



## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

**EDITAL Nº 302, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 011/2025.**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA.**

**Clovis Freiburger Junior**, Prefeito Municipal de Feliz, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando a contratação e formação de cadastro reserva para posteriores demandas de contratação de pessoal por tempo determinado, para desempenhar as funções de Agente de Manutenção Urbana, Auxiliar de Serviços Gerais, Instrutor Educativo e Operador de Equipamentos Rodoviários junto às diversas Secretarias Municipais, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 198 e seguintes da Lei Municipal nº 3.264, de 24.05.17, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.587, de 14.10.10.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1-1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 1.151, de 09 de outubro de 2025.

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 Diário Oficial Eletrônico do Município de Feliz, e no site [www.feliz.rs.gov.br](http://www.feliz.rs.gov.br) - link "Processos Seletivos", no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1-4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal e no link “Processos Seletivos” do site [www.feliz.rs.gov.br](http://www.feliz.rs.gov.br).

1-5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1-5.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1-5.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

em que não haja expediente.

1-6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1-7. As contratações se darão conforme a necessidade do Município, e se regerão pelo Regime Jurídico Estatutário.

### 2. DAS VAGAS, FUNÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

**Quadro 1 – Quadro de vagas e carga horária**

Função	Requisitos	Vagas	Remuneração	Benefícios	Carga horária semanal
Agente de Manutenção Urbana	Ensino Fundamental incompleto	02+CR	R\$ 2.200,00	Vale-alimentação: R\$ 531,74 <sup>1</sup> Adicional de Insalubridade: R\$ 308,40 <sup>2</sup>	40h semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo ou equivalente	03+CR	R\$ 1.542,41	Vale-alimentação: R\$ 531,74 <sup>1</sup> Adicional de Insalubridade: R\$ 308,40 <sup>2</sup> Gratificação: R\$ 153,15 ou R\$ 319,65 <sup>3</sup>	40h semanais
Instrutor Educativo	Ensino Médio completo ou equivalente.	01+CR	R\$ 1.666,03	Vale-alimentação: R\$ 531,74 <sup>1</sup> Gratificação: R\$ 153,15	40h semanais
Operador de Equipamentos Rodoviários	Ensino Fundamental completo ou equivalente. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E. Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, comprovada através da consulta de pontuação emitida pelo site do Detran.	01+CR	R\$ 2.998,84	Vale-alimentação: R\$ 531,74 <sup>1</sup> Adicional de Insalubridade: R\$ 308,40 <sup>2</sup>	40h semanais

<sup>1</sup> Vale-alimentação que corresponde a R\$ 24,17 por dia, sendo considerado 22 dias, totalizando R\$ 531,74 por mês.

<sup>2</sup> Adicional de insalubridade correspondente a 20% incidente sobre o valor do menor padrão de vencimento do quadro de servidores do Município.

<sup>3</sup> Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, o valor de R\$ 153,15 é destinado à execução dos serviços de limpeza e o valor de R\$ 319,65 é destinado à execução dos serviços de merendeira.





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2-1. As sínteses das atribuições das funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado constam no Anexo I deste Edital.

2-1.1. Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale-alimentação, vale-transporte, horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição do Regime Geral de Previdência.

2-1.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2-1.3. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 121 e 122 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

3-1. As inscrições serão recebidas no período de **17/10/2025 a 28/10/2025**, da seguinte forma:

I - De forma on-line, através do site da Prefeitura Municipal de Feliz, mediante o envio da documentação exigida no item 4 deste Edital, no campo **“Protocolo Online”**. O candidato deverá selecionar o assunto conforme o cargo pretendido, da seguinte forma:

a) Para o cargo de Agente de Manutenção Urbana selecionar o assunto **“Inscrição PSS 011/2025 – Agente de Manutenção Urbana”** - disponível em <https://feliz.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01K7PMP49QWWBSM4E53WCM8SK5>

b) Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais selecionar o assunto **“Inscrição PSS 011/2025 – Auxiliar de Serviços Gerais”** - disponível em <https://feliz.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01K7PMPQTKF31936V1Z95VCP4R>

c) Para o cargo de Instrutor Educativo selecionar o assunto **“Inscrição PSS 011/2025 – Instrutor Educativo”** - disponível em <https://feliz.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01K7PN7YGX3S08SE46WPPHAQEV>

d) Para o cargo de Operador de Equipamentos Rodoviários selecionar o assunto **“Inscrição PSS 011/2025 – Operador de Equipamentos Rodoviários”** - disponível em <https://feliz.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01K7PNPFF2QE7CW8VH3K04NEB1>

II - De forma presencial, junto a Prefeitura Municipal de Feliz, sito à Rua Pinheiro





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

Machado, nº 55, Centro, Município de Feliz, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min, de segunda à sexta-feira.

