

Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026**

**CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, BORRACHEIRO, SERVENTE ESPECIAL, ELETRICISTA, E AGENTE FISCAL FAZENDÁRIO.**

**ALBERTINHO DASSOLER**, Prefeito Municipal de São Valentim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, a realização de Processo Seletivo Simplificado, para formação de banca de cadastro de reserva para eventuais e futuras contratações emergenciais e temporárias, por prazo determinado e de excepcional interesse público, para os cargos/funções em epígrafe, com fulcro no art. 37, inc. IX, da Constituição Federal de 1988. O presente processo seletivo simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por intermédio de Comissão Executiva e de Avaliação, nomeada por Portaria Municipal.

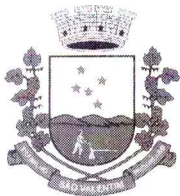
**1.2** As reuniões e deliberações da Comissão Executiva e de Avaliação serão objeto de registro em atas.

**1.3** 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 de 1988.

**1.4** O extrato do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será divulgado com a afixação do Edital em sua íntegra no mural de publicações oficiais do Município, localizado no átrio da Prefeitura Municipal e junto ao Site do Município.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão igualmente publicados no painel de publicações oficiais localizado no átrio da Prefeitura Municipal e junto ao Site do Município.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.7 A contratação se dará pela prazo da necessidade, inicialmente por um prazo estimado e determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou encerrado antes deste tempo, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1 As funções temporárias de Motorista de Veículos Leves, Servente Especial, Eletricista, e Agentes Fiscal Fazendário, de que trata este Processo Seletivo Simplificado, correspondem ao exercício das funções dos respectivos cargos e funções.

2.2 Para o cargo de **Motorista de Veículos Leves** a carga horária semanal será de **44 (quarenta e quatro)** horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, para atuação junto as diversas secretarias.

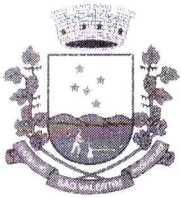
2.3 Para o cargo de **Borracheiro**, a carga horária semanal será de **44 (quarenta e quatro)** horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, para atuação junto as diversas secretarias.

2.4 Para o cargo de **Servente Especial** a carga horária semanal será de **40 (quarenta)** horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, para atuação junto as diversas secretarias.

2.5 Para o cargo de **Eletricista** a carga horária semanal será de **44 (quarenta e quatro)** horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, para atuação junto a Secretaria Municipal de Obras.

2.6 Para o cargo de **Agente Fiscal Fazendário**, a carga horária semanal será de **36,15(trinta e seis horas e quinze minutos)** semanais e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, para atuação junto a Secretaria Municipal da Fazenda.

2.7 As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurado aos servidores contratados a inscrição no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, vencimentos correspondentes a igual cargo/emprego constante do quadro de servidores, carga horária semanal, jornada extraordinária, repouso remunerado, insalubridade, férias proporcionais e décima terceira remuneração proporcional ao término da contratação e os demais direitos, deveres e obrigações constantes da legislação local.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**2.8** O contrato será regido pelo Regime Jurídico Estatutário, e as contribuições pelo Sistema Geral de Previdência – INSS.

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

**QUADRO DE CARGOS/FUNÇÕES**

Nº	Cargo	Vaga	Rem.	Carga Horaria	Escolaridade
01	Motorista de Veículos Leves	C.R.*	2.156,92 + V.A.*	44 H. S.*	Ensino Básico, CNH +categoria D.
02	Borracheiro	C.R.*	2.030,04 + V.A.*	44 h. S.*	Alfabetizado.
03	Servente Especial	C.R.*	1.839,73 + V.A.*	44 H.S.*	Ensino Fundamental Incompleto.
04	Eletricista	C.R.*	2.156,92 +V.A.*	44 H.S.*	Ensino Fundamental Incompleto.
05	Agente Fiscal Fazendário	C.R.*	4.567,60 + V.A.*	36,15 H.S.*	Superior em ciências contábeis, administração, economia ou direito.

