



**TRÊS RIOS**  
PREFEITURA  
**EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA**

# BIO

**Boletim Informativo  
Oficial do Município  
de Três Rios**

Formato Eletrônico regulamentado pela Lei nº 4.498, de 18 de maio de 2018.

www.tresrios.rj.gov.br - Ano L - 04 de Novembro de 2021 - Edição OnLine - Nº 1713

**JOACIR BARBAGLIO PEREIRA**  
PREFEITO

**JACQUESON MARTINS LIMA**  
VICE-PREFEITO

**GETÚLIO DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO

**CAROLINE GORITO DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA DE FAZENDA, DA MICRO E PEQUENA  
EMPRESA E DO EMPREENDEDOR

**RICARDO WEBSTER MARTINS DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E  
RECURSOS HUMANOS

**PEDRO HENRIQUE BRASIL**  
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E  
DIREITOS HUMANOS

**ANA PAULA AZEVEDO DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA

**IZABEL APARECIDA MENDONÇA FERREIRA**  
SECRETÁRIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

**MÁRCIO MESQUITA MALAFAIA**  
PROCURADOR GERAL

**WILLIAN PIMENTEL JUNIOR**  
SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E  
COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**BERNARDO GOYTACAZ DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA  
URBANA E PROJETOS

**OTORINO BILHERI DE SOUZA**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

**RICARDO DA SILVA MONTEIRO**  
SECRETÁRIO DE OBRAS E HABITAÇÃO

**JORGE LUIZ RIBEIRO**  
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**THIAGO VILA VERDE**  
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE

**JEFERSON MERCÊS DE SOUZA**  
SECRETÁRIO DE TRANSPORTES

**MÁRCIO JOSÉ WOGEL COELHO**  
SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

**MÁRCIO SIMÕES DE ASSIS**  
SECRETÁRIO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO  
E TRABALHO

**JOÃO LUIS AGUIAR DA ROCHA**  
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO

**JOSÉ SCHMITZ NETO**  
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

**RÔNAL LANGRES FREITAS DE SANTANA**  
SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA, POLÍTICAS DE  
SEGURANÇA E COMBATE ÀS DROGAS

**RÔMULO CÉSAR DA COSTA**  
CHEFE DE GABINETE

**JEAN LOUIS SILVEIRA**  
DIRETOR DO SAAETRI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE  
ÁGUA E ESGOTO DE TRÊS RIOS

**ARSONVAL SILVEIRA MACEDO NETTO**  
DIRETOR PRESIDENTE DA CODETRI  
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE  
TRÊS RIOS

## DECRETO Nº 6.685, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.

Prorroga o desconto e o prazo para pagamento do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e das Taxas de Serviços Urbanos – TSU, relativos ao Exercício de 2021, concedidos através do inciso I do art. 2º do Decreto Municipal nº 6.457 de 25 de janeiro de 2021 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS/RJ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 43 e inciso II do art. 136 da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 6.457 de 25 de janeiro de 2021, que dispôs sobre as formas, os prazos de notificação e de pagamento do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e das Taxas de Serviços Urbanos – TSU, relativos ao exercício de 2021 e dá outras providências.

## DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado até 20 de dezembro de 2021 o desconto de 10% (dez por cento) para os contribuintes que efetuarem o pagamento do IPTU e TSU, competência 2021, em cota única, conforme dispõe o inciso I do art. 2º do Decreto 6.457/2021.

§1º O contribuinte deverá comparecer à Secretária de Fazenda, da MPE e do Empreendedor para emissão de nova guia referente à prorrogação do pagamento tratado pelo caput deste artigo.

§2º Permanecem inalteradas as demais parcelas com seus respectivos vencimentos aos contribuintes que já efetuaram o parcelamento no que trata o caput deste artigo.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Joacir Barbaglio Pereira  
Prefeito

DECRETO Nº 6.688, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2021.

Institui a Comissão de Elaboração, Correção das Provas e Avaliação de Títulos para o Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2021 da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, do Município de Três Rios.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais, especialmente das que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 43, e inciso II, do art. 136, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que está sendo providenciada, no município de Três Rios, a realização de Processo Seletivo Público Simplificado visando a contratação de pessoal, em caráter temporário, para a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, com fundamento no art. 37, inciso IX, da CRFB/1988; e Lei Municipal nº. 4.427/2017.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Elaboração, Correção das Provas e Avaliação de Títulos para o Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2021 da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, do Município de Três Rios. Parágrafo único. A Comissão instituída pelo caput deste artigo tem como intuito adotar providências referentes à elaboração das provas e a realização de atividades de avaliação de desempenho dos candidatos nas provas e nos títulos apresentados pelos candidatos que pretendem concorrer no Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2021/SMASeDH, visando o preenchimento de vagas, em caráter temporário, na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, com fundamento no art. 37, inciso IX, da CRFB/1988; e Lei Municipal nº. 4.427/2017.