3-2. Os documentos deverão estar legíveis, sob pena de não aceitação e homologação da inscrição.

3-3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, sendo o prazo final para as inscrições de forma **on-line às 23 horas e 59 minutos do dia 28/10/2025**.

3-4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3-5. As inscrições serão gratuitas.

3-6. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Biblioteca Pública Municipal Pedro Hahn, localizada à Avenida Marcos José de Leão, nº 52, no horário das 7h30min às 11h e das 13h às 16h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4-1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, bem como ser admitido no serviço público, o candidato deverá ter idade mínima de 18 anos e deverá realizar a inscrição nos prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

4-1.1. Documento de identidade oficial com foto e assinatura (documento completo frente e verso), quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, que estejam em acordo com o Decreto nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022; 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).

4-1.2. Comprovante de quitação das obrigações eleitorais, sendo que o candidato poderá apresentar a certidão de quitação eleitoral, disponível em <<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor?id=1739187634042>>, ou o canhoto de comprovante da última eleição. Não será aceito o comprovante de “justificativa de voto”.

4-1.3. Comprovante de quitação das obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

4-1.3.1. Ficam dispensados da apresentação do referido documento os candidatos que houverem completado 45 (quarenta e cinco) anos de idade até 31 de dezembro do respectivo ano, nos termos da Lei Federal nº 4.375/1964.

4-1.4. Documentos que **comprovem os requisitos exigidos para a função**, de acordo com o **Quadro 1 constante no item 2 deste Edital**.

4-1.4.1. Para a comprovação da conclusão da escolaridade, o comprovante deverá ser diploma ou certificado de conclusão de curso (documento completo frente e verso), devendo conter assinatura do responsável legal ou link para verificação da autenticidade do documento. Não serão aceitos boletim de matrícula, atestado, histórico escolar, ou outra forma que não a determinada acima.

4-2. De forma opcional, o candidato poderá anexar cópias dos títulos e documentos comprobatórios (como carteira de trabalho, contratos etc.) para fins de pontuação na classificação, conforme o item 6.5 deste Edital.

4-3. São de inteira responsabilidade do candidato a entrega de informações e documentos verdadeiros, sendo responsável por eventuais erros ou equívocos, respondendo civil e criminalmente pelos seus atos.

4-4. Para a comprovação dos cursos, o comprovante deverá ser diploma ou certificado de conclusão de curso, declaração, devendo conter assinatura do responsável legal ou link para verificação da autenticidade do documento. Não será pontuado boletim de matrícula, atestado, histórico escolar, ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

4-5. Configura crime de falsidade ideológica o ato de omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

4-6. A inscrição do candidato não garante sua homologação, sendo que os documentos serão analisados pela Comissão após o encerramento do período de inscrição e será publicada a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4-7. É de inteira responsabilidade do candidato a verificação das regras do presente Edital e a entrega dos documentos nele exigidos.

4-8. Não serão aceitas inscrições de candidatos que não atenderem o item 4.1 deste Edital e fora do prazo determinado.





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5-1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Feliz, e no site [www.feliz.rs.gov.br](http://www.feliz.rs.gov.br) - link "Processos Seletivos", no prazo de três 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 escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, por meio do Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Feliz (Rua Pinheiro Machado, nº 55, Centro, Feliz/RS), ou através do protocolo on-line pelo site: <https://feliz.1doc.com.br/atendimento>.

5-2.1. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

5-2.2. No prazo de dois dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5-2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

### 6. DA PONTUAÇÃO

6-1. Para fins de pontuação, o candidato deve anexar os comprovantes correspondentes aos critérios descritos no item 6.5.

6-2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 pontos.

6-3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6-4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6-4.1. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.

