e quarenta reais e quarenta e cinco centavos).
Psicólogo (a)	01 (uma)	40 horas	R\$ 6.680,90 (seis mil e seiscentos e oitenta reais e noventa centavos).
Psicólogo (a)	01 (uma)	25 horas	R\$ 4.175,50 (quatro mil e cento e setenta e cinco reais e cinquenta centavos).
Fonoaudiólogo (a)	01 (uma)	20 horas	R\$ 3.340,45 (três mil e trezentos e quarenta reais e quarenta e cinco centavos).
Professor de AEE – Atendimento Educacional Especializado	02 (duas)	20 horas	R\$ 2.311,44 (dois mil e trezentos e onze reais e quarenta e quatro centavos).
Professor de Estudos Sociais/História Geografia	02 (duas)	16 horas	R\$ 1.849,12 (um mil e oitocentos e quarenta e nove reais e doze centavos).
Professor de Ciências	01 (uma)	20 horas	R\$ 2.311,44 (dois mil e trezentos e onze reais e quarenta e quatro centavos).
Professor de Anos Iniciais	08 (oito)	20 horas	R\$ 2.128,11 (dois mil e cento e vinte e oito reais e onze centavos), com formação em magistério, e R\$ 2.311,44 (dois mil e trezentos e onze reais e quarenta e quatro centavos), com graduação em ensino superior.
Professor de Educação Infantil	06 (seis)	20 horas	R\$ 2.128,11 (dois mil e cento e vinte e oito reais e onze centavos), com formação em magistério, e R\$ 2.311,44 (dois mil e trezentos e onze reais e quarenta e quatro centavos), com graduação em ensino superior.
Auxiliar de Cozinha	01 (uma)	40 horas	R\$ 1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito reais).

**ANEXO II****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Fisioterapeuta	<b>ATRIBUIÇÕES DO FISIOTERAPEUTA:</b> Executar atividades técnicas específicas de Fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias, participar de atividades de caráter profissional, educativa, recreativa e organizada sob o controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> a) Geral: carga horária de 20 horas semanais; b) Especial: o exercício do cargo, eventualmente, exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, em regime de urgência. <b>REQUISITO:</b> habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta.
	<b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

Psicólogo(a)	<b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b> Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desenvolvimento dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança, averiguar causas de baixa produtividade, assegurar o treinamento em relações humanas, fazer psicoterapia breve, fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos, empregar técnicas com testes de inteligência e personalidade, observação da conduta, atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais, formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário, realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos, elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado caso a caso estudado, fazendo os necessários registros, manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; executar tarefas afins. <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga horária semanal de 40 horas semanais/25 horas semanais. <b>Outros:</b> o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> maior de 18 anos, Curso Superior em Psicologia, com registro no conselho competente.
Fonoaudiólogo(a)	<b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Desenvolver terapias para atendimento a rede pública de ensino, educação infantil e ensino fundamental. <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b> Desenvolver técnicas tendentes a reduzir ou extinguir as alterações de linguagem oral ou escrita, constatadas por deficiências diversificadas; participar de equipe multidisciplinar planejando a adequação dos atendimentos dentro de uma metodologia de grupo; encaminhar o aluno para avaliação de outros profissionais, fazendo o devido registro na pasta, sempre que constatada a necessidade. <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanais, sujeitando-se a horário extraordinário a critério da administração. <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> maior de 18 anos de idade, formado em Curso Superior de Fonoaudiologia.
Professor(a) de AEE - Atendimento Educacional Especializado	<b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Docência. <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b> Aquelas estabelecidas para o cargo de professor, instituídas pela Lei 267/90, mais as atribuições decorrentes da especialização para trabalhar com crianças portadoras de necessidades especiais; participar das atividades da equipe multidisciplinar fazendo os relatórios pertinentes a turma, esclarecendo casos atípicos a conduta esperada; fazer esclarecimento aos pais do comportamento em sala de aula, alertando e integrando para alguma postura inadequada ou prejudicial, registrando na pasta individual e comunicando a equipe multidisciplinar. <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais. <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Maior de 18 anos de idade, Professor/habilitação magistério com capacitação em Educação Especial ou graduação em Educação Especial.

Professor(a) de Estudos Sociais/História/ Geografia	<b>EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:</b> a) Descrição sintética das atribuições: Descrição sintética das atribuições: Executar serviços na área da Educação, visando à educação formal e informal das crianças e executar atividades de orientação e recreação infantil, orientadas pela Secretaria Municipal da Educação. b) Atribuições típicas: O membro do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá: conhecer e respeitar a Lei; preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira; utilizar processos didáticos pedagógicos que acompanham o progresso científico da educação e sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais; participar das atividades da educação inerente a sua função; frequentar cursos planejados pela Secretaria Municipal de Educação, destinados a sua formação, atualização ou aperfeiçoamento; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza; manifestar-se solidário, cooperando com a comunidade escolar e a da localidade, sempre que a situação o exigir; Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio municipal confiado a sua guarda e uso; Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe; Guardar sigilo profissional; Cumprir as disposições do Regime Jurídico Único do Município; cumprir os ordens superiores e apresentar atitudes de respeito e consideração para com os superiores hierárquicos e tratar com humanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais; orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividade extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga horária semanal de 16 (dezois) horas semanais. <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Ser brasileiro nato ou naturalizado; estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais; não estar enquadrado no acúmulo ilegal de cargos públicos, possuir graduação em Estudos Sociais/Geografia/História.
Professor(a) de Ciências	Descrição Analítica: O membro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá: Conhecer e respeitar a Lei; preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira; Utilizar processos didático-pedagógicos que acompanham o progresso científico da educação e sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais; Participar das atividades da educação inerente a sua função; Frequentar cursos planejados pela Secretaria Municipal de Educação, destinados a sua formação, atualização ou aperfeiçoamento; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza; Manifestar-se solidário, cooperando com a comunidade escolar e a da localidade, sempre que a situação o exigir; Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio municipal confiado a sua guarda e uso; Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe; Guardar sigilo profissional; Cumprir as disposições do Regime Jurídico Único do Município; Cumprir os ordens superiores e apresentar atitudes de respeito e consideração para com os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações do aluno; Participar de atividades extraclasse; Coordenar área de estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins. <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais. b) <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Ser brasileiro nato ou naturalizado; estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais; não estar enquadrado no acúmulo ilegal de cargos públicos, possuir graduação em Ciências Biológicas ou Biologia.

Professor de Anos Iniciais	<b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> O membro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá: Conhecer e respeitar a Lei; preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira; Utilizar processos didáticos-pedagógicos que acompanham o progresso científico da educação e sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais; Participar das atividades da educação inerente a sua função; Frequentar cursos planejados pela Secretaria Municipal de Educação, destinados a sua formação, atualização ou aperfeiçoamento; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza; Manifestar-se solidário, cooperando com a comunidade escolar e a da localidade, sempre que a situação o exigir; Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio municipal confiado a sua guarda e uso; Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe; Guardar sigilo profissional; Cumprir as disposições do Regime Jurídico Único do Município; Cumprir os ordens superiores e apresentar atitudes de respeito e consideração para com os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações do aluno; Participar de atividades extraclasse; Coordenar área de estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins. <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais.
Professor de Educação Infantil	<b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> O membro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá: Conhecer e respeitar a Lei; preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira; Utilizar processos didáticos-pedagógicos que acompanham o progresso científico da educação e sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais; Participar das atividades da educação inerente a sua função; Frequentar cursos planejados pela Secretaria Municipal de Educação, destinados a sua formação, atualização ou aperfeiçoamento; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza; Manifestar-se solidário, cooperando com a comunidade escolar e a da localidade, sempre que a situação o exigir; Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio municipal confiado a sua guarda e uso; Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe; Guardar sigilo profissional; Cumprir as disposições do Regime Jurídico Único do Município; Cumprir os ordens superiores e apresentar atitudes de respeito e consideração para com os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações do aluno; Participar de atividades extraclasse; Coordenar área de estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins. <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais.
Auxiliar de Cozinha	<b>ATRIBUIÇÕES:</b> auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc, manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc, auxiliar no serviço de copeiragem em geral, realizar serviço de limpeza nas dependências, auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> a) HORÁRIO: Período normal de trabalho de 40 horas semanais. b) <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Ensino Fundamental Completo.

Estado do Rio Grande do Sul	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUI	
CAPITAL GAÚCHA DA ENERGIA ELÉTRICA	
ANEXO III	Inscrição Nº _____
FICHA DE INSCRIÇÃO	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025	
FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025	
CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE SALTO DO JACUI-RS	

<b>NOME COMPLETO:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>Nº:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>CEP:</b>
<b>FONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>E-MAIL:</b>			
<b>DATA NASCIMENTO:</b>		<b>RG Nº:</b>	<b>CPF Nº:</b>
<b>CARTEIRA HABILITAÇÃO:</b>		<b>CATEGORIA:</b>	
<b>CARGO DE INTERESSE:</b>			
<b>Os documentos devem ser colocados dentro do envelope, junto a esta inscrição, conforme solicitação no item 4 deste edital:</b>			
É necessário que o comprovante de Experiência Profissional na área de interesse sejam emitidos por empresas ou pessoas com reconhecida idoneidade e com firma reconhecida no tabelionato.			
"Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação pessoal completa no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da Convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo."			
Salto do Jacuí, _____ de _____ de 2025.			
.....			
Assinatura do candidato			
Inscrição Nº _____			
<b>NOME COMPLETO:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>CARGO DE INTERESSE:</b>			
Salto do Jacuí, _____ de _____ de 2025.			
.....			
Assinatura do Responsável pelo Recebimento de Inscrição			

#### **ANEXO IV**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 CURRÍCULO**

#### **1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome Completo:  
 1.2 CPF: \_Telefone:  
 1.3 Endereço:

#### **2. ESCOLARIDADE**

##### **2.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

( ) Incompleto/Ano: ( ) Completo/Ano de Conclusão: \_Instituição de Ensino:

##### **2.2 ENSINO MÉDIO**

( ) Incompleto/Ano: ( ) Completo/Ano de Conclusão: \_Instituição de Ensino:

##### **2.2 ENSINO SUPERIOR**

( ) Incompleto/Semestre: ( ) Completo - Ano de Conclusão: \_Instituição de Ensino:

#### **CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA**

3. Curso / área: \_Instituição de Ensino: \_Data de Início: \_Data da conclusão: \_Carga horária:

Curso / área: \_Instituição de Ensino: \_Data de Início: \_Data da conclusão: \_Carga horária:

#### **4. EXPERIENCIA PROFISSIONAL**

Obs: Em caso de experiência profissional em instituição faz-se necessário que a referência tenha formação técnica com registro profissional e documentos de comprovação.

4.1 Local: \_\_\_\_\_ Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da Saída: \_\_\_\_\_

Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um):

4.2 Local: \_\_\_\_\_ Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da Saída: \_\_\_\_\_

Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um):

4.3 Local: \_\_\_\_\_ Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da Saída: \_\_\_\_\_

Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um):

4.4 Local: \_\_\_\_\_ Data de Início: \_\_\_\_\_ Data da Saída: \_\_\_\_\_

Descrição de funções desempenhadas: \_\_\_\_\_

Contato para Referência (preferencialmente mais do que um):

#### **5. CURSOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

#### **ANEXO V**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

#### **CARGO DE:**

- (.....) FISIOTERAPEUTA;  
 (.....) PSICÓLOGO(a);  
 (.....) FONOAUDIÓLOGO(a);

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Titulação	Pós Graduação/Especialização na Área do Cargo	10	10
	Pós Graduação/Especialização na Área de Educação	5	5

	Mestrado	10	10
	Doutorado	10	10
Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação	Certificados com carga horária de 20 até 40 horas	2	10
	Certificados com carga horária de 41 até 100 horas	2	10
	Certificados com carga horária superior a 100 horas	2	10
Experiência comprovada em atividades ligadas ao cargo que ocupará conforme consta em edital.	1. A comprovação de experiência para qualquer cargo pode ser através de cópia da Carteira de Trabalho (CLT); 2. Contrato de prestação de serviços que contenha no mínimo os dados do contratante, os dados do contratado, o período (início e fim), o cargo/emprego/função, a carga horária semanal ou mensal; 3. Certidão ou Declaração de tempo de serviço emitida, com firma reconhecida, pelo setor de recursos humanos da instituição/pessoa física informando os dados pessoais, o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função, a descrição das atividades desenvolvidas e carga horária semanal ou mensal que a pessoa desenvolveu.	1/mês	35
<b>Total de Pontos</b>			<b>100</b>

**CARGO DE:**

(.....) **PROFESSOR(a) DE AEE-ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO;**  
 (.....) **PROFESSOR(a) DE ESTUDOS SOCIAIS/HISTÓRIA/ GEOGRAFIA;**  
 (.....) **PROFESSOR(a) DE CIÊNCIAS;**  
 (.....) **PROFESSOR(a) ANOS INICIAIS;**  
 (.....) **PROFESSOR(a) EDUCAÇÃO INFANTIL.**

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Titulação	Graduação	5	5
	Pós Graduação/Especialização na Área do Cargo	10	10
	Pós Graduação/Especialização na Área de Educação	10	10
	Mestrado	10	10
Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação	Certificados com carga horária de 20 até 40 horas	2	10
	Certificados com carga horária de 41 até 100 horas	2	10
	Certificados com carga horária superior a 100 horas	2	10

Experiência comprovada em atividades ligadas ao cargo que ocupará conforme consta em edital.	1. A comprovação de experiência para qualquer cargo pode ser através de cópia da Carteira de Trabalho (CLT); 2. Contrato de prestação de serviços que contenha no mínimo os dados do contratante, os dados do contratado, o período (início e fim), o cargo/emprego/função, a carga horária semanal ou mensal; 3. Certidão ou Declaração de tempo de serviço emitida, com firma reconhecida, pelo setor de recursos humanos da instituição/pessoa física informando os dados pessoais, o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função, a descrição das atividades desenvolvidas e carga horária semanal ou mensal que a pessoa desenvolveu.	1/mês	35
<b>Total de Pontos</b>			<b>100</b>

**CARGO DE:**

(.....) **AUXILIAR DE COZINHA.**

Especificação		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Titulação	Ensino Médio Completo	10	10
Cursos e/ou Seminários específicos da área de atuação	Certificados com carga horária de 20 até 40 horas	2	10
	Certificados com carga horária de 41 até 100 horas	2	10
	Certificados com carga horária superior a 100 horas	2	10
Experiência comprovada em atividades ligadas ao cargo que ocupará conforme consta em edital.	1. A comprovação de experiência para qualquer cargo pode ser através de cópia da Carteira de Trabalho (CLT); 2. Contrato de prestação de serviços que contenha no mínimo os dados do contratante, os dados do contratado, o período (início e fim), o cargo/emprego/função, a carga horária semanal ou mensal; 3. Certidão ou Declaração de tempo de serviço emitida, com firma reconhecida, pelo setor de recursos humanos da instituição/pessoa física informando os dados pessoais, o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando o cargo/emprego/função, a descrição das atividades desenvolvidas e carga horária semanal ou mensal que a pessoa desenvolveu.	1/mês	60
<b>Total de Pontos</b>			<b>100</b>

**ANEXO VI****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025****CRONOGRAMA**

Descrição	Data
Publicação de Abertura Edital 006/2025 do Processo Seletivo Simplificado 001/2025	21/01/2025
Período de Inscrições	21/01/25 à 29/01/2025
Publicação da Lista de Homologação das Inscrições Preliminares	30/01/2025
Apresentação Recursos Homologação Inscrições Preliminares	31/01/2025
Publicação da Lista de Homologação Final das Inscrições	03/02/2025
Publicação dos Resultados de Classificação Preliminares da Análise dos Currículos	03/02/2025
Apresentação Recurso Resultado da Classificação Preliminar	04/02/2025
Publicação da Relação Final da Classificação do Processo Seletivo Simplificado 001/2025	05/02/2025
Procedimento Desempate, se ocorrer.	05/02/2025

**OBS: Todos os atos deste cronograma serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí/RS e no site oficial do Município de Salto do Jacuí, sendo publicados o edital de abertura e classificação final no diário oficial dos municípios do estado do Rio Grande do Sul, instituído e administrado pela federação das associações dos municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS), conforme Lei Municipal nº 7.727/2022 regulamentada pelo Decreto 3.358/2022.**

**Publicado por:**  
 Dorli de Oliveira  
**Código Identificador:**D1F5CA01

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL**

**ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**