



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**FLÁVIO RAUPP LIPERT**, Prefeito de Três Cachoeiras, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados que encontra-se aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidor e para formação de cadastro reserva, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Art. 230 a 233 da Lei Municipal nº 370/1994 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para as funções de **Agente de Serviços Complementares, Educador Social, Monitor de Escola, Professor de anos iniciais, Professor de educação Infantil, Professor de Português, Professor de matemática, Professor de biologia, Assistente Social, Motorista, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Administrativo, Eletricista, Operador de Máquina, Fonoaudiólogo, Técnico em Contabilidade** e que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 003/2022.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria nº 001/2023.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão do Processo Seletivo Simplificado serão objeto de registros em atas.

1.1.2 Havendo a necessidade serão nomeados novos membros, para atender a demanda das inscrições e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, por meio de nova Portaria.

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 Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, com base na necessidade e oportunidade, de acordo como a legislação autorizar a contratação sendo regido pelo Regime Jurídico Estatutário previsto na Lei Municipal nº 370 de 09 de novembro de 1994.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1 Os candidatos interessados em concorrer às vagas disponíveis deverão atender aos pré-requisitos abaixo, além de ter a escolaridade mínima de acordo com a legislação vigente:

### **FUNÇÕES DE NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Função	Nº de vagas	Carga horária semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Motorista Categoria "D"	CR	44h	R\$ 1.660,26	a) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; b) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D; c) Idade Mínima: 18 anos.;
Agente de Serviços Complementares	02	40 h	R\$ 1.241,87	a) Nível de 3ª série do Ensino Fundamental; b) Idade: Mínimo 18 anos
Eletricista	CR*	44 h	R\$ 1.660,26	a) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; b) Certificado Técnico em Eletricista c) Idade: Mínimo 18 anos
Operador de Máquina	CR*	44 h	R\$ 1.660,26	a) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; b) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C c) Idade: Mínimo 18 anos

### **FUNÇÕES DE NIVEL FUNDAMENTAL**

Função	Nº de vagas	Carga horária semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Agente Administrativo Auxiliar	CR	35 h	R\$ 1.482,91	a) Ensino Fundamental b) Idade Mínima: 18 anos

### **FUNÇÕES DE NIVEL MÉDIO, NORMAL MÉDIO, TECNICO OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**

Função	Nº de vagas	Carga horária semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
--------	-------------	-----------------------	-------------------	----------------



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Monitor de Escola	06	40 h	R\$ 1.660,26	a) Ensino Médio b) Idade Mínima: 18 anos
Educador Social	03	40 h	R\$ 1.660,26	a) Ensino Médio completo; b) Curso de Educador Social c) Idade Mínima: 18 anos
Professor de Anos Iniciais	01	20 h	N.1 – R\$ 1.627,96	a) Magistério ou Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia. b) Idade Mínima: 18 anos
Professor de Educação Infantil	04	20 h	N.1 – R\$ 1.627,96	a) Magistério ou Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia. b) Idade Mínima: 18 anos
Técnico em Contabilidade	01	35h	R\$ 3.546,21	a) Ensino Médio e habilitação legal para o exercício da profissão. b) Idade Mínima 18 anos.
Agente Administrativo	01	35h	R\$ 2.248,98	a) Ensino Médio Completo. b) Idade mínima 18 anos.

**FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

Função	Nº de vagas	Carga horária semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Professor de Português	01	20 h	N.2 – R\$ 2.441,94	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Português; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor de Matemática	01	20 h	N.2 – R\$ 2.441,94	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Matemática; b) Idade Mínima: 18 anos.
Professor de Biologia	01	20 h	N.2 – R\$ 2.441,94	a) Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Biologia; b) Idade Mínima: 18 anos.
Assistente Social	01	30 h	R\$ 3.600,00	a) Formação em curso Superior de Graduação com Habilitação Específica e Registro no Conselho. b) Idade Mínima: 18 anos.
Fonoaudiólogo	CR*	20 h	R\$ 3.450,00	a) Formação em curso Superior de Graduação com Habilitação Específica e Registro no Conselho b) Idade Mínima: 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

CR – Cadastro de reserva

2.2 As funções, atribuições, requisitos mínimos, e condições de trabalho para contratação temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, estão listadas no **Anexo V**.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento acima fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens estabelecidas em Lei própria e no Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 230 a 233 da Lei Municipal 370/1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Três Cachoeiras, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

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

### **3. INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão recebidas e encaminhadas para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, junto à sede do Município, na Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, sito à Rua João Cardoso Rolim, nº 985, Centro, no período compreendido entre os dias de **09 a 11 de janeiro de 2023 (03 dias), no horário das 8:00 as 13:00 horas**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 Para os candidatos que chegarem ao local da inscrição dentro do prazo estabelecido neste edital, mas não tiverem sido atendidos até o final do horário determinado, serão distribuídas senhas.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 Será cobrada taxa de inscrição que deverá ser requerida junto Setor de Arrecadação da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras e apresentado seu comprovante de pagamento em conjunto com os demais documentos no ato da inscrição, conforme valores abaixo:

**Escolaridade Mínima exigida**

Ensino Fundamental e Ensino Fundamental Incompleto  
Ensino Médio  
Ensino Superior

**Valor da taxa de Inscrição**

**R\$ 30,00**  
**R\$ 60,00**  
**R\$ 90,00**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

3.3.1 Os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição mediante a apresentação dos seguintes comprovantes: Declaração de hipossuficiência e Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (Cad Único) emitido pelo CRAS (Centro de Referência em Assistência Social);

3.4 O candidato poderá inscrever-se em mais de uma função desde que se inscreva separadamente e com a documentação probatória para cada um dos pedidos de inscrição.

#### **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, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 A Ficha de Inscrição (Anexo II) disponibilizada no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia 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; 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).

4.1.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.4 Comprovação da habilitação mínima constante no **Anexo V** deste Edital.

4.1.5 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, ou a declaração de hipossuficiência acompanhada do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (cadúnico), emitido pelo CRAS.

4.2 Não caberá à comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação no ato da inscrição.

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado publicará, no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, **no prazo de dois dias**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos, conforme modelo **Anexo IV**, direcionados a Comissão, **no prazo de um dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, respeitando o horário de expediente da repartição.

5.2.1 **No prazo de dois dias**, a comissão do Processo Seletivo Simplificado 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 Não caberá no Processo de recurso, a apresentação e inclusão de novos documentos que não foram apresentados no processo de inscrição.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, **no prazo de um dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO**

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo III** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.

6.3 A escolaridade e os cursos exigidos como pré-requisito para o desempenho da função não serão objeto de pontuação.

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização (seminários, congressos, treinamentos), **a partir do ano de 2017**.

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada por meio de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.7.1 Para a função de **Agente de Serviços Complementares, Motorista, Eletricista e Operador de Máquina**:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	20	20



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Ensino Médio ou técnico Completo	30	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas.	10	40
Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, comprovado por CTPS ou CTC.	2	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

6.7.2 Para a função de **Agente Administrativo Auxiliar, Agente Administrativo, educador Social e Técnico em Contabilidade.**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio ou técnico Completo	30	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas.	15	60
Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, comprovado por CTPS ou CTC.	2	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

6.7.3 Para as Funções de **Educador Social e Monitor:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo em Educação.	30	30
Segunda Graduação.	20	20
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 40 horas.	4	16
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 41 horas ou mais.	6	24
Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, comprovado por CTPS ou CTC.	2	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

6.7.5 Para as Funções de **Professor de Educação Infantil, Professor de Anos Iniciais, Professor de Português, Professor de Matemática. Professor de Biologia:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	Pontuação
---------------	-----------	-----------



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

	Unitária	Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área da função pretendida.	30	30
Segunda graduação concluída ou em andamento na área pretendida.	20	20
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de Educação.	10	10
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD) na área da função pretendida.	10	10
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 40 horas.	2	12
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 41 horas ou mais.	3	18
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**6.7.6 Para a Função de Fonoaudiólogo e Assistente Social:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área da função pretendida.	30	30
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD) na área da função pretendida.	20	20
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de atuação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 40 horas.	5	25
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 41 horas ou mais.	5	25
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

6.7 Não serão pontuados os títulos que se enquadrarem nas seguintes situações:

- a) Cursos não relacionados à área pretendida;
- b) Seminários, Conferências, Fórum e Workshop não relacionados à área pretendida;
- c) Cursos que não tenham carimbo e assinatura, ou autenticação da instituição.