Art. 2º Para o bom cumprimento e desempenho de sua missão, esta Comissão deverá, ao menos:

I - Reunir-se uma vez por mês, podendo esta, ocorrer remotamente, devendo especificamente:

a) Confeccionar as Provas que serão aplicadas aos candidatos interessados; e

b) Avaliar o desempenho dos candidatos nas Provas e nos Títulos apresentados pelos mesmos.

II - Estabelecer um cronograma para realização das reuniões com suas devidas pautas e para as atividades que serão desempenhadas;

III - Estipular prazos para a execução e cum-

primento dos trabalhos propostos e ao envio e recebimento de notificações, convocações e informações; e

IV - Produzir relatório e/ou registro documental com informações sobre as atividades realizadas e os resultados obtidos.

Art. 3º Ficará a cargo do Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil o acompanhamento dos trabalhos realizados e a avaliação das atividades desempenhadas pelos integrantes desta Comissão, bem como apurar os dados obtidos e analisar os resultados alcançados ao enunciado ab initio.

Art. 4º Ficam designados, nas suas respectivas funções, para comporem a Comissão instituída neste Decreto, os servidores abaixo relacionados:

I - Bruno Muniz Batista (Matr. 111.2058) - Presidente;

II - Fernanda Werneck de Souza (Matr. 111.2257) - Vice-Presidente;

III - Adriana da Silva Gonçalves (Matr. 111.1230);

IV - Alyne Carvalho Vieira (Matr. 111.2819);

V - Beatriz de Souza Pena (Matr. 111.2429); e

VI - Claudilene Francisco Pereira (Matr. 124.1963).

Parágrafo único. A inclusão além do mínimo pré-determinado de integrantes conforme trata o caput deste artigo é permitida desde que observadas as necessidades e os critérios apresentados neste Decreto.

Art. 5º Esta Comissão permanecerá vigente pelo período de 3 (três) meses, podendo ser prorrogada por iguais períodos.

Art. 6º Fica estabelecida a gratificação pelo exercício das atividades aos integrantes desta Comissão, no qual, farão jus ao recebimento mensal à título de jeton, proporcional a 15 (quinze) UFMTR ao Presidente e Vice-Presidente, e 10 (dez) UFMTR aos demais membros.

Parágrafo único. A gratificação que trata o caput deste artigo deverá ser paga pelo período que perdurarem os trabalhos desta Comissão e enquanto seus participantes permanecerem em atividade continuamente, podendo ser suspensa ou reajustada proporcionalmente a participação de seus integrantes quando não houver justificativa quanto às faltas, bem como do não cumprimento das suas responsabilidades e/ou obrigações quando delegadas.

Art. 7º O presente Decreto não se aplica às entidades e/ou órgãos pertencentes à Administração Indireta, Autárquica, Fundacional ou de Economia Mista.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou por afixação no átrio público.

Art. 9º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Três Rios, 4 de novembro de 2021.

Joacir Barbaglio Pereira  
Prefeito

DECRETO Nº 6.689, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2021.

Institui a Comissão de Revisão, Recursos e Casos Omissos do Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2021 da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, do Município de Três Rios.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, no uso de suas atribuições legais, especialmente das que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 43, e inciso II, do art. 136, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que está sendo providenciada, no município de Três Rios, a realização de Processo Seletivo Público Simplificado visando a contratação de pessoal, em caráter temporário, para a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, com fundamento no art. 37, inciso IX, da CRFB/1988; e Lei Municipal nº. 4.427/2017.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Revisão, Recursos e Casos Omissos do Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2021 da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, do Município de Três Rios.

Parágrafo único. A Comissão instituída pelo caput deste artigo tem como intuito adotar providências relativas à revisão dos trabalhos da Comissão de Elaboração, Correção das Provas e Avaliação de Títulos do Processo Seletivo, instituída pelo Decreto nº 6.688, de 4 de novembro de 2021, apreciar recursos eventualmente formulados pelos candidatos e ainda decidir sobre os casos omissos submetidos à sua apreciação.

Art. 2º Para o bom cumprimento e desempenho de sua missão, esta Comissão deverá, ao menos:

I - Reunir-se uma vez por mês, podendo esta,

ocorrer remotamente, devendo especificamente:

a) Realizar a revisão dos trabalhos da Comissão de Elaboração, Correção das Provas e Avaliação de Títulos do Processo Seletivo;

b) Apreciar recursos eventualmente formulados pelos candidatos;

c) Decidir sobre os casos omissos;

d) Opinar através de Relatório Circunstanciado sobre irregularidades e matérias postas sob apreciação; e

e) Submetendo o relatório à julgamento da autoridade administrativa competente.

