



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

EDITAL Nº 055/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
PRAZO DETERMINADO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TRIUNFO**, no uso de suas atribuições legais e considerando eventual necessidade de excepcional interesse público da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal da República e na Lei nº 2.200/2007, **TORNA PÚBLICO** o presente 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 inscrições para formação de cadastro reserva, conforme tabela a seguir:

QUANTIDADE	FUNÇÃO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
CR*	Assistente Social	R\$ 4.389,56	33 Horas
CR*	Educador Social	R\$ 2.157,14	40 Horas
CR*	Psicólogo	R\$ 4.389,56	33 Horas

*Cadastro reserva

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através de ato do Secretário Municipal de Administração.

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

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

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

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

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. Havendo contratação, esta será por prazo determinado e se regerá pelo Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais.

1.7. Havendo contratados, estes deverão contribuir com o Regime Geral de Previdência Social, conforme dispõe o art. 9º da Lei Municipal nº 2.200/2007.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

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

2.2. A carga horária semanal é a estabelecida no preâmbulo deste Edital, desenvolvida de acordo com a escala definida pela autoridade competente.

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

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

2.3.2. Os valores das parcelas referidas no item anterior serão definidos, no que couber, conforme disposto no Plano de Cargos e Salários do Município de Triunfo.

2.3.3. Não se aplicam aos profissionais contratados por este Processo Seletivo as vantagens decorrentes do tempo de serviço, privativas dos servidores públicos efetivos.

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

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

2.5. O contratado exercerá as atribuições conforme designação da autoridade competente.

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 Digital**, das **09h do dia 03/08/2026 às 16h do dia 10/08/2026**.

3.1.1. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <http://www.triunfo.rs.gov.br>, clicar na aba “protocolo digital”, cadastrar ou entrar com um e-mail existente, clicar na categoria “Processo Seletivo Simplificado Edital nº 055/2026”, selecionar o cargo pretendido, “Abrir online > Via protocolo 1Doc”, “Prosseguir”, anexar e nomear a documentação obrigatória para o cargo pretendido e “protocolar”.

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

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 o requerimento de inscrição constante do **ANEXO II**, devidamente preenchido e assinado.

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

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

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

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

3.1.7. As inscrições serão gratuitas.

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

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

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

3.2.1. O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, o requerimento de inscrição (preenchido e assinado), a cópia de documento de identidade oficial com foto, certidão de quitação eleitoral, certificado de habilitação para o cargo (escolaridade mínima exigida) e os respectivos títulos.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

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

4.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no **prazo de 01 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, devendo ser protocolado no site <http://www.triunfo.rs.gov.br>, clicar na aba “protocolo digital”, cadastrar ou entrar com um e-mail existente, clicar na categoria “Processo Seletivo Simplificado Edital nº 055/2026”, selecionar o assunto correspondente a recurso, “Abrir online > Via protocolo 1Doc”, “Prosseguir”, descrever os motivos para tal recurso e “protocolar”.

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 poderá ser consultado pelo candidato através de acesso ao e-mail recebido após a realização do protocolo de inscrição ou utilizando o Código do Protocolo. Para acessar utilizando o Código do Protocolo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site <http://www.triunfo.rs.gov.br>, clicar na aba “Protocolo Digital”, “Menu”, inserir o Código do Protocolo em “Busque por código ou número do documento”, localizado na parte inferior direita da página.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

4.2.2. No **prazo de 04 (quatro) dias**, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na lista 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 01 (um) dia**, cuja decisão será motivada.

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

5. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA SELEÇÃO:

5.1. No **prazo de 04 (quatro) dias**, 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 recurso, 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 1 (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. No recurso não poderá ser anexado documentos relacionados à inscrição, visto que toda documentação deverá ser anexada no ato de inscrição, conforme o item 3.2.1.

5.3.2. Aos candidatos será permitido acesso aos motivos da pontuação atribuída, através de consulta à Comissão, no **dia 03/09/2026, das 9h às 14h**, exclusivamente, por mensagens escritas através do aplicativo Whatsapp, pelo **telefone (51) 93381- 4547**.