6.8 Serão aceitos cursos ministrados por:

- a) Órgãos governamentais Federais, Estaduais e Municipais;
- b) Entidades da administração indireta Federais, Estaduais e Municipais;
- c) Universidades e Escolas de Ensino Médio ou Fundamental, públicas ou privadas;
- d) Empresas reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por órgãos oficiais competentes da área de Educação;
- f) Demais instituições a serem analisadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 A comissão do Processo Seletivo Simplificado deverá proceder à análise dos currículos conforme critérios estabelecidos neste edital.

7.1.1 **No prazo de três 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 publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8. RECURSOS**

8.1 Publicado o Edital da Pontuação Preliminar dos candidatos é cabível recurso por escrito, conforme modelo **anexo IV**, direcionando à Processo Seletivo Simplificado, deverá ser apresentado junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, uma única vez, **no prazo de um 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 na presença da Comissão do Processo Seletivo Simplificado permitindo-se anotações.

8.1.3 **No prazo de um dia**, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 A Classificação Preliminar será publicada após a decisão dos recursos no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1 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:

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

9.1.2 Tiver obtido a maior pontuação em Cursos, Seminários, congressos, treinamentos, respeitando o limite máximo do currículo;

9.1.3 Sorteio em ato público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

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. 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.

10. 2 Homologado o resultado final, será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, o 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, com base na necessidade e oportunidade, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

### **Cópias:**

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos dependentes, quando for o caso;
- e) Cópia da Quitação Eleitoral (certidão eleitoral ou comprovante da última votação);
- f) Comprovante de Escolaridade (Habilitação mínima para cada função prevista neste edital);
- g) Uma foto 3x4 colorida;
- h) Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- i) Cópia do PIS/PASEP;
- j) Atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município;
- k) Número da Conta Bancária no Banrisul;
- l) Declaração de cargo público;
- m) Cópia do certificado de reservista, quando for o caso;
- n) Cópia carteira de motorista, quando for o caso.

11.1.1 Para a contratação, os documentos exigidos como pré-requisitos, deverão estar dentro do prazo de sua validade (exceto a comprovação de escolaridade).

11.1.2 Ter idade mínima exigida para a função pretendida.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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, junto à Prefeitura Municipal, no setor de Protocolos.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **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-mail e telefones.

12.3 Respeitada a 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 do Processo Seletivo Simplificado.

12.5 Integram este Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I – CRONOGRAMA;

Anexo II – FICHA DE INSCRIÇÃO;

Anexo III – CURRÍCULO;

Anexo IV – INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;

Anexo V – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS, EM JANEIRO DE 2023.

**FLÁVIO RAUPP LIPERT**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Descrição	Prazo	Data
Período de Inscrições	3 dias	09/01/2023 a 11/01/2023
Publicação do Edital das Inscrições homologadas e não homologadas	2 dias	13/01/2023
Apresentação de Recurso da não homologação da inscrição	1 dia	16/01/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	17/01/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	18/01/2023
Publicação da Homologação final de inscritos	1 dia	19/01/2023
Análise dos Currículos	3 dias	20/01/2023 a 24/01/2023
Publicação do Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos	1 dia	25/01/2023
Apresentação de Recurso da Pontuação Preliminar	1 dia	26/01/2023
Análise dos Recursos	1 dia	27/01/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	30/01/2023
Publicação da Classificação Preliminar dos Candidatos	1 dia	31/01/2023
Aplicação do Critério de Desempate / Edital para Sorteio	1 dia	01/02/2023
Publicação do Edital da Classificação Final e Homologação dos Candidatos	1 dia	02/02/2023



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

ANEXO II

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Nº inscrição

Eu \_\_\_\_\_, portador (a) do RG  
nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor \_\_\_\_\_, data de  
emissão \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº  
\_\_\_\_\_, residente no endereço  
\_\_\_\_\_, no Município de  
\_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, venho por meio deste  
solicitar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para concorrer na função de  
\_\_\_\_\_, conforme consta no Edital nº 001/2022.

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las.  
Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.

Observação:

Conforme item 4.2 do Edital nº 001/2022 "Não caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação".

Três Cachoeiras, RS, \_\_\_\_\_ de janeiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO FUNDAMENTAL  
INCOMPELTO

Função: \_\_\_\_\_

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Seminários, congressos, treinamentos na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>

Três Cachoeiras, em \_\_\_\_\_ de janeiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**ANEXO III**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO, NORMAL MÉDIO OU LICENCIATURA EM PEDAGOGIA.**

**Função:** \_\_\_\_\_

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.3 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.4 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Seminários, congressos, treinamentos na área da educação com carga horária de no mínimo 20 horas e no máximo 40 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>3.1 Seminários, congressos, treinamentos na área de educação com carga horária mínima de 41 horas ou mais:</b>
3.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>

Três Cachoeiras, em \_\_\_\_\_ de janeiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

ANEXO III  
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES ENSINO SUPERIOR (Professor)  
Função de \_\_\_\_\_

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.3 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.4 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Seminários, congressos, treinamentos na área da educação com carga horária entre 20 horas e 40 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .5 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .6 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>3.1 Seminários, congressos, treinamentos na área da educação com carga horária de no mínimo 41 horas ou mais:</b>
3.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .5 Curso / área:
Instituição de Ensino:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .6 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>

Três Cachoeiras, em \_\_\_\_\_ de janeiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**ANEXO III  
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
FUNÇÕES ASSISTENTE SOCIAL OU FONODIOLOGO**

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.3 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Seminários, congressos, treinamentos na área de atuação com carga horária de no mínimo 20 horas e no máximo 40 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .5 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>3.1 Seminários, congressos, treinamentos na área da educação com carga horária de no mínimo 40 horas ou mais:</b>
3.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .2 Curso / área:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .3 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .4 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3.1 .5 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
<b>4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>

Três Cachoeiras, em \_\_\_\_ de janeiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**ANEXO IV**

**MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,  
Publicado pelo Edital N° 001/2022.

Eu \_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade n° \_\_\_\_\_, com inscrição  
realizada sob n° \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Simplificado n° 001/2022 realizado pela  
Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras/RS, para função de  
\_\_\_\_\_, apresento recurso junto à Comissão do Processo Seletivo  
Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

---

---

---

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Três Cachoeiras/RS, em \_\_\_\_\_ de janeiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**ANEXO V**

**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

<b>Função: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR</b>
Escolaridade Mínima: <b>Ensino Fundamental Completo</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Atividades de natureza simples, referentes à administração geral sob supervisão ou orientação, trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento, bem como atendimento ao público.
<b>Descrição Analítica:</b> 1 – Classificar documentos ou papeis em geral a serem protocolados na prefeitura. 2 – Protocolizar processos e documentos, registrados na entrada, saída e movimentação. 3 – Providenciar na expedição de correspondência. 4 – Auxiliar na organização e funcionamento de fichários e cadastros em geral. 5 – Fazer anotações em fichas e manusear fichários. 6 – Atender ao público em geral. 7 – Realizar buscas e elaborar certidões. 8 – Redigir correspondências simples. 9 – Executar trabalhos de datilografia em geral. 10 – Elaborar, sob supervisão, quadros demonstrativos, mapas, tabelas e gráficos. 11 – Estudar e informar, de acordo com a orientação recebida, processos de pequena complexidade, referente a assuntos da competência do órgão onde exerce suas atividades. 12 – Preparar expedientes e atos referentes a alterações da situação funcional do servidor, segundo orientação recebida. 13 – Registrar a frequência dos servidores. 14 – Elaborar, sob orientação, folhas de pagamento. 15 – Efetuar os cálculos relativos a recolhimentos determinados por Lei. 16 – Elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal. 17 – Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomada de preços, registro de fornecedores, expedição de convites, divulgação de editais e outras tarefas correlatas. 18 – Efetuar, sob supervisão, o recebimento e a conferência do material no setor competente. 19 – Distribuir o material de consumo necessário aos serviços, de acordo com normas predeterminadas. 20 – Classificar e registrar, sob orientação, em fichários próprios, a movimentação do material. 21 – Auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balancetes do material movimentado ou em estoque. 22 – Efetuar, sob supervisão, o lançamento de impostos e de quaisquer outras rendas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

- 23 – Elaborar notas de empenho, de acordo com instruções recebidas.
- 24 – Preencher requisições para fins de pagamento.
- 25 – Auxiliar no levantamento de dados para a proposta orçamentária.
- 26 – Operar maquina simples de reprodução e duplicação de documentos.
- 27 – Zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando os reparos que se fizerem necessários.
- 28 – Executar outras atividades afins.

**QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Completo

**IDADE:** 18 anos.

**OUTRAS:** Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**HORÁRIO SEMANAL DE TRABALHO**

As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho.

Função: **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Escolaridade Mínima: **Nível de 4ª série do Ensino Fundamental**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Atividades que envolvam a operação de máquinas rodoviárias e agrícolas.

**Descrição Analítica:**

- 1 – Dirigir tratores, motoniveladoras e outros tipos de máquinas rodoviárias, destinadas ao serviço de construção de estradas e ruas.
- 2 – Operar com máquinas em escavações, terraplenagem, aterros e compressões de solo.
- 3 – Executar ou orientar o serviço de limpeza e conservação das máquinas.
- 4 – Executar pequenos reparos mecânicos em máquinas, quando necessário.
- 5 – Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, da maquina sob sua responsabilidade.
- 6 – Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade verificada no funcionamento da maquina que lhe for confiada.
- 7 – Encaminhar a máquina para revisão, quando necessário.
- 8 – Auxiliar no conserto de máquinas.
- 9 – Executar outras atividades afins.

**QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO**

**ESCOLARIDADE:** 4ª Série do 1º Grau e Carteira Nacional de Habilitação para o exercício da profissão de motorista, bem como experiência comprovada em trabalhos com máquinas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

rodoviárias e agrícolas.

**IDADE:** 18 anos.

**OUTRAS:** Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**HORÁRIO SEMANAL DE TRABALHO**

As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho.

Função: **MOTORISTA**

Escolaridade Mínima: **Nível de 4ª série do Ensino Fundamental**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do Município.

**Descrição Analítica:**

- 1 – Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas.
- 2 – Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho.
- 3 – Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento.
- 4 – Fazer reparos de emergência.
- 5 – Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue.
- 6 – Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe for confiada.
- 7 – Providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo.
- 8 – Comunicar ao seu superior imediato, qualquer anormalidade verificada no funcionamento do veículo.
- 9 – Executar outras atividades afins.

**QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO**

**ESCOLARIDADE:** 4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação para o exercício da profissão de motorista.

**IDADE:** 18 anos.

**OUTRAS:** Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**HORÁRIO SEMANAL DE TRABALHO**

As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, estando o ocupante do cargo sujeito à prestação de serviços à noite, domingos e feriados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

<b>Função: ELETRICISTA</b>
<b>Escolaridade Mínima: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Atividades que envolvam a instalação e reparo de circuitos e aparelhos elétricos.
<b>Descrição Analítica:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 – Fazer a instalação elétrica e a manutenção nos próprios do Município.</li><li>2 – Efetuar reparos em aparelhos elétricos da Prefeitura.</li><li>3 – Executar enrolamentos de bobinas.</li><li>4 – Desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc.</li><li>5 – Substituir lâmpadas nas vias públicas, quando necessário.</li><li>6 – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.</li><li>7 – Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços.</li><li>8 – Executar outras atividades afins.</li></ol>
<b>QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO</b>
<b>ESCOLARIDADE:</b> 4ª Série do Ensino Fundamental e experiência comprovada em atribuições próprias do cargo.
<b>IDADE:</b> 18 anos.
<b>OUTRAS:</b> Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.
<b>HORÁRIO SEMANAL DE TRABALHO</b>
As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho.

<b>Função: AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES</b>
<b>Escolaridade Mínima: 3ª Série do Ensino Fundamental</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desempenho de guarda, vigilância e limpeza em prédios municipais.
<b>Descrição Analítica:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1 – Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos.</li><li>2 – Limpar pisos, vidros, lustres, moveis e instalações sanitárias.</li><li>3 – Remover lixos e detritos.</li><li>4 – Lavar e encerar assoalhos.</li><li>5 – Fazer arrumações em locais de trabalho.</li><li>6 – Proceder à remoção e conservação de moveis, máquinas e materiais em geral.</li><li>7 – Preparar café e servi-lo.</li></ol>





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

8 – Executar outras atividades afins.

**QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO**

**ESCOLARIDADE:** 3ª Série do Ensino Fundamental

**IDADE:** 18 anos.

**OUTRAS:** Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**HORÁRIO SEMANAL DE TRABALHO**

As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho.

Função: **PROFESSOR(A) DE ANOS INICIAIS**

Escolaridade Mínima: **Formação em curso Normal Médio ou Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia.**

**Atribuições:**

**Descrição Analítica:**

1. - Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 1.1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
  - 1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica a escola;
  - 1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
  - 1.4 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
  - 1.5 - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
  - 1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - 1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
  - 1.8 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
  
2. - Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 2.1 - Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.2 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
  - 2.3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - 2.4 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
  - 2.5 - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

- 2.6 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- 2.7 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- 2.8 - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 2.9 - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- 2.10- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- 2.11- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- 2.12 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Formação em curso Normal Médio ou Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Escolaridade Mínima: **Formação em curso Normal Médio ou Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia.**

**Atribuições:**

**Descrição Analítica:**

- 1. - Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 1.1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
  - 1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica a escola;
  - 1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
  - 1.4 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
  - 1.5 - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
  - 1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - 1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

comunidade.

1.8 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

2. - Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

2.1 - Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;

2.2 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;

2.3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

2.4 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

2.5 - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;

2.6 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

2.7 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

2.8 - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

2.9 - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.

2.10- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;

2.11- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

2.12 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;

b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: Formação em curso Normal Médio ou Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Pedagogia;

b) Idade Mínima: 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

<b>Função: Monitor de Escola</b>
<b>Escolaridade Mínima: Ensino médio Completo</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Desempenhar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.
<b>Descrição Analítica:</b>  Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, boas maneiras, de educação informal e de saúde, despertar nos escolares o senso de reponsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender os alunos nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papeis referente ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento de ensino os livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes e moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; realizar e auxiliar as crianças e adolescentes com necessidades educativas especiais em sua higiene corporal (troca de fraldas, acompanhamento ao sanitário, banho emergencial); auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades propostas na rotina diária, dentro e fora da sala de aula;  <b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga horária: 40 horas semanais  <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade mínima: 18 anos

<b>Função: ASSISTENTE SOCIAL</b>
<b>Escolaridade Mínima: Formação em curso Superior de Graduação com Habilitação Especifica e Registro no Conselho.</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Executar trabalhos relacionados com o desenvolvimento de diagnóstico tratamento da comunidade em seus aspectos sociais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**Descrição Analítica:**

Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; promover o recolhimento de crianças e adultos abandonados; orientar e incentivar entidades para a implantação de creches; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; fazer levantamentos sócio-econômicos das famílias com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos em casos de reabilitação profissional; realizar e interpretar pesquisas sociais; cooperar com a autoridade municipal, visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; orientar e coordenar trabalhos a serem executados por auxiliares; executar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 35 horas.  
Serviço interno e externo.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Diploma de Assistente Social
- b) Idade mínima de 18 anos.
- c) Habilitação profissional: Registro no Conselho.

**Função: PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA**

**Escolaridade Mínima: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Matemática**

**Atribuições:**

**Descrição Analítica:**

- 1. - Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 1.1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
  - 1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
  - 1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
  - 1.4 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
  - 1.5 - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
  - 1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - 1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
  - 1.8 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

2. - Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 2.1 - Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.2 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
  - 2.3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - 2.4 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
  - 2.5 - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
  - 2.6 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
  - 2.7 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.8 - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
  - 2.9 - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
  - 2.10- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
  - 2.11- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
  - 2.12 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Matemática;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: **PROFESSOR(A) DE PORTUGUES**

Escolaridade Mínima: **Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Português**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**Atribuições:**

**Descrição Analítica:**

1. - Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 1.1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
  - 1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica a escola;
  - 1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
  - 1.4 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
  - 1.5 - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
  - 1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - 1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
  - 1.8 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
  
2. - Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 2.1 - Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.2 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
  - 2.3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - 2.4 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
  - 2.5 - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
  - 2.6 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
  - 2.7 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.8 - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
  - 2.9 - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
  - 2.10- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
  - 2.11- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
  - 2.12 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;

b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Português;

b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: **PROFESSOR(A) DE BIOLOGIA**

Escolaridade Mínima: **Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Biologia.**

**Atribuições:**

**Descrição Analítica:**

1. - Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 1.1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
  - 1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica a escola;
  - 1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
  - 1.4 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
  - 1.5 - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
  - 1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - 1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
  - 1.8 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
  
2. - Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 2.1 - Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.2 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
  - 2.3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - 2.4 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
  - 2.5 - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
  - 2.6 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

- 2.7 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- 2.8 - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 2.9 - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- 2.10- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- 2.11- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- 2.12 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Formação em curso Superior de Graduação Plena com Habilitação Específica em Biologia;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

Função: **EDUCADOR SOCIAL**

Escolaridade Mínima: **Ensino médio**

**Atribuições:** Síntese dos Deveres: desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família sob a coordenação de profissional com curso superior

**Descrição Analítica:** desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; desempenhar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 anos.

Função: **TECNICO EM CONTABILIDADE**

Escolaridade Mínima: **Ensino médio e Técnico em Contabilidade**

**Atribuições:** Atividades que envolvam a execução de serviços contábeis, abrangendo matéria financeira e econômica.

**Descrição Analítica:** 1 – Escriturar, analiticamente, os atos ou fatos administrativos.

2 – Escriturar contas correntes diversas.

3 – Organizar boletins de receita e despesa.

4 – Examinar processos de prestação de contas.

5 – Efetuar a prestação de contas das verbas recebidas dos governos Federal e Estadual, para fins determinados.

6 – Levantar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros.

7 – Operar com máquinas de contabilidade em geral.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

- 8 – Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações.
- 9 – Reunir informações para tomada de decisões em matéria contábil.
- 10 – Auxiliar na elaboração de proposta orçamentária.
- 11 – Escriturar livros contábeis.
- 12 – Elaborar "slips" em geral.
- 13 – Supervisionar e coordenar serviços de auxiliares.
- 14 – Executar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 35 (trinta e cinco) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 anos.

Função: AGENTE ADMINISTRATIVO

Escolaridade Mínima: **Ensino médio Completo**

**Atribuições:** Atividades que envolvam a aplicação da legislação de pessoal, material e organização administrativa, bem como a execução de trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento.

**Descrição Analítica:** 1– Examinar e informar processos relacionados com os assuntos gerais da repartição, aplicando a legislação geral ou específica, os regulamentos e instruções.

2 – Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo.

3 – Colaborar nas pesquisas e na elaboração de planos iniciais de organização, gráficos demonstrativos, fichas, roteiros e manuais de serviço.

4 – Organizar ou orientar a organização de fichários e cadastro relativo às atividades que se desempenham na Prefeitura.

5 – Elaborar relatórios gerais ou parciais.

6 – Secretariar reuniões.

7 – Colaborar na implantação de novas normas e rotinas de serviço.

8 – Colaborar na execução de projetos de recrutamento e seleção de pessoal.

9 – Participar, sob orientação, de atividades relativas ao aperfeiçoamento e treinamento pessoal.

10 – Promover concorrências, tomadas de preços, convites ou compras diretas de material, na forma da legislação em vigor.

11 – Instruir os processos ou prestar informações sobre compras de material.

12 – Organizar e manter atualizado o cadastro de habilitação de firmas para fins de licitação.

13 – Coletar, analisar, classificar e interpretar dados estatísticos.

14 – Colaborar na realização de análises, preliminares de programas e estimativas de despesas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

- 15 – Auxiliar na execução da escrituração contábil e financeira.
- 16 – Verificar a exatidão de documentos de receita e despesa.
- 17 – Efetuar cálculos para fins tributários determinados em Lei.
- 18 – Elaborar balancetes auxiliares de contabilidade.
- 19 – Proceder ao tombamento dos bens imóveis da Prefeitura.
- 20 – Conferir e autenticar documentos.
- 21 – Passar certidões e fornecer certificados.
- 22 – Supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa.
- 23 – Proceder à conferência de trabalhos executados por auxiliares.
- 24 – Organizar coletâneas de leis, decretos, regulamentos, e ou outros atos normativos referentes a assuntos da Prefeitura.
- 25 – Desempenhar tarefas relacionadas com o programa turístico traçado para o Município.
- 26 – Executar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 35 (trinta e cinco) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Nº Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023 e assinatura do responsável pela inscrição (**no ato da entrega**)