



BROCHIER - RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2025 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Categoria: Processo Seletivo Simplificado

Data de Publicação: 2 de maio de 2025

Data de Abertura: 2 de maio de 2025 às 17:05

Local: Prefeitura Municipal de Brochier.

EDITAL Nº 027/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO** que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO visando à contratação temporária para preenchimento de 2(duas) vagas na função de Agente Administrativo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei nº 1.949, de 24 de março de 2025, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 218 e 219, inciso III, da Lei Complementar nº 37, de 13 de outubro de 2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, 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 servidores do município, designados através da Portaria nº 6991/2025.

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 diário oficial e no site da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial e no site da Prefeitura Municipal.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova teórica de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, bem como, a avaliação dos currículos das graduações apresentadas conforme item 7, do presente edital a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, e se



BROCHIER - RS

regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de Agente Administrativo de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expedientes administrativos; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, efetuando os registros; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com equipamentos de informática, terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; obter informações e fornecer-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

2.1.1 CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

2.1.2 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: de 18 anos completos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

2.1.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 3.141,50 (três mil cento e quarenta e um reais e cinquenta centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.1.4 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um



BROCHIER - RS

terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.1.5 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.1.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos art. 139 a 141 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo.

INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Guilherme Hartmann, nº 260, Centro, no período compreendido entre **às 08:30 horas do dia 02 de maio de 2025 até às 17:00 horas do dia 16 de maio de 2025**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Cópia do Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no diário oficial e no site da Prefeitura Municipal,



BROCHIER - RS

no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, definidas no presente edital.

6. PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, com questões de interpretação de texto, matemática e legislação municipal. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem o mínimo de 60% de acertos das questões da prova, que terá **peso 80** na formação da nota.

6.2 A prova será realizada na Escola Municipal de Ensino Fundamental Leonar Ricardo Bauer, localizado na Avenida da Emancipação, 80, Centro, Brochier/RS, **às 08:00 horas no dia 24 maio de 2025.**

6.3 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 15 minutos, munidos de documento de identificação (descritos no item 4.1.2) para comprovação da identidade e realização da prova.

6.4 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

6.5 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;

b) durante a realização de qualquer prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

d) retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada.

e) não apresentar a documentação exigida.

6.6 No primeiro dia útil seguinte à realização da prova, será publicada, no diário oficial e no site da Prefeitura Municipal, lista contendo a relação nominal dos aprovados com a ordem de classificação, considerando-se primeiro colocado o que atingir maior pontuação e assim sucessivamente os demais classificados.

7. PONTUAÇÃO POR FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR



BROCHIER - RS

Especificação da Escolaridade nas áreas administrativas (Ex.: Administração, Contábeis, Direito e Gestão Pública)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade de nível superior (graduação)	05	10
Escolaridade de nível superior (pós-graduação)	10	10
Pontuação limite a ser atingida na composição da nota		20

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que apresentar idade mais avançada.

8.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, observando-se:

a) O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Ocorrido o desempate por sorteio, se necessário, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida ao cargo.

10.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada através de Convocação publicada no diário oficial e no



BROCHIER - RS

site da Prefeitura Municipal, por telefone ou meio eletrônico, pelos dados da ficha de inscrição, a fim de agilizar a sua apresentação.

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 classificatória crescente.

10.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos.

10.6 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, observada a ordem classificatória.

10.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, 02 DE MAIO DE 2025.

JOSÉ HENRIQUE DAPPER

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

DATA SUPRA.

ANÉSIO SILVIO SCHERER

Secretário Municipal

da Administração e Fazenda

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

Anexos

http://brochier.rs.gov.br/uploads/contratacao/5967/hiSSYHPQh5m5LdRfgqdU3HmMBFdqyG_b.pdf

http://brochier.rs.gov.br/uploads/contratacao/6007/S9x_MGcvZcUCJG0Amuf7WXpvuOUzEUA1.pdf

<http://brochier.rs.gov.br/uploads/contratacao/6000/vbMIUIEQ1obSn5dVuA0dyqGeXkrqwdlz.pdf>

<http://brochier.rs.gov.br/uploads/contratacao/5989/RM62STpwPpNpK05W7FYJ89It3mz4tVlr.pdf>