



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Coronel Barros

PROCESSO SELETIVO Nº 20/2021

EDITAL Nº 01/2021

SECRETARIA DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, DESENVOLVIMENTO
E MEIO AMBIENTE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL BARROS, Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Meio Ambiente, em consonância com o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na LEI Nº 2.233, DE 03 DE AGOSTO DE 2021 e visando a contratação de OPERADOR DE MÁQUINAS, 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 321, de 16 de novembro 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 da prova de títulos.

1.5 - A contratação será pelo prazo determinado de 01 (um) ano, 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 1.874, 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.

Função	Quantidade	Carga-Horária	Escolaridade Mínima	Remuneração Mensal
Operador de Máquinas	01 + Cadastro Reserva	40 horas/semanais	5ª série do Ensino Fundamental	R\$ 2.186,15

4. DA INSCRIÇÃO:

4.1 – As inscrições serão realizadas entre 8 às 12 horas dos dias 02 a 08 de dezembro de 2021 na Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Meio Ambiente.



4.2 – No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

4.2.1 – Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, sendo esta disponibilizada em formato Word, conforme anexo II deste edital;

4.2.2 – Cópia acompanhada da original do comprovante de escolaridade mínima exigida pelo Edital;

4.2.3 – Cópia acompanhada da original do documento de identidade civil ou equivalente;

4.2.4 – Cópia acompanhada da original da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D ou E.

4.2.5 – Declaração de autenticidade de tais documentos, devidamente assinada, conforme anexo III.

4.2.6 – Cópia acompanhada da original do certificado de Curso de Operador de Máquinas.

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

4.4 - A não apresentação dos documentos solicitados nos itens 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5 implicará na não homologação da inscrição.

4.5 – A não apresentação do documento comprobatório solicitado no item 4.2.6 implicará a atribuição de pontuação zero na prova de títulos.

4.6 - Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.7 - 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 09 de dezembro de 2021, contendo a relação nominal dos candidatos.

5.2 - O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso, das 7 às 13 horas do dia 10 de dezembro de 2021 na Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Meio Ambiente.

5.3 – No dia 13 de dezembro de 2021 a comissão apreciará o recurso, sendo publicado no dia 14 de dezembro de 2021 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 15 de dezembro de 2021, com início às 9 horas e término às 12 horas, nas dependências da Esc. Mun. Ens. Fund. Miguel Burnier.

6.2 – Pontuação de prova escrita, 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
Curso de Operador de Máquinas (apresentação de certificado)	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 15 de dezembro de 2021, a partir das 12h30min.

7- DA REVISÃO DE PROVA ESCRITA E DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 – Os pedidos de recurso em relação ao gabarito e a prova escrita deverão ser realizados entre 7 às 13 horas do dia 16 de dezembro de 2021 na Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Meio Ambiente mediante requerimento.

7.2 – O requerimento deve conter:

a) Nome completo

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

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

7.4 - Os candidatos terão direito de vistas a prova escrita, no dia 16 de dezembro, junto a Prefeitura Municipal de Coronel Barros, sito a Travessa Vinte de Março, 001, no horário das 7 às 13 horas.

7.5 - O resultado da análise dos recursos ao gabarito da prova escrita serão divulgados no dia 20 de dezembro de 2021, no site do Município de Coronel Barros.

7.6 - O Edital da classificação provisória contendo a pontuação dos candidatos da prova escrita e da prova de títulos será divulgada no dia 20 de dezembro de 2021, em ordem decrescente do resultado obtido pela soma da pontuação da prova escrita e da prova de títulos.

7.7 - O pedido de revisão da análise de títulos deverá ser solicitado, mediante requerimento, no dia 21 de dezembro de 2021, no horário compreendido entre as 7 às 13 horas na Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Meio Ambiente.

7.8 – O requerimento deve conter:

a) Nome completo

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

7.9 - Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo ou que não contenham os elementos indicados no subitem 7.8, alíneas “a e b”.

7.10 - O resultado dos recursos da prova de títulos e a classificação final provisória serão divulgados no dia 22 de dezembro de 2021, 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 23 de dezembro de 2021, 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 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) 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 30 de novembro de 2021.



Edison Osvaldo Arnt
PREFEITO MUNICIPAL



Anexo I – Do Conteúdo

PORTUGUÊS Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia 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 frequente, 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).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Coronel Barros

- 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
- Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município. Disponível em 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
OPERADOR DE MÁQUINAS**

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

- 3.1 Ensino Fundamental
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Assinatura do Candidato



Anexo III

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

_____ (nome), DECLARA, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para a contratação na Função Temporária de OPERADOR DE MÁQUINAS 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