



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 006/2024**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR  
PRAZO DETERMINADO.**

O Prefeito Municipal de Triunfo, no uso de suas atribuições, considerando necessidade inadiável, de excepcional interesse público, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal da República, na Lei nº 2.200/2007 e Lei nº 3.230/2024 torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.138/2014. Para tanto, comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para contratação temporária para o cargo de atendente de creche, conforme segue:

QUANTIDADE	FUNÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
24 +5CR*	Atendente de Creche	R\$ 1.871,13	30 Horas

\*CR – cadastro reserva

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

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



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

1.6. A contratação será pelo prazo determinado na Lei nº 3.230 de 2024 e se regerá pelo Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais, conforme dispõe o art. 3º, inciso II, da Lei Municipal nº 2.200 de 2007, devendo os mesmos contribuírem para o regime geral de previdência social, conforme art. 7º da Lei 3.230 de 2024.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

2.2. A carga horária semanal será de 30 horas.

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

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

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

2.3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. Os candidatos deverão realizar a inscrição via internet, através do site <http://www.triunfo.rs.gov.br>, na aba Protocolo, das 09h do dia 30/01/2024 às 14h do dia 07/02/2024.

3.1.1. Para inscrição, o candidato deverá acessar o site <http://www.triunfo.rs.gov.br>, (no menu “acesso fácil”, inscrições processo seletivo, selecionar “abertura de processo”, “abrir processo”, “assunto” – “Processo Seletivo Simplificado Edital 006/2024”, “subassunto” – “atendente de creche” e seguir os passos até a conclusão da inscrição.

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

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



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

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

3.1.3. Toda documentação anexada deverá ser em formato PDF.

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

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

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

3.1.7. As inscrições serão gratuitas.

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

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

3.2. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá possuir escolaridade mínima para o cargo, ensino médio e curso de atendente/monitor de Educação Infantil – 120 h e idade de 18 anos completos na data do encerramento das inscrições.

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

#### 4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão afixará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, prazo de 03 (três) dias o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, devendo ser protocolado no site <http://www.triunfo.rs.gov.br>, (no acesso fácil, na aba “Protocolo Digital”, “abrir processo”, “assunto” – “Processo Seletivo Simplificado Edital 17/2023”, “subassunto” – “recurso”), sendo que no caso de realização de mais de um recurso, será considerado, para fins de análise, apenas o último protocolo recursal realizado pelo(a) candidato(a), sendo



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

desconsiderados os anteriores.

4.2.1. Aos candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, os motivos da não homologação estarão expostos no andamento do processo de inscrição, que pode ser consultado pelo candidato no site <http://www.triunfo.rs.gov.br>, acesso fácil, na aba “consulta específica”.

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

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

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

## 5. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA SELEÇÃO

5.1. No prazo definido no Cronograma a Comissão deverá proceder à análise dos documentos.

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

5.3. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia, sendo que no caso de realização de mais de um recurso, será considerado, para fins de análise, apenas o último protocolo recursal realizado pelo(a) candidato(a), sendo desconsiderados os anteriores.

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

5.3.2. Aos candidatos será permitido acesso aos motivos da pontuação atribuída, através de consulta a Comissão, no dia 28/02/2024, das 9h às 14h, exclusivamente, por mensagens escritas através do aplicativo Whatsapp, pelo telefone 51 3654.6350.

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

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



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

**6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:**

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, ocorrerá sorteio público, no dia 04/03/2024, às 9h, através de live a ser transmitida na página oficial do Município no Facebook, <https://www.facebook.com/PrefTriunfoRS/>.

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

7.1. Realizado o sorteio, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

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

**8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados tantos candidatos quanto forem necessários para suprir de imediato a necessidade da secretaria, para, no prazo de 02 (dois) dias, apresentarem documentos autenticados ou cópias acompanhadas de originais, que comprovem o seguinte:

8.1.1. A nacionalidade brasileira, na forma da lei;

8.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

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

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

8.1.5. Apresentar declaração de dependentes;

8.1.6. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

8.1.7. Comprovante de residência;

8.1.8. Alvará de folha corrida.

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

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



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

observando-se a ordem classificatória crescente.

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

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

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

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

**9. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

Triunfo, 26 de janeiro de 2024.

**Murilo Machado Silva  
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e publique-se:

Jacson Felipe de Souza Wolff  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



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

**ANEXO I**

**CARGO: ATENDENTE DE CRECHE**

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar, sob supervisão e orientação do professor regente, atividades necessárias aos cuidados dos educandos dentro do ambiente escolar.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Recepcionar e encaminhar as crianças às salas; realizar e orientar a higiene pessoal das crianças; trocar fraldas e roupas das crianças; auxiliar na colocação de peças do vestuário; auxiliar as refeições, servindo a alimentação e alimentando as crianças; organizar o espaço para o momento de sono e repouso, mantendo-o em ordem; acompanhar os momentos de sono e repouso; auxiliar nos horários de recreação e brincar; higienizar brinquedos; seguir instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe; agir com paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade e cooperação; auxiliar as crianças em passeios, visitas e festividades; observar a saúde e o bem estar da criança, e comunicar ao superior imediato; acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico; auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança, com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da direção da escola; participar de reuniões e cursos de formação; dar banho e trocar o vestuário das crianças; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; responsabilizar-se pelo cuidado das crianças no contexto escolar executando atividades de cuidado e zelo; manter



## Estado do Rio Grande do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;  
executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e Curso de Monitor de Educação Infantil de 120 horas.

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária de 30 (trinta) horas semanais, que a critério da Administração poderá ser cumprida através de jornada normal de trabalho ou em turnos de revezamento.
- b) Especial: trabalho em contato e no atendimento de crianças e adolescentes, exercendo as atribuições em qualquer unidade escolar do município.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**ANEXO II**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

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

**INFORMAÇÕES PESSOAIS**

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

RG Nº: \_\_\_\_\_ CPF Nº: \_\_\_\_\_

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

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

FORMAÇÃO: \_\_\_\_\_

POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO: ( ) SIM

( ) NÃO

QUAL: ( ) ESTADUAL ( ) MUNICIPAL ( ) PARTICULAR

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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

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

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

*ASSINATURA DO CANDIDATO*



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

**ANEXO III**

**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 40 horas	5	10
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 60 horas	10	20
Cursos de atualização* na área de atuação – mínimo de 120 horas**	15	30

\* Serão considerados apenas cursos realizados a partir do ano de 2019.

\*\* A titulação utilizada para preenchimento do requisito de inscrição não poderá ser utilizada para classificação

**EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na função de atendente de creche*	1 (um) ponto por mês completo de exercício profissional	40

\* A experiência na função de atendente deverá ser comprovada mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO  
ANEXO IV

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Período de inscrições	30/01/24 a 07/02/24
Publicação da Homologação das inscrições	15/02/2024
Recurso da não homologação da inscrição	16/02/2024
Manifestação da Comissão sobre eventuais recursos interpostos	19/02/2024
Julgamento Administrativo	20/02/2024
Publicação da relação final de inscritos	21/02/2024
Análise da Documentação	22, 23 e 26/02/24
Publicação do resultado preliminar	27/02/2024
Recurso do resultado preliminar	28/02/2024
Manifestação da Comissão sobre eventuais recursos interpostos	29/02/2024
Julgamento do Secretário de Administração	1º/03/2024
Sorteio para desempate	04/03/2024
Homologação da classificação final	05/03/2024



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F827-3392-2AA6-234A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JACSON FELIPE DE SOUZA WOLFF (CPF 989.XXX.XXX-91) em 26/01/2024 14:38:24 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MURILO MACHADO SILVA (CPF 017.XXX.XXX-40) em 26/01/2024 14:38:40 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://triunfo.1doc.com.br/verificacao/F827-3392-2AA6-234A>