5.3.3. No **prazo de até 03 (três) dias** 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 03 (três) dias**, cuja decisão será motivada.

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, ocorrerá **SORTEIO PÚBLICO, no dia 15/09/2026, às 09h**, a ser realizado na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, situada na Rua João Pessoa, nº 92, centro de Triunfo/RS.

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**.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

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 legalmente a contratação, poderão ser convocados tantos candidatos quanto forem necessários para suprir a necessidade da secretaria, para, no **prazo de 2 (dois) dias**, apresentarem os documentos autenticados ou cópias acompanhadas de originais, que comprovem o seguinte:

8.1.1. A nacionalidade brasileira, na forma da lei;

8.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

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

8.1.4. Cópia do CPF, identidade, título de eleitor, comprovante de quitação eleitoral, carteira profissional e comprovante de quitação das obrigações militares (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;

8.1.9. Cópia da Declaração de Imposto de Renda;

8.1.10. Certidão de Improbidade Administrativa;

8.1.11. Declaração do candidato de que não sofreu penalidade disciplinar de demissão ou outra penalidade que implique incompatibilidade temporária ou permanente para o exercício de função pública, conforme legislação municipal vigente.

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

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

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

8.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, desde que permaneçam as razões que autorizaram a contratação.

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

9.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à contratação.

9.4. 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.

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

Triunfo, 31 de julho de 2026.

Marcelo Essvein
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e publique-se:

Darvin Perin Cassepp
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assinado por 2 pessoas: DARVIN PERIN CASSEPP e MARCELO ESSVEIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://trunfo.1doc.com.br/verificacao/1AB3-780D-38CA-CB6D> e informe o código 1AB3-780D-38CA-CB6D



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

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 (quatorze)

ATRIBUIÇÕES:

a) Síntese dos Deveres: planejar programas do Bem Estar Social, promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais;

b) Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes e dispensários a hospitais; acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo e encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo e individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar, na seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento sócio-econômico com visitas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como as suas famílias; promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 33 (trinta e três) horas;

b) Especial: serviço externo, contato com o público.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: nível superior.

CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR SOCIAL

Padrão de Vencimento: 7 (sete)

Atribuições:

a) Descrição Sintética:

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

b) Descrição Analítica:

Atender e orientar a população em condições de vulnerabilidade social, física e psíquica e encaminhá-los aos serviços de assistência social e saúde; auxiliar no planejamento e executar/monitorar as atividades relacionadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

idosos; participar ativamente, diariamente e socialmente da vida das pessoas que precisam ser atendidas com relação aos cuidados de higiene, alimentação, saúde, entre outros; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças, tratando de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos dentro das políticas públicas de assistência social, de acordo com a necessidade institucional, desde que tais funções não exijam formação específica; dar atendimento às orientações médicas às pessoas sob seu cuidado; atender princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assim como normas e resoluções vigentes; executar outras tarefas correlatas, conforme os programas estabelecidos pelas políticas públicas de assistência social, bem como integrar os equipamentos de Proteção da Assistência social (CRAS, CREAS, Abrigo e Outros); zelar e responder pela preservação da integridade física, psicológica e moral dos acolhidos e demais assistidos, através da manutenção de um vínculo afetivo e ético; acompanhar, auxiliar e executar a realização de todas as atividades da vida diária dos acolhidos, considerando os termos do Plano de Atendimento Individual e do Plano de Atendimento Coletivo; registrar em prontuário, diariamente, todas as atividades e situações ocorridas em seu turno de trabalho, com veracidade, sem omissão dos fatos, podendo responder judicialmente por estes; acompanhar o acolhido e/ou assistido em qualquer atividade realizada, tanto nas dependências do Abrigo Municipal, CRAS ou CREAS quanto no atendimento externo; comunicar a coordenação do Abrigo Municipal, CRAS ou CREAS quaisquer acontecimentos que estejam alterando a operacionalização cotidiana no setor ou no projeto; buscar subsídios e orientações para a realização do trabalho, junto à equipe técnica; participar efetivamente das propostas de qualificação profissional; participar de reuniões e/ou quaisquer eventos relacionados a sua função, contribuindo para a melhoria do atendimento e funcionamento do Abrigo Municipal, CRAS ou CREAS; organizar juntamente com os acolhidos o local onde residem, estimulando a participação dos mesmos na construção de um ambiente harmonioso; usar vestimentas adequadas, visando preservar a sua integridade física e moral perante os acolhidos; assistidos e demais usuários da Assistência Social; assessorar a equipe técnica na construção do Plano Individual e do Plano Coletivo, bem como dos demais planos e/ou propostas utilizadas nos equipamentos da Assistência Social; cumprir as determinações estabelecidas pela equipe técnica e Coordenação do Abrigo, CRAS ou CREAS, bem como a rotina do mesmo; representar sempre que solicitado e necessário, os acolhidos e demais usuários da Assistência Social; manter sigilo profissional; apresentar-se de forma tranquila ao desenvolver suas atribuições; evitando prejuízos emocionais e sociais aos acolhidos e demais usuários da Política Pública de Assistência Social; promover o desenvolvimento da área cognitiva, social e afetiva através de atividades recreativas e respeitando o limite de cada um; orientar e acompanhar as atividades escolares complementares; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Requisitos para o Provimento:

