



MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 263, DE 18 DE JUNHO DE 2026.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 006/2026.

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 Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Equipamentos Rodoviários, Motorista e Professor de Educação Infantil junto das Secretarias de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Infraestrutura e demais Secretarias, 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 584, de 11 de junho de 2026.

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 - 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.

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 em





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 ¹	Carga horária
Auxiliar de Serviços Gerais	1) Ensino Fundamental completo ou equivalente	CR	R\$ 1.608,11 Adicional de Insalubridade: R\$ 321,62 ³ Gratificação ⁴ : R\$ 153,15 ou R\$ 333,26	40h semanais
Motorista	1) Ensino Médio completo ou equivalente; 2) Possuir no mínimo 2 (dois) anos de Habilitação; 3) Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação CNH, comprovada através da Certidão de Prontuário de Habilitação,	01+CR	R\$ 2.315,99	40h semanais





MUNICÍPIO DE FELIZ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	emitida pelo site do Detran. ² 4) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".			
Operador de Equipamentos Rodoviários	1) Ensino Fundamental completo ou equivalente. 2) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E. 3) Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, comprovada através da consulta de pontuação emitida pelo site do Detran. ²	02+CR	R\$ 3.126,59	40h semanais
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	1) Licenciatura plena, com habilitação para docência em educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.	CR	R\$ 2.892,93	22h semanais





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

¹A função também possui direito ao vale-alimentação, que corresponde a R\$ 25,20 por dia, sendo considerado 22 dias, totalizando R\$ 554,40 por mês.

²Disponível em: <https://pcsdetran.rs.gov.br/login?redirectUrl=%2Fcertidao-prontuario>.

³Adicional de insalubridade correspondente a 20% incidente sobre o valor do menor padrão de vencimento do quadro de servidores do Município.

⁴Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, o valor de R\$ 159,67 é destinado à execução dos serviços de limpeza e o valor de R\$ 333,26 é destinado à execução dos serviços de merendeira.

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 pelo período de **19/06/2026 à 03/07/2026**, 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 Auxiliar de Serviços Gerais, selecionar o assunto **“Inscrição PSS 006/2026 – Auxiliar de Serviços Gerais”**. Disponível em <https://feliz.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KC9YE0ZWDAGKGYV1TZFFJNTG>

b) Para o cargo de Motorista, selecionar o assunto **“Inscrição PSS 006/2026 – Motorista”**. Disponível em <https://feliz.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KDQGR58CK43XXAECNA76967>





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

c) Para o cargo de Operador de Equipamentos Rodoviários, selecionar o assunto **“Inscrição PSS 006/2026 – Operador de Equipamentos Rodoviários”**. Disponível em <https://feliz.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KCHEP25104HWFXNVDPJCY92V>

d) Para o cargo de Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, selecionar o assunto **“Inscrição PSS 006/2026 – Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental”**. Disponível em <https://feliz.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KVBBQZJ2DNBM8B6Q54AJKGX9>

II - De forma presencial, junto a Prefeitura Municipal de Feliz, sito à Rua Pinheiro 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 03/07/2026** e para as inscrições de forma **presencial** às **16h e 30min do dia 03/07/2026**.

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





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

4-1.3.1. Ficam dispensados da apresentação do referido documento os candidatos que tenham 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.





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

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 - link "Processos Seletivos", no prazo de sete 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. Dessa forma, o diploma, certificado ou declaração utilizados para comprovar o atendimento aos





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

requisitos básicos do cargo não serão objeto de pontuação, ainda que correspondam a curso de nível superior ou a grau mais elevado.

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:

a) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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	15	15
3) Acima de 02 anos	25	25
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	15	15
3) Acima de 02 anos	20	20
Total		100

b) MOTORISTA

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima
a) Experiência profissional no Setor Público, de no mínimo 6 meses, em		





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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
b) 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;	15	15
3. Acima de 02 anos	20	20
Total		100

c) 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

d) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima
a) Curso de Especialização com carga horária superior a 300 horas diretamente relacionado com o cargo;	15	15





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

b) Mestrado diretamente relacionado com o cargo;	25	25
c) Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com a data de realização do evento dentro dos últimos dois anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo:		30
1) até 20 horas;	5	
2) de 21 a 100 horas;	10	
3) de 101 a 300 horas	15	
d) Experiência profissional como professor de, no mínimo, um ano.	30	30
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 cinco dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7-2. A análise dos currículos é etapa meramente classificatória do Processo, sendo que 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 - link "Processos Seletivos", abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 **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.

9-1.2. Para a função de **Motorista**:

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 “a”;





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

c) Apresentar maior pontuação no item “b”;

d) Sorteio em ato público.

9-1.3. 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.

9-1.4. Para a função de **Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental:**

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 “d”;

c) Apresentar maior pontuação no item “b”;

d) Apresentar maior pontuação no item “a”;

e) Sorteio em ato público.

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.





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 - link "Processos Seletivos".

11-2.1. **Caberá ao candidato classificado acompanhar as publicações dos editais de convocações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Feliz, e no site 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.





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

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

Feliz, 18 de Junho de 2026.

Clovis Freiburger Junior,
Prefeito Municipal de Feliz.





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

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 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, passarelas, 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 preestabelecido pela nutricionista; exercer perfeita vigilância sobre a condimentação de alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração 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

FUNÇÃO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

destinados ao transporte de passageiros e cargas; preencher boletins de ocorrências e planilhas de controle de utilização do veículo; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; acompanhar e fiscalizar os reparos dos veículos; zelar pela limpeza e conservação do veículo; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; auxiliar no manejo de carga e descarga, quando necessário; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; verificar se os documentos de porte obrigatório se encontram no veículo, dentre eles o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV, Certificado de Registro no RECIFITUR, quando se tratar de fretamento especial, e se estão dentro do prazo de validade, inclusive o licenciamento de viagens especiais e a lista de passageiros, expedidos pelo Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem - DAER, quando for o caso; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA A FUNÇÃO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente.
- b) Possuir no mínimo 2 (dois) anos de Habilitação.
- c) Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação-CNH, comprovada através da consulta de pontuação emitida pelo site do Detran.
- d) Carteira Nacional de Habilitação-Categoria “D”.

REGIME DE TRABALHO:

Carga horária: Período de 40 horas semanais, ou jornada de trabalho ininterrupta de 24 horas de trabalho por 72 horas de descanso, ou regime de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.

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.





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

CARGO: PROFESSOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; promover a aprendizagem das crianças e estudantes; elaborar, criar, planejar e executar estratégias que garantam o processo ensino e aprendizagem integral da criança/estudante; fomentar continuamente o aprimoramento da qualidade do ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas, respeitando a legislação vigente e o Projeto Político Pedagógico; elaborar e desenvolver plano de aula/trabalho adequado a suas crianças/estudantes, em consonância com o Documento Orientador Municipal e PPP; levantar e interpretar os dados relativos à realidade e ao processo de aprendizagem da sua classe; zelar pela aprendizagem da criança/estudante; utilizar/implementar mecanismos de avaliação e estratégias de recuperação para criança/estudante de menor rendimento; identificar, em conjunto com a equipe multidisciplinar,





MUNICÍPIO DE FELIZ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

educandos que apresentem deficiência ou transtornos globais de desenvolvimento e, a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; organizar registros de observação das crianças/estudantes; ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação e Desporto; registrar as aulas, presenças, avaliações e demais itens necessários em relatório ou sistema específico dentro do prazo instituído pela mantenedora; apresentar aos educandos, funcionários, pais ou responsáveis a proposta pedagógica do ano letivo em consonância com os documentos orientadores municipais; realizar devolutivas periódicas sobre as ações pedagógicas realizadas e o desenvolvimento da criança/estudante nesse processo; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da Escola; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal e executar tarefas semelhantes.





MUNICÍPIO DE FELIZ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Inscrições	15 dias	19/06/2026 à 03/07/2026
Publicação dos Inscritos	7 dias	14/07/2026
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	15/07/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	2 dia	17/07/2026
Publicação da relação final de inscritos	-	17/07/2026
Análise dos Currículos	5 dias	20/07/2026 à 24/07/2026
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	24/07/2026
Recurso	1 dia	27/07/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dias	28/07/2026
Classificação Preliminar	---	28/07/2026
Análise de desempate e convocação para sorteio	1 dia	29/07/2026
Aplicação do critério de desempate - Sorteio Público	1 dia	30/07/2026
Publicação da relação final	---	30/07/2026

