



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 005/2021**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR  
PRAZO DETERMINADO.

O Prefeito Municipal de Triunfo, no uso de suas atribuições, considerando necessidade inadiável, de excepcional interesse público, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal da República, na Lei nº 2.200/2007 e Lei nº 3.065/2021, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.138/2014. Para tanto, comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para contratação temporária de profissionais da área de assistência social, conforme segue:

QUANTIDADE	FUNÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANTAL
03	Psicólogo	R\$ 3.406,70	33 horas
06	Assistente Social	R\$ 3.406,70	33 horas
14	Educador Social	R\$ 1.674,14	40 horas

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de ato do Secretário Municipal de Administração.

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

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no *site* <http://www.triunfo.rs.gov.br> e na imprensa oficial, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão afixados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no *site* da Prefeitura Municipal.

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

1.6 A contratação será pelo prazo determinado na Lei nº 3.065, de 2021 e se regerá pelo Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais, conforme dispõe o art. 3º, inciso II, da Lei Municipal nº 2.200 de 2007, devendo os mesmos contribuir para o regime geral de previdência social, conforme art. 7º da Lei 3.065 de 2021.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, corresponde ao exercício das atribuições constantes no Anexo I do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas para educador social e de 33 horas para psicólogo e assistente social, desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente, podendo ser o candidato classificado para qualquer um dos três turnos (manhã, tarde e noite).

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente os vencimentos descritos na tabela apresentada no preâmbulo deste edital, neles compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento, o contratado poderá receber as seguintes parcelas: diárias, auxílio transporte, 13º salário, adicional de insalubridade ou periculosidade, adicional por serviço extraordinário, férias ou férias proporcionais, adicional de 1/3 de férias e auxílio alimentação.

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 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 Os candidatos deverão realizar a inscrição via internet, através do site <http://www.triunfo.rs.gov.br>, na aba Protocolo, das 09h do dia 18/02/2021 às 14h do dia 26/02/2021.

3.1.1 – Para inscrição, o candidato deverá acessar o site <http://www.triunfo.rs.gov.br> (na aba “protocolo”, selecionar “abertura de processo”, “abrir processo”, “assunto” – “Processo



## Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

Seletivo Simplificado Edital 005/2021”, “subassunto” – selecionar o cargo pretendido) e seguir os passos até a conclusão da inscrição.

3.1.2 - Será permitido apenas uma (01) inscrição por candidato para cada cargo, sendo considerado para fins de homologação, apenas o primeiro protocolo.

3.1.3 - A inscrição somente será homologada se o candidato anexar a documentação exigida neste edital para o cargo pretendido, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida.

3.1.4 - Toda documentação anexada deverá ser em formato .PDF

3.1.5 - O envio da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato.

3.1.6 - Documentos serão aceito **somente** em formato eletrônico, via protocolo digital.

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

3.1.8 - As inscrições serão gratuitas.

3.1.9 – As inscrições deverão observar as datas previstas no item 3.1, sob pena de não serem homologadas.

3.1.10 - Respeitado o princípio da impessoalidade, sob pena de indeferimento ou eliminação da disputa, o candidato não poderá utilizar de recursos humanos e tecnológicos da Prefeitura Municipal de Triunfo para fins de inscrição ou qualquer etapa *online* do processo seletivo simplificado.

3.2 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá possuir escolaridade para o cargo, de acordo com o anexo I deste edital, e idade de 18 anos completos na data do encerramento das inscrições.

3.2.1 – Deverá o candidato apresentar cópia de documento de identidade oficial com foto, documento que comprove quitação das obrigações militares, certidão de quitação eleitoral, certificado de habilitação para o cargo e os respectivos títulos.

3.2.2 – Para os profissionais que concorrem aos cargos de Psicólogo e Assistente Social, deverá o candidato apresentar documento de comprovação de regularidade junto aos Conselhos Regionais de Psicologia e Serviço Social.

### 4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão afixará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

4.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, devendo ser protocolado no site <http://www.triunfo.rs.gov.br>, (na aba “protocolo”, selecionar “abertura de processo”, “abrir processo”, “assunto” – “Processo Seletivo Simplificado Edital 005/2021”, “subassunto” – “recurso”).

4.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário Municipal de Administração para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.

4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada após a decisão dos recursos.

#### 5. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA SELEÇÃO

5.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos.

5.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será afixado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos no item 4.2.

5.3 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

5.3.1 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

5.3.2 - Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações, junto à Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social.

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

5.3.4 - Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário de Administração para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.

#### 6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, ocorrerá sorteio público, na presença dos interessados, no dia 12/03/2021, às 08h, na Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, localizada na Rua João Pessoa, nº 92, Centro, Triunfo/RS.

6.2 – A convocação dos candidatos para o desempate será realizada por telefone, *email*, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

7.1 – Realizado o sorteio, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

7.2 - Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

8.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados tantos candidatos quanto forem necessários para suprir de imediato a necessidade da secretaria, para, no prazo de 2 (dois) dias, apresentarem documentos que comprovem o seguinte:

8.1.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

8.1.2 - Ter idade mínima de 18 anos;

8.1.3 - Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física, mental e de aptidão para desempenho da função, emitido nos últimos 30 dias a contar da convocação;

8.1.4 - Cópia do CPF, identidade, título de eleitor, comprovante de quitação eleitoral, carteira profissional, e certificado de reservista (para homens);

8.1.5 - Apresentar declaração de dependentes;

8.1.6 - Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

8.1.7 - Comprovante de residência;

8.1.7 - Alvará de folha corrida.

8.2 - A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Triunfo e no [site http://www.triunfo.rs.gov.br](http://www.triunfo.rs.gov.br).

8.3 - 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.

8.4 - O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de classificados.

8.5 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, podendo ser renovado por igual período, desde que permaneçam as razões que autorizaram a contratação.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

8.6 - 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.

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

**9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

9.2 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

9.3 - Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

9.4 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Triunfo, 11 de fevereiro de 2021.

**Murilo Machado Silva**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e publique-se:

Jacson Felipe de Souza Wolff

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR SOCIAL – PADRÃO 07**

a) Descrição Sintética:

O Educador Social tem a função de propiciar segurança e bem-estar aos indivíduos e/ou famílias em situação de risco/vulnerabilidade social.

b) Descrição Analítica:

I- Atender e orientar a população em condições de vulnerabilidade social, física e psíquica e encaminhá-los aos serviços de assistência social e saúde;

II- auxiliar no planejamento e executar/monitorar as atividades relacionadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos;

III- participar ativamente, diariamente e socialmente da vida das pessoas que precisam ser atendidas com relação aos cuidados de higiene, alimentação, saúde, entre outros;

IV- executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças, tratando de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos dentro das políticas públicas de assistência social, de acordo com a necessidade institucional, desde que tais funções não exijam formação específica; dar atendimento às orientações médicas às pessoas sob seu cuidado;

V- atender princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assim como normas e resoluções vigentes; executar outras tarefas correlatas, conforme os programas estabelecidos pelas políticas públicas de assistência social, bem como integrar os equipamentos de Proteção da Assistência social (CRAS, CREAS, Abrigo e Outros);

VI- zelar e responder pela preservação da integridade física, psicológica e moral dos acolhidos e demais assistidos, através da manutenção de um vínculo afetivo e ético;

VII- acompanhar, auxiliar e executar a realização de todas as atividades da vida diária dos acolhidos, considerando os termos do Plano de Atendimento Individual e do Plano de Atendimento Coletivo;

VIII- registrar em prontuário, diariamente, todas as atividades e situações ocorridas em seu turno de trabalho, com veracidade, sem omissão dos fatos, podendo responder judicialmente por estes; acompanhar o acolhido e/ou assistido em qualquer atividade realizada, tanto nas dependências do Abrigo Municipal, CRAS ou CREAS quanto no atendimento externo;

IX- comunicar a coordenação do Abrigo Municipal, CRAS ou CREAS quaisquer acontecimentos que estejam alterando a operacionalização cotidiana no setor ou no projeto;

X- buscar subsídios e orientações para a realização do trabalho, junto à equipe técnica; participar efetivamente das propostas de qualificação profissional;

XI- participar de reuniões e/ou quaisquer eventos relacionados a sua função, contribuindo para a melhoria do atendimento e funcionamento do Abrigo Municipal, CRAS ou CREAS; organizar juntamente com os acolhidos o local onde residem, estimulando a participação dos mesmos na construção de um ambiente harmonioso;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

- XII- usar vestimentas adequadas, visando preservar a sua integridade física e moral perante os acolhidos; assistidos e demais usuários da Assistência Social;
- XIII- assessorar a equipe técnica na construção do Plano Individual e do Plano Coletivo, bem como dos demais planos e/ou propostas utilizadas nos equipamentos da Assistência Social;
- XIV- cumprir as determinações estabelecidas pela equipe técnica e Coordenação do Abrigo, CRAS ou CREAS, bem como a rotina do mesmo;
- XV- representar sempre que solicitado e necessário, os acolhidos e demais usuários da Assistência Social; manter sigilo profissional;
- XVI- apresentar-se de forma tranquila ao desenvolver suas atribuições; evitando prejuízos emocionais e sociais aos acolhidos e demais usuários da Política Pública de Assistência Social;
- XVII- promover o desenvolvimento da área cognitiva, social e afetiva através de atividades recreativas e respeitando o limite de cada um;
- XVIII- orientar e acompanhar as atividades escolares complementares; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, que a critério da Administração, poderá ser cumprida através de jornada normal de trabalho, em regime de plantão e turnos de revezamento, em período noturno e diurno.
- b) Especial: Submeter-se periodicamente a avaliação psicológica, bem como para o pleno exercício da função, antes de assumir o cargo, ser submetido a avaliação psicológica e psiquiátrica. O exercício das atribuições poderá ocorrer no atendimento das carências sociais na Secretaria de Assistência Social, em estabelecimentos de abrigo para pessoas em vulnerabilidade social e nos estabelecimentos dos CRAS e CREAS, em contato e no atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio e comprovar experiência na área da criança e adolescente.
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais.

**ATRIBUIÇÕES CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL – PADRÃO 14**

- a) Síntese dos Deveres: planejar programas do Bem Estar Social, promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais;
- b) Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes e dispensários a hospitais; acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo e encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo e individualmente, sobre o tratamento



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar, na seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento socioeconômico com visitas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como as suas famílias; promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 33 (trinta e três) horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, prestação do serviço em mais de uma unidade, se assim for necessário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: nível superior
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

**ATRIBUIÇÕES CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO – PADRÃO 14**

- a) Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica personalidade, com vistas à orientação psicopedagógico e ao ajustamento individual;
- b) Descrição Analítica (Exemplos de atribuições): Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; Realizar entrevistas complementares; Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados; Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)** Geral: carga horária semanal de 33 (trinta e três) horas;
- b)** Especial: sujeito a trabalho externo, prestação do serviço em mais de uma unidade, se assim for necessário.



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a)** Idade: mínima de 18 anos;
- b)** Instrução: nível superior
- c)** Habilitação legal para o exercício da profissão.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**  
**ANEXO II**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Pelo presente solicito inscrição como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº \_\_\_\_\_, para contratação temporária de \_\_\_\_\_ no Município de Triunfo.

**INFORMAÇÕES PESSOAIS**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

RG N°: \_\_\_\_\_ CPF N° \_\_\_\_\_

NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ NASCIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

IDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_

POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO: ( ) SIM ( ) NÃO

QUAL: ( ) ESTADUAL ( ) MUNICIPAL ( ) PARTICULAR

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

TELEFONE RESIDENCIAL ( ) \_\_\_\_\_ CELULAR ( ) \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_

CARGO:

( ) ASSISTENTE SOCIAL

( ) PSICÓLOGO

( ) EDUCADOR SOCIAL

TRIUNFO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO

-----  
NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ DATA DA ENTREGA: \_\_\_\_\_

RECEBIDO: \_\_\_\_\_



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**ANEXO III**

A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS SERÁ EFETUADA ATRAVÉS DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS, EM UMA ESCALA DE ZERO A SESSENTA PONTOS, NÃO SENDO COMPUTADO PARA CLASSIFICAÇÃO OS TÍTULOS UTILIZADOS PARA PREENCHIMENTO DE REQUISITO DE ADMISSÃO NO CARGO, CONFORME OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

**EXERCÍCIO PROFISSIONAL – CARGO DE EDUCADOR SOCIAL**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de Educador Social com duração de até 15 horas.	05	05
Curso de Educador Social com duração de até 30 horas.	10	10
Curso de Educador Social com duração de 40 horas.	15	15
Tempo de serviço* - Experiência profissional na área de atuação nas políticas públicas de assistência social e/ou educação.	5 pontos para cada ano trabalhado	30

\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público/privado ou cópia da CTPS.



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**EXERCÍCIO PROFISSIONAL – CARGO DE PSICÓLOGO**

**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Pós-graduação <i>strictosensu</i> (doutorado) na área de atuação	20	20
Pós-graduação <i>strictosensu</i> (mestrado) na área de atuação	10	10
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de atuação	5	5
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 20 horas	0,5	01
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 40 horas	01	02
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 120 horas	02	04
Tempo de serviço**	3 (três) pontos a cada um ano completo de exercício profissional na área de psicologia social e/ou comunitária e nas políticas públicas de assistência social.	18

\* Serão considerados apenas cursos de atualização realizados a partir do ano de 2015.

\*\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público/privado ou cópia da CTPS.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**  
**EXERCÍCIO PROFISSIONAL – CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Pós-graduação <i>strictosensu</i> (doutorado) na área de atuação	20	20
Pós-graduação <i>strictosensu</i> (mestrado) na área de atuação	10	10
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de atuação	5	5
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 20 horas	0,5	01
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 40 horas	01	02
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 120 horas	02	04
Tempo de serviço**	3 (três) pontos a cada um ano completo de exercício profissional na área de serviço social e/ou comunitário e nas políticas públicas de assistência social.	18

\* Serão considerados apenas cursos de atualização realizados a partir do ano de 2015.

\*\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público/privado ou cópia da CTPS.



**Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período de inscrições	18/02/2021 a 26/02/2021
Homologação das inscrições	01/03/2021
Recurso da não homologação da inscrição	02/03/2021
Manifestação da Comissão sobre eventuais recursos interpostos	03/03/2021
Julgamento Administrativo	04/03/2021
Publicação da relação final de inscritos	05/03/2021
Publicação do resultado preliminar	08/03/2021
Recurso	09/03/2021
Manifestação da Comissão sobre eventuais recursos interpostos	10/03/2021
Julgamento do Secretário de Administração	11/03/2021
Sorteio para desempate	12/03/2021
Homologação da classificação final	15/03/2021