Publicado em Imprensa Oficial
(l.m.1.062/2009)
Em 08 / 07 / 2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2025

O Município de Dona Francisca, Estado do Rio Grande do Sul, por meio da Secretária Municipal de Gestão Administrativa, Financeira e de Planejamento, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissional para atuar no setor de fiscalização do município, conforme o Decreto Municipal nº 002/2025, com as seguintes vagas:

1. OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo tem como objetivo a contratação temporária de 1 (um) profissional para a função de Agente de Fiscalização Municipal, conforme as especificações contidas neste Edital.

2. VAGAS

2.1. As vagas oferecidas são para a seguinte função:

- **Agente de Fiscalização Municipal**
  - **Requisitos**: Curso Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis e Direito
  - **Remuneração**: R$ 2.668,00
  - **Carga Horária**: 40 horas semanais.
  - **Prova**: Prova objetiva com 20 (vinte) questões, cada uma valendo 0,5 ponto.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **11 a 21 de Julho**, exclusivamente de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Dona Francisca, no endereço na Rua do Comércio, 619 em Dona Francisca - RS, no horário de expediente do Município, que deverá ser consultado diretamente na Prefeitura.

3.2. **A inscrição é gratuita** e deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente constituído, mediante a apresentação da documentação exigida.

3.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Documento de identidade (RG) original e cópia;
- CPF original e cópia;

O Comprovante de escolaridade e a CNH deverão ser apresentados na posse de acordo com a súmula 266 do Superior Tribunal de Justiça.

4. PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- **Agente de Fiscalização Municipal**: Prova objetiva com 20 questões de múltipla escolha, valendo 0,5 ponto cada.. **O conteúdo programático encontra-se anexado a este Edital.** A data, horário e local da prova objetiva serão divulgados após o encerramento das inscrições.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo será realizado conforme os seguintes critérios:

- **Agente de Fiscalização Municipal:** Aprovação na prova objetiva, onde cada questão valerá 0,5 ponto, totalizando 10 pontos. Para aprovação é obrigatório no mínimo 50% de acertos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses conforme necessidade da Administração Pública.

6.2. A contratação será feita em caráter temporário, conforme as necessidades do Município em conformidade com o Decreto Municipal nº 002/2025, que regula a contratação temporária de servidores públicos.

6.3. A convocação dos candidatos classificados ocorrerá conforme a ordem de classificação e as vagas disponíveis, observando-se o número de vagas previstas neste Edital.

6.4. A seleção dos candidatos será acompanhada por uma Comissão designada pelo Prefeito Municipal, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 002/2025.

6.5. O não cumprimento de quaisquer requisitos ou a falsificação de documentos será motivo de desclassificação do candidato.

6.6. O Edital completo estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Dona Francisca e será afixado no mural de atos oficiais do Município.

Dona Francisca, 08 de Julho de 2025.

Saul Antonio Dal Forno Reck
Prefeito Municipal

ANEXO I

- **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Orientar, fiscalizar e fazer cumprir as legislações relativas a tributos, obras, posturas, e meio ambiente; proceder diligências, elaborar relatórios e boletins estatísticos; efetuar a verificação de alegação de contribuintes; auxiliar estudos de aperfeiçoamento e atualização de procedimentos fiscais, lavrar autos de infração; executar atividades de orientação, controle, fiscalização e licenciamento de estabelecimentos de saúde, comerciais de alimentos, medicamentos e correlatos, ambientais e controle de qualidade de produtos e serviços da Vigilância Sanitária, efetuar a fiscalização ambiental no tocante as obrigações do Município.

- **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; analisar e tomar decisões sobre processos administrativos-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária. Verificar as alegações de contribuintes que requeiram revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e baixa de inscrição; realizar diligências exigidas; preparar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados com as atividades; exercer a representação de construções clandestinas; comunicar à autoridade as irregularidades nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimentos sobre construção, reforma e demolições de prédios; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; lavrar autos de infração por contravenção ao código de posturas; exercer a fiscalização da indústria, comércio, produtores e prestadores de serviços fixos ou ambulantes verificando a regularidade do licenciamento, inclusive de bancas ou caminhão-feira, conferindo suas licenças, verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos; fiscalizar pontos de táxi e transporte coletivo no cumprimento do regulamento próprio; executar atividades de orientação, controle, fiscalização e licenciamento de estabelecimentos de serviços de saúde, comerciais de alimentos, medicamentos e correlatos, assim como o controle de qualidade de produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária. Efetuar a fiscalização ambiental no tocante as obrigações do Município; Vistoriar, emitir relatórios, laudos técnicos e periciais, e realizar serviços o relacionados com as atividades tecnológicas concernentes às áreas Sanitária, Meio Ambiente e Recursos Naturais; Coordenar, orientar, supervisionar, dirigir e assumir a responsabilidade técnica das atividades envolvidas nos processos de Gestão e gerenciamento ambiental; Gerir as atividades técnicas utilizadas nos processos de operações, tratamento e disposição final de águas e resíduos sólidos; Efetuar

a inspeção das atividades, zelando pelo cumprimento das normas sanitárias e ambientais dos padrões de qualidade; Realizar as atividades de estudo, planejamento e projetos, especificações de equipamentos e instalações na Área Sanitária e Ambiental; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário de Trabalho: de 40 horas semanais

Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços á noite, domingos e feriados as quaispoderá haver a compensação de horário.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO

Idade: de 18 anos até 45 anos

Instrução: Curso Superior Completo (Economia, Administração, Ciências Contábeis e Direito)

Outras: Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Legislação:

Lei Municipal 1.488/2015 e suas alterações;

Código Tributário Municipal.

Português

Morfologia:

- Estudo das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição.
- Estrutura e formação de palavras (prefixação, sufixação, composição).
- Flexão verbal (tempos, modos, número, pessoa).

Sintaxe:

- Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.
- Concordância verbal e nominal.
- Regência verbal e nominal.
- Orações coordenadas e subordinadas.
- Emprego dos sinais de pontuação.
- Colocação dos pronomes átonos.

Semântica:

- Significado das palavras e expressões.
- Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hipônimos e hiperônimos.
- Campos semânticos.

Ortografia e Acentuação:

Regras gerais e específicas da ortografia oficial, Acentuação gráfica.

Outros tópicos relevantes:

- Crase.
- Figuras de linguagem.
- Redação oficial (manual de Redação da Presidência da República).
- Variação linguística e linguagem culta x coloquial.
- Elementos de coesão textual: referenciação, substituição, conectores, e outros elementos de sequenciação textual.
- Reescrita de frases e parágrafos do texto.
- Domínio da estrutura morfossintática do período.

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado Nº 06/2025
Agente de Fiscalização Municipal

Identificação do Candidato

- **Nome Completo:**
  _____
- **Data de Nascimento:** //_____
- **CPF:** _____
- **RG:** _____
- **Órgão Expedidor:** _____ UF: _____
- **Endereço Completo:**
  _____
  Bairro: _____ CEP: _____
- **Telefone:** ( ) _____
- **E-mail:** _____

Documentação Entregue (anexar cópias)

☐ Cópia do RG
☐ Cópia do CPF

Declaração

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a falsidade nas informações implicará minha eliminação do Processo Seletivo, além das sanções previstas na legislação vigente.

Assinatura do Candidato: _____
Data: /_____

Para uso exclusivo da Prefeitura Municipal

- **Número de Inscrição:** _____
- **Data de Inscrição:** //_____
- **Recebido por:** _____

Processo Seletivo Simplificado Nº 06/2025
Agente de Fiscalização Municipal

CANDIDATO - PARTE DESTACÁVEL PARA O SEU CONTROLE

- **Número de Inscrição:** _____
- **Data de Inscrição:** //_____
- **Recebido por:** _____

Instruções: Guarde este comprovante para apresentar no dia da prova.