



## CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS

### **EDITAL Nº 03/2022, DE 25 DE ABRIL DE 2022 PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA O CARGO DE OFICIAL DE INFORMÁTICA LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA Nº 7.037, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022.**

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS**, Vereador Marcos Ferreira, torna público o presente Edital de Abertura de **PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão, em caráter emergencial, via contrato administrativo temporário, na função de **OFICIAL DE INFORMÁTICA**, para atuação no Grupo de Apoio Burocrático Legislativo – GAL, especificamente na Unidade de Tecnologia da Informação – UTI. A contratação dar-se-á nos termos da Lei Municipal Nº 6.528, de 12 de dezembro de 2017, Lei Municipal Nº 6.775, de 30 de dezembro de 2019, e conforme a Lei Municipal Nº 7.037, de 25 de fevereiro de 2022, sendo disciplinada pelas instruções contidas no presente edital.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A Supervisão de todos os atos do presente Processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da Comissão Julgadora, instituída pela Portaria Nº 388, de 29 de março de 2022, especialmente para este processo.

#### **2. CRONOGRAMA**

Publicação do Edital	25/04/22
Inscrições via protocolo físico no setor de Protocolo, na Câmara Municipal de Pelotas	Das 08:00 horas de 26/04/22 às 13:30 horas de 02/05/22.
Publicação das Inscrições Preliminares	04/05/22
Interposição de Recurso quanto às Inscrições Preliminares	05/05/22 até 09/05/22
Resultado dos Recursos quanto às Inscrições Preliminares	11/05/22
Homologação das Inscrições	12/05/22
Publicação da Classificação Preliminar	17/05/22
Interposição de Recurso quanto à Classificação Preliminar	18/05/22 até 23/05/22
Resultado dos Recursos quanto à Classificação Preliminar	25/05/22
Homologação e Classificação Final	27/05/22



## CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS

### 3. DA VAGA

Função	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para a função	Carga Horária Semanal	Remuneração
Oficial de Informática	01	Ensino técnico em informática	30h	R\$3.487,54 + VA

VA: Vale-alimentação no valor atual (Abril/2022) de R\$608,30

**3.1** O presente Processo de Seleção Simplificada destina-se à contratação, em caráter emergencial, de 01 (um/a) profissional, via contrato administrativo temporário, pelo período de 01 (um) ano, na função de **OFICIAL DE INFORMÁTICA**, para atuação no Grupo de Apoio Burocrático Legislativo – GAL, especificamente na Unidade de Tecnologia da Informação – UTI.

**3.2** A função de Oficial de Informática é regulada pela Lei Municipal Nº 6.528, de 12 de dezembro de 2017, e a atualização da remuneração base é dada pela Lei Municipal Nº 6.735, de 17 de julho de 2019.

### 4. INSCRIÇÕES

**4.1** As Inscrições devem ser realizadas pelos candidatos no período **das 08:00 horas do dia 26 de abril de 2022 às 13:30 horas do dia 02 de maio de 2022**, EXCLUSIVAMENTE mediante **protocolo físico** no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Pelotas/RS, situada na Rua XV de Novembro, nº 207, bairro Centro – CEP 96.015-000, Pelotas/RS.

**4.2** O(A) Candidato(a) deverá protocolar no setor de Protocolos da Câmara Municipal de Pelotas, um envelope tamanho Ofício, devidamente lacrado e identificado em seu exterior contendo: Nome Completo, CPF e Telefone do(a) Candidato(a); e deverá conter, em seu interior, os seguintes documentos necessários à candidatura:

a) Ficha de inscrição (ANEXO I), devidamente preenchido e assinado pelo(a) Candidato(a);

b) Cópia simples de RG (frente e verso);

c) Cópia simples de CPF;

d) Certificados, diplomas, cópias de contrato de estágio e/ou declarações (modelos ANEXOS II e III) que comprovem as informações contidas na Ficha de Inscrição, para validação das informações, devidamente preenchidos e assinados.

e) Comprovante de conclusão de formação em ensino técnico, ensino superior ou de pós-graduação, na área de informática.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS

4.2.1 As respostas do questionário contido na Ficha de Inscrição (ANEXO I), relativas ao grau de conhecimento teórico, deverão ser comprovadas mediante apresentação de Certificados/Diplomas de conclusão do respectivo curso, os quais deverão ser apresentados cópias comuns;

4.2.2 As respostas do questionário contido na Ficha de Inscrição (ANEXO I), relativas ao grau de conhecimento prático, deverão ser comprovadas mediante apresentação de declaração (modelo ANEXO II) assinada pelos ex-empregadores – nos casos em que a experiência foi como Empregado (CLT) –, cópia simples de contrato de Estágio/Bolsa, ou de declaração (modelo ANEXO III), assinada pelos contratantes/clientes – nos casos em que a experiência foi realizada como Profissional Autônomo ou MEI.

4.2.3 O preenchimento de todos os dados e protocolo correto de todos os documentos exigidos no presente Edital, são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

### **4.3 As inscrições serão gratuitas.**

4.4 NÃO serão aceitas inscrições realizadas por qualquer outro meio, formato e/ou modalidade, que não as descritas nos itens 4.1 e 4.2 (e subitens), ou ainda, protocolados fora do prazo estabelecido no presente Edital.

### **4.5 São requisitos mínimos para a inscrição:**

- a) Idade mínima de 18 anos completos (quando do momento da contratação);
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, no amparo legal do Art. 12, §1º, da Constituição Federal, de 1988;
- c) Gozar de boa saúde física e mental;
- d) Comprovação de formação.

## **5. DAS ATRIBUIÇÕES**

5.1 Conforme Lei Municipal Nº 6.528/2017, são atribuições típicas do Cargo de **Oficial de Informática**: Auxilia em contatos internos para estudos preliminares para utilização de processamento automático ou melhoria de serviços já implantados; Colabora na especificação dos serviços de processamento de dados a serem planejados; Elabora projetos de sistemas ou suas modificações; Revisa o detalhamento de projetos; Acompanha o andamento dos serviços; Projeta formulários e cartões; Prepara manuais de programação, de operação e de preparação de dados para digitação; Faz rotinas gráficas de operação; Acompanha o preparo e a execução de testes de



## CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS

programas; Auxilia na orientação e controla as tarefas do pessoal de programação; Estuda e sugere inovações no campo de processamento de dados; Estuda e opina sobre propostas e orçamentos de serviços e equipamentos relativos a processamento de dados; Mantém o arquivo de programas, rotinas, e sub-rotinas e dados; Faz estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de processamento automático de dados; Executa outras tarefas relativas a sua área de competência.

### **6. DA SELEÇÃO**

**6.1** A Seleção dar-se-á em duas fases: a primeira, de caráter ELIMINATÓRIO e a segunda, de caráter CLASSIFICATÓRIO.

**6.2** A primeira fase constará da análise da documentação apresentada, sendo eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida conforme os itens 4.1 e 4.2 (e subitens) do presente Edital.

**6.3** A segunda fase é composta pela análise dos dados contidos na Ficha de Inscrição (ANEXO I), após homologada a inscrição, desde que satisfaça os requisitos mínimos para a função, previstos no item 4.5 do presente Edital.

**6.4** Os candidatos serão avaliados conforme as informações contidas na Ficha de Inscrição, e devidamente comprovadas, no que se refere ao seu grau de conhecimento teórico e prático, nos termos especificados no ANEXO IV, do presente Edital.

**6.5** As informações apresentadas na Ficha de Inscrição, bem como a documentação, são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), desta forma, caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do presente Processo de Seleção Simplificada, independentemente da fase em que se encontre.

**6.5.1** Caso seja constatada fraude na presente Seleção, ainda que já tenha sido realizada a contratação, o seu termo de compromisso de contrato será rescindido.

**6.5.2** Caso a rescisão/eliminação ocorra dentro do prazo de 01(um) ano, o participante classificado na posição seguinte será convocado para preencher a vacância.

**6.6** A lista com a Classificação Final do presente Processo Seletivo Simplificado apresentará os candidatos classificados, por ordem de classificação, na ordem decrescente dos pontos obtidos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS

### 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**7.1** Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver maior pontuação em:

- a) maior pontuação em Conhecimentos Específicos
- b) maior nível de formação
- c) maior idade

**7.2** Persistindo o empate, a preferência será definida por sorteio em ato público, reduzido a termo e assinado pelos presentes;

**7.2.1** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Câmara Municipal de Pelotas/RS, mediante comunicação oficial e por correio eletrônico dos candidatos interessados, e também, em caráter meramente informativo, no site <https://www.pelotas.rs.leg.br/transparencia/concursos-e-selecoes>, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas.

**7.3** A classificação final será divulgada dia 27 de maio de 2022.

### 8. DOS RECURSOS

**8.1** O candidato poderá interpor Recurso no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar.

**8.2** Serão admitidos recursos pelos candidatos tanto na fase de Inscrições Preliminares, quanto na fase de Classificação Preliminar.

**8.3** Os recursos deverão ser apresentados via **protocolo físico**, do Formulário de Recurso (ANEXO V), o qual deverá ser devidamente preenchido e assinado, e após, protocolado no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Pelotas/RS, situada na Rua XV de Novembro, nº 207, bairro Centro – CEP 96.015-000, Pelotas/RS.

**8.4** Não serão aceitos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido de simples revisão da pontuação ou nota.

**8.5** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo previsto no item 8.1 do presente Edital.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS

**8.6** Os processos, contendo as respostas aos recursos, serão disponibilizados no site <https://www.pelotas.rs.leg.br/transparencia/concursos-e-selecoes>.

### **9. DA DIVULGAÇÃO**

**9.1** A divulgação oficial referente à presente Seleção Pública Simplificada, dar-se-á através do Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br), no jornal Diário Popular e também encontra-se disponível, em caráter meramente informativo, no site <https://www.pelotas.rs.leg.br/transparencia/concursos-e-selecoes>, as demais etapas e/ou informações sobre o presente Processo, dar-se-á através do site <https://www.pelotas.rs.leg.br/transparencia/concursos-e-selecoes>.

### **10. DA CONVOCAÇÃO PARA ATUAÇÃO**

**10.1** A convocação e ingresso obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**10.2** A convocação, assim como os demais atos do presente Processo dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos no site <https://www.pelotas.rs.leg.br/transparencia/concursos-e-selecoes>.

### **11. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

**11.1** O(A) candidato(a) está ciente que, ao realizar sua inscrição, os seus dados pessoais serão tratados pelo Poder Legislativo de modo compatível com as finalidades e necessidades da Legislação de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, em vigor, autorizando-os, no ato da inscrição, a realizarem todas as ações relacionadas ao presente Processo Seletivo Simplificado.

**11.2** O Poder Legislativo compromete-se, neste ato, a proteger a privacidade de todos os dados pessoais dos candidatos, inclusive perante terceiros, tendo conhecimento que o compartilhamento inapropriado destes dados poderão acarretar as suas responsabilizações.

### **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** São pré-requisitos para a investidura no cargo de Oficial de Informática:

- a) Ter sido aprovado na Seleção Pública Simplificada – Edital N° 03/2022;
- b) Idade mínima de 18 anos completos, quando da contratação;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, no amparo legal do Art. 12, §1º, da Constituição Federal, de 1988;

d) Gozar de boa saúde física e mental;

**12.2** Quando da convocação para firmamento do Contrato Emergencial, o candidato selecionado deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Documento oficial de identidade com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);

b) CPF;

c) Comprovante de residência datado de, no máximo, mês anterior à apresentação;

d) Comprovante de escolaridade;

e) Comprovante de quitação eleitoral.

**12.3** Os documentos exigidos no item anterior, deverão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas, na Unidade de Pessoal da Câmara Municipal de Pelotas/RS, situada na Rua XV de Novembro, nº 207, bairro Centro – CEP 96.015-000, Pelotas/RS.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** A validade do Processo de Seleção Simplificada – Edital Nº 03/2022, será de 01 (um) ano, a contar da publicação do presente Edital.

**13.2** A jornada de atividade do Contrato será de acordo com o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Pelotas, nos termos do Art. 35 e do Anexo IV, da Lei Municipal Nº 6.528/2017.

**13.3** Compõem o presente Edital:

a) ANEXO I – Ficha de Inscrição

b) ANEXO II – Declaração de Empregador

c) ANEXO III – Declaração de Serviços Prestados

d) ANEXO IV – Critérios de Avaliação

e) ANEXO V – Formulário de Recurso

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

Pelotas, 25 de abril de 2022.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PELOTAS**

**Vereador Marcos Ferreira**

Presidente da Câmara Municipal de Pelotas/RS