\*C.R. Cadastro Reserva;

\*H.S. Horas Semanais;

\*V.A. Vale Alimentação;

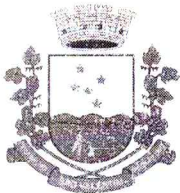
**3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão Executiva designada, junto ao Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal, sito à Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 30, Centro, no Município de São Valentim/RS, no andar térreo.

***Horário: Durante o horário de expediente da repartição.***

***Período: 30/03/2026 a 08/04/2026.***

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

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

3.4 As inscrições serão gratuitas.

3.5 No ato da solicitação de inscrição, o(a) candidato(a) receberá, da Comissão, o Anexo I do presente Edital, para fins de preenchimento do mesmo, sendo que deverá apresentá-lo, devidamente preenchido, acompanhado da documentação comprobatória pertinente, no período das inscrições, no andar térreo da Prefeitura Municipal de São Valentim/RS. O não atendimento integral do presente item, redundará no cancelamento automático da inscrição do(a) candidato(a).

3.6 Todas as folhas de inscrição e anexos deverão ser numeradas e rubricadas pelo candidato.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1 Para inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá comparecer, pessoalmente, ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), com reconhecimento de firma por autenticidade, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

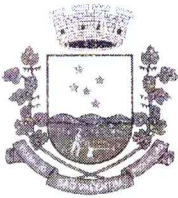
4.1.1 Preenchimento e assinatura da **Ficha de Inscrição** disponibilizada no site da Prefeitura Municipal.

4.1.2 Cópia autenticada de **documento de identidade oficial com foto**, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; 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 do art. 15 da Lei nº 9.503/97).

4.1.3 Cópia autenticada do **CPF**.

4.1.4 Para o cargo de **Motorista de Veículos Leves**, cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo na categoria D e comprovante de escolaridade, de no mínimo, ensino básico, como sendo a segunda série do ensino fundamental.

4.1.5 Para o cargo de **Borracheiro**, comprovação de alfabetização.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**4.1.6** Para o cargo de **Servente Especial**, comprovante de escolaridade, de no mínimo, Ensino Fundamental Incompleto.

**4.1.7** Para o cargo de **Eletricista**, comprovante de escolaridade, de no mínimo, Ensino Fundamental Completo e curso em eletricidade.

**4.1.8** Para o Cargo de Agente Fiscal Fazendário, comprovante de nível superior em uma das áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão Executiva, desde que o candidato apresente **para conferência** os originais juntamente com a cópia.

**4.3** Os candidatos poderão inscrever-se para apenas um cargo/função objeto do presente edital, indicando-o quando da inscrição.

**4.4** Quando da eventual nomeação, poderão ser solicitados além dos documentos acima elencados, outros, em especial, prova de **quituação das obrigações militares** (se candidato do sexo masculino).

## **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e Site do Município, no prazo de 01 (um) dia útil, 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 Executiva, no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.3** No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão Executiva, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

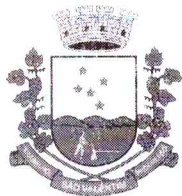
**5.4** Sendo mantida a decisão da Comissão executiva, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## **6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO/CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** A seleção/classificação dos candidatos se dará:

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 30  
Cep: 99.640-000 – Centro, São Valentim/RS  
Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 CNPJ: 87.613.378/0001-49



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

6.1.1. Para os Cargos de Motorista de Veículos Leves, Servente Especial, Eletricista, e Agente Fiscal Fazendário a seleção/classificação se dará através de análise de currículo.

**6.2 DA SELEÇÃO COM ANÁLISE DE CURRÍCULO PARA AS FUNÇÕES NOMINADAS:**

6.2.1 a seleção para a função será realizada com a análise do currículo, como sendo:

**FUNÇÃO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

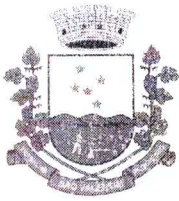
<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Formação mínima no 2º ano do ensino fundamental	1
Formação mínima no 5º ano do ensino fundamental	2
Formação de ensino fundamental completo	3
Formação de ensino médio incompleto	4
Formação de ensino médio completo.	5
Comprovação de Experiência (um ponto a cada ano de comprovada experiência, até um limite de 3 pontos)	3
Comprovação de Experiência (um ponto a cada curso de formação/qualificação na área com no mínimo 20 horas cada, até um limite de 2 pontos)	2
Total	10,0

**FUNÇÃO DE BORRACHEIRO**

<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Comprovação de ser alfabetizado	2
Formação de ensino fundamental completo	3
Formação de ensino médio incompleto	4
Formação de ensino médio completo.	5
Comprovação de Experiência na área (um ponto a cada ano de comprovada experiência, até um limite de 5 pontos)	5
Total	10,0

**FUNÇÃO DE SERVENTE ESPECIAL**

<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Formação de ensino fundamental incompleto.	2
Formação de ensino fundamental completo	3
Formação de ensino médio incompleto	4
Formação de ensino médio completo.	5
Comprovação de Experiência na área (um ponto a cada ano de comprovada experiência, até um limite de 5 pontos)	5
Total	10,0



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**FUNÇÃO DE ELETRECISTA**

<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Formação mínima no 2º ano do ensino fundamental	1
Formação mínima no 5º ano do ensino fundamental	2
Formação de ensino fundamental completo	3
Formação de ensino médio incompleto	4
Formação de ensino médio completo.	5
Comprovação de Experiência (um ponto a cada ano de comprovada experiência, até um limite de 3 pontos)	3
Comprovação de Experiência (um ponto a cada curso de formação/qualificação na área com no mínimo 20 horas cada, até um limite de 2 pontos)	2
Total	10,0

**AGENTE FISCAL FAZENDÁRIO**

<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Formação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito.	2
Pós Graduação na área fiscal/fazendária/tributária.	2
Comprovação de Experiência na área (um ponto a cada ano de comprovada experiência, até um limite de 3 pontos).	3
Comprovação de cursos (um ponto a cada curso de formação/qualificação na área com no mínimo 20 horas cada, realizado nos últimos 05 anos, até um limite de 3 pontos).	3
Total	10,0

**7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do encerramento das inscrições.

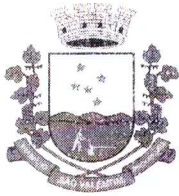
7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8. DOS RECURSOS**

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil.

8.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do(a) recorrente e as razões do pedido recursal.

8.3 Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**8.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do(a) candidato(a) passará a constar no rol de selecionados.

**8.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

### **9. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Para os cargos/função/emprego público constantes neste edital, verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado o desempate tendo como critério o sorteio público.

**9.2** O sorteio público 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.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### **10. DA 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 útil.

**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, que é de 02 (dois) anos a contar da publicação de edital do resultado final, com possibilidade de prorrogações nos termos da legislação.

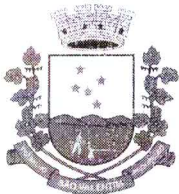
### **11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável, à critério da Administração Pública Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

**11.1.2** Ter idade mínima de dezoito anos.

**11.1.3** Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima para o cargo.

11.1.5 Folha corrida expedida pelas Justiças Estadual e Federal.

11.1.6 Apresentar declaração de bens, bem como declaração de que não possui outro emprego público e outras exigidas pelo setor de pessoal.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 classificatória crescente.

11.4 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.

## **12. DAS 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.

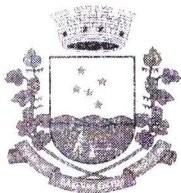
12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter o número de seu telefone e os seus endereços devidamente atualizados.

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.

São Valentim/RS, 26 de março de 2026.

  
**ALBERTINHO DASSOLER**  
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, BORRACHEIRO, SERVENTE ESPECIAL, ELETRICISTA, AGENTE FISCAL FAZENDÁRIO.**

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

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

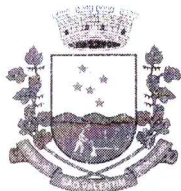
RG: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** Declaro, neste ato, ciência e concordância, quanto aos termos do edital e, para assinatura do contrato de admissão, visando à nomeação, a necessidade de preenchimento de todos os requisitos constantes na Lei Municipal nº 2.244/2009 e alterações posteriores, no Regime Jurídico dos Servidores do Município, na legislação que trata dos empregos públicos, e no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº002/2026, bem como apresentar toda a documentação formal exigida à luz do referido Edital.

São Valentim/RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**ANEXO II**

**QUADRO:** Permanente de Cargos

**CARGO:** Motorista de veículos Leves

**NÍVEL:** Básico

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 07

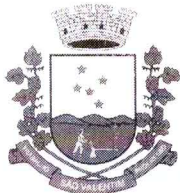
**SÍNTESE DOS DEVERES:** Conduzir veículos automotores leves compreendidos os ônibus, micro ônibus, Vans, caminhonetes, automóveis, dentre outros, destinados ao transporte de passageiros e de pequenas cargas; recolher veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação de veículos que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga leve que lhe for confiada; verificar o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; verificar a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: 44 horas semanais;
- b) Outras: uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamento de segurança, segundo orientações técnicas, sujeito a prestação de horas suplementares, inclusive em domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

De acordo com a legislação municipal e critérios estabelecidos em edital de concurso



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**QUADRO: Permanente de Cargos**

**CARGO: Borracheiro**

**NÍVEL: Geral**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 05**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de troca, reposição, conserto montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Fiscalização da vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados, prestar socorro a frota municipal, transportar o equipamento necessário para a atividade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: 44 horas semanais;
- b) Outras: uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamento de segurança, segundo orientações técnicas, sujeito a prestação de horas suplementares, inclusive em domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

De acordo com a legislação municipal e critérios estabelecidos em edital de concurso.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**Categoria Funcional:** Servente Especial

**Carga Horária Semanal:** 40 Horas

**Padrão de Vencimento:** 02A

**Atribuições Sintéticas:**

Preparar e servir refeições e proceder à limpeza em geral.

**Analíticas:**

**II - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Executar, sob orientação, as tarefas de preparo e servir da merenda escolar, refeições e lanches rápidos; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos 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; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda e refeições nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias e congêneres; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; recolher e acondicionar detritos e resíduos resultantes do processo de preparar e servir refeições e limpeza dos ambientes; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.; executar outras tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

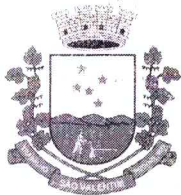
Sujeito a regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados, viagens, uso de uniforme e equipamento de proteção individual e atendimento ao público

**Requisitos para Ingresso**

**Idade Mínima:** 18 anos de idade

**Instrução:** Ensino Fundamental Incompleto

**Outros:** Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**Quadro:** Permanente de Cargos

**Cargo:** Eletricista

**Nível:** Básico

**Padrão de Vencimento:** 07

**Síntese de Deveres:** Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos domésticos.

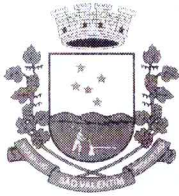
**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, fazer reparos em aparelhos domésticos em geral, instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar gerador e motores a óleo, reparar e regular relógios elétricos, inclusive controle de ponto, fazer enrolamentos bombinhas, demonstrar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc, conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas, recuperar motores de partidas em geral, buzinas interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, exercer a bobinagem de motores, reformar baterias, fazer conservar instalações elétricas em veículos automotores, fazer enrolamento e consertar induzidos de geradores de automóveis, reinar, auxiliar em serviços de eletricidade em geral, executar o conserto de iluminação pública na cidade e distritos, bem como as redes de telefonia rural mantidas pela prefeitura, executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário: 44 horas semanais;
- b) Outras: uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamentos de segurança, segundo orientações técnicas, sujeito a prestação de horas suplementares, inclusive em domingos e feriados.

**Requisitos Para Provimento:**

De acordo com a legislação municipal e critérios estabelecidos em edital de concurso.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

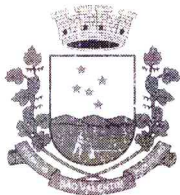
**QUADRO:** Permanente de Cargos  
**CARGO:** Agente Fiscal Fazendário  
**NÍVEL:** Superior  
**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 14

**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Orientar e esclarecer os contribuintes, quanto ao cumprimento das obrigações legais, referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao seu alcance, para evitar a sonegação e proteger os interesses da Fazenda Municipal, e executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da Legislação Tributária;
- Fiscalizar os contribuintes;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários á execução da fiscalização externa;
- Fazer o lançamento, cobrança e controle dos recebimentos de Tributos;
- Observar que os lançamentos fiscais sejam realizados dentro do calendário fiscal do Município;
- Executar Diligências Fiscais, verificando em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica. Verificar a regularidade das escritas destes livros, bem como, levantar possíveis diferenças de tributos não recolhidos;
- Verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Apresentar, através da chefia, subsídios necessários às decisões superiores para a adequação da política tributária às demandas e aspirações dos contribuintes compatibilizando-as com as determinações de âmbito Estadual e Federal;
- Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do Município com os estaduais e federais de ajustes, acordos e convênios;
- Manter contatos com dirigentes de unidades fazendárias e extra-fazendárias, relacionados com o Sistema de Fiscalização;
- Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, propondo medidas corretivas, quando for o caso;
- Colaborar para o aperfeiçoamento da Legislação Tributária Municipal, propondo medidas que visem melhorar os mecanismos de arrecadação;
- Efetuar estudos sobre incidências de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las;
- Efetuar pesquisas e investigações objetivando programar a fiscalização em todos os setores municipais;
- Acompanhar as auditorias e perícias contábeis-fiscais, junto a pessoas físicas ou jurídicas;
- Estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importem em defesa da Fazenda Municipal em juízo;
- Autuar e notificar contribuintes, bem como contestar as respectivas impugnações;
- Debater em reuniões de trabalho os problemas jurídico-tributários, identificados na ação fiscal, para compor normas e instruções de serviços;
- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais, em plantões e campanhas educativas;



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

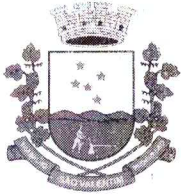
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento de tributos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Informar processos referentes a valor estimado de imóveis, (Estimativa Fiscal);
- Lavrar autos de infrações e apreensões, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Dar pareceres em processos sobre pedidos de isenções e nos recursos contra o lançamento;
- Verificar as mercadorias e respectivos documentos em trânsito no Município;
- Requisitar o auxílio de força pública, ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- Promover o lançamento e cobrança da contribuição de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- Sugerir a realização de campanhas de relações públicas nas épocas de cobrança dos Tributos Municipais;
- Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- Auxiliar na elaboração do relatório geral e de fiscalização;
- Promover a inscrição de Dívida Ativa dos Contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;
- Emitir Certidão da Dívida Ativa;
- Sugerir a revisão do lançamento de Tributos, sempre que se verificar erro na fixação da base tributária;
- Orientar e treinar os Agentes Auxiliares de Fiscalização e outros servidores auxiliares na execução das tarefas típicas;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
- Executar outras tarefas afins

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)* Horário de trabalho: 36,15 horas semanais;
- b)* Outras: O exercício do cargo poderá exigir a realização de horário suplementar.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)* Seleção em concurso público, na forma estabelecida pela legislação municipal e critérios estabelecidos em edital;
- b)* Idade mínima: 18 anos completos;
- c)* Escolaridade: Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**SÃO VALENTIM**

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Inscrições	De 30/03/2026 a 08/04/2026
Divulgação das inscrições deferidas/indeferidas	09/04/2026
Recurso	10/04/2026
Prazo Final para julgamento do recurso	13/04/2026
Análise das notas / Critério de desempate	15/04/2026
Publicação do resultado preliminar	16/04/2026
Recurso	17/04/2026
Manifestação da Comissão na Reconsideração / Sorteio	20/04/2026
Publicação da relação final de classificados	10/04/2026
Homologação do resultado final	22/04/2026