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

Condições de trabalho:

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



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 (quatorze)

ATRIBUIÇÕES:

a) Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual;

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 33 (trinta e três) horas;

b) Especial: sujeito a trabalho externo, prestação do serviço em mais de uma unidade, se assim for necessário.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: nível superior;

c) Habilitação legal para o exercício da profissão.



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

**ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Pelo presente solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº _____, para contratação temporária de *(descrever o cargo pretendido)* _____ no Município de Triunfo.

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

NATURALIDADE: _____ DATA NASCIMENTO: ____/____/____

IDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____

FORMAÇÃO: _____

POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO: () SIM () NÃO

QUAL: () ESTADUAL () MUNICIPAL () PARTICULAR

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

TELEFONE RESIDENCIAL () _____ CELULAR () _____

EMAIL: _____

OBSERVAÇÕES: _____

TRIUNFO, ____/____/____

ASSINATURA DO CANDIDATO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS POR QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL - EDITAL Nº 055/2026

A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS SERÁ EFETUADA ATRAVÉS DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS, EM UMA **ESCALA DE 0 (ZERO) A 60 (SESSENTA PONTOS)**, NÃO SENDO COMPUTADO PARA CLASSIFICAÇÃO OS TÍTULOS UTILIZADOS PARA PREENCHIMENTO DE REQUISITO DE ADMISSÃO NO CARGO, CONFORME OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

a) **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXERCÍCIO PROFISSIONAL – CARGO DE EDUCADOR SOCIAL**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de no mínimo 30 horas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Parte Geral).*	05	10
Curso de Educador Social com duração de até 60 horas.*	7,5	15
Curso de Educador Social com duração de mais de 60 horas.*	10	20
Tempo de serviço** - Experiência profissional na área de atuação nas políticas públicas de assistência social e/ou educação.	3 pontos para cada ano trabalhado	15

* Serão considerados apenas cursos de atualização realizados a partir do ano de 2021.

* As horas de participação em curso que excederem ao solicitado serão pontuadas, sendo descartadas as horas excedentes.

* O mesmo curso de atualização não poderá ser utilizado mais de uma vez.

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

** As certidões comprobatórias do tempo de serviço, expedidos por órgãos públicos, deverão estar devidamente assinados por autoridade competente ou pessoa legalmente habilitada para tal finalidade, conforme estrutura administrativa legalmente instituída do órgão que emitiu a certidão.

Assinado por 2 pessoas: DARVIN PERIN CASSEPP e MARCELO ESSVEIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://trifunfo.1doc.com.br/verificacao/1AB3-780D-38CA-CB6D> e informe o código 1AB3-780D-38CA-CB6D



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

b) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXERCÍCIO PROFISSIONAL – CARGO DE PSICÓLOGO

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação <i>strictosensu</i> (doutorado) na área de atuação	15	15
Pós-graduação <i>strictosensu</i> (mestrado) na área de atuação	10	10
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de atuação	5	5
Cursos de atualização na área de atuação – mínimo de 20 horas. *	0,5	1
Cursos de atualização na área de atuação – mínimo de 40 horas. *	1,5	3
Cursos de atualização na área de atuação – mínimo de 120 horas. *	2,5	5
Tempo de serviço**	3 (três) pontos a cada um ano completo de exercício profissional na área de psicologia social e/ou comunitária e nas políticas públicas de assistência social.	21

* Serão considerados apenas cursos de atualização realizados a partir do ano de 2021.

* As horas de participação em curso que excederem ao solicitado serão pontuadas, sendo descartadas as horas excedentes.

* O mesmo curso de atualização não poderá ser utilizado mais de uma vez.

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

** As certidões comprobatórias do tempo de serviço, expedidos por órgãos públicos, deverão estar devidamente assinados por autoridade competente ou pessoa legalmente habilitada para tal finalidade, conforme estrutura administrativa legalmente instituída do órgão que emitiu a certidão.

Assinado por 2 pessoas: DARVIN PERIN CASSEPP e MARCELO ESSVEIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://trifunfo.1doc.com.br/verificacao/1AB3-780D-38CA-CB6D> e informe o código 1AB3-780D-38CA-CB6D



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

c) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXERCÍCIO PROFISSIONAL – CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação <i>strictosensu</i> (doutorado) na área de atuação	15	15
Pós-graduação <i>strictosensu</i> (mestrado) na área de atuação	10	10
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de atuação	5	5
Cursos de atualização na área de atuação – mínimo de 20 horas. *	0,5	1
Cursos de atualização na área de atuação – mínimo de 40 horas.*	1,5	3
Cursos de atualização na área de atuação – mínimo de 120 horas.*	2,5	5
Tempo de serviço**	3 (três) pontos a cada um ano completo de exercício profissional na área de serviço social e/ou comunitário e nas políticas públicas de assistência social.	21

* Serão considerados apenas cursos de atualização realizados a partir do ano de 2021.

* As horas de participação em curso que excederem ao solicitado serão pontuadas, sendo descartadas as horas excedentes.

* O mesmo curso de atualização não poderá ser utilizado mais de uma vez.

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

** As certidões comprobatórias do tempo de serviço, expedidos por órgãos públicos, deverão estar devidamente assinados por autoridade competente ou pessoa legalmente habilitada para tal finalidade, conforme estrutura administrativa legalmente instituída do órgão que emitiu a certidão.

Assinado por 2 pessoas: DARVIN PERIN CASSEPP e MARCELO ESSVEIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://triumfo.1doc.com.br/verificacao/1AB3-780D-38CA-CB6D> e informe o código 1AB3-780D-38CA-CB6D



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 055/2026

DESCRIÇÃO	DATA
Período de inscrições	03/08/2026 à 10/08/2026
Homologação das inscrições	13/08/2026
Recurso da não homologação da inscrição	14/08/2026
Manifestação da Comissão sobre eventuais recursos interpostos	20/08/2026
Julgamento Administrativo	21/08/2026
Publicação da relação final de inscritos	24/08/2026
Análise da documentação	28/08/2026
Publicação do resultado preliminar	02/09/2026
Recurso do resultado preliminar	03/09/2026
Manifestação da Comissão sobre eventuais recursos interpostos	08/09/2026
Julgamento do Secretário de Administração	11/09/2026
Publicação do resultado preliminar após recursos	14/09/2026
Sorteio para desempate	15/09/2026
Homologação da classificação final	16/09/2026

Assinado por 2 pessoas: DARVIN PERIN CASSEPP e MARCELO ESSVEIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://trunfo.1doc.com.br/verificacao/1AB3-780D-38CA-CB6D> e informe o código 1AB3-780D-38CA-CB6D



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1AB3-780D-38CA-CB6D

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



DARVIN PERIN CASSEPP (CPF 032.XXX.XXX-52) em 31/07/2026 11:53:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARCELO ESSVEIN (CPF 722.XXX.XXX-15) em 31/07/2026 13:45:30 GMT-03:00

Papel: Parte

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/1AB3-780D-38CA-CB6D>