



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**Município de Coronel Barros**

**EDITAL Nº 01/2021**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL BARROS, Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, em consonância com o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na LEI Nº 2.201, DE 26 DE MARÇO DE 2021 e visando a contratação de OFICIAL ADMINISTRATIVO, 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 116, de 7 de abril de 2021.

**1.2** – Durante 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 mesmo.

**1.4** - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de prova escrita e avaliação de currículo.

**1.5** - A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido se não houver mais necessidade, ou renovado pelo mesmo período, conforme autorização legislativa.

**2. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** – Conforme Plano de Carreira dos Servidores Municipais.- Lei nº 1.875, de 15 de setembro de 2015.

**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.

<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Carga-Horária</b>	<b>Escolaridade Mínima</b>	<b>Remuneração Mensal</b>
Oficial Administrativo	01 + Cadastro Reserva	40 horas/semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 2.252,10



#### **4. DA INSCRIÇÃO:**

**4.1** – As inscrições serão recebidas entre 18 h do dia 20 de abril de 2021 até às 23h59min do dia 26 de abril de 2021, exclusivamente através do correio eletrônico [processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br) , mediante a remessa de arquivo único em formato contendo:

**4.1.1** Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, sendo esta disponibilizada em formato Word, conforme anexo I deste edital;

**4.1.2** – Comprovante de conclusão do ensino médio digitalizado

**4.1.3** Cópias digitalizadas de atestado de matrícula, certificado ou diploma de curso de nível superior (quando for o caso), conforme informações prestadas na ficha de inscrição;

**4.1.4** Cópia digitalizada do documento de identidade civil ou equivalente;

**4.1.5** Declaração de autenticidade de tais documentos, assinada e digitalizada, conforme anexo.

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

**4.3** - A não apresentação de cópias digitalizadas dos documentos solicitados nos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4 e 4.1.5 implicará na não homologação da inscrição.

**4.4** – A não apresentação de cópias digitalizadas dos documentos comprobatórios solicitados no item 4.1.3 implicará a atribuição de pontuação zero na prova de títulos.

**4.5** - Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**4.6** - As inscrições serão gratuitas.

#### **5 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1** - A homologação das inscrições será através de edital de homologação publicado no mural da Prefeitura Municipal e no site do município, no dia 29 de abril, contendo a relação nominal dos candidatos.

**5.2** - O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso, por meio de sistema eletrônico no email [processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br), das 8 às 17 horas do dia 30 de abril de 2021.

**5.3** – No dia 03 de maio a comissão apreciará o recurso, sendo publicado no dia 4 de maio novo edital com a listagem atualizada dos candidatos aptos a realizarem a prova, caso houver interposição de recurso.

#### **6 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:**

**6.1** – Realização de prova escrita (presencial) a ser realizada no dia 5 de maio de 2021, com início às 14 horas e término às 17 h, nas dependências da Esc.Mun. Ens. Fund. Miguel Burnier.

**6.2** – Pontuação de prova escrita e currículo escolar, conforme os critérios abaixo relacionados e serão divulgados num mesmo momento.



**PROVA ESCRITA:**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Prova escrita contendo 20 questões (5 questões de Português, 6 questões de Matemática, e 9 de questões de legislação e conhecimentos específicos, valendo 4 pontos cada questão)	80 pontos

**PROVA DE TÍTULOS**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Atestado de matrícula contendo o percentual cursado dos cursos de ciências contábeis, economia ou direito	Até 50% = 5 pontos Até 75% = 10 pontos Mais de 75% = 15 pontos
Graduado em ciências contábeis, economia ou direito (apresentação de certificado ou diploma)	20 pontos

**6.3** – Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem no mínimo 50% de acerto nas questões da prova escrita.

**6.4** – A prova deverá ser entregue juntamente com o gabarito, permitindo que o mesmo seja copiado para folha rascunho que será entregue juntamente com a prova.

**6.5** – Material permitido: lápis, caneta e borracha.

**6.6** – Não será permitido uso de calculadora ou celular durante a prova.

**6.7** – O edital com o gabarito da prova escrita será divulgado no dia 6 de maio de 2021.

**6.8** – Os pedidos de recurso em relação ao gabarito deverão ser realizados no dia 7 de maio mediante requerimento, através do e-mail [processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br).

**6.9** – O Edital com relação preliminar contendo a pontuação dos candidatos será divulgada no dia 11 de maio.

**7- DA REVISÃO DE PROVA e TÍTULOS**

**7.1-** O pedido de revisão da análise da prova e/ou títulos deverá ser solicitado no dia 12 de maio, sendo dirigido à comissão examinadora, mediante requerimento, através do e-mail [processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br), contendo:

a) Nome completo

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

**7.2-** Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo ou que não contenham os elementos indicados no subitem 7.1, alíneas “a e b”.

**7.3-** Os resultados dos recursos serão divulgados no dia 17 de maio no site do Município de Coronel Barros.

**8- DA CLASSIFICAÇÃO:**



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

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

1º - Maior número de acertos na prova escrita em questões específicas.

2º - Maior pontuação na prova de títulos

3º - Sorteio Público

## **9 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1-** 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.

**9.2-** No dia 18 de maio, homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, passando a fluir o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

## **10 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1 –** 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.

**10.2 –** O candidato convocado deverá comprovar, no ato da contratação, idade mínima de 18 anos.

**10.3 –** 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 de classificação no processo seletivo.

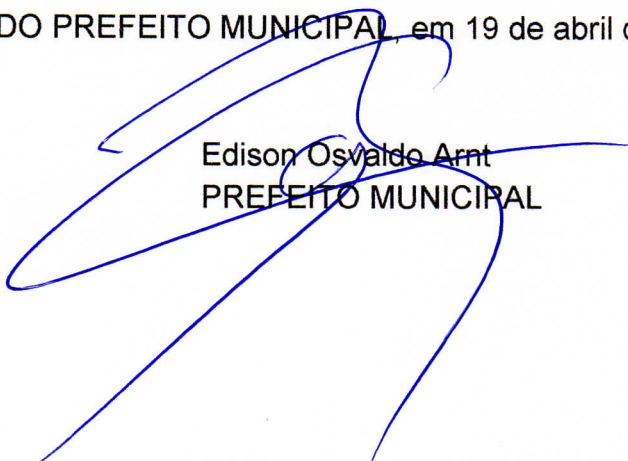
**10.4 –** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 ano, prorrogável por mais um (1) ano.

**10.5 –** 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.

## **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 19 de abril de 2021.

  
Edison Osvaldo Arnt  
PREFEITO MUNICIPAL



### **Anexo I – Do Conteúdo**

**PORTUGUÊS** Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: idéia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

**MATEMÁTICA** Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** Conteúdo 1 - Legislação e Conhecimentos Específicos: 1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Serviços Públicos. 8) Servidores Públicos. 9) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso freqüente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades,



tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 10) Documentação e arquivo. 11) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. 12) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. - BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. Lei Orgânica do Município e emendas. Disponível em Lei Complementar nº 41, de 21 de novembro de 2012 e alterações.
- Lei 4320/64, de Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- Lei Orgânica do Município de Coronel Barros e emendas. Disponível em [www.coronelbarros.gov.br](http://www.coronelbarros.gov.br)
- Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município. Disponível em [www.coronelbarros.gov.br](http://www.coronelbarros.gov.br)
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
- BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Editora Atlas S.A.
- KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial Normas e Modelos. Edita.
- MEDEIROS, J. B. Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho. Atlas. - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.



## Anexo II

### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO OFICIAL ADMINISTRATIVO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE ( Anexar comprovante digitalizado)

##### 3.1 Ensino Médio

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_ Percentual cursado: \_\_\_\_\_



### **Anexo III**

#### **DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação civil do candidato), DECLARA, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para a contratação na Função Temporária de OFICIAL ADMINISTRATIVO no Município de CORONEL BARROS, que as informações prestadas na ficha de inscrição e contidas nos documentos comprobatórios são autênticas.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato