



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 013/2023**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
POR PRAZO DETERMINADO.

O **PREFEITO DE TRIUNFO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade inadiável, de excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal da República, na Lei nº 2.200/2007 e Lei nº 3.188/2023, 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 na área da Assistência Social, conforme segue:

QUANTIDADE	FUNÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
02	Psicólogo	R\$ 4.026,14	33 Horas
08	Educador Social	R\$ 1.978,55	40 Horas
03	Assistente Social	R\$ 4.026,14	33 Horas

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (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 e no *site* <http://www.triunfo.rs.gov.br>, sendo seu extrato publicado na imprensa oficial.

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.



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

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 Municipal nº 3.188/2023 e se regerá pelo Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais, conforme dispõe o art. 3º, inciso II, da Lei Municipal nº 2.200/2007, devendo os mesmos contribuir para o Regime Geral de Previdência Social.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

2.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atribuições constantes no Anexo I, do presente Edital.

2.2. A carga horária semanal de cada cargo será aquela especificada no quadro de cargos constante do preâmbulo deste edital, desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente, podendo ser o candidato classificado convocado para cumprir sua carga horária em qualquer dos três turnos (manhã, tarde e noite) e aos finais de semana e feriados.

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, adicional noturno, 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>, no Acesso Fácil, na aba Protocolo Digital, **das 09h do dia 22/05/2023 às 17h do dia 26/05/2023**.

3.1.1. Para inscrição, o candidato deverá acessar o site <http://www.triunfo.rs.gov.br> (no acesso fácil, na aba “protocolo digital”, selecionar “abertura de processo”, “abrir processo”, “assunto” – “Processo Seletivo Simplificado Edital nº 013/2023”, “subassunto” – selecionar o cargo pretendido) e seguir todos os passos até a mensagem final “processo aberto com sucesso”, quando a inscrição estará concluída.

3.1.2. Será considerada apenas uma (01) inscrição por candidato.

3.1.2.1. No caso de realização de mais de uma inscrição, será considerada para fins de homologação apenas a última inscrição realizada pelo candidato, sendo desconsideradas as anteriores.



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

3.1.2.2. 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 e assinada.

3.1.3. Toda documentação anexada deverá ser em formato “.PDF”.

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

3.1.5. Os documentos serão aceitos **somente** em formato eletrônico, via protocolo digital.

3.1.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.1.7. As inscrições serão gratuitas.

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

3.1.9. 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, no ato da inscrição, cópia de documento de identidade oficial com foto, certidão de quitação eleitoral, certificado de habilitação para o cargo e os respectivos títulos.

#### **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 site da Prefeitura, no prazo de 03 (três) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, devendo ser protocolado no site <http://www.triunfo.rs.gov.br>, (no acesso fácil, na aba “Protocolo Digital”, “Abrir Processo”, “Assunto” – “Processo Seletivo Simplificado Edital nº 013/2023”, “Subassunto” – “Recurso”).

4.2.1. Aos candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas, os motivos da não homologação estarão expostos no andamento do processo de inscrição, que pode ser consultado pelo candidato no site <http://www.triunfo.rs.gov.br> (no Acesso Fácil, na aba “Protocolo Digital”, “Consulta Específica”).

4.2.2. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas.



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

4.2.3. Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário Municipal de Administração para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão será motivada.

4.2.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada após a decisão dos recursos, conforme cronograma constante no Anexo IV.

**5. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA SELEÇÃO:**

5.1. No prazo definido no cronograma, 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 no site oficial do Município, 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 de 01 (um) dia.

5.3.1. O recurso deverá conter a identificação do recorrente, a indicação do número da inscrição e as razões do pedido recursal.

5.3.2. Aos candidatos, será permitido acesso aos motivos da pontuação atribuída, através de consulta a Comissão, no dia **16/06/2023 das 9h às 16h**, exclusivamente, por mensagens escritas através do aplicativo *Whatsapp*, pelo telefone nº **51 3654-6365**.

5.3.3. No prazo de 01(um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual retificará a nota do candidato.

5.3.4. Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário de Administração para julgamento, no prazo de 01 (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, no dia **22/06/2023, às 10h**, através de *live* a ser transmitida na página oficial da Prefeitura de Triunfo no Facebook (<https://www.facebook.com/PrefTriunfoRS/>).

