

EDITAL Nº 080/2026, DE 21 DE MAIO DE 2026

Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga de Agente Cívico, no Município de Três de Maio.

JOSIAS CORRÊA, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Três de Maio, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para seleção de um Agente Cívico, para contratação por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 3.460, de 13 de maio de 2026.

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas disposições contidas nos Decretos Municipais nºs 017/2011, de 24 de março de 2011, 068/2025, de 26 de junho de 2025 e neste Edital, a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

I - DAS VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vaga de Agente Cívico, de acordo com a tabela abaixo, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, junto a Escola Municipal Cívico Militar Caminhos Inovadores no Município de Três de Maio num período de 01 (um) ano a contar da contratação, passível de prorrogação por mais 01 (um) ano.

1.2. A contratação de que trata o presente Edital será de natureza administrativa, regendo-se pela Lei nº 2.791/2014 e suas alterações, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

1.2.1. O profissional contratado terá a seguinte jornada de trabalho e vencimento, de acordo com a seguinte tabela:

Nº de Vagas	Cargo	Jornada Semanal	Remuneração (R\$)
01	Agente Cívico	30 horas	R\$ 3.500,00

1.2.2. A remuneração de que trata a tabela, será acrescida de Auxílio Alimentação.

1.3. O contratado terá direito a serviço extraordinário, reajuste salarial e adicionais, correspondentes aos percebidos pelos ocupantes de cargos idênticos, em provimento efetivo, bem como gratificação natalina e inscrição no Regime Geral de Previdência Social, nos termos do Art. 219 da Lei 2.791, de 2014, que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sendo os valores da Tabela reajustados no mesmo índice dos demais servidores conforme Lei que venha a ser aprovada oportunamente.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As pessoas interessadas deverão atender as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto 70.391/72, ou estrangeiro na forma da Lei;
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da inscrição;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (este último para os candidatos do sexo masculino);
- d) Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- e) Possuir habilitação mínima:

- Para o cargo de **Agente Cívico: Ensino Superior em curso na área da Educação.**

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar o desconhecimento.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido;
- b) Comprovante da habilitação mínima para o cargo;
- c) Apresentar cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado do documento de Identidade de reconhecimento nacional que contenha fotografia.
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso) dos títulos a serem utilizados para pontuação. Os interessados que deixarem de apresentar títulos não terão somados os pontos respectivos aos mesmos, porém não serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado pela não entrega.

2.3.1. Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax ou e-mail.

2.3.2. Não serão tiradas fotocópias no local de inscrição.

2.4. PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: 25 a 27 de maio de 2026.

2.5. LOCAL: Secretaria Municipal de Educação, sita à Rua Uruguai, nº 679, 2º andar, Centro, Três de Maio/RS.

2.6. HORÁRIO: Das 08:00 às 11:00, e das 14:00 às 17:00.

2.7. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do **Requerimento de Inscrição**, de forma legível, e da **apresentação dos respectivos documentos citados no item 2.3.**

2.7.1. O Requerimento de Inscrição se encontra anexo a este Edital, e também no site: www.pmtresdemaio.com.br, no link Seleções.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.

(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br



2.8. Será permitida a inscrição por procuração específica individual, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição.

2.9. O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

2.10. É vedada a inscrição condicional.

III – DOS TÍTULOS

3.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de apresentação de títulos, que serão classificatórios, mas os interessados que deixarem de apresentá-los não terão somados os pontos respectivos aos mesmos, porém não serão eliminados do Processo pela não entrega.

3.2. Grade de Pontuação dos Títulos:

Itens	Pontos
1. Demais formações de nível superior em cursos na área correspondente ao cargo (exceto o curso de exigência do cargo).....	5,0
Pós graduação ou Especialização (na área correspondente ao cargo)	10,0
2. Experiência profissional no serviço público (*) A experiência profissional poderá ser comprovada mediante: cópia da CTPS, de contratos de trabalho e/ou declaração do empregador, constando a data de início e término do trabalho (ou manutenção no emprego até a data da declaração) ou outro documento que comprove a experiência	
I. Até 01 ano.....	2,0
II. De 01 a 02 anos.....	3,0
III. De 02 a 05 anos.....	5,0
IV. Acima de 05 anos.....	10,00
Máximo 02 (duas) experiências profissionais por item.	
3. Atuação/experiência militar:	20,0

3.2.1. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1.

3.2.2. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.

3.2.3. Títulos sem carga horária especificada não serão pontuados.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, N° 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br



3.2.4. Os diplomas de Graduação e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

IV – DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato ou por seu procurador, através de fotocópia, em folhas devidamente rubricadas e numeradas (se por Procuração, nos mesmos moldes da inscrição por procuração - Capítulo das inscrições).

4.2. Juntamente com a fotocópia, deverá ser apresentado o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.

4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo anexo a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada a Comissão Organizadora do Processo Seletivo para avaliação.

4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui como requisito de habilitação para o cargo.

4.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

4.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

4.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos deste Processo Seletivo Simplificado. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

4.8. Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

V – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos no somatório de todos os títulos.

5.2. Quando houver empate entre dois ou mais candidatos será dada preferência ao candidato que tiver a idade mais elevada, caso houver candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

5.3. Persistindo o empate, far-se-á sorteio em ato público.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, N° 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br



5.4. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal com a classificação geral dos candidatos interessados.

VI – DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto a homologação das inscrições e quanto ao resultado da pontuação e classificação preliminar, no prazo de 1 (um) dia contado da respectiva publicação no Quadro de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Três de Maio.

6.1.1. O Edital contendo o resultado da pontuação e classificação preliminar será divulgado a partir do dia 01 de junho de 2026.

6.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada fase.

6.3. O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador na Prefeitura Municipal de Três de Maio, na Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46. O candidato deverá entregar dois conjuntos de recursos (original e uma cópia), no Protocolo Geral da Prefeitura, dentro das seguintes especificações:

- Endereço;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.
- a) Para cada quesito deverá constar a situação assinalada pelo candidato e a divulgação realizada pela Prefeitura, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.
- b) Os recursos deverão estar digitados ou datilografados; não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

6.4. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.

6.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

6.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

VII – DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação de Agente Cívico, será pelo prazo de 01 (um) ano, passível de prorrogação por mais 01 (um) ano, no regime fixado neste edital.

7.1.1. Os contratos poderão ser rescindidos em prazo inferior ao fixado se sobrevirem razões que permitam o retorno de servidor ocupante de cargo equivalente, em provimento efetivo ou a nomeação de servidores aprovados em concurso público.

7.2. A admissão será imediata, não sendo facultado ao candidato selecionado o direito de postergá-la.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br



7.3. O candidato deverá comparecer no dia e hora marcados pela Secretaria Municipal de Educação para início das atividades, implicando o não comparecimento em desistência tácita da vaga.

7.4. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

7.5. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovados, mediante apresentação dos devidos documentos, a que se refere o item 2.1 do Capítulo II deste Edital:

- Carteira de Identidade Civil;
- Comprovante de situação cadastral do CPF com situação regular;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Número de Inscrição junto ao PIS/PASEP;
- Comprovante de quitação militar (para os candidatos do sexo masculino);
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbção, se for separado judicialmente (se casado, apresentar CPF do cônjuge);
- Certidão de Nascimento de filhos menores (se houver) e CPF;
- Comprovante da escolaridade exigida de acordo com o cargo ou emprego e registro no Conselho Profissional, quando exigido;
- Folha Corrida Judicial Estadual;
- Certidão Judicial Civil e Criminal Federal;
- Declaração dos bens que constituem o seu patrimônio;
- Declaração de acúmulo ou não de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- Comprovar a inoccrrência de condenação criminal e de condenação por improbidade administrativa, relacionada com a natureza e atribuições do cargo ou emprego em que houver sido nomeado, ou cuja gravidade represente impedimento ao ingresso no serviço público;
- Uma foto 3x4, recente;
- Comprovante de Residência;
- Número de conta bancária, modalidade conta salário (a ser encaminhada pela Coordenadoria de Recursos Humanos).
- Atestado de Sanidade Física e Mental Admissional, emitido por Médico do Município (a ser agendado pela Coordenadoria de Recursos Humanos).

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

8.2. A inexactidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcyr Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br



com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

8.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, contados da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

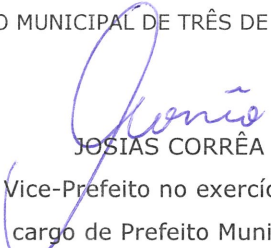
8.4. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua contratação.

