



PROCESSO SELETIVO Nº 13/2020
EDITAL Nº 01/2020 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL, Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria de Obras e viação em consonância com o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na **LEI Nº 2.144, DE 17 DE MARÇO DE 2020** e visando a contratação de OFICIAL ADMINISTRATIVO 40 hs, por prazo determinado, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n.º 275, de 30 de julho de 2020.
- 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 mural da Prefeitura Municipal e no site do município, bem como os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.
- 1.4 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.5 - A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser rescindido se não houver mais necessidade, conforme autorização Legislativa.

2. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 – Conforme Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

3. DA VAGA:

3.1 A vaga será ofertada em número até o limite indicado na tabela abaixo, observando o critério de classificação em ordem decrescente da pontuação.

Função	Quantidade	Carga-Horária	Remuneração Mensal
OFICIAL ADMINISTRATIVO	01	40 horas/semanais	R\$ 2.252,10

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1 – As inscrições serão recebidas entre 08h00min do dia 31 de JULHO de 2020 até às 23h59min do dia 04 DE AGOSTO DE 2020, exclusivamente através do correio eletrônico processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br, mediante a remessa de arquivo contendo:

- 4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, sendo esta disponibilizada em formato Word em anexo a este edital;
- 4.1.2 Cópias digitalizadas dos títulos e cursos comprobatórios das informações prestadas na ficha de inscrição;
- 4.1.3 Cópia digitalizada do documento de identidade civil ou equivalente;
- 4.1.4 Declaração de autenticidade de tais documentos, assinada e digitalizada, conforme anexo.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácito a aceitação da presente instrução e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.5 - A não apresentação de cópias digitalizadas dos documentos implicará a atribuição de pontuação zero ao título ou tempo de serviço não comprovado.

5 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1 – O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes no anexo 1 do Presente Edital.

5.2- Títulos e tempo de serviço indicados no currículo sem a respectiva comprovação através de documentos digitalizados receberão pontuação zero.

5.3 – Nenhum título receberá dupla valoração.

5.4 – A Classificação dos Candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados em ordem decrescente, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA
Titulação decorrente de graduação nas áreas de administração, ciências contábeis, economia, gestão pública e gestão financeira	5 pontos por título
Titulação decorrente de pós-graduação nas áreas de administração, ciências contábeis, economia, gestão pública e gestão financeira	1 ponto para cada título
Tempo de serviço público na área administrativa (em anos) comprovado de maneira detalhada na forma preconizada pela legislação (certidão para cargo público, contrato ou equivalente).	1 ponto (para cada ano)
Titulação decorrente de curso de aperfeiçoamento nas áreas de administração, ciências contábeis, economia, gestão pública e gestão financeira com no mínimo de 20 horas por título e realizado a partir de 2018.	1 ponto por título (no máximo 5 pontos)

5.5- O Resultado da prova de título será divulgado no dia 06/08/2020, no site do Município de Coronel Barros.

6- DA REVISÃO DE PROVA DE TÍTULOS

6.1- O pedido de revisão da análise de títulos deverá ser protocolado no dia 07/08/2020, primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado da prova de títulos no site do Município de Coronel Barros.

6.2- O pedido de revisão deverá ser dirigido a comissão examinadora, mediante requerimento, devendo ser enviado ao e-mail processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br, contendo:

a) Nome completo

b) Objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.



6.3- Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo ou que não contenham os elementos indicados no subitem 6.2 e alíneas "a" e "b".

6.4- Os resultados dos recursos serão divulgados no dia 10/08/2020 no site do Município de Coronel Barros.

7- DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1- A classificação será feita em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes.

7.2- O desempate ente candidatos que obtiverem a mesma média final, processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

I- Maior pontuação obtida com experiência profissional;

II - Maior título de graduação

II- Maior Título de Pós-Graduação;

III Maior titulação curso de aperfeiçoamento

III- Sorteio público, se persistir o empate.

8- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1- 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.

8.2- Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, passando a fluir o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

9 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 – 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.

9.2 – 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 de classificação no processo seletivo.

9.3 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 6 meses.

9.4 – 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 observados a ordem classificatória.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 30 de julho de 2020


Edison Osvaldo Arnt
PREFEITO MUNICIPAL