II - Estabelecer um cronograma para realização das reuniões com suas devidas pautas e para as atividades que serão desempenhadas;

III - Estipular prazos para a execução e cumprimento dos trabalhos propostos e ao envio e recebimento de notificações, convocações e informações; e

IV - Produzir relatório e/ou registro documental com informações sobre as atividades realizadas e os resultados obtidos.

Art. 3º Ficará a cargo do Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil o acompanhamento dos trabalhos realizados e a avaliação das atividades desempenhadas pelos integrantes desta Comissão, bem como apurar os dados obtidos e analisar os resultados alcançados ao enunciado ab initio.

Art. 4º Ficam designados, nas suas respectivas funções, para comporem a Comissão instituída neste Decreto, os servidores abaixo relacionados:

I - Ana Caroline Ribeiro Rufino de Souza (Matr. 111.2781) - Presidente;

II - Fulvio Bronzo Bittencourt (Matr. 111.1236); e

III - Valéria Erthal Villela (Matr. 124.2921).

Parágrafo único. A inclusão além do mínimo pré-determinado de integrantes conforme trata o caput deste artigo é permitida desde que observadas as necessidades e os critérios apresentados neste Decreto.

Art. 5º Esta Comissão permanecerá vigente pelo período de 3 (três) meses, podendo ser prorrogada por iguais períodos.

Art. 6º Fica estabelecida a gratificação pelo exercício das atividades aos integrantes desta Comissão, no qual, farão jus ao recebimento mensal à título de jeton, proporcional a 15 (quinze) UFMTR ao Presidente, e 10 (dez) UFMTR aos demais membros.

Parágrafo único. A gratificação que trata o caput deste artigo deverá ser paga pelo período

que perdurarem os trabalhos desta Comissão e enquanto seus participantes permanecerem em atividade continuamente, podendo ser suspensa ou reajustada proporcionalmente a participação de seus integrantes quando não houver justificativa quanto às faltas, bem como do não cumprimento das suas responsabilidades e/ou obrigações quando delegadas.

Art. 7º O presente Decreto não se aplica às entidades e/ou órgãos pertencentes à Administração Indireta, Autárquica, Fundacional ou de Economia Mista.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou por afixação no átrio público.

Art. 9º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Três Rios, 4 de novembro de 2021.

**Joacir Barbaglio Pereira**  
**Prefeito**



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021/SMASDH/TR

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA EVENTUAIS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS.**

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo seletivo será regido por este edital e anexos. A Comissão de Elaboração, Correção das Provas e Avaliação de Títulos, ficará responsável pela realização do Processo Seletivo, conforme trata o Decreto nº 6.688, de 4 de novembro de 2021, instituída pelo Prefeito Municipal de Três Rios, tendo como objetivo selecionar candidatos para vagas e cadastro reserva de:

<b>Nível Fundamental Completo</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>
Auxiliar de Cuidador	03
Cozinheira	04
Ajudante de Cozinha	03
Motorista	01

<b>Nível Médio Completo</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>
Cuidador Social	02
Cuidador de Idosos	01
Técnico Nível Médio Administrativo	06
Técnico Nível Médio Social	04

<b>Nível Superior</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>
Assistente Social	04
Psicólogo	05
Terapeuta Ocupacional	02
Nutricionista	01

Tais cargos somente serão objeto de contrato, por prazo determinado, nos casos previstos em lei, por excepcional interesse público, nas condições estabelecidas no presente edital, com base no Art. 37 IX da CF/88 e na Lei Municipal 4.427/2017 de 27/09/2017.



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

## 2. - DO PROCEDIMENTO PARA SELEÇÃO

### 2.1 – 1º ETAPA – INSCRIÇÕES

2.1.1 – A inscrição deverá ser realizada de forma online através do envio de correspondência eletrônica para o endereço [inscricoes.social@tresrios.rj.gov.br](mailto:inscricoes.social@tresrios.rj.gov.br) contendo **obrigatoriamente** no assunto do e-mail "Processo Seletivo - NOME DO CARGO (INFORMAR O CARGO A QUE PRETENDE A INSCRIÇÃO)".

2.1.2 – **DIA: 05/11/2021 a 10/11/2021.**

2.1.3 – **HORÁRIO: 00:01h do dia 05/11/2021 às 16:00h do dia 10/11/2021.**

2.1.4 – A inscrição será feita mediante envio da documentação exigida neste Edital, a ser encaminhada em um **ÚNICO EMAIL, contendo o Anexo 1 deste Edital devidamente preenchido, documento oficial com foto e comprovante de residência (todos em formato de PDF).**

2.1.5 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição **Anexo I** são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de **INDEFERIR** o candidato que não o preencher de forma completa, correta e legível.

2.1.6 – Após o envio da documentação **NÃO** será possível o encaminhamento de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

2.1.7 - O recebimento da documentação exigida não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição **CANCELADA**, sendo **ELIMINADO** do processo de seleção.

2.1.8 – Será admitida apenas **UMA** inscrição para fins de participação no processo seletivo.

2.1.9 – Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição será considerada válida somente a **PRIMEIRA** inscrição efetivada.

2.1.10 – Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição para cargos distintos será considerada válida somente a **PRIMEIRA** inscrição efetivada.

### 2.2. – 2º ETAPA – PROVAS

2.2.1 - As provas escritas serão realizadas no dia 14 de novembro 2021 com início às 09 (nove) horas e terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

2.2.2 - Os candidatos realizarão provas objetivas de acordo com a sua área de atuação.



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

## **2.3 – 3º ETAPA – ANÁLISE DE TÍTULOS**

2.3.1 -Serão analisados os títulos dos candidatos com aprovação mínima de 50% da pontuação total da prova escrita.

2.3.2 - Após aprovação, o candidato deverá apresentar no dia 22 de novembro de 2021 os títulos.

2.3.3- Dos títulos destinados à vaga existente, será selecionado o que tiver obtido maior pontuação, considerando:

- I. - Experiência na função (01 ponto a cada 12 meses efetivamente comprovados, sendo no máximo o total de 03 pontos);
- II. - Participação em cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento na área de assistência e direitos humanos com carga horária superior a 100 horas (01 ponto por curso, sendo no máximo o total de 03 pontos);
- III. - Graduação (03 pontos)
- IV. - Especialização Lato Sensu (04 pontos)
- V. - Especialização Stricto Sensu (05 pontos)

### **3. - DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

3.1 - Configurada a situação excepcional que justifique a contratação temporária através de procedimento administrativo, a seleção ocorrerá mediante a aprovação do candidato com maior pontuação:

3.2 - No caso de empate, o desempate será em favor do candidato mais idoso e, persistindo, este ocorrerá pelo candidato que tiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.

3.3 - Se por qualquer impedimento, o candidato selecionado não puder iniciar suas atividades no prazo de 48h (quarenta e oito horas), contadas da disponibilidade do contrato para sua assinatura, será considerado desclassificado, sendo convocado o próximo na ordem de classificação.

### **4. - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

As inscrições e as provas, objeto do presente edital, têm como objetivo garantir os princípios constitucionais administrativos discriminados no caput do art. 37 da CF/88, em especial o da impessoalidade e moralidade, nas eventuais contratações para atender situações excepcionais devidamente comprovadas e previstas na Lei Municipal 4.427/2017 além do inciso IX do Art. 37 da CRFB.



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

## 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. – Toda seleção deverá ser pautada em critério exclusivamente objetivo, na forma descrita no item 2, sob pena de nulidade do ato.

5.2. - O prazo da contratação não poderá ser superior ao da situação excepcional constatada, obedecendo aos critérios previstos na legislação mencionada no item 4.

5.3. – A situação excepcional deverá obrigatoriamente ser descrita no contrato que for realizado para supri-la.

5.4. – Deverá o responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social quando houver a necessidade de contratação por excepcional interesse público, dar ciência discriminada dos fatos à Secretaria de Administração, solicitando a contratação.

5.5. – Somente após a assinatura do contrato, poderá o contratado iniciar suas atividades, sob pena de responsabilidade exclusiva do responsável pela Secretaria solicitante.

5.6 – O extrato dos contratos deverá ser publicado e os dados encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

5.7 – As inscrições não geram o direito a contratação, a qual somente ocorrerá, após a devida seleção, caso venha ocorrer uma situação excepcional que a justifique.

5.8 – Os contratos poderão ser cancelados caso os contratados não cumpram com suas tarefas satisfatoriamente, segundo o cargo ao qual pertencem;

5.9 – No caso de se constatar, que o contratado não cumpre com suas tarefas, o mesmo deverá ser notificado por escrito pelo gestor do equipamento em que estiver lotado, justificando o cancelamento do contrato.

5.10 – Em casos de Vacância o contrato deverá ser imediatamente rescindido após a posse do candidato aprovado em concurso público.

5.11 – O presente contrato poderá ser rescindido, ainda na forma dos itens 5.8 e 5.9 do Edital de Seleção.

## 6. – DAS INSCRIÇÕES

6.1. – Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem a Prova de seleção, não podendo dela alegar desconhecimento;

6.2. - O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar sua inscrição através de envio de e-mail único para: **inscricoes.social@tresrios.rj.gov.br**

6.2.1 – DATAS DAS INSCRIÇÕES - De 05 de novembro à 10 de novembro de 2021





Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

6.2.2 – O Candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de o fato ser constatado posteriormente a realização do processo seletivo.

6.2.3 – Este Processo Seletivo terá validade por 01 ano, a partir de 29 de novembro de 2021, podendo ser prorrogado por igual período.

## 7. – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

7.1 - O candidato com deficiência participará desta seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, data, horário, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Respeitadas a Legislação Nacional.

## 8. – CARGA HORÁRIA, TITULARIDADE MÍNIMA EXIGIDA E REMUNERAÇÃO

<b>Nível Fundamental Completo</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Titularidade</b>	<b>Remuneração</b>
Auxiliar de Cuidador	40 horas	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.100,00
Cozinheira	30 horas	Ensino Fundamental completo	R\$ 1.100,00
Ajudante de Cozinha	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.100,00
Motorista	40 horas	Ensino Fundamental incompleto + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	R\$ 1.100,00

<b>Nível Médio Completo</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Titularidade</b>	<b>Remuneração</b>
Técnico Nível Médio Administrativo	40 horas	Ensino Médio completo	R\$ 1.100,00
Técnico Nível Médio Social	40 horas	Ensino Médio completo	R\$ 1.100,00
Cuidador de Idosos	30 horas	Ensino Médio Completo, acrescido de curso de formação de pessoa idosa, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida por órgão federal, estadual ou municipal competente.	R\$ 1.100,00
Cuidador Social	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.100,00



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

Nível Superior			
Cargo	Carga Horária	Titularidade	Remuneração
Assistente Social	30 horas	Curso Superior em Serviço Social e registro no órgão de Classe.	R\$ 1.548,92
Psicólogo	30 horas	Curso Superior em Psicologia e Registro no Órgão de Classe.	R\$ 1.548,92
Terapeuta Ocupacional	30h	Curso Superior em Terapeuta Ocupacional e registro no respectivo conselho de classe.	R\$ 1.548,92
Nutricionista	30h	Curso Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe	R\$ 1.548,92

### 8.1 – Atribuições dos Cargos

**Ajudante de Cozinha:** auxiliar no preparo e na distribuição de refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal. Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais, preparar refeições ligeiras, preparar e servir refeições, preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas, proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos, auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios, auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios, manter a higiene dos locais de trabalho, guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados, fazer o serviço de limpeza em geral e executar tarefas afins.

**Motorista:** verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la, à chefia imediata, quando do término da tarefa, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros, dirigir automóveis, caminhões, caminhonetes, ônibus para transporte e demais veículos de transporte de passageiros e de cargas, conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas, dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município, auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos, orientar o carregamento de cargas e o embarque de passageiros, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos às pessoas e aos materiais transportados, observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos e fazer pequenos reparos de urgência, o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado e executar outras atribuições afins.



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

**Auxiliar de Cuidador:** zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente e/ou idoso assistido, auxiliar no acompanhamento dos usuários para realização de seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo, auxiliar nos cuidados de higiene pessoal; auxiliar e estimular a segurança alimentar, ajudar na locomoção e atividades físicas, auxiliar nas atividades de lazer e ocupacionais, comunicar à equipe de técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento, auxiliar para que o ambiente permaneça organizado, auxiliar o cuidador na monitoria dos acolhidos, acompanhar os usuários em demandas específicas fora da Casa de Acolhimento, quando necessário, respeitar e atender as normas e as exigências da Coordenação e executar atividades afins.

**Cozinheiro (a):** verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas, preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida, distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais, registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle, requisitar material e mantimentos, quando necessário, receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene, proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha, dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos, receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios, responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios, zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza, observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos, seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias, obedecer os percaptas utilizados pelo Setor de Nutrição, seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados, registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições, informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais e executar outras atribuições afins.

**Técnico de Nível Médio Administrativo:** colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas técnicas para a formulação de políticas, programas, planos, projetos e ações públicas, efetuar vistorias técnicas observando as normas e regulamentos existentes, objetivando seu cumprimento, auxiliar os profissionais de nível superior na realização de suas atividades, de acordo com as orientações recebidas, prestar atendimento e esclarecimentos técnicos ao público interno e externo em sua área de habilitação, pessoalmente, por meio de ofícios e processos, ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, efetuar e orientar o preenchimento de guias, requisições e outros impressos técnico-administrativos, organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras, redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial, ter iniciativa e contribuir para o bom



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas, propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; cações técnicas, manter sua atualização quanto as normas municipais e sobre a estrutura organizacional e participar de cursos de qualificação e requalificação profissional;

**Técnico de Nível Médio Social:** Auxiliar a recepção e o acolhimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, prestar informações às famílias usuárias dos serviços da área de Assistência Social, apoiar ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência, auxiliar na mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência da Assistência Social, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado, participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência dos equipamentos da Assistência Social, participar das atividades de capacitação da equipe de referência, participar da mediação dos processos grupais, fomentando a participação democrática a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço Socioeducativo de convívio, participar, juntamente com o técnico de referência, de reuniões com as famílias e grupos, participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência da área, executar outras atribuições afins.

**Cuidador de Idosos:** auxiliar nas rotinas de higiene pessoal, ambiental e de alimentação, proceder cuidados preventivos de saúde, amparar na mobilidade, apoiar emocionalmente e ajudar para a convivência social do idoso, ministrar medicamentos, desde que autorizados e orientados pelo profissional de saúde responsável pela prescrição, buscar proporcionar a melhoria da qualidade de vida do idoso em relação a si, a família e a sociedade, pautar todas as ações com base na proteção dos direitos humanos e pautadas na ética do respeito e da solidariedade, acompanhar e auxiliar a pessoa a se cuidar, fazendo pela pessoa somente as atividades que ela não consiga fazer sozinha, atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe de saúde, escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada, ajudar na locomoção e atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e exercícios físicos, estimular atividades de lazer e ocupacionais, realizar mudanças de posição na cama e na cadeira, e massagens de conforto, comunicar à equipe de saúde sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada, ressaltar sempre que não fazem parte da rotina do cuidador técnicas e procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas, particularmente, na área de enfermagem e executar outras atribuições afins.

**Cuidador Social:** seguir a rotina estabelecida no Regimento Interno da instituição, tratar as crianças e adolescentes abrigados pelo nome, evitando comentários depreciativos, propiciar ambiente e condições próprias de uma família, orientando e assistindo crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados, apresentar a nova moradia, os novos companheiros e as pessoas com os quais a criança ou adolescente abrigado passará a conviver, ensinar para as crianças e adolescentes boas maneiras a mesa, em locais públicos e na recepção de convidados, tornar a hora das refeições um momento de aprendizagem de boas maneiras e de encontro de família, proporcionar alimentação balanceada, em quantidade suficiente, e preparada de acordo com as necessidades de cada faixa etária, utilizar a programação televisiva como recurso para conversar com as crianças e adolescentes sobre valores morais e éticos, sexualidade, trabalho, relacionamento e também ampliar o universo cultural de toda família, estimular as crianças e adolescentes a assumirem a responsabilidade de seus atos, e a conquista gradativa da sua autonomia,



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

favorecer e estimular as crianças e adolescentes à prática de esportes e brincadeiras, e a desenvolver o gosto pela dança, música e leitura, participar do planejamento e execução dos eventos culturais promovidos pela instituição, envolvendo as crianças e os adolescentes no limite de sua maturidade e disponibilidade, bem como, participar juntamente com estas crianças e adolescentes, dos eventos culturais promovidos pela comunidade, fazer anotações no livro de registro de ocorrências da instituição, sobre visitas de pais ou responsáveis, bem como quaisquer outros familiares, além de ocorrências diversas ocorridas com as crianças e adolescentes abrigadas, favorecer a interação entre irmãos biológicos ou sociais, exercendo o papel de mediador nos conflitos, e quando necessário, exercer sua autoridade de forma firme e afetuosa, impondo os limites necessários à boa formação das crianças e adolescentes, participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento proposto pela equipe técnica da instituição, estabelecer um relacionamento harmonioso com os demais funcionários da instituição e executar outras tarefas afins.

**Assistente Social:** planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais nas áreas urbanas e rurais do Município, participar do planejamento e gestão das políticas sociais, coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade, elaborar campanhas de prevenção na área da assistência social, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda, desenvolver ações específicas para a população de rua ou alocada em abrigos municipais, participar do planejamento da Estratégica de Saúde da Família; elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos, compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros, participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoa, participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social, coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município, desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social, realizar entrevistas, avaliação social e laudos técnicos para fins de concessão de auxílios e benefícios, que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais, organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura, promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral, realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário, incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura, coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços socioassistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas, colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo, orientar os usuários da rede municipal de saúde, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias, estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho, elaborar relatórios e pareceres sociais para subsidiar a Defesa Civil do Município no planejamento das ações em situações



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

de calamidade e emergência, prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais, realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença, elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência, divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo, coordenar ações que integrem a população aos fins do Orçamento Participativo, mobilizando-a em reuniões e eventos, articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade, representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em situações de interesse de grupos específicos da população, coordenar e participar de reuniões com equipes multissetoriais e comunidade, acompanhar a execução dos projetos do Poder Executivo em parceria com outras instituições planejar, executar e monitorar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais, mobilizar a comunidade para participação no processo de elaboração de orçamento municipal, acompanhar processos de execução das obras públicas definidas pelas comunidades, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo e executar outras atribuições afins.

**Psicólogo:** atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social, estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária, reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos, prestar atendimento a grupos de crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco, emitir laudos e pareceres técnicos para fins específicos de estudos de caso, participar de entrevistas de caráter psicossocial com usuários do CRAS para fins de avaliação, participar do atendimento a grupos socioeducativos e grupos de convivência por ciclo de vida, realizar atendimento específico nos serviços de proteção social especial, elaborar relatórios e pareceres a fim de subsidiar a Defesa Civil do Município, no planejamento das ações em situação de calamidade e emergência, participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo e executar outras atribuições afins.

**Terapeuta Ocupacional:** preparar e executar os programas ocupacionais baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos, tais como trabalhos manuais, de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente bem como desenvolver capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicossocial, orientar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, a fim de propiciar sua reabilitação, desenvolver, quando devidamente habilitado, atividades artísticas e musicais de cunho terapêutico, individualmente ou em grupo, com os usuários dos serviços de saúde, articular-se com outros profissionais para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas para contribuir no processo de tratamento, orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes,



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades, assistir ao servidor e aos usuários da assistência social, com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho e/ou dificuldades de convivência social, encaminhar as pessoas atendidas para atividades sociais, culturais e educativas na comunidade, realizar visita domiciliar quando necessário, planejar e desenvolver atividades de educação em saúde nos programas específicos dos serviços de saúde, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo, estimular recém-nascidos por meio de metodologias de desenvolvimento próprio para bebês, auxiliar adultos na reintegração de desempregados no mercado de trabalho, fazer o acompanhamento de crianças com problemas psicomotores ou de aprendizagem, ajudando a promover a inclusão destas em escolas de ensino regular, auxiliar na reabilitação e na reintegração social dos idosos, auxiliar no tratamento das pessoas com distúrbios psíquicos, com objetivo de promover a inclusão social e ocupacional, promover a reestruturação de vítimas de acidentes ou de doenças do trabalho e dar assistência a portadores de deficiência física, ajudar a promover a saúde do trabalhador por meio de ações de prevenção das doenças ocupacionais, ajudar na reintegração de viciados em drogas, menores infratores e carentes à sociedade, executar outras atribuições afins.

**Nutricionista:** Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos, planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias, coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias, avaliar tecnicamente preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, e de veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios, estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente, coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes à segurança alimentar e nutricional da população, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos, orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo e executar outras atribuições afins.

#### **9. - DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO:**

- 9.1. – Idade: Mínima de 18 anos e máxima de 69 anos.
- 9.2. – Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 9.3. – Estar quite com a obrigação militar em caso de candidato do sexo masculino.
- 9.4. - Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 9.5 – Não ser réu em processos envolvendo violência doméstica



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

#### 10. - DOS PRAZOS

**INSCRIÇÕES:** De 05 à 10 de novembro de 2021;

**HORÁRIO DE INSCRIÇÕES:** 00:01h do dia 05/11/2021 às 16:00h do dia 10/11/2021.

**RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS:** 10 de novembro no site da prefeitura;

**APRESENTAÇÃO DE RECURSOS SOBRE AS INSCRIÇÕES:** Dia 11 de novembro das 9 às 17 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

**RESULTADO DE ANÁLISES DE RECURSOS SOBRE AS INSCRIÇÕES:** 12 de novembro no site da prefeitura;

**PROVAS ESCRITAS:** 14 de novembro de 2021 (Domingo), de 9 às 12 horas, horário de Brasília, na Escola Municipal Walter Franklin – Rua Marechal Deodoro nº 117 – Centro;

**GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS:** 16 de novembro de 2021 no site da prefeitura;

**APRESENTAÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR:** De 17 e 18 de novembro, das 09 às 17 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

**RESULTADO DE ANÁLISES DE RECURSOS SOBRE GABARITO PRELIMINAR:** 19 de novembro no site da prefeitura;

**CLASSIFICAÇÃO PARCIAL NAS PROVAS:** 19 de novembro no site da prefeitura;

**ENTREGA DE TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NAS PROVAS:** 22 de novembro, das 9 às 17 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

**CLASSIFICAÇÃO PARCIAL APÓS ENTREGA DE TÍTULOS:** 23 de novembro no site da prefeitura;

**APRESENTAÇÃO DE RECURSOS AOS TÍTULOS:** 24 e 25 de novembro das 09 às 17 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

**RESULTADO DE ANÁLISES DE RECURSOS DOS TÍTULOS:** 26 de novembro no site da prefeitura;

**RESULTADO FINAL:** 29 de novembro de 2021 no site da prefeitura.

#### 11.- RESULTADO FINAL

O Resultado final será publicado no dia 29 de novembro de 2021, no site da Prefeitura de Três Rios e também será fixado na Secretaria Municipal de Assistência Social.





Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

**12.- SENDO CONVOCADO O CANDIDATO TERÁ 48 HORAS PARA SE APRESENTAR, CASO CONTRÁRIO SERÁ CONVOCADO O PRÓXIMO NA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.**

**13.- APÓS O ATO DE NOMEAÇÃO COMPARECER À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PORTANDO ORIGINAL E XEROX DOS DOCUMENTOS LISTADOS ABAIXO:**

- 1 - Carteira de Identidade (RG);
- 2 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 3.- Título de Eleitor;
- 4.- Comprovante de votação na última eleição;
- 5 - Cadastro do Pis/Pasep - Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil (Cadastros Ativos);
- 6.- 1 Foto 3x4 recente;
- 7.- Comprovante de Escolaridade;
- 8 - Comprovante de Residência;
- 9 - Certificado de Reservista (sexo masculino);
- 10 - Certidão de nascimento e/ou casamento;
- 11.- Carteira de Trabalho (cópia da página com a foto e o verso com os dados);
- 12 - Última Declaração de Imposto de Renda (completa), caso declare ou seja dependente de quem declara;
- 13 - Registro no Conselho quando for o caso, com a anuidade paga;
- 14 - Comprovante de Antecedentes Criminais;
- 15 - Conta no Banco Itaú;
- 16 - Certidão de Quitação Eleitoral; e
- 17 - Certidão de Crimes Eleitorais.

**QUEM POSSUIR FILHOS MENORES DE 21 ANOS APRESENTAR ORIGINAL E CÓPIA**

- Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade (RG).

- **PREENCHER DECLARAÇÃO QUANTO AO ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS (MESMO NO CASO DE CONTRATAÇÃO TERCEIRIZADA), NOS TERMOS DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A QUAL SERÁ PREENCHIDA NO MOMENTO DA ENTREGA DOS DÓCUMENTOS.**

<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

#### 14.- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

##### 14.1. – CONTEÚDOS PARA TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos, pontuação, concordância nominal e verbal, crase, pronomes, ortografia, classe das palavras, sinônimos e antônimos.

**MATEMÁTICA:** Regra de três simples, equações de 1° grau, frações, noções de geometria, aritmética.

##### 14.2. – CONTEÚDOS PARA TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO COMPLETO

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

##### 14.3. – CONTEÚDOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; A Linguagem: norma culta e variedades; estilo; discurso (direto, indireto e indireto livre) Textualidade – o texto, o contexto e a construção dos sentidos; coesão e coerência; Intertextualidade e polifonia; Semântica: denotação, conotação, figuras de linguagem, polissemia e ambiguidade; Ortoépia/Prosódia; Vícios de linguagem; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, separação silábica; Ortografia ; Acentuação tônica e gráfica; Morfologia: estrutura de palavras, processos de formação, prefixos, sufixos e radicais; Classes de palavras: identificação, flexões, emprego e valores semânticos- ênfase em verbos (tempos, modos, vozes), advérbios, preposições e conjunções; Morfosintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; relações sintáticas: coordenação e subordinação; concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal; crase); colocação pronominal.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Política Nacional de Assistência Social; Sistema Único de Assistência Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Norma operacional básica de recursos humanos do SUAS, Lei orgânica de Assistência Social; Proteção Social Básica; Papel dos Centros de Referências de Assistência Social; Serviço Proteção de atendimento integral à família; Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo; Programa Criança Feliz, Programa Bolsa Família; Programa de proteção ao acesso ao mundo do



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

trabalho; Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; Papel do Centros de Referências Especializados de Assistência Social; Serviço de proteção e atendimento especializado à famílias e indivíduos; Programa de erradicação do trabalho infantil; População em situação de rua; Serviços de acolhimento; Medidas socioeducativas; Situação de calamidade pública; benefício de prestação continuada.

#### – ESTRUTURA DE CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA

<b>Será classificado o candidato que obtiver 50% de aprovação na prova objetiva</b>			
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>Disciplinas</b>		<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Língua Portuguesa	10 questões	1,0	10,0
Matemática	10 questões	1,0	10,0
TOTAL	20 questões		20,0
<b>NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>Disciplinas</b>		<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Língua Portuguesa	10 questões	1,0	10,0
Matemática	10 questões	1,0	10,0
TOTAL	20 questões		20,0
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			
Conhecimentos Específicos	15 questões	1,0	15,0
Língua Portuguesa	05 questões	1,0	5,0
TOTAL	20 questões		20,0

15. – OS CASOS OMISSOS SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM A COMISSÃO DE REVISÃO, RECURSOS E CASOS OMISSOS, CONFORME TRATA O DECRETO N° 6.689, 4 DE NOVEMBRO DE 2021.

Três Rios, 04 de Novembro de 2021.

**Pedro Henrique Ribeiro Brasil**  
Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos



Secretaria Municipal de  
**Assistência Social  
e Direitos Humanos**

**ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

---

**NOME:**

---

**ENDEREÇO:**

---

**TELEFONES PARA CONTATO:**

---

**E-MAIL:**

---

**DOCUMENTO DE IDENTIDADE:**

---

**CPF:**

---

**DATA DE NASCIMENTO:**

---

**CARGO:**

---