8.5. O candidato obriga-se a manter seu endereço atualizado durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, para eventual necessidade.

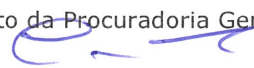
8.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

8.7. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no Quadro de Publicações Oficiais no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Três de Maio, e na internet, no site: www.pmtresdemaio.com.br, no link Seleções Públicas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS DE MAIO, EM 21 DE MAIO DE 2026.


JOSIAS CORRÊA

Vice-Prefeito no exercício no
cargo de Prefeito Municipal

Visto da Procuradoria Geral


Registre-se e Publique-se.


SANDRO ADEMIR FRÖEDER

Secretário Municipal de Administração

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AGENTE CÍVICO

ATRIBUIÇÕES

Atribuições específicas, voltadas ao apoio à gestão disciplinar e à promoção de valores cívicos no ambiente escolar:

I - No âmbito da disciplina e convivência escolar: Atuar na promoção da disciplina, pontualidade, respeito mútuo e organização dos alunos; orientar os estudantes quanto à conduta adequada dentro e fora da sala de aula; apoiar os docentes e a equipe pedagógica no desenvolvimento de estratégias de convivência saudável; realizar o monitoramento dos corredores e demais dependências da escola durante o turno das aulas e auxiliar na organização do deslocamento das turmas; revisar o uso do uniforme diário; mediar pequenos conflitos entre alunos, promovendo o diálogo e a cultura de paz; colaborar com o monitoramento da entrada e saída dos estudantes; monitorar a segurança dos ambientes escolares, respeitando os limites legais, sem uso de armamento ou poder coercitivo; recepção e controle de alunos na chegada e saída da escola; executar tarefas afins em consonância com a equipe diretiva;

II - No que tange às atividades cívicas e cerimoniais, são atribuições do Agente Cívico: Coordenar ou auxiliar na execução de cerimônias cívicas, como o hasteamento da bandeira e a comemoração de datas cívicas; promover ações educativas voltadas à valorização dos símbolos nacionais, da cidadania e da ética; estimular o engajamento dos alunos em ações comunitárias, culturais e voluntárias; organizar momentos cívicos junto a equipe diretiva, ministrar ordem unida, instruir os estudantes quanto a postura; auxiliar estudantes no ensaio e organização para o desfile cívico nas escolas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação do município;

III - Em relação à conduta e aos valores cívicos: Servir como modelo de comportamento ético e de respeito às normas escolares; intervir para que não ocorra a prática de atos de violência entre estudantes da escola; atuar em parceria com a Orientação Escolar na identificação de alunos em situação de vulnerabilidade ou risco; encaminhar para a Equipe Diretiva os eventuais problemas para serem tratados com as famílias ou setores responsáveis; desenvolver atividades educativas voltadas à formação moral e cívica, isentas de caráter ideológico ou partidário;

IV - Para a segurança escolar e situações de emergência, o Agente Cívico deverá: Participar de treinamentos e colaborar em ações preventivas relacionadas à evacuação, primeiros socorros e para a segurança escolar; apoiar, quando necessário, a comunicação com os órgãos de segurança pública e proteção civil, executar tarefas afins.

Carga horária semanal: 30 horas.

Condições de exercício:

- a) em jornadas a serem definidas por superior hierárquico;
- b) possibilidade de prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados;
- c) possibilidade de realização de atividades externas;
- d) uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

Escolaridade exigida para a posse: Ensino Superior em curso na área da Educação

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcyr Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br



ANEXO II

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
AGENTE CÍVICO
EDITAL: 080/2026**

Nº Inscrição (Não Preencher)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1ª Via da Prefeitura

2ª Via do Candidato

Nome do Candidato:

.....

Endereço:

Número:..... Complemento:..... Bairro/Distrito:..... CEP:.....

Cidade: UF: Sexo:.....

Data de Nascimento: RG: CPF:

Telefone (DDD + nº):..... Celular (DDD + nº):

Procuração: (Instrumento anexo): () SIM () NÃO

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo Candidato			(Deixar em Branco)	
Nº	Histórico / Resumo	Pré-Pontuação	Campos a serem preenchidos pela Comissão Organizadora	

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para inscrição no cargo de **Agente cívico**, o curso _____, cujo comprovante estou anexando à presente relação, Título nº _____, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

