



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022

EDITAL Nº 001/2022

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 **Atendente de Creche, Motorista, Agente de Combate a Endemias, Agente de Serviços complementares e Agente Administrativo Auxiliar**, 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 TRES servidores, designados através da Portaria nº 071/2022.

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, 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, 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.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, com base na necessidade e oportunidade, de acordo com a legislação autorizativa 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"	02	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	CR	40 h	R\$ 1.241.87	a) Nível de 3ª série do Ensino Fundamental; b) 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 E NORMAL MÉDIO

Função	Nº de vagas	Carga horária semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Atendente de Creche	CR	40 h	R\$ 1.660,26	a) Normal Médio – Magistério b) Idade Mínima: 18 anos
Agente de Combate a Endemias	01	40 h	R\$ 2.424,00	a) Ensino Médio b) Idade Mínima: 18 anos

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**.



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

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 **25 a 27 de julho de 2022 (03 dias), no horário das 13:30 as 17:00 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

Valor da taxa de Inscrição

RS 30,00
RS 50,00

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);



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

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 xerox de 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 Cópia de 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, 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 irrisignação, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, respeitando o horário de expediente da repartição.



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

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 e Motorista**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	20	20
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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS

TOTAL	100
-------	-----

6.7.2 Para a função de Agente Administrativo Auxiliar

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
TOTAL		100

6.7.3 Para as Funções de Atendente de Creche

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo em Educação.	30	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 40 horas.	5	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 41 horas ou mais.	10	30
Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, comprovado por CTPS ou CTC.	2	10
TOTAL		100

6.7.4 Para as funções de Agente de Endemias:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior no mínimo 2º semestre em andamento da área da Saúde.	20	20
Ensino Superior completo na área da Saúde	30	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 39 horas.	5	20
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área pretendida com carga horária mínima	10	30



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

de 40 horas.		
TOTAL		100

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;



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

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.

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, 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:

- 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.



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

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 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;



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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS, EM 21 DE JULHO DE 2022.

FLÁVIO RAUPP LIPERT
Prefeito Municipal



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

ANEXO I

B - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Período de Inscrições	3 dias	25/07/2022 a 27/07/2022
Publicação do Edital das Inscrições homologadas e não homologadas	2 dias	29/07/2022
Apresentação de Recurso da não homologação da inscrição	1 dia	01/08/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	02/08/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	03/08/2022
Publicação da Homologação final de inscritos	1 dia	04/08/2022
Análise dos Currículos	3 dias	05/08/2022 a 09/08/2022
Publicação do Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos	1 dia	10/08/2022
Apresentação de Recurso da Pontuação Preliminar	1 dia	11/08/2022
Análise dos Recursos	1 dia	12/08/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	15/08/2022
Publicação da Classificação Preliminar dos Candidatos	1 dia	16/08/2022
Aplicação do Critério de Desempate / Edital para Sorteio	1 dia	17/08/2022
Publicação do Edital da Classificação Final e Homologação dos Candidatos	1 dia	18/08/2022



**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 2022.

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: _____

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 _____ de 2022.

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 E NORMAL MÉDIO.**

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:
1.3 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.4 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:



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

2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)
2.1 Seminários, congressos, treinamentos na área da educação com carga horária de no mínimo 20 horas e no máximo 40 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:
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:



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

Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)
3.1 Seminários, congressos, treinamentos na área de educação com carga horária mínima de 41 horas ou mais:
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:



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

Data de início: _____ Data da conclusão: _____
3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Três Cachoeiras, em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)



**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° 002/2022.

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 _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)



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

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Função: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR
Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo
Atribuições:
Descrição Sintética: Atividades de natureza simples, referentes à administração geral sob supervisão ou orientação, trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento, bem como atendimento ao público.
Descrição Analítica: 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: **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



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

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.

Função: **AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

Escolaridade Mínima: **3ª Série do Ensino Fundamental**

Atribuições:

Descrição Sintética: Atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desempenho de guarda, vigilância e limpeza em prédios municipais.

Descrição Analítica:

- 1 – Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos.
- 2 – Limpar pisos, vidros, lustres, moveis e instalações sanitárias.
- 3 – Remover lixos e detritos.
- 4 – Lavar e encerar assoalhos.
- 5 – Fazer arrumações em locais de trabalho.
- 6 – Proceder à remoção e conservação de moveis, máquinas e materiais em geral.
- 7 – Preparar café e servi-lo.
- 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.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



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

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.

Função: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
Escolaridade Mínima: Ensino médio Completo
Atribuições:
Descrição Sintética: a) desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; b) executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde; c) identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável; d) divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes



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

- transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- e) executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
 - f) realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
 - g) executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
 - h) executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
 - i) registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS;
 - j) realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
 - k) mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

Descrição Analítica:

- Realizar vistoria em imóveis urbanos ou rurais para eliminação de criadouros de vetores, roedores ou águas residuais, na prevenção de doenças transmissíveis;
- Preencher planilhas e boletins, executar ações educativas com ênfase na promoção e prevenção à saúde humana;
- Inspeccionar terrenos baldios, cemitérios, ferros velhos, depósitos de material de construção, depósitos de materiais recicláveis, pontos estratégicos, pontos de armadilhas, floriculturas, borracharias, piscinas;
- Atender às reclamações e denúncias referentes à vetores peçonhentos, pragas urbanas, presença de simúlideos e triatomíneos, animais em perímetro urbano causando incômodo, terrenos baldios com possíveis focos de vetores;
- Realizar coletas para laboratório, realizar aplicação de inseticidas para controle de vetores; Auxiliar em campanhas para controle da população animal, em campanhas educativas de promoção à saúde, preencher planilhas e boletins;
- Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; outras atividades afins.
- Quando o Agente possuir Carteira Nacional de Habilitação, o mesmo poderá dirigir veículo destinado a fins de coleta e vistoria em decorrência da função exercida.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



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

Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados;

REQUISITOS	PARA	O	PROVIMENTO:
a) ESCOLARIDADE:	Ensino	médio	completo
b) IDADE: Mínima de 18 anos.			



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022
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 02/2022
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Cargo/Função: _____

Nome: _____

Data: ____ / ____ / 2022 e assinatura do responsável pela inscrição (**no ato da entrega**)