6-4.2. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

6-5. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação do currículo apresentado, conforme os seguintes critérios:





**MUNICÍPIO DE FELIZ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**a) AGENTE DE MANUTENÇÃO URBANA**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação máxima</b>
a) Ensino Médio completo	10	10
b) Experiência profissional no Setor Público, de no mínimo 6 meses, em atividades relacionadas à função:  1. De 6 meses até 01 ano; 2. Acima de 01 ano até 02 anos; 3. Acima de 02 anos.	10 20 30	10 20 30
c) Experiência profissional no Setor Privado, de no mínimo 6 meses, em atividades relacionadas à função:  1. De 6 meses até 01 ano; 2. Acima de 01 ano até 02 anos; 3. Acima de 02 anos.	05 10 15	05 10 15
<b>Total</b>		<b>100</b>

**b) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação máxima</b>
a) Ensino Médio completo	10	10
b) Experiência profissional no Setor Público, de no mínimo 6 meses, em atividades relacionadas à função:  1. De 6 meses até 01 ano; 2. Acima de 01 ano até 02 anos; 3. Acima de 02 anos.	10 20 30	10 20 30
c) Experiência profissional no Setor Privado, de no mínimo 6 meses, em atividades relacionadas à função:  1. De 6 meses até 01 ano; 2. Acima de 01 ano até 02 anos; 3. Acima de 02 anos.	05 10 15	05 10 15
<b>Total</b>		<b>100</b>





**MUNICÍPIO DE FELIZ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**c) INSTRUTOR EDUCATIVO**

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação máxima</b>
a) Ensino Superior em andamento na área da educação, saúde ou assistência social;	05	05
b) Ensino Superior Completo na área da educação, saúde ou assistência social;	15	15
c) Experiência profissional no Setor Público, de no mínimo 6 meses, em atividades relacionadas à função:  1. De 6 meses até 01 ano; 2. Acima de 01 ano até 02 anos; 3. Acima de 02 anos.	10 20 30	30
d) Experiência profissional no Setor Privado, de no mínimo 6 meses, em atividades relacionadas à função:  1. De 6 meses até 01 ano; 2. Acima de 01 ano até 02 anos; 3. Acima de 02 anos.	5 10 15	15
e) Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de realização do evento, <b>dentro dos últimos cinco anos</b> , contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo:  1) Até 20 horas  2) De 21 a 50 horas  3) De 51 a 100 horas	2,5  05  10	05  10  20
<b>Total</b>		<b>100</b>







## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### d) OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima
a) Ensino Médio completo	10	10
b) Experiência profissional no Setor Público, de no mínimo 6 meses, em atividades relacionadas à função:		
1. De 6 meses até 01 ano;	10	10
2. Acima de 01 ano até 02 anos;	20	20
3. Acima de 02 anos.	30	30
c) Experiência profissional no Setor Privado, de no mínimo 6 meses, em atividades relacionadas à função:		
1. De 6 meses até 01 ano;	05	05
2. Acima de 01 ano até 02 anos;	10	10
3. Acima de 02 anos.	15	15
Total		100

6-6. Os diplomas ou certificados que comprovem escolaridade devem estar devidamente registrados, devendo a entidade e o curso ter reconhecimento do MEC.

6-7. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

6-8. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constantes no item 6.5.

6-9. Em se tratando de experiência profissional, deverá esta ser comprovada por certidão, declaração, atestado, cópia de Portaria de nomeação, cópia de contrato de trabalho, ou cópia da carteira profissional, onde constem as funções desempenhadas. Além disso, caso o documento seja apresentado em língua estrangeira, este deverá vir acompanhado de tradução, podendo ser feita pelo próprio candidato.

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

7-1. No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7-2. A análise dos currículos é etapa meramente classificatória do Processo, sendo que





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

não há um mínimo de pontos a ser atingido.

7-3. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Feliz, e no site [www.feliz.rs.gov.br](http://www.feliz.rs.gov.br) - link "Processos Seletivos", abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### 8. RECURSOS

8-1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, endereçado à Comissão, por meio do Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Feliz (Rua Pinheiro Machado, nº 55, Centro, Feliz/RS), ou através do protocolo on-line pelo site: <https://feliz.1doc.com.br/atendimento>.

8-1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8-1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8-1.3. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

8-1.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

### 9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9-1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação à nota final recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9-1.1. Para a função de **Agente de Manutenção Urbana**:

a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003;

b) Apresentar maior pontuação no item “b”;

c) Apresentar maior pontuação no item “c”;

d) Apresentar maior pontuação no item “a”;

e) Sorteio em ato público.





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

### 9-1.2. Para a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**:

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) Apresentar maior pontuação no item “b”;
- c) Apresentar maior pontuação no item “c”;
- d) Apresentar maior pontuação no item “a”;
- e) Sorteio em ato público.

### 9-1.3. Para a função de **Instrutor Educativo**:

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) Apresentar maior pontuação no item “c”;
- c) Apresentar maior pontuação no item “d”;
- d) Apresentar maior pontuação no item “b”;
- e) Apresentar maior pontuação no item “a”;
- f) Apresentar maior pontuação no item “e”;
- g) Sorteio em ato público.

### 9-1.4. Para a função de **Operador de Equipamentos Rodoviários**:

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) Apresentar maior pontuação no item “b”;
- c) Apresentar maior pontuação no item “c”;
- d) Apresentar maior pontuação no item “a”;
- e) Sorteio em ato público.





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

Parágrafo único. 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.

9-2. 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**

10-1. 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, no prazo de 01 (um) dia.

10-2. 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.

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

11-1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11-1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

11-1.2. Os documentos exigidos para admissão são aqueles entregues no ato de inscrição, podendo ser solicitados outros documentos, conforme for o caso específico, ou solicitada sua revalidação.

11-1.3. Submeter-se ao exame admissional realizado pelo Serviço Médico Oficial do Município, no sentido de comprovar boa saúde física e mental e plena aptidão para o exercício da função.

11-1.4. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11-2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Feliz, e no site [www.feliz.rs.gov.br](http://www.feliz.rs.gov.br) - link "Processos Seletivos".

**11-2.1. Caberá ao candidato classificado acompanhar as publicações dos editais de**





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

convocações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Feliz, e no site [www.feliz.rs.gov.br](http://www.feliz.rs.gov.br) - link "Processos Seletivos".

11-2.2. O prazo de que trata o item 11.1 deste Edital contar-se-á a partir da publicação do edital de convocação na forma prevista no item 10.2.

11-2.3. Caberá ao Departamento de Recursos Humanos comunicar o candidato da sua convocação através de e-mail ou telefone, informados no ato da inscrição.

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 cronológica crescente.

11-4. O candidato que não tiver interesse na contratação, poderá assinar uma declaração de desistência da função e não poderá requerer sua alocação no final da lista de aprovados.

11-4.1. Além da declaração citada no item 11.4, poderão ser aceitos como comprovantes de desistência, mensagens de celular, WhatsApp ou e-mail, devendo constar CPF e RG do candidato no corpo do texto.

11-5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, 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 e 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 telefones.

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.





## **MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

---

12-4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Feliz, 16 de Outubro de 2025.

Clovis Freiburger Junior,  
Prefeito Municipal de Feliz.





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

### ANEXO I

#### **CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO URBANA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** Atuar na manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; realizar trabalhos braçais que não exijam especialização.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Carregar e descarregar materiais de veículos; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar no recebimento e entrega, pesagem e contagem de materiais; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; varrer, escovar, lavar e remover resíduos e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de resíduos e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em prédios municipais; cuidar dos sanitários; auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa; executar tarefas relativas a construção e manutenção de pontes, bueiros e pontilhões; auxiliar na construção de pequenas obras, preparar argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; assentar marcos de portas e janelas; auxiliar na colocação de azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras; assentar e recolar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras; dobrar ferro para armações de concretagem; fazer instalações e reparos hidráulicos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, roçadeiras, cortadores de grama; auxiliar na lavagem veículos; atividades de manutenção de ruas, avenidas, rodovias, parques e jardins; cuidar de recipientes de resíduos, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; serviços simples de pintura, marcenaria e carpintaria; realizar limpeza de paredes, muros, grades, ornamentos de concreto, pisos, calçadas, postes e placas de sinalização; executar tarefas afins; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; executar tarefas afins.

#### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, de preparação de alimentos e de remoção ou arrumação de móveis, utensílios, máquinas e materiais e, executar atividades rotineiras envolvendo a preparação da merenda escolar; realizar atividades de nível simples envolvendo trabalhos braçais de varrição de passeios, ruas e praças públicas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

prédios públicos, realizando serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; efetuar a limpeza dos passeios, ruas e praças, varrendo e recolhendo entulhos, lixo e outras atividades correlatas; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, vidros, espelhos, persianas, lustres e instalações sanitárias; atividades de manutenção de ruas, avenidas, rodovias, parques, pátios e jardins; arrumar e higienizar banheiros e toaletes; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; coletar lixo nos depósitos colocando-os em recipientes apropriados; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes de armários, fazer arrumação; lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; executar a dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio; anotar e transmitir recados; carregar e descarregar materiais de veículos e transportar volumes; fazer mudanças; fazer café e eventualmente servi-lo; auxiliar em serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas; efetuar serviços de capina em praças e logradouros públicos; alimentar animais, sob supervisão; executar as tarefas relativas ao preparo da alimentação escolar ou em instituições do âmbito da prefeitura; preparar refeições balanceadas, de acordo com cardápio pré-estabelecido pela nutricionista; exercer perfeita vigilância sobre a condimentação de alimentos; manter livres de contaminação ou de deteriorização os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação, observando o período de validade dos mesmos; servir a merenda de forma adequada, recolher, lavar e guardar os utensílios e outras atividades semelhantes; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; executar tarefas semelhantes.

### **CARGO: INSTRUTOR EDUCATIVO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** Executar trabalhos auxiliares relacionados com a assistência social comunitária, educação infantil ou ensino fundamental; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Atender pessoas de todas as faixas etárias, em especial carentes, identificando-os e encaminhando-os à assistência social; executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares em instituições, levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área de serviço social; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando dados; atuar como agente visitador do PIM (Programa Primeira Infância Melhor); planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; 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; facilitar o processo de







## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

integração dos coletivos sob sua responsabilidade; mediar os processos em grupo ou atividades coletivas, fomentando a participação democrática dos integrantes e sua organização; desenvolver os conteúdos e as atividades planejadas para cada grupo; registrar a frequência diária dos usuários e elaborar relatórios sobre os trabalhos realizados; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações; 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 ambiência 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 intersectoriais 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 as 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; executar outras tarefas afins.





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

### **CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** Operar todos os tipos de máquinas e equipamentos rodoviários utilizados na execução dos respectivos serviços realizados pelas Secretarias Municipais de Infraestrutura e Agricultura; conduzir veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Operar máquinas e equipamentos rodoviários, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, escavadeira hidráulica, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; conduzir veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga, de acordo com a categoria de habilitação que possui; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro, desaterro e trabalhos semelhantes; operar com equipamentos e máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, entre outras; comprimir, com rolo compressor, canchas para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; acompanhar e fiscalizar os reparos das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; executar ligeiros reparos quando necessário; auxiliar no manejo de carga e descarga, quando necessário; auxiliar, quando necessário, na execução de tarefas braçais; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis e/ou preparando-as para plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos, zelando pelo seu bom funcionamento; comunicar ao seu superior imediato quando constatada qualquer anomalia no funcionamento das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; inspecionar e trocar filtros, velas, água, óleo, lubrificante e combustível das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos, quando necessário; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; recolher as máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos utilizados ao pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura quando concluído o serviço; preencher boletins de ocorrências e planilhas de controle de utilização das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; executar tarefas afins.





## MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO II

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Inscrições	12 dias	17/10/2025 à 28/10/2025
Publicação dos Inscritos	2 dias	30/10/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	31/10/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	2 dias	04/11/2025
Publicação da relação final de inscritos	-	04/11/2025
Análise dos Currículos	3 dias	05/11/2025 à 07/11/2025
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	10/11/2025
Recurso	1 dia	11/11/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	2 dia	12/11/2025
Classificação Preliminar	-	12/11/2025
Análise de desempate e convocação para sorteio	1 dia	12/11/2025
Aplicação do critério de desempate - Sorteio Público	1 dia	13/11/2025
Publicação da relação final	-	13/11/2025

Assinado digitalmente por: CLOVIS FREIBERGER JUNIOR:81280203072

Em 16 de Outubro de 2025 às 16:41:22

