PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

EDITAL Nº 001/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária para atender necessidade de excepcional interesse público das Secretarias Municipais, amparado na Lei Municipal n° 3.115, de 06.02.2026, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e arts. 211 a 215 da Lei Municipal n° 1.717/2005, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.336/2011, para o cargo descrito no quadro a seguir:

Cargo	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo	Carga horária	Vencimento básico*
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	4ª série do Ensino Fundamental	40 horas semanais	R$ 1.233,00

* A remuneração acima informada refere-se ao mês de janeiro/2026.

1. DA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 A execução deste Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade de uma Comissão, denominada Comissão de Processo Seletivo Simplificado, composta por 03 (três) Servidores, que serão designados por Portaria para tal ato, obedecendo às normas deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição Federal.
2.2 A divulgação oficial dos atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pela publicação de Editais no Painel de Publicações oficial da Prefeitura Municipal. Também, em caráter meramente informativo no site www.portoxavier.rs.gov.br.
2.3 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 9º e 11 do Decreto Municipal nº 2.336 de 24/11/2011.
2.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de Prova Objetiva, com peso total de 100 (cem) pontos, sendo a mesma de caráter eliminatório e classificatório, elaborada, aplicada e avaliada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, conforme critérios definidos neste edital.
2.5 A contratação será pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por 01 (um) ano, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Porto Xavier.
2.6 As características gerais do cargo quanto aos deveres, atribuições e outras atinentes a função são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I da Lei Municipal Nº 1.718, de 27/12/2005.
3.2 A carga horária de 40 horas semanais será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.
3.3 Pelo efetivo exercício da função temporária prestado, o Contratado perceberá o equivalente ao vencimento básico inicial do cargo, conforme o Quadro de Salários dos Servidores Públicos Municipais de Porto Xavier, e será reajustado sempre que se modificarem os vencimentos dos mesmos.
3.3.1 Além do vencimento, o Contratado fará jus às vantagens previstas no Art. 215, da Lei Municipal nº 1.717/2005.
3.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL

3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao Contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais Servidores estatutários pelos arts. 130 a 132 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. DAS INSCRIÇÕES
4.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo(s) Servidor(es) designado(s), junto à sede do Município, sito à Rua Tiradentes, nº 540, no período de 11 a 17 de fevereiro de 2026, no horário das 9h às 11h30 e das 14h às 16h30.
4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
4.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
4.3 As inscrições serão gratuitas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO
5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
5.1.1 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade 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 da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
5.1.2 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pelo Servidor designado para receber as inscrições, devidamente preenchida e assinada.
5.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Servidor designado, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
6.1 Encerrado o prazo fixado no item 4.1, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado publicará, no Painel de Publicações oficial da Prefeitura Municipal e em caráter meramente informativo no site www.portoxavier.rs.gov.br, no prazo de 01 (um) dia, o Edital contendo a Lista dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas ou não homologadas.

7. DA PROVA OBJETIVA
7.1 A **Prova Objetiva** será realizada no dia **24 de fevereiro de 2026**, junto à Sala de Conferências da FEV Cursos Educacionais (anexo na UNINTER), situada à Rua Padre Anchieta, nº 675, em Porto Xavier, com início às 9h e término às 12h.
7.2 A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, apresentando-se da seguinte forma:

Parte	Conteúdo	Nº de Questões
PARTE I	Português	05
PARTE II	Matemática	05
PARTE III	Legislação Municipal	05
PARTE IV	Conhecimentos Específicos	05

*Conteúdo Programático e Referências no ANEXO I.