**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 01 (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.



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

**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 02 (dois) dias, apresentarem documentos autenticados ou cópias acompanhadas de originais que comprovem o seguinte:

8.1.1. A nacionalidade brasileira, 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 (trinta) dias a contar da convocação;

8.1.4. Cópia do CPF, identidade, título de eleitor, comprovante de quitação eleitoral e carteira profissional, bem como comprovante de quitação com o serviço militar (para homens);

8.1.5. Apresentar declaração de dependentes;

8.1.6. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

8.1.7. Comprovante de residência;

8.1.8. 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>.

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 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, desde que permaneçam as razões que autorizaram a contratação.

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.



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

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, 17 de maio de 2023.

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**

**CATEGORIA FUNCIONAL:** PSICÓLOGO

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 14 (quatorze)

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica 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.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

**a)** Idade: mínima de 18 anos;

**b)** Instrução: nível superior;

**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão.

---

**CATEGORIA FUNCIONAL:** EDUCADOR SOCIAL

**Padrão de Vencimento:** 7 (sete)

**Atribuições:**

**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:**

Atender e orientar a população em condições de vulnerabilidade social, física e psíquica e encaminhá-los aos serviços de assistência social e saúde; auxiliar no planejamento e



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

executar/monitorar as atividades relacionadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos; participar ativamente, diariamente e socialmente da vida das pessoas que precisam ser atendidas com relação aos cuidados de higiene, alimentação, saúde, entre outros; 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; 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); 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; 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; 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; comunicar a coordenação do Abrigo Municipal, CRAS ou CREAS quaisquer acontecimentos que estejam alterando a operacionalização cotidiana no setor ou no projeto; buscar subsídios e orientações para a realização do trabalho, junto à equipe técnica; participar efetivamente das propostas de qualificação profissional; 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; usar vestimentas adequadas, visando preservar a sua integridade física e moral perante os acolhidos; assistidos e demais usuários da Assistência Social; 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; cumprir as determinações estabelecidas pela equipe técnica e Coordenação do Abrigo, CRAS ou CREAS, bem como a rotina do mesmo; representar sempre que solicitado e necessário, os acolhidos e demais usuários da Assistência Social; manter sigilo profissional; 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; promover o desenvolvimento da área cognitiva, social e afetiva através de atividades recreativas e respeitando o limite de cada um; orientar e acompanhar as atividades escolares complementares; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

**Requisitos para o Provimento:**

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

**Condições de trabalho:**



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

- 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.
- c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 (quatorze)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- 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 adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar, na seleção sócio-econômica 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 sócio-econômico 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: serviço externo, contato com o público.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a)** Idade: mínima de 18 anos;
- b)** Instrução: nível superior.



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 Nº: \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_

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

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

FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_

POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO: ( ) SIM ( ) NÃO

QUAL: ( ) ESTADUAL ( ) MUNICIPAL ( ) PARTICULAR

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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

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

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



**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**

**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de Educador Social com duração de até 30 horas.*	05	10
Curso de Educador Social com duração de 31 até 60 horas.*	7,5	15
Curso de Educador Social com duração de mais de 60 horas.*	10	20
Tempo de serviço** - Experiência profissional na área de atuação nas políticas públicas de assistência social e/ou educação.	3 pontos para cada ano trabalhado	15

\* Serão considerados apenas cursos de atualização realizados a partir do ano de 2018.

\*\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão/documento 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

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação <i>strictosensu</i> (doutorado) na área de atuação	15	15
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	1,5	03
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 120 horas	2,5	05
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.	21

\* Serão considerados apenas cursos de atualização realizados a partir do ano de 2018.

\*\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão/documento 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

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação <i>strictosensu</i> (doutorado) na área de atuação	15	15
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	1,5	03
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 120 horas	2,5	05
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.	21

\* Serão considerados apenas cursos de atualização realizados a partir do ano de 2018.

\*\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão/documento 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	22/05/23 a 26/05/2023
Homologação das inscrições	1º/06/2023
Recurso da não homologação da inscrição	02/06/2023
Manifestação da Comissão sobre eventuais recursos interpostos	05/06/2023
Julgamento Administrativo	06/06/2023
Publicação da relação final de inscritos	07/06/2023
Publicação do resultado preliminar	15/06/2023
Recurso do resultado preliminar	16/06/2023
Manifestação da Comissão sobre eventuais recursos interpostos	19/06/2023
Julgamento do Secretário de Administração	20/06/2023
Sorteio para desempate	22/06/2023
Homologação da classificação final	23/06/2023