



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025**

**EDITAL Nº 001/2025**

**Fabiana Raupp Valim Leffa**, Prefeita de Três Cachoeiras, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados que encontra-se aberto o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidor e para formação de cadastro reserva, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Art. 230 a 233 da Lei Municipal nº 370/1994 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para as funções de **Agente de Serviços Complementares, Operador de Máquinas, Monitor, Secretário de Escola, Educador Social e Atendente de Creche** que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 004/2022.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores concursados, designados através da Portaria nº 011/2024, conforme art. 5 do Decreto 04/2022.

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

1.1.2 Havendo a necessidade serão nomeados novos membros, para atender a demanda das inscrições e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, por meio de nova Portaria.

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

1.2 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

1.3 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

1.4.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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



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

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

1.6 A contratação será pelo prazo determinado, com base na necessidade e oportunidade, de acordo como a legislação autorizar a contratação sendo regido pelo Regime Jurídico Estatutário previsto na Lei Municipal nº 370 de 09 de novembro de 1994.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Os candidatos interessados em concorrer às vagas disponíveis deverão atender aos pré-requisitos abaixo, além de ter a escolaridade mínima de acordo com a legislação vigente. Sendo OBRIGATÓRIO a apresentação dos comprovantes dos requisitos exigidos para a vaga pretendida.

### FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Função	Nº de vagas	Carga horária semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Agente de Serviços Complementares	02	40 h	R\$ 1.590,26	a) Nível de 3ª série do Ensino Fundamental; b) Idade: Mínimo 18 anos
Operador de Máquina	CR	44 h	R\$ 2.126,01	a) Nível de 4ª série do Ensino Fundamental; b) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C c) Idade: Mínimo 18 anos

### FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Função	Nº de vagas	Carga horária semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Monitor	CR	40 h	R\$ 2.126,01	a) Ensino Médio b) Idade Mínima: 18 anos
Secretário de Escola	CR	40 h	R\$ 2.126,01	a) Ensino Médio Completo. b) Idade Mínima: 18 anos
Educador Social	CR	40 h	R\$ 2.126,01	a) Ensino Médio completo; b) Curso de Educador Social c) Idade Mínima: 18 anos

### FUNÇÕES DE NORMAL MÉDIO

Função	Nº de vagas	Carga horária semanal	Vencimento Mensal	Pré-requisitos
Atendente de Creche	CR	35 h	R\$ 2.126,01	a) Normal Médio – Magistério b) Idade Mínima: 18 anos

**CR – Cadastro de reserva funções, atribuições, requisitos mínimos, e condições de trabalho para contratação temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, estão listadas no Anexo V.**



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

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento acima fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 230 a 233 da Lei Municipal 370/1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Três Cachoeiras, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.4 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

### **3. INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão recebidas e encaminhadas para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, junto à sede do Município, na Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, sito à Rua João Cardoso Rolim, nº 985, Centro, no período compreendido entre os dias de **05 a 07 de março de 2025 (03 dias), no horário das 13:30 as 17:30.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 Para os candidatos que chegarem ao local da inscrição dentro do prazo estabelecido neste edital, mas não tiverem sido atendidos até o final do horário determinado, serão distribuídas senhas.

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

3.3 Será cobrada taxa de inscrição que deverá ser requerida junto Setor de Arrecadação da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras e apresentado seu comprovante de pagamento em conjunto com os demais documentos no ato da inscrição, conforme valores abaixo:

<b>Escolaridade Mínima exigida</b>	<b>Valor da taxa de Inscrição</b>
Ensino Fundamental e Ensino Fundamental Incompleto	<b>RS 30,00</b>
Ensino Médio	<b>RS 60,00</b>

3.3.1 **Os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição mediante a apresentação dos seguintes comprovantes: Declaração de hipossuficiência e Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (Cad. Único) emitido pelo CRAS (Centro de Referência em Assistência Social);**

3.4 O candidato poderá inscrever-se em mais de uma função desde que se inscreva separadamente e com a documentação probatória para cada um dos pedidos de inscrição.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de



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

instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, sendo OBRIGATÓRIO os seguintes documentos:

4.1.1 A Ficha de Inscrição (Anexo II) disponibilizada no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.4 Comprovação da habilitação mínima constante no **Anexo V** deste Edital.

4.1.5 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, ou a declaração de hipossuficiência acompanhada do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (cadúnico), emitido pelo CRAS.

4.2 Não caberá à comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação no ato da inscrição.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado publicará, no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, **no prazo de dois dias**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos, conforme modelo **Anexo IV**, direcionados a Comissão, **no prazo de um dia**, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, respeitando o horário de expediente da repartição.

5.2.1 **No prazo de dois dias**, a comissão do Processo Seletivo Simplificado apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Não caberá no Processo de recurso, a apresentação e inclusão de novos documentos que não foram apresentados no processo de inscrição.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, **no prazo de um dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.



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

**6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO**

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo III** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.

6.3 A escolaridade e os cursos exigidos como pré-requisito para o desempenho da função não serão objeto de pontuação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização (seminários, congressos, treinamentos), **a partir do ano de 2020**.

6.6.1 A classificação dos candidatos será efetuada por meio de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios: Para a função de **Agente de Serviços Complementares**.

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	20	20
Ensino Médio ou técnico Completo	30	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas.	10	40
Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, comprovado por CTPS ou CTC. (A cada seis meses uma comprovação)	2	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

6.6.2 Para a função de **Operador de Máquina**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	20	20
Ensino Médio ou técnico Completo	30	30
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas.	10	40
Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, comprovado por CTPS ou CTC. (A cada seis meses uma comprovação)	2	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

6.6.3 Para as Funções de **Monitor, Secretário de Escola, Educador Social e Atendente de Creche**



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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo em Educação.	30	30
Segunda Graduação.	20	20
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária no mínimo 20 horas e no máximo 40 horas.	4	16
Cursos, Seminários, congressos, treinamentos e eventos especializados na área de Educação com carga horária mínima de 41 horas ou mais.	6	24
Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido. (A cada seis meses uma comprovação)	2	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

6.7.6 **Não** serão pontuados os títulos que se enquadrarem nas seguintes situações:

- a) Cursos não relacionados à área pretendida;
- b) Seminários, Conferências, Fórum e Workshop não relacionados à área pretendida;
- c) Cursos que não tenham carimbo e assinatura, ou autenticação da instituição.
- d) Cursos iniciados após a data de publicação deste Edital.

**Serão** aceitos cursos ministrados por:

- a) Órgãos governamentais Federais, Estaduais e Municipais;
- b) Entidades da administração indireta Federais, Estaduais e Municipais;
- c) Universidades e Escolas de Ensino Médio ou Fundamental, públicas ou privadas;
- d) Empresas reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por órgãos oficiais competentes da área de Educação;
- f) Demais instituições a serem analisadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 A comissão do Processo Seletivo Simplificado deverá proceder à análise dos currículos conforme critérios estabelecidos neste edital.

7.1.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

8.1 Publicado o Edital da Pontuação Preliminar dos candidatos é cabível recurso por escrito, conforme modelo anexo IV, direcionando à Processo Seletivo Simplificado, deverá ser apresentado junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, uma única vez, no prazo de um dia.

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



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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão do Processo Seletivo Simplificado permitindo-se anotações.

8.1.3 No prazo de um dia, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 A Classificação Preliminar será publicada após a decisão dos recursos no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 Tiver obtido a maior pontuação em Cursos, Seminários, congressos, treinamentos, respeitando o limite máximo do currículo;

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

10. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.1 Homologado o resultado final, será publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, o edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, com base na necessidade e oportunidade, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

Cópias:

a) Cópia da Carteira de Identidade;

b) Cópia do CPF;



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

- c) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos dependentes, quando for o caso;
- e) Cópia da Quitação Eleitoral (certidão eleitoral ou comprovante da última votação);
- f) Comprovante de Escolaridade (Habilitação mínima para cada função prevista neste edital);
- g) Uma foto 3x4 colorida;
- h) Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- i) Cópia do PIS/PASEP;
- j) Atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município;
- k) Número da Conta Bancaria no Sicredi;
- l) Declaração de cargo público;
- m) Cópia do certificado de reservista, quando for o caso;
- n) Cópia carteira de motorista, quando for o caso.

11.1.1 Para a contratação, os documentos exigidos como pré-requisitos, deverão estar dentro do prazo de sua validade (exceto a comprovação de escolaridade).

11.1.2 Ter idade mínima exigida para a função pretendida.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, via link [www.trescachoeiras.rs.gov.br](http://www.trescachoeiras.rs.gov.br), e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação deverá assinar junto ao setor de Recursos Humanos a sua desistência.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mail e telefones.





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

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

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.5 Integram este Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I – CRONOGRAMA;

Anexo II – FICHA DE INSCRIÇÃO; Anexo III – CURRÍCULO;

Anexo IV – INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;

Anexo V – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS 28 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**Fabiana Raupp Valim Leffa**  
Prefeita Municipal



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

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Descrição	Prazo	Data
Período de Inscrições	3 dias	05/03/2025 a 07/03/2025
Publicação do Edital das Inscrições homologadas e não homologadas	2 dias	11/03/2025
Apresentação de Recurso da não homologação da inscrição	1 dia	12/03/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	13/03/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	14/03/2025
Publicação da Homologação final de inscritos	1 dia	17/03/2025
Análise dos Currículos	3 dias	18/03/2025 a 21/03/2025
Publicação do Edital da Pontuação Preliminar dos Candidatos	1 dia	24/03/2025
Apresentação de Recurso da Pontuação Preliminar	1 dia	25/03/2025
Análise dos Recursos	1 dia	26/03/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	27/03/2025
Publicação da Classificação Preliminar dos Candidatos	1 dia	28/03/2025
Aplicação do Critério de Desempate / Edital para Sorteio	1 dia	31/03/2025
Publicação do Edital da Classificação Final e Homologação dos Candidatos	1 dia	01/04/2025



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

**ANEXO II**

Nº inscrição

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Eu \_\_\_\_\_, portador (a) do RG  
nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor \_\_\_\_\_, data de  
emissão \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº  
\_\_\_\_\_, residente no endereço  
\_\_\_\_\_, no Município de  
\_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, venho por meio deste  
solicitar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para concorrer na função de  
\_\_\_\_\_, conforme consta no Edital nº 001/2025.

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e aceitá-las. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.

Observação:

Conforme item 4.2 do Edital nº 001/2025 "Não caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação".

Três Cachoeiras, RS, \_\_\_\_\_ de março de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

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



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

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FUNÇÕES DE  
NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL, MEDIO, NORMAL MEDIO.**

**Função:** \_\_\_\_\_

<b>1. FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA</b>
1.1 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
1.2 Grau de Formação:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
<b>2. CURSOS (Seminários, Congressos, Treinamentos....)</b>
<b>2.1 Seminários, congressos, treinamentos na área pretendida com carga horária no mínimo 20 horas:</b>
2.1 .1 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
2.1 .2 Curso / área:
Instituição de Ensino:
Carga horária:



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

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

2.1 .3 Curso / área:

Instituição de Ensino:

Carga horária:

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

2.1 .4 Curso / área:

Instituição de Ensino:

Carga horária:

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

**3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

Três Cachoeiras, em \_\_\_\_\_ de março de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



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

**ANEXO IV**

**MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,  
Publicado pelo Edital N° 001/2025.

Eu \_\_\_\_\_,  
portador(a) do documento de identidade n° \_\_\_\_\_, com inscrição  
realizada sob n° \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Simplificado n° 003/2025 realizado pela  
Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras/RS, para função de  
\_\_\_\_\_, apresento recurso junto à Comissão do Processo Seletivo  
Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

---

---

---

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Três Cachoeiras/RS, em \_\_\_\_\_ de março de 2025.

---

Assinatura do(a) Candidato(a)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CACHOEIRAS**  
**ANEXO V**  
**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

<b>Função: AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES</b>
<b>Escolaridade Mínima: 3ª Série do Ensino Fundamental</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desempenho de guarda, vigilância e limpeza em prédios municipais.
<b>Descrição Analítica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos.</li><li>– Limpar pisos, vidros, lustres, moveis e instalações sanitárias.</li><li>– Remover lixos e detritos.</li><li>– Lavar e encerar assoalhos.</li><li>– Fazer arrumações em locais de trabalho.</li><li>– Proceder à remoção e conservação de moveis, máquinas e materiais em geral.</li><li>– Preparar café e servi-lo.</li><li>– Executar outras atividades afins.</li></ul>
<b>QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO</b>
<b>ESCOLARIDADE:</b> 3ª Série do Ensino Fundamental
<b>IDADE:</b> 18 anos.
<b>OUTRAS:</b> Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.
<b>HORÁRIO SEMANAL DE TRABALHO</b>
As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho.



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

<b>Função: OPERADOR DE MÁQUINAS</b>
<b>Escolaridade Mínima: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Atividades que envolvam a operação de máquinas rodoviárias e agrícolas.
<b>Descrição Analítica:</b> 1 – Dirigir tratores, motoniveladoras e outros tipos de máquinas rodoviárias, destinadas ao serviço de construção de estradas e ruas. 2 – Operar com máquinas em escavações, terraplenagem, aterros e compressões de solo. 3 – Executar ou orientar o serviço de limpeza e conservação das máquinas. 4 – Executar pequenos reparos mecânicos em máquinas, quando necessário. 5 – Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, da máquina sob sua responsabilidade. 6 – Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade verificada no funcionamento da máquina que lhe for confiada. 7 – Encaminhar a máquina para revisão, quando necessário. 8 – Auxiliar no conserto de máquinas. 9 – Executar outras atividades afins.
<b>QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO</b>
<b>ESCOLARIDADE:</b> 4ª Série do 1º Grau e Carteira Nacional de Habilitação para o exercício da profissão de motorista, bem como experiência comprovada em trabalhos com máquinas rodoviárias e agrícolas.
<b>IDADE:</b> 18 anos.
<b>OUTRAS:</b> Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.
<b>HORÁRIO SEMANAL DE TRABALHO</b>
As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho.





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

<b>Função: MONITOR</b>
<b>Escolaridade Mínima: Ensino médio Completo</b>
<b>Atribuições:</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Desempenhar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.
<b>Descrição Analítica:</b>  Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, boas maneiras, de educação informal e de saúde, despertar nos escolares o senso de reponsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender os alunos nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papeis referente ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento de ensino os livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes e moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; realizar e auxiliar as crianças e adolescentes com necessidades educativas especiais em sua higiene corporal (troca de fraldas, acompanhamento ao sanitário, banho emergencial); auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades propostas na rotina diária, dentro e fora da sala de aula;
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga horária: 40 horas semanais
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b> Idade mínima: 18 anos



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

**Função: SECRETARIO DE ESCOLA**

**Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.**

**Descrição Analítica:**

Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Completo

**IDADE:** Mínimo 18 anos.

**OUTRAS:** Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

**HORÁRIO SEMANAL DE TRABALHO**

As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.



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

Função: **Educador Social**

Escolaridade Mínima: **Ensino médio**

**Atribuições:** Síntese dos Deveres: desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família sob a coordenação de profissional com curso superior

**Descrição Analítica:** desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; desempenhar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: Sujeito participar em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: 18 anos.



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

Função: **ATENDENTE DE CRECHE**

Escolaridade Mínima: **Normal Médio Completo - Magistério**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Cuidar da criança em suas necessidades de asseio, alimentação, saúde, recreação.

**Descrição Analítica:**

Atender a criança em todos os momentos e atividades do dia, observando as orientações das recreadoras, pessoal técnico e coordenadora: Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho, proporcionando segurança e bem estar as crianças; Observar, acompanhar e orientar as crianças durante as refeições; manter as crianças limpas e devidamente alimentadas, comunicando a coordenadora qualquer anormalidade; Impedir o afastamento de crianças da creche, sem acompanhamento do responsável; Alimentar as crianças nas creches; Observar a criança e comunicar a direção, qualquer anormalidade verificada; Permanecer no local de trabalho, sob pena de responsabilização de ocorrência ocasionada durante sua ausência; Executar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 35 horas.

Uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Normal Médio Completo - Magistério.
- b) Idade mínima de 18 anos.