



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2021

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação por prazo determinado.**

ELOMAR ROCHA KOLOGESKI, Prefeito Municipal de Barão do Triunfo, no uso de suas atribuições legais, considerando necessidade inadiável, de excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital. Para tanto, comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para contratação emergencial e temporária, 1 (um) Técnico em Informática (TI) com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, mediante processo seletivo simplificado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria Nº 40/2021.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pmbaraodotriunfo.com.br, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação regional e/ou outro meio capaz de permitir a maior amplitude possível ao objeto deste edital.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de **currículos e títulos** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 O prazo das contratações temporárias será de **06 (seis) meses** podendo, persistindo os pressupostos que as autorizam, ser prorrogado pelo mesmo prazo.

1.7 As contratações decorrentes deste processo simplificado serão de natureza administrativa, com contribuição para o Regime da Previdência Social.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes no Anexo I do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida de acordo com horário definido em Lei.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em:

TÉCNICO EM INFORMÁTICA – R\$ 3.084,00 (três mil e oitenta e quatro reais).

2.4 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação 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 terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1. O período das inscrições será do **14/06/2021 a 16/06/2021**, no horário das 8hs às 12h e das 13:30h às 17:30h no Protocolo Geral da Prefeitura, localizado na Avenida Tassinari Cezare, nº 476, Centro, em Barão do Triunfo.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.4.O valor da inscrição será R\$35,00.

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 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, COREN 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 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

4.1.4 Currículo profissional, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.1.5 Comprovante de escolaridade (exigido para o desempenho da função).

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de **01 (um) dia**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **01 (um) dia**, no Protocolo Geral da Prefeitura, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de **01 (um) dia**, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições

homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Sr. Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **01(um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de **01 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os prazos acima mencionados serão contados em dias uteis. Quando o início ou término do prazo ocorrer em dia não útil o mesmo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo IV do presente Edital.

6.2 A avaliação dos títulos do candidato nas duas áreas indicadas no Anexo II, deste Edital, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

- **Área I - Exercício Profissional - até 30 pontos;**

- **Área II – Qualificação profissional - até 70 pontos.**

6.2.1 Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área.

6.2.2 Na avaliação de títulos da Área I – Exercício Profissional, será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente no exercício regular da profissão, com as devidas comprovações.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de **01 (um) dia**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para o candidato apresentar recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso a ser apresentado no Protocolo Geral da Prefeitura e endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de **02 (dois) dias**.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o seguinte:

a) que tiver obtido maior número de pontos na prova de avaliação de título – Área II;

b) que tiver apresentado o maior número de pontos na prova de avaliação de título – Área;

9.2 Persistindo o empate, ocorrerá **sorteio**, na presença dos interessados, na Sala de Reuniões da Comissão (Prefeitura Municipal), no dia **30/06/2021 às 9 horas**.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. Obtidos os resultados finais, os mesmos serão homologados pelo Sr. Prefeito Municipal no dia **30/06/2021**. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado começará a fluir a partir da efetiva contratação.

12 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de **02 (dois) dias**, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Cópia do CPF, identidade e certificado de reservista (para homens);

12.1.4 Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

12.1.5.Declaração de dependentes;

12.1.6.Prova de quitação das obrigações ao Conselho de Classe respectivo.

12.1.7Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”

12.1.8 Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental e no qual conste ser portador, ou não, de comorbidade.

12.2 A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 classificatória crescente.

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

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, improrrogável.

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.

12.6 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.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, bem como no cronograma do processo seletivo simplificado – Anexo III.

13.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

13.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão

designada.

14 DOS ANEXOS:

14.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I- Atribuição da função e requisitos para ingresso.

ANEXO II- Avaliação dos Títulos- TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ANEXO VIII- Ficha de inscrição

Barão do Triunfo, 09 de junho de 2021

ELOMAR ROCHA KOLOGESKI

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO:

CLASSE: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS

REQUISITOS PARA INGRESSO:

Requisitos de Escolaridade e Qualificação:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Conhecimento: Informática, redes, manutenção de sistemas;
- c) Instrução: Curso Técnico ou superior em Informática;
- d) Qualificação: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"

ATRIBUIÇÕES:

Prestar suporte técnico aos usuários de tecnologia de informação do Município; manter a rede lógica e estruturada do Município, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais para os usuários; fazer cópias de segurança dos sistemas de informação utilizados pelo Município; planejar, indicar e implantar meios para garantir a segurança da informação, garantindo a integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações na rede do Município, gerenciando e propondo políticas de segurança; propor, desenvolver e implantar ampliações e melhorias na rede lógica e estruturada da Prefeitura; projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados; planejar, revisar e adotar medidas eficientes para melhorar o desempenho e uso dos sistemas e equipamentos já existentes; estudar, planejar e propor a atualização e adaptação de tecnologias; acompanhar a implantação de sistemas realizados por pessoal externo ou por empresas de serviços de informática terceirizadas; realizar a orientação técnica acerca de programas utilizados ou que vierem a ser adquiridos pelo Município, disponibilizar orientação técnica na elaboração e acompanhamento e processos licitatórios que tenham como objeto a prestação de serviços de informática para o Município, preparar e executar treinamentos específicos e sistemáticos de usuários para obter o melhor uso de equipamentos e programas; executar tarefas de caráter técnico relativas à instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas em operação na área de tecnologia do Município, para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos; auxiliar na definição da infraestrutura necessária para a instalação de equipamentos; acompanhar equipamentos

em manutenção em empresas especializadas; zelar pela conservação, segurança e integridade dos materiais e equipamentos; fazer controle das licenças de softwares; acompanhar e fiscalizar os contratos relacionados com a tecnologia da informação; auxiliar os setores nas compras de materiais e contratação de serviços relacionados à tecnologia da informação; executar qualquer atividade relacionada à tecnologia da informação do Município. Ainda, produzir e alimentar o “Banco de Leis”.

ANEXO II

Avaliação dos títulos- ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DESCRIMINAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TEMPO DE SERVIÇO COMO TI - NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA*	0.5 ponto percentual por mês completo de exercício profissional até o limite de 05 (cinco) anos.	30 pontos

* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS ou por cópia de contrato por prazo determinado.

ÁREA II – DA TITULAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS																												
Especialização/Pós-Graduação na área de atuação	16 pontos																												
Participação em Congressos e Eventos diversos na área de atuação:	54 pontos																												
<table border="1"><thead><tr><th>Horas de Cursos</th><th>Valor Unit.</th><th>Nº Cursos</th><th>Pontuação Máxima</th></tr></thead><tbody><tr><td>8h a 20 h</td><td>0,5</td><td>Máx. 6</td><td>02</td></tr><tr><td>21h a 60 h</td><td>01</td><td>Máx. 6</td><td>04</td></tr><tr><td>61h a 100 h</td><td>1,5</td><td>Máx. 6</td><td>06</td></tr><tr><td>101h a 180 h</td><td>02</td><td>Máx. 6</td><td>08</td></tr><tr><td>Mais de 180 h</td><td>04</td><td>Máx.6</td><td>16</td></tr><tr><td colspan="3">SOMA DOS PONTOS</td><td>54</td></tr></tbody></table>	Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima	8h a 20 h	0,5	Máx. 6	02	21h a 60 h	01	Máx. 6	04	61h a 100 h	1,5	Máx. 6	06	101h a 180 h	02	Máx. 6	08	Mais de 180 h	04	Máx.6	16	SOMA DOS PONTOS			54	
Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima																										
8h a 20 h	0,5	Máx. 6	02																										
21h a 60 h	01	Máx. 6	04																										
61h a 100 h	1,5	Máx. 6	06																										
101h a 180 h	02	Máx. 6	08																										
Mais de 180 h	04	Máx.6	16																										
SOMA DOS PONTOS			54																										
TOTAL DE PONTOS	70 pontos																												

Área I - Exercício Profissional - até 30 pontos;

Área II – Qualificação profissional - até 70

pontos. TOTAL : Até 100 PONTOS

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 SUPERIOR

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Barão do Triunfo, ___ de _____ de _____

Assinatura do Candidato _____