7.3 As provas serão constituídas por questões objetivas elaboradas a partir do Conteúdo Programático

Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL

(ANEXO I) deste Edital.
7.4 Cada questão conterá 05 (cinco) opções de resposta e somente 01 (uma) será considerada correta.
7.5 A todas as questões corretas serão atribuídos 5,0 pontos, de modo que a prova totalizará 100 (cem) pontos.
7.5.1 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.
7.5.2 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinqüenta) por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.
7.6 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente.
7.7 Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento oficial com foto, definido no item 7.1 e caneta esferográfica azul ou preta.
7.7.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.
7.7.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.
7.7.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento oficial com foto original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
7.8 No horário definido para o início das provas, os fiscais convidarão 02 (dois) candidatos para conferirem os lacres do envelope, removendo-os à vista de todos os presentes.
7.9 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 20 (vinte) questões, passando-se ao preenchimento do nome completo e assinatura, **exclusivamente no canhoto destacável,** o qual será imediatamente recolhido pelos fiscais e lacrado em envelope específico, garantindo a desidentificação das provas.
7.10 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.
7.10.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação 0 (zero), as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.
7.10.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que estiver com rasuras ou borrões.
7.10.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
7.11 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.
7.11.1 Para garantia da desidentificação das provas, a correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por conteúdo e o total da nota atribuída à prova.
7.11.2 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a aberturados envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.
7.11.3 Os procedimentos e os demais critérios para correção das provas são de responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
7.12 O candidato que se retirar do local das provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um fiscal.
7.13 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:
7.13.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;
7.13.2 Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado

Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL

comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no Edital;
7.13.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.
7.14 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.13.1, 7.13.2 e 7.13.3 será lavrado "Auto de Apreensão de Prova e Exclusão de Candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo 02 (dois) membros da Comissão ou Fiscais e pelo Candidato eliminado.
7.14.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o Auto de Apreensão de Prova e Exclusão de Candidato o fato será certificado à vista da assinatura de 02 (duas) testemunhas.
7.15 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

8. DOS RECURSOS

8.1 É direito do candidato recorrer quanto: a não homologação da inscrição, ao gabarito e à Classificação Preliminar, obedecendo-se os prazos e critérios regulamentares, fixados neste Edital.
8.2 Do despacho que deixar de homologar inscrição de candidato do Processo Seletivo Simplificado, caberá recurso do candidato à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do dia subseqüente ao da publicação do indeferimento.
8.3 Após a publicação do gabarito e Classificação Preliminar, em prazo de 01 (um) dia útil, poderá o candidato requerer a revisão dos mesmos.
8.4 O pedido de revisão/recurso de prova deve ser feito através de petição escrita, fundamentada e dirigida à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e protocolada na Prefeitura Municipal, onde deverão constar os seguintes elementos:
8.4.1 Identificação completa e número de inscrição do candidato recorrente;
8.4.2 Indicação do cargo para o qual está postulando a vaga;
8.4.3 Circunstanciada e fundamentada exposição a respeito da questão contestada.
8.5 O recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes dos itens anteriores do Capítulo dos Recursos ou fora do respectivo prazo, serão indeferidos liminarmente, não cabendo recursos adicionais.
8.6 Não serão aceitos os recursos interpostos por correio, fax, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado no Edital.
8.7 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, permitindo-se anotações.
8.8 O pedido de recurso deferido será encaminhado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado que analisará e apresentará o parecer final.
8.9 Qualquer benefício decorrente de recursos interpostos por candidato será estendido aos demais concorrentes.
8.10 Caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado o recebimento, o acompanhamento dos trabalhos e análise prévia de admissibilidade dos recursos interpostos. O recurso deve ser protocolado no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.
8.11 As provas podem ser anuladas:
8.11.1 Se forem constatadas irregularidades ao cumprimento do edital;
8.11.2 Se houver inobservância quanto ao sigilo.

9. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
9.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de Português;
9.1.3 Tiver obtido a maior nota na prova de Legislação Municipal;
9.1.4 Sorteio em ato público.

Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital.
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 HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
10.1 A Classificação Final dos candidatos, acompanhada dos documentos que compõem o Processo Seletivo Simplificado serão encaminhadas ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.
10.2 Será lançado Edital com a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, quando, então passará a fluir o prazo de validade do mesmo.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
11.1 O candidato aprovado será convocado para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, até o limite das vagas estabelecidas, criadas por lei durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.
11.2 O candidato aprovado será convocado por Edital publicado no Painel de Publicações oficial da Prefeitura e em caráter informativo no site www.portoxavier.rs.gov.br a comparecer em data, horário e local pré-estabelecidos para a contratação.
11.3 Para a contratação, o candidato deverá apresentar documentação original e cópia, que comprove o que segue abaixo:
11.3.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
11.3.2 Cédula de identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos e CPF;
11.3.3 Certidão de Nascimento ou Casamento;
11.3.4 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;
11.3.5 Cartão do PIS/PASEP;
11.3.6 Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (emitido no site TSE);
11.3.7 Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;
11.3.8 Certidão negativa de acúmulo de cargo público;
11.3.9 Declaração de bens;
11.3.10 Alvará de Folha Corrida expedido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul;
11.3.11 Prova de quitação das obrigações militares;
11.3.12 Uma foto 3x4;
11.3.13 Caso necessário, poderão ser exigidos exames admissionais;
11.3.14 Atestado psicológico, no sentido de gozar de boa saúde mental, a ser emitido por psicólogo do Município;
11.3.15 ASO, a ser expedido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, que deverá ser apresentado ao médico do Município, no sentido de gozar de boa saúde física.
11.4 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.
11.5 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, 01 (uma) única vez, sua alocação no final da lista de classificados.
11.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, contados da data de sua Homologação.
11.7 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.
11.8 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL

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.

12.3 Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dele decorrentes, se verificada, a qualquer momento, a inobservância das exigências deste Edital pelo candidato.

12.4 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

12.5 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.6 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, conforme dispuser a legislação local.

12.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREEFEITO MUNICIPAL DE PORTO XAVIER
EM 10 DE FEVEREIRO DE 2026.

GILBERTO DOMINGOS MENIN
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

IGOR STEINBRENNER
Secretário Municipal de Administração

Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Português:
- Interpretação e/ou análise de textos funcionais (aviso, bilhete, anúncio, carta, email);
- Ordem alfabética;
- Pontuação;
- Ortografia;
- Uso da letra maiúscula;
- Interpretação das ordens como o que, quem, quando, onde, como e porquê.

Sugestões Bibliográficas:
CEREJA, W. Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 1999. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. ed. 3. São Paulo: Scipione, 2001 SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2012.
Livros, revistas, jornais e sites com textos atuais.

Matemática:
- Números naturais em ordem crescente e decrescente;
- Situações problemas que envolvam as quatro operações;
- Grandezas de medidas como: comprimento, temperatura, massa e capacidade.
- Perímetro e área de figuras planas;
- Sistema métrico.
- Sistema monetário brasileiro;
- Escrever, ler e ordenar números com vírgula e frações.

Sugestões Bibliográficas:
- Livros e sites com o conteúdo indicado.

Conhecimentos Específicos:
- Descarte correto do lixo;
- Coleta seletiva do lixo;
- Desinfecção de ambientes;
- Higienização do ambiente escolar;
- Boas práticas na fabricação e manipulação dos alimentos;

Sugestão Bibliográfica:
- RDC ANVISA nº 216
Texto: Se liga no lixo (https://smastr16.blob.core.windows.net/cea/2014/11/Se-liga-no-lixo-11660-miolo.pdf)
Texto: ENTENDA COMO FAZER A DESINFECÇÃO DE AMBIENTES
https://superprobettanin.com.br/blog/entenda-como-fazer-a-desinfeccao-de-ambientes/
Texto: BOAS PRÁTICAS NA FABRICAÇÃO E MANIPULAÇÃO DOS ALIMENTOS
https://educacao.rs.gov.br/upload/arquivos/202005/11141300-capacitacao-boas-praticas.pdf
Texto: Higienização do ambiente escolar
https://educacao.rs.gov.br/upload/arquivos/202005/11141302-capacitacao-higienizacao-do-ambiente-escolar.pdf

Legislação Municipal:
- Lei Municipal nº 1.718/2005 – Plano de Carreira dos Servidores.
- Lei Municipal nº 1.717/2005 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL