



SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
EDITAL Nº 088/2015
SELEÇÃO PÚBLICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** torna público a abertura de processo seletivo simplificado para admissão em contrato administrativo, nos termos da Lei Municipal 5011/2003 e suas alterações e Lei Municipal autorizativa nº 6.187, de 19 de dezembro de 2014, conforme segue:

Função	Vagas	Escolaridade e Requisitos exigidos para a inscrição	Remuneração*
Técnico de Informática	02 + CR	Nível Médio + Curso de Técnico em Informática	R\$ 1.165,82

* Remuneração: padrão + complemento de piso + Adicional de Regulação conforme Lei Municipal 6.186/2014

DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições e entrega de **CURRÍCULOS COMPROVADOS** deverão ser realizadas na Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na rua **General Osório, 918 - Setor de Protocolo e Arquivo Geral**, , dias **13, 14, 16 e 17 de Julho**, no horário das **13 hs as 17hs (as folhas que compõem o currículo e os documentos que o comprovam devem estar devidamente numerados e rubricados)**.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos;
- Garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações;
- Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente;
- Definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas;
- Analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação.
- Instalar e operar equipamentos de informática;
- Orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação;
- Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento;
- Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas;
- Manter, controlar e reorganizar banco de dados;
- Prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição;
- Prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas;
- Eetuar processamento de calculo de tributos no sistema de informática;

- Manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, efetuar outras atividades correlatas com o cargo.
- Executar outras tarefas correlatas.

DA SELEÇÃO

A seleção dar-se-á pela análise do currículo, desde que atenda o requisito de apresentação dos documentos comprobatórios do currículo e numeração das folhas que o compõem. Os currículos que não atenderem a exigência prevista neste edital não serão analisados estando eliminados do processo de seleção.

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

Os critérios de pontuