



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

6

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 19/2025
EDITAL Nº 01/2025
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 das leis nº 2.491, de 20 de agosto de 2025 e Lei nº 1.874, de 15 de setembro de 2015, visando a contratação de Fiscal Tributário, Fiscal de Obras, Assistente Social, Técnico de Informática e Serviços Gerais Internos, 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 titulares e um servidor suplente designados através da Portaria n.º 477, de 19 de novembro de 2025.
- 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 Boletim Oficial Municipal 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 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 se houver necessidade dos serviços.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

- 2.1** – As atribuições dos cargos a serem contratados, suas condições de trabalho e requisitos para a investidura estão dispostas no ANEXO I deste edital.

3. DAS VAGAS

- 3.1** As vagas serão ofertadas em número até o limite indicado na tabela abaixo:

Função	Quantidade	Carga-Horária	Escolaridade/ Requisitos Exigidos	Remuneração Mensal
ASSISTENTE SOCIAL	CR*	20 h/s	Ensino Superior em Serviço Social com registro no Conselho de Classe	R\$ 3.594,30
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INTERNOS	CR*	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.658,91



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

7

FISCAL DE OBRAS	01	20 h/s	Ensino Médio Completo; Carteira de Habilitação B	R\$ 2.156,38
FISCAL TRIBUTÁRIO	01	32 h/s	Ensino Superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração ou Economia; Carteira de Habilitação B	R\$ 5.750,89
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	CR*	20 h/s	Curso Técnico em Informática	R\$ 1.680,00

* cadastro reserva

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições para os cargos serão recebidas entre os dias 20 de novembro de 2025 até 27 de novembro de 2025, exclusivamente através do correio eletrônico processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br, mediante a remessa de arquivo único em formato PDF contendo:

4.1.1 – Cópia digitalizada da Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme o modelo disponibilizado no anexo III deste edital;

4.1.2 - Cópia do documento de identidade civil ou equivalente.

4.1.3 – Cópia digitalizada da Declaração de autenticidade de tais documentos, devidamente datada e assinada, conforme modelo do anexo IV deste edital.

4.2 – A não apresentação das cópias dos documentos solicitados nos itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 implicará na não homologação da inscrição.

4.3 – A apresentação das cópias dos documentos solicitados nos itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 em remessa de arquivos múltiplos implicará na não homologação da inscrição.

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

4.5 - Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.6 - As inscrições serão gratuitas.

4.7- Na hipótese de realização de inscrições em duplicidade será considerada a última remessa enviada.

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 02 de dezembro de 2025 até as 16 horas, contendo a relação nominal dos candidatos.

5.2 - O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso, exclusivamente através do correio eletrônico processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br, no dia 03 de dezembro de 2025.

5.3 – A partir do dia 04 de dezembro de 2025 a comissão apreciará os recursos interpostos e publicará edital divulgando o resultado, que será publicado até o final do dia 05 de dezembro de 2025, contendo ainda a listagem definitiva dos candidatos aptos a realizarem a prova.



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

8

6 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

6.1 – Realização de prova objetiva presencial será realizada no dia 10 de dezembro de 2025, com início às 8h30min e término às 13h30min, nas dependências da Esc. Mun. Ens. Fund. Miguel Burnier, obedecendo os conteúdos programáticos para cada cargo dispostos no anexo II do presente edital.

6.2 – A pontuação da prova escrita obedecerá aos critérios abaixo relacionados:

CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Prova escrita contendo 20 questões de múltipla escolha, de conhecimentos específicos e legislação, valendo 3 pontos cada questão	50 pontos
Prova de Títulos: Curso de Pós Graduação na área de Assistência Social (6 pontos, limitado a 1 curso) Cursos na área Assistência Social, com carga horária mínima de 40 horas semanais, (1 pontos por curso limitados a 4 cursos)	10 pontos

CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INTERNOS

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Prova escrita contendo 20 questões de múltipla escolha, de conhecimentos específicos e legislação, valendo 3 pontos cada questão	50 pontos

CARGO DE FISCAL DE OBRAS

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Prova escrita contendo 20 questões de múltipla escolha, de conhecimentos específicos e legislação, valendo 3 pontos cada questão	50 pontos
Prova de Títulos: Curso de Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura (6 pontos, limitado a 1 curso) Curso em Técnico em Edificações (4 pontos, limitado a um certificado)	10 pontos

CARGO DE FISCAL TRIBUTÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Prova escrita: contendo 20 questões de múltipla escolha, de conhecimentos específicos e legislação, valendo 3 pontos cada questão	50 pontos
Prova de Títulos: Curso de Pós Graduação na área Tributária (6 pontos, limitado a 1 curso) Cursos na área Tributária, com carga horária mínima de 40 horas semanais, (1 pontos por	10 pontos



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

9

curso limitados a 4 cursos)

CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Prova escrita contendo 20 questões, de múltipla escolha de conhecimentos específicos e legislação, valendo 3 pontos cada questão	50 pontos
Prova de Títulos: Curso de Graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura (6 pontos, limitado a 1 curso)	06 pontos

6.3 – Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 25 pontos 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 – O gabarito deverá ser preenchido obrigatoriamente com caneta esferográfica nas cores azul ou preta, não sendo permitidas rasuras.

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

6.8 – O edital com o gabarito provisório da prova escrita será divulgado durante à tarde do dia 10 de dezembro de 2025.

7 – DOS RECURSOS DA PROVA ESCRITA:

7.1-Os pedidos de recurso em relação ao gabarito ou/e formulação de questões poderão ser realizados nos dias 11 e 12 de dezembro de 2025, exclusivamente através do correio eletrônico processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br. Na manhã do dia 11 de dezembro de 2025 em horário compreendido entre às 8h30min e 12h00min, os candidatos interessados poderão fazer vistas ao modelo de prova, junto à prefeitura Municipal, situada na Travessa 20 de Março, nº 001.

7.2 - O pedido de recurso deverá 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 resultados dos recursos e o gabarito definitivo e a divulgação dos aprovados serão publicados no dia 16 de dezembro de 2025 no site do Município de Coronel Barros.

8 – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Os candidatos aprovados na prova escrita poderão fazer apresentação dos títulos devidamente autenticados no dia 17 de dezembro de 2025, através de arquivo único, a ser enviado exclusivamente através do correio eletrônico processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br.



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

10

8.2. A Comissão realizará a análise das titulações apresentadas entre nos dias 18 e 19 de dezembro de 2025.

8.3. O edital contendo a pontuação provisória da prova de títulos será divulgado durante à tarde do dia 19 de dezembro de 2025.

9 – DOS RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1- Os pedidos de recurso em relação a análise de títulos poderão ser realizados nos dias 20 e 21 de dezembro de 2025, exclusivamente através do correio eletrônico processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br.

9.2 - O pedido de recurso deverá conter:

- a) Nome completo
- b) Objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

9.3 - 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”.

9.4 - Os resultados dos recursos e pontuação da prova de títulos definitiva, e a classificação provisória serão publicados no dia 22 de dezembro de 2025 no site do Município de Coronel Barros.

10- DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

10.1.- A classificação provisória será feita em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente por todos os concorrentes aprovados na prova escrita, acrescida da pontuação obtida na prova de títulos.

10.2- O desempate entre os candidatos que obtiverem a mesma média final processar-se-á de acordo com a seguinte ordem de critérios:

- a - Maior número de acertos na prova de questões de conhecimentos específicos;
- b - Maior número de acertos na prova de legislação;
- c - Maior pontuação adquirida da prova de títulos.

10.3- Os pedidos de recurso em relação classificação provisória poderá ser realizada no dia 23 de dezembro de 2025, exclusivamente através do correio eletrônico processoseletivo@coronelbarros.rs.gov.br.

10.4- Os resultados dos recursos interpostos para a classificação provisória serão divulgados no dia 29 de dezembro de 2025 no site do Município de Coronel Barros. Ainda persistindo empate entre os candidatos, haverá realização de sorteio público no dia 30 de dezembro de 2025, de forma presencial na Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (junto à prefeitura Municipal), às 08 horas.

11 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

11

11.1- Obedecidos os prazos e critérios estabelecidos por este processo seletivo, a comissão encaminhará o resultado final para a homologação do Prefeito Municipal.

11.2- 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.

12 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 – 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.

12.2 – O candidato convocado deverá comprovar, no ato da contratação, idade mínima de 18 anos e as demais requisitos para investidura de cada cargo, previstos neste edital.

12.3 – 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.

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

12.5 – 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, exceto se o contrato estiver em período de prorrogação.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – 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 18 de novembro de 2025.

Bráulio Scherer
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE
CORONEL
BARROS:9472
1388000163

Assinado de forma digital
por MUNICIPIO DE
CORONEL
BARROS:94721388000163
Dados: 2025.11.19
12:28:58 -03'00'



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

12

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA A INVESTIDURA

CARGO: Assistente Social

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética – Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência social.

Descrição Analítica – Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquérito sobre a situação social de servidores e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; fazer levantamentos socioeconômicos; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; contribuir para o desenvolvimento da criatividade e das relações interpessoais no campo da proteção social na participação familiar ou na comunitária, impactando diretamente os processos de ensino-aprendizagem; atender estudantes, docentes e demais profissionais no âmbito escolar auxiliando no enfrentamento das dificuldades no processo de escolarização decorrentes do ensino remoto – a exemplo da articulação com a rede de serviços de proteção social local; colaborar para o aperfeiçoamento da educação básica de qualidade aplicando o conhecimento utilizado nas relações escolares, familiares e comunitárias; atender às necessidades dos estudantes e da comunidade escolar, afim de garantir o direito a educação de qualidade com um financiamento sólido mantido pelo Estado; contribuir para a elaboração de estratégias que garantam aprendizagem de qualidade para todas(os) as(os) estudantes, sob uma perspectiva plural e inclusiva, considerando suas diferenças, desigualdades e dificuldades; atuar no apoio à formação continuada de professores, pedagogos, diretores e demais profissionais da educação em serviço, discutindo questões afetas ao cotidiano escolar e do entorno das escolas, favorecendo a autonomia docente na solução dos problemas do ambiente educacional; contribuir significativamente para a efetivação de direitos e de políticas públicas tão essenciais às crianças em idade escolar, como o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude e o Estatuto da Pessoa com Deficiência; atuar em equipes multidisciplinares, inserida pela Lei nº 13.935/2019, na perspectiva da inclusão e efetiva permanência dos estudantes nos sistemas públicos de educação, assim como para a superação das desigualdades educacionais; contribuir com todos os agentes responsáveis pelo cuidado e proteção integral elencados na Constituição Federal de 1988, a partir dos conhecimentos específicos acumulados por essas profissões, de modo a garantir o pleno desenvolvimento biopsicossocial de crianças e adolescentes, conforme o Art. 53 do ECA; promover o respeito para com os esforços e



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

13

o trabalho de décadas das categorias profissionais envolvidas equilibrando a qualificação tão necessária da rede pública de educação básica; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: Período normal de trabalho de 20 horas semanais
- b) Outras: Serviço externo; contato com o público

Requisitos para investidura:

- a) Idade: Mínima 18 anos.
- b) Escolaridade: Ensino Superior Completo
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão de Assistente Social.
- d) Os encargos decorrentes para o registro serão de responsabilidade do servidor.

Recrutamento: Edital de seleção pública

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais Internos

ATRIBUIÇÕES:

Síntese das Atribuições: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

Exemplos de Atribuições: Fazer trabalho de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerrar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café, ou chimarrão e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade Mínima: 18 anos
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

Recrutamento: Edital de seleção pública

CARGO: Fiscal de Obras

ATRIBUIÇÕES:



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

14

Síntese das Atribuições: exercer sob orientação, a fiscalização com respeito à aplicação da legislação de obras.

Exemplos de Atribuições:

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Condições de trabalho:

- a) Carga Horária: 20 horas semanais;
- b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa e sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: Mínima: 18 anos
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- c) Carteira de Habilitação: Categoria "B"

CARGO: Fiscal Tributário

ATRIBUIÇÕES:

Síntese das Atribuições: exercer sob orientação, a fiscalização com respeito à aplicação da legislação tributária.

Atribuições:

Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc, encaminhar informações sobre processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos e específicos para executar suas atribuições;



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

15

instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas e afins, determinadas pela Chefia.

Condições de trabalho:

- a) Carga Horária: 32 horas semanais;
- b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa e sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: Mínima: 18 anos
- b) Escolaridade: Ensino Superior completo em Direito ou Ciências Contábeis ou Administração ou Economia.
- c) Carteira de Habilitação: Categoria "B".

CARGO: Técnico de Informática

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar atividades técnicas de suporte, manutenção e gestão dos sistemas de informática e equipamentos tecnológicos das secretarias e/ou escolas municipais, garantindo o pleno funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação da Administração Direta.

Descrição Analítica:

Realizar instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, periféricos e demais equipamentos de informática; Instalar e manter softwares, sistemas operacionais e aplicativos utilizados nas secretarias municipais; Prestar suporte técnico aos servidores, auxiliando na solução de problemas de hardware e software; Controlar e manter o inventário atualizado dos equipamentos de informática e licenças de software; Apoiar tecnicamente a implantação e atualização de sistemas informatizados de gestão pública; Realizar cópias de segurança (backup) e zelar pela integridade e segurança dos dados armazenados; Monitorar o funcionamento da rede interna de computadores, identificando e solucionando falhas; Orientar os servidores quanto ao uso adequado dos recursos tecnológicos e boas práticas de segurança da informação; Apoiar a instalação e configuração de equipamentos de áudio e vídeo utilizados em eventos e reuniões oficiais; Executar outras tarefas correlatas à área de atuação e determinadas pela chefia imediata.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: Período normal de trabalho de 20 horas semanais
- b) Outras: Serviço externo; contato com o público



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

16

Requisitos para investidura:

- c) Idade: Mínima 18 anos.
- d) Escolaridade: Curso Técnico em Informática

Recrutamento: Edital de seleção pública

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

CARGO: Assistente Social

Atribuições do cargo

Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e Sistema Único de Assistência Social(SUAS);

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993);

Ética e atribuições do assistente social (Lei nº 8.662/1993 e Código de Ética);

Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais

Lei Orgânica do Município de Coronel Barros

Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos): Lei Complementar nº 04/2015e suas alterações

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47. d. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa

Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)

Lei Federal nº 11.343/2006 (Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas);

Lei Federal nº 12.435/2011 (organização da Assistência Social)

A dimensão investigativa no exercício profissional do (a) e a instrumentalidade como elemento da intervenção profissional de acordo com as ideias e as produções de Yolanda Guerra.

A particularidade da dimensão investigativa na formação e prática profissional do assistente social, de Carlos Antônio de Souza Moraes.

A atitude investigativa no trabalho do assistente social, de Cristina Kologeski Fraga.

Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação.

Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.

Questão social e Capitalismo de acordo com as ideias e produções de Marilda Villela Iamamoto e José Paulo Netto.

Manual de Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC;

Programa BPC na Escola: Acompanhamento dos Beneficiários; Caderno Assistência Social;

Orientações técnicas sobre o serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, ofertado em centro-dia;

Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto;

ACESSUAS Trabalho: orientações técnicas. Programa Nacional de Promoção do Acesso do Mundo do Trabalho;

Caderno de Orientações Técnicas para o aperfeiçoamento da gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI;



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

17

Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016. n. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social.

Caderno de orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016. o. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais Internos

Atribuições do cargo

Lei Orgânica do Município de Coronel Barros

Regime Jurídico dos Servidores Municipais: Lei Complementar nº 04/2015e suas alterações

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.

Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

Conhecimentos específicos sobre:

Limpeza diária e semanal;

Dependências e locais de limpeza;

Limpeza de mobiliários;

Procedimentos para limpeza;

Utensílios e equipamentos de limpeza;

Produtos de limpeza e higienização;

Conservação e acondicionamento dos produtos;

Higiene pessoal e proteção individual;

Coleta do lixo

CARGO: Fiscal de Obras

Atribuições do cargo

Lei Orgânica do Município de Coronel Barros

Lei Complementar nº 04/2015 que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47

Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa

Lei Complementar nº 01, de 17 de junho de 2014, que dispõe sobre o Código de Obras do município de Coronel Barros

Lei Complementar nº 02, de 22 de julho de 2014, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Urbanas do município de Coronel Barros

Instrumentos de autuação (Notificação e Auto de Infração). Conceito e Limites.

Lei Federal — Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do Solo)

Licença para Edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto): HABITE-SE, Licença para Reforma e Reconstrução,

Licença para Demolições,

Controle sobre o uso e ordenamento do solo,

Sinalização de vias e obras públicas.

Especificações técnicas e de acabamentos de obra;



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

18

Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança.

Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços.

Noções de higiene, bem estar social e segurança da população.

Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização.

Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

Estatuto da Cidade — Lei nº 10.257/2001

Lei Estadual (RS) — Lei nº 10.116/94 (Lei do Desenvolvimento Urbano)

CARGO: Fiscal Tributário

Atribuições do cargo

Lei Orgânica do Município de Coronel Barros

Lei Complementar nº 04/2015 do município de Coronel Barros, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e suas alterações.

Lei Complementar nº 06/2017, que dispõe sobre Código Tributário do Município de Coronel Barros

Constituição Federal de 1988 e suas alterações

Legislações Federais:

Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa

Lei Federal nº 5.172/1966 – Código tributário Nacional e suas alterações. Código Tributário Municipal

Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000)

Lei Complementar nº 116/2003

Decreto-Lei nº 195/1967

Lei Complementar Federal 123/2006

DIREITO TRIBUTÁRIO: Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

19

custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias. Execução fiscal (Código de Processo Civil): foro; título executivo.

CARGO: Técnico De Informática

Atribuições do cargo

Lei Orgânica do Município e alterações (todos os artigos).

Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos): Lei Complementar nº 04/2015e suas alterações

Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.

Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de improbidade Administrativa.

PROGRAMA: Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugal), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam,



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

20

Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux).

Anexo III
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CARGO DE _____

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. NÍVEL DE ESCOLARIDADE:

- 3.1. Ensino Fundamental: () Completo () Incompleto
- 3.2. Ensino Médio: () Completo () Incompleto



BOLETIM OFICIAL MUNICIPAL

CORONEL BARROS - RIO GRANDE DO SUL

Quarta-Feira, 19 de Novembro de 2025

Edição Nº: 152

21

3.3. Curso Técnico em Informática: () Completo () Incompleto

3.4. Graduação: () Completa () Incompleta

Curso: _____

ASSINATURA

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu, _____, CPF N° _____-_____,
DECLARO, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 019/2025, para a contratação na
função temporária de _____ 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