ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

EDITAL Nº 001/2025

Fabiana Raupp Valim Leffa, Prefeita 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 n° 370/1994 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para as função de **Cuidador Social, Monitor e Atendente de Creche** que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 004/2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores concursados, designados através da Portaria n° 011/2024, conforme art. 5 do Decreto 04/2022.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão do Processo Seletivo Simplificado serão executados conforme cronograma em anexo e este Edital.

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.

1.1.3 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.

1.2 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, e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.3 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, e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

1.4.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

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

1.6 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. Sendo OBRIGATÓRIO a apresentção dos comprovantes dos requisitos exigidos para a vaga pretendida.

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Função	Nº de vagas	Carga horária semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Cuidador Social	CR	44h	R$ 2.126,01	a) Ensino Médio completo e curso de cuidador social ou equivalente.
Monitor	01	40 h	R$ 2.126,01	a) Ensino Médio b) Idade Mínima: 18 anos
Atendente de Creche	02	35 h	R$ 2.126,01	a) Normal Médio – Magistério b) Idade Mínima: 18 anos

2.2 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.

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

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

2.3 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.

2.4 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 **05 a 08 de agosto de 2025 (04 dias), no horário das 13:30 as 17:00h.**

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	**Valor da taxa de Inscrição**
Ensino Médio	**R$ 60,00**

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, sendo **OBRIGATÓRIO** 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, 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 conferencia de documentos durante o processo de inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferencia 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, 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.

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 irresignação, 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 2020**.

6.6.1 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:Para a função de Para as Funções de:

6.6.2 Para as funções de

Cuidador Social

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação na área Pretendida	30	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área pretendida com carga horária no mínimo 16 horas.	5	40
Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, comprovado por CTPS, CTC ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim) e a função exercida. (A cada seis meses uma comprovação)	5	30
TOTAL		100

Monitor e Atendente de Creche

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. (A cada seis meses uma comprovação)	2	10
TOTAL		100

6.6.3 **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.
d) Cursos iniciados após a data de publicação deste Edital.

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.

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, 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, 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 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital.

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.

10.1 Homologado o resultado final, será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link 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 Bancaria no Sicredi;

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.

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, 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 deverá assinar junto ao setor de Recursos Humanos a sua desistência.

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, 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 – CURRICULO;
Anexo IV – INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;
Anexo V – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS 01 DE AGOSTO DE 2025.

Fabiana Raupp Valim Leffa
Prefeita Municipal

Registre-se, publique-se.

Ana Carla Réus Rodrigues
Secretária Municipal da Administração,
Coordenação e Planejamento

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS
ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Período de Inscrições	4 dias	05/08/2025 a 08/08/2025
Publicação do Edital das Inscrições homologadas e não homologadas	2 dias	12/08/2025
Apresentação de Recurso da não homologação da inscrição	1 dia	13/08/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	14/08/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	15/08/2025
Publicação da Homologação final de inscritos	1 dia	18/08/2025
Análise dos Currículos	3 dias	19/08/2025 a 21/08/2025
Publicação do Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos	1 dia	22/08/2025
Apresentação de Recurso da Pontuação Preliminar	1 dia	25/08/2025
Análise dos Recursos	1 dia	26/08/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	27/08/2025
Publicação da Classificação Preliminar dos Candidatos	1 dia	28/08/2025
Aplicação do Critério de Desempate / Edital para Sorteio	1 dia	29/08/2025
Publicação do Edital da Classificação Final e Homologação dos Candidatos	1 dia	01/09/2025

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

ANEXO II

Nº inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

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 001/2025.

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 001/2025 "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 agosto de 2025.

_____
Assinatura do(a) Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Cargo/Função: _____

Nome: _____

Data: ____/ ___/ 2025 e assinatura do responsável pela inscrição (**no ato da entrega**)

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS
ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Função:_____

1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)
2.1 Seminários, congressos, treinamentos na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas:
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:
3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Três Cachoeiras, em _____de agosto de 2025.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

ANEXO IV

MODELO DE INTERPOSICÃO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,
Publicado pelo Edital Nº 001/2025.

Eu_____, portador(a) do documento de identidade nº _____, com inscrição realizada sob nº_ no Processo Seletivo Simplificado nº 007/2025 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 agosto de 2025.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

ANEXO V

Função: **ATENDENTE DE CRECHE**
Escolaridade Mínima: **Normal Médio Completo - Magistério**
Atribuições:
Descrição Sintética: Cuidar da criança em suas necessidades de asseio, alimentação, saúde, recreação.
Descrição Analítica: Atender a criança em todos os momentos e atividades do dia, observando as orientações das recreadoras, pessoal técnico e coordenadora: Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho, proporcionando segurança e bem estar as crianças; Observar, acompanhar e orientar as crianças durante as refeições; manter as crianças limpas e devidamente alimentadas, comunicando a coordenadora qualquer anormalidade; Impedir o afastamento de crianças da creche, sem acompanhamento do responsável; Alimentar as crianças nas creches; Observar a criança e comunicar a direção, qualquer anormalidade verificada; Permanecer no local de trabalho, sob pena de responsabilização de ocorrência ocasionada durante sua ausência; Executar outras atividades afins. CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 35 horas. Uso de uniforme. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Normal Médio Completo - Magistério. b) Idade mínima de 18 anos.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

Função: **MONITOR**
Escolaridade Mínima**: Ensino médio Completo**
Atribuições:
Descrição Sintética: 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.
Descrição Analítica: 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; **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária: 40 horas semanais **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Idade mínima: 18 anos

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

Função: **Cuidador Social**

Escolaridade Mínima: **Ensino Médio Completo**

Atribuições:

Descrição Sintética: Atuar nos serviços socioassistenciais das Entidades de Acolhimento da Secretaria de Município da Cidadania e Assistência Social e da Secretaria de Município da Saúde em serviços de saúde mental como: CAPS (Centros de Atenção Psicossocial), SRT (Serviço Residencial Terapêutico), UA`s (Unidades de Acolhimento), orientando e executando tarefas de auxílio na realização de rotinas de higiene pessoal e de alimentação, cuidados preventivos de saúde e auxílio na mobilidade, bem como apoio emocional e para a convivência social de crianças, adolescentes, idosos e pessoas com alguma deficiência ou incapacidade.

Descrição Analítica: Ajudar, estimular e realizar as atividades de vida diária como higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, acompanhamento ao banheiro, dar banho, trocar fraldas, dar remédios etc. cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre a criança, adolescente, pessoa idosa e pessoas com alguma deficiência ou incapacidade, o direito a escolha); manter os armários e objetos de uso arrumados e nos locais habituais; cuidar da aparência da pessoa idosa, criança, adolescente e pessoas com alguma deficiência ou incapacidade (cuidar das unhas, cabelos etc.) de modo a aumentar a autoestima; facilitar e estimular a comunicação com a criança, adolescente, pessoa idosa e pessoas com alguma deficiência ou incapacidade, conversando e ouvindo-a; acompanhar a criança, adolescente, pessoa idosa e pessoas com alguma deficiência ou incapacidade em seus passeios incentivando a realização de exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde e a participar de atividades de lazer; acompanhar criança, adolescente, pessoa idosa e pessoas com alguma deficiência ou incapacidade na realização de exames, consultas e tratamentos de saúde (incluindo internações hospitalares) nos serviços de referência no município ou fora dele (outros municípios), transmitindo aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono etc); cuidar da medicação oral da criança, adolescente, pessoa idosa e pessoas com alguma deficiência ou incapacidade, em dose e horário prescritos pelo médico; estimular a autossuficiência da criança, adolescente, pessoa idosa e pessoas com alguma deficiência ou incapacidade, por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ela e não para ela; assistir e incentivar a criança, adolescente, pessoa idosa e pessoas com alguma deficiência ou incapacidade a movimentar-se dentro de sua entidade de acolhimento; ajudar na higiene e cuidados pessoais com crianças, adolescentes, idosos e pessoas com alguma deficiência ou incapacidade (pentear, tomar banho etc.); proporcionar conforto e tranquilizar a pessoa em situações de crise (por exemplo, quando fica agitado ou ansioso); ajudar na comunicação com os outros, quando existir dificuldades para expressar e desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações; auxiliar nas atividades de relações sociais; utilizar os equipamentos de proteção individual quando a atividade exigir; manter arquivo (pastas) organizado com documentos, exames realizados, receitas médicas, agendamentos de exames e consultas, encaminhamentos, sempre monitorando as datas de realização de consultas, exames etc; manter medicações organizadas e informar à Coordenação quando algum medicamento de uso contínuo estiver terminando, bem como a necessidade de renovação de receita médica; manter livro de registro atualizado com atividades realizadas e intercorrências; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos, responsabilizar-se pela conservação e funcionamento dos equipamentos e instrumentos de trabalho; zelar pela limpeza e organização dos locais de trabalho; orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos típicos da sua alçada; supervisionar e distribuir atividades aos servidores que lhe são subordinados; participar de cursos de aperfeiçoamento, atualização e treinamento oferecidos pela Administração Direta e Indireta que tenham por objetivo qualificar o servidor; utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade correlatas ao cargo. Executar outras tarefas afins do cargo;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público ou Processo Seletivo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio completo e curso de cuidador social ou equivalente.

REGIME DE TRABALHO: Geral: Carga Horária de 44 horas semanais Especial: o exercício do cargo exige trabalho direto com idoso, criança, adolescente, pessoas com deficiência ou incapacidade, bem como poderá exigir trabalho externo e execução de trabalhos nos sábados, domingos e feriados e a noite