



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos

## Procuradoria-Geral

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2016**

**EDITAL Nº 001/2016**

O Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de recursos humanos, por prazo determinado, para desempenhar funções de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, junto à Secretaria Municipal de Administração, amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constitucional da República, conforme autorização da Lei Municipal nº 3.777/2016 e alterações posteriores (quando houver), torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, por títulos e tempo de serviço, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de Processo Seletivo composta por servidores, designados através da Portaria nº 470/2016.

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

**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 átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no sítio [www.arroiodosratos.rs.gov.br](http://www.arroiodosratos.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em seleção curricular.

### **2. DO NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

FUNÇÃO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Técnico em Informática	02	40h	R\$ 1.726,25



### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**3.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I deste Edital.

### **4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO**

**4.1** As proibições e deveres do contratado são as que constam na Lei Municipal 2.138/2002 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Arroio dos Ratos.

### **5. DO REGIME DISCIPLINAR**

**5.1** A apuração das faltas funcionais será processada na forma do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Arroio dos Ratos, de que trata a Lei nº 2.138/2002 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais)

### **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Período de inscrições: de 04 a 08 de Abril de 2016 das 12h às 17h.

**6.2** Local: Departamento Pessoal Secretaria Municipal da Administração,  
Rua: Largo do Mineiro, nº 195.

**6.3** Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

**6.4** São condições para inscrição no Processo Seletivo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ser, na data da contratação, maior de 18 anos;
- c) estar quite com o Serviço Militar (masculino);
- d) comprovar o preenchimento do requisito mínimo de escolaridade previsto neste Edital;
- e) não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de ato(s) desabonatório(s).

**6.5** É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

**6.6** Não será aceita inscrição via postal, internet, por FAX e/ou outra forma que não a estabelecida neste edital.

**6.7** As informações prestadas na Ficha de Inscrição (ANEXO II), bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 6.4 deste Edital, são de total responsabilidade do candidato.

**6.8** As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela autoridade competente, o Prefeito Municipal, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do processo.

**6.9.** A inscrição no presente Processo Seletivo implica no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**6.10** A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.



## **7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**7.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6, 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:

**7.1.1** Currículo completo do candidato, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam a formação/experiência profissional.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**8.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, a Comissão publicará, no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no sítio <http://www.arroiodosratos.rs.gov.br/>, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e não homologadas.

**8.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**8.2.1.** No prazo de 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.

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

**8.2.3.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **9. DA FORMA DE SELEÇÃO**

**9.1** A Seleção pública será procedida mediante a análise curricular dos candidatos.

**9.2** Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

**9.2.1** Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado o período em que esteve vinculado à instituição;

**9.2.2** - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**10.1** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, conforme currículo, em lista de classificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**

### **Procuradoria-Geral**

---

10.1.1. A Classificação levará em conta os seguintes critério e pontuações:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Títulos	De 8h a 20h = 5 pontos De 21h a 30h = 10 pontos De 31h a 40h = 15 pontos De 41h a 50h = 20 pontos De 51h ou mais = 30 pontos
Tempo de exercício na função	10 pontos por ano

10.1.2. A lista de Classificação Final será afixada na sede da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos e publicada no sítio Oficial do Município.

### **11. DOS RECURSOS**

**11.1** Do indeferimento da inscrição e/ou da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, considerado este a data do protocolo firmado pela Comissão.

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

**11.2** O recurso deverá estar digitado, datilografado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, email, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**11.3** O candidato deverá retirar a resposta do recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do protocolo do recurso.

### **12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**12.1** A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, no prazo de 01 (um) dia, com a classificação geral dos candidatos aprovados, para sua divulgação preliminar.

**12.2** Após o prazo recursal, o resultado final será publicado através de edital de homologação final do Processo Seletivo Simplificado pelo Prefeito Municipal, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**13.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos, para no prazo de até 2



(dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**13.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**13.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

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

**13.1.4** Ter nível de escolaridade exigido para a função conforme previsto no edital.

**13.2** 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.

**13.3** 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 cronológica crescente.

**13.4** 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.

**13.5** A contratação será por prazo determinado se regerá por Lei específica, em especial a de nº. 3.697/2015, cujo prazo de vigência de todos os contratos, constantes neste Edital, serão de 6 (seis) meses, podendo ser rescindidos antecipadamente ou prorrogados por igual período.

