



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

EDITAL 01 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019

Processo Seletivo Simplificado 01/2019

O Prefeito Municipal de Jari, **JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA** no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, e Cadastro Reserva, para o cargo de **Atendente Educacional 40h, Professor Área 2 – Português/Inglês 22h, e Servente 44h**, por prazo determinado para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Transito, 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 3.567, de 12 de junho de 2017, 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 3804/2017, de 06 de abril de 2017.

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 Republica.

1.3 – O Edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, 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 IV.

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:

Atendente Educacional	40h	Exigência mínima: Ensino Médio Completo; Idade: mínima de dezoito anos.	R\$ 1.449,70
Professor Área 2 - Licenciatura Plena - Letras Português	22h	Exigência mínima de formação em curso superior em Licenciatura Plena - Letras Português Inglês e suas respectivas	R\$ 1.495,89



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

Inglês e suas respectivas literaturas		literaturas para séries finais do ensino fundamental.	
Servente	44h	Exigência mínima: Escolaridade alfabetizado; Idade: mínima de dezoito anos.	R\$ 951,70

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.

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

2.4 – O prazo de apresentação da documentação para assumir o contrato, será de 10(dez) dias e de

(05) cinco dias para tomar posse,

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições poderão **ser feitas pelo candidato e/ou por procurador designado especificamente**, são inteiramente gratuitas e serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo, sito a Rua Tenente Coronel Gomes nº. 264, Centro do Município de Jari CEP: 98175-000, das 08 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas **no período de 28 de fevereiro a 1º de março de 2019.**

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) e a cópia dos seguintes documentos:

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

assinada.



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

3.5 – As cópias dos documentos poderão ser autenticados 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-ás 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.

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.



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

5. DA SELEÇÃO

5.1 – A seleção dos candidatos para **contratação e cadastro reserva** dos cargos de: **Atendente Educacional 40h, Professor Área 2 – Português/Inglês 22h, e Servente 44h, será realizada mediante a avaliação dos títulos** que devem ser apresentados em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.567/2017:

“Parágrafo Único- A habilitação específica exigida não será 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;

II) título de mestrado – 2,00 pontos para 01 título até o máximo de 2,90 pontos para dois ou mais títulos;

III) título de pós-graduação – 1,5 pontos para 01 título até o máximo 1,90 pontos para dois ou mais títulos;

IV) título de graduação – 1, 0 ponto para 01 título até o máximo de 1,49 pontos para dois ou mais títulos;

V) diplomas de cursos na área de interesse 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 ponto).”

VI) Certificados ou diplomas de cursos médio e pós- médios na área afim do cargo com pontuação de 0,5 pontos para 01 título até o máximo de 1,0 ponto 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.

Art. 5º - Para os cargos de nível médio e fundamental a classificação se dará pela comprovação de experiência.

§ 1.º – A pontuação será a seguinte:

I-Para quem tiver no mínimo 01 (um) mês de experiência comprovada atribuir-se-á 0,1 ponto, considerando-se como mês trinta dias completos. Não podendo ultrapassar 0,1 ponto.



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

II- No caso de o candidato possuir nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo será atribuído 1,0 ponto para cada graduação a mais apresentada.

§ 2.º- A comprovação da experiência poderá ser feita através da Carteira de Trabalho, Contratos Administrativos ou de Declarações do Empregador."

5.3 - A Nota Final do candidato para os cargo de: **Atendente Educacional 40h, Professor Área 2 – Português/Inglês 22h, e Servente 44h**, será a nota obtida pela soma dos pontos, conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

5.4 – Os diplomas e certificados da letra V, *do art 4º*, apresentados serão considerados dos últimos 5(cinco) anos.

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 convidados os candidatos empatados. Sendo que o convite poderá ser feito por telefone, fax, e-mail ou envio de correspondência.

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

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

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

7.3 – 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).



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

7.4 – 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

Fazem parte deste Edital os Anexos abaixo relacionados

ANEXO I – CATEGORIA FUNCIONAL

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – FICHA DE TITULAÇÃO.

ANEXO VI – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Jari/RS, 22 de fevereiro de 2019.

Joaão Hohemberger de Oliveira
Prefeito Municipal

Lucas Sampaio Von Mullen
Assessor Jurídico

Aline Cocco Portella
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Francieli Massuquini
Comissão de Processo Seletivo Simplificado

Gislaine Leida Vidor Possobom
Comissão de Processo Seletivo Simplificado



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

ANEXO I

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 auto-estima;
- 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;



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

- 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;
- 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.



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

ANEXO 1

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE. PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc...; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; atender ao telefone, anotar e transmitir recados; preparar café e servi-lo; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes, peixes, etc...; auxiliar em qualquer tarefa de preparação de alimentos em geral; auxiliar nos trabalhos de forno e fogão, transportar volumes e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e a executar serviços fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: alfabetizado;
- b) Idade: mínima de dezoito anos.



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE EDUCACIONAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

Cuidar e Educar - Ter cuidados básicos com a criança: Higiene – banho e troca de fraldas, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal (transformando num ato de carinho e de prazer, aproveitando o momento para a estimulação); Desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal, de saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade. Alimentação – adequada à idade da criança e oferecida individualmente às crianças menores; Repouso – criar ambiente propício ao sono, conforme a necessidade da criança. Dispensar atenção individual a cada criança, acompanhando-a, integralmente, no período em que está na escola, sem, porém inibir-lhe as iniciativas criadoras; proporcionar a segurança física e emocional da criança, da chegada à saída da Escola; organizar e manter o espaço físico ocupado tornando-o educativo à criança; estimular a criança nos seus aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores, de acordo com a sua fase evolutiva; oferecer condições para que a criança seja sujeito de sua própria evolução; planejar atividades pedagógicas que levem a criança a agir, falar, criar, experimentar e pensar em consonância com suas necessidades, suas potencialidades, seus interesses; manter constantemente atualizado o registro de desenvolvimento individual da criança e frequência diária; participar de reuniões com os pais, equipe diretiva e equipe de estudos, para melhor desenvolver seu trabalho; estudar e buscar apoio para compreender e bem orientar a criança, com vista a adquirir maior conhecimento. Coordenar a movimentação de alunos no Estabelecimento de Ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda; Encaminhar e acompanhar alunos quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares; Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando uso de material didático pedagógico; Receber e entregar correspondências internas e externas; Acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; Orientar o acesso da comunidade escolar e visitantes nas dependências da escola; Auxiliar o professor em sala de aula, quando solicitado; encaminhar à direção da escola situação que coloquem em risco a segurança dos alunos; Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na Escola; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

segurança; observar a saúde e o bem estar das crianças, comunicando qualquer alteração no comportamento, ajudando quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, sob orientação. Executar outras tarefas semelhantes. O atendente Educacional, desempenha a função sob a orientação de um Diretor, Coordenador ou Professor Responsável pela Unidade Educacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma escola.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Idade: mínima de dezoito anos



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2019

**ATENDENTE EDUCACIONAL 40H, PROFESSOR ÁREA 2 – PORTUGUÊS/INGLÊS 22H
E SERVENTE 44H**

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E – MAIL _____

CARGO _____

DATA DE INSCRIÇÃO: _____

ASSINATURA: _____



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

ANEXO III

FICHA DE TITULAÇÃO – PSS 01/2019 ATENDENTE EDUCACIONAL 40H, PROFESSOR ÁREA 2 – PORTUGUÊS/INGLÊS 22H E SERVENTE 44H

Nome: _____

Candidato a 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 ()	2,90 ()	
3- Pós- Graduação	1 título	2 ou mais títulos	
	1,50 ()	1,90 ()	
4 – Graduação	1 título	2 ou mais títulos	
	1,00 ()	1,49 ()	

5- Diplomas 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	

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

ANEXO III

FICHA DE TITULAÇÃO – PSS 01/2019



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

**ATENDENTE EDUCACIONAL 40H, PROFESSOR ÁREA 2 – PORTUGUÊS/INGLÊS 22H
E SERVENTE 44H**

Nome: _____

Candidato a vaga de: _____

			Total
1-Doutorado	1 título ou mais		
	1,00 ()		
2- Mestrado	1 título ou mais		
	1,00 ()		
3- Pós- Graduação	1 título ou mais		
	1,00 ()		
4 – Graduação	1 título ou mais		
	1,00 ()		
5 – Ensino Médio	1 título ou mais		
	1,00 ()		

Pontuação de 0,1 para cada mês experiência comprovada, considera-se como mês cada parcela de trinta dias completos.

5- Numero de meses	Pontuação	Quantidade	Total
De 01 ate ____ meses	0,1		

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

ANEXO VI

**CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2019
PROFESSOR ÁREA 1 – SERIES INICIAIS 22H E PROFESSOR ÁREA 2 –
PORTUGUÊS/INGLÊS 22H**

Abertura das inscrições	02 dias	28/02 a 1º/03/2019
Publicação dos inscritos	01 dia	07/03/2019
Análise dos currículos	01 dias	08 e 11/03/2019
Publicação do resultado preliminar	01 dia	12/03/2019
Sorteio	01 dia	13/03/2019
Publicação do resultado final	01 dia	14/03/2019



Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"

Recurso	02 dias	15/03 e 18/03/2019
Julgamento de recursos	01 dia	19/03/2019
Homologação	01 dia	20/03/2019