#### **14. DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

**14.1.** O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**14.2.** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal do Município de Arroio dos Ratos, serão regidos pelos artigos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

**14.3.** Os aprovados estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao estabelecido pelas Leis Municipais referidas no Anexo I (Atribuições dos Cargos), inclusive com as alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para laborar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

**14.4.** Desde já ficam comunicados os candidatos classificados, de que sua contratação, só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir, mediante cópia acompanhada da original:

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) Comprovante atualizado de endereço de sua residência;
- c) Atestado de Saúde Física e Mental;
- d) Cartão PIS/PASEP;
- e) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- f) Título Eleitoral e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;



- g) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, “c”, da Constituição Federal;
- h) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
- i) Alvará de folha corrida Judicial;
- j) Comprovante escolar/formação;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;
- o) Comprovante escolar dos filhos maiores de 07 anos e menores de 14 anos;
- p) Registro Profissional na entidade competente, quando for o caso;

## **15. DA NATUREZA DO CONTRATO**

**15.1.** O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:

**15.1.1.** Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou semelhante função no quadro de provimento efetivo do Município;

**15.1.2.** Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, de insalubridade e de periculosidade, se for o caso;

**15.1.3.** Férias proporcionais e gratificação natalina;

**15.1.4.** Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

**15.2.** Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres e penalidades previstos na Lei nº 2.138/2002 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**16.2** Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus endereços.

**16.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**16.4.** O presente Processo Seletivo Simplificado tem o prazo de validade de até 02 (dois) anos.

**16.4.1** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado os classificados selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade e do interesse do serviço público.

**16.5.** Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva da respectiva função, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**

### **Procuradoria-Geral**

---

aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**16.6.** Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**17.7.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 470/2016.

Arroio dos Ratos, em 01 de Abril de 2016.

**ROSANGELA LOURENÇO BORGATTI**  
**Secretária de Administração**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# **Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**

## **Procuradoria-Geral**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2016**

**EDITAL Nº 001**

**ANEXO I**

---

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

---

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 07**

**LOTAÇÃO:** em órgãos onde sejam necessária a execução das atividades próprias do cargo.

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintéticas:** Dar suporte, serviços de instalação, manutenção de equipamentos, planejamento, organização e à execução de tarefas que envolvem a função de informática.

**Descrição Analítica:** Elaboração, codificação, teste e documentação de programas e sistemas de informação; participação da definição de programas; programação de utilitários e de rotinas de apoio a sistemas operacionais; manutenção e operação de software básico e dos sistemas de informação; pesquisa e sugestões para implantação de tecnologias; atendimento, relacionado à informática a todos os órgãos da Prefeitura; planejar, orientar e controlar projetos de sistema de programação; planejar e pesquisar novas técnicas de metodologias na sua área de atuação; programar, implantar, documentar e alterar programas de computação; treinar e assessorar pessoal na sua área de atuação; laborar, orientar e participar de programas de treinamento na área, ministrando cursos; execução das políticas de segurança e uso aceitável dos recursos computacionais, executar outras tarefas de natureza ou nível de complexidade associado a especialidade ou ambiente e tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária de 40 horas semanais, o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, Sábados, Domingos e Feriados.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# **Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**

## **Procuradoria-Geral**

---

### **REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio completo e formação em curso específico na área de informática reconhecido pelo MEC.
- c) Conhecimento básico em Linux



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Procuradoria-Geral**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2016**

**EDITAL Nº 001**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Para o Cargo de:

Nº. de inscrição:

**DADOS PESSOAIS**

Nome do Candidato:

Data de Nascimento:

CPF:

RG:

Endereço Residencial:

Cidade:

CEP:

Email:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Procuradoria-Geral**

---

Telefones para contatos:

TÍTULOS ANEXOS (listar e numerar):

---

---

---

---

---

---

---

ARROIO DOS RATOS \_\_\_ / \_\_\_ / 2016.

O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.

Assinatura do candidato (a)

Assinatura do encarregado das inscrições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Procuradoria-Geral**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2016**

**EDITAL Nº 001**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

Para o Cargo de:

Nº. de Inscrição:

Nome do Candidato:

Data: / /2016

O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Encarregado das Inscrições



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Procuradoria-Geral**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2016**

**EDITAL Nº 001**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**À Comissão Especial do Município de Arroio dos Ratos/RS**

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_\_

Marque com X um tipo de recurso desejado:

( ) indeferimento de sua inscrição

( ) classificação preliminar

( ) análise títulos

NOTA: Preencher com letra de forma/imprensa em duas vias.

---

---

---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Procuradoria-Geral**

---

Arroio dos Ratos, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do encarregado pelo Recebimento: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos**  
**Procuradoria-Geral**

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2016**

**EDITAL Nº 001/2016**

**ANEXO IV**

DAS DATAS:

Inscrições	De 04 a 08 de Abril de 2016.
Homologação das inscrições	11 de Abril de 2016.
Prazo para recurso	12 de Abril de 2016.
Seleção curricular	13 de Abril de 2016.
Homologação preliminar das classificações	14 de Abril de 2016.
Prazo para recurso	15 de Abril de 2016.
Homologação final	18 de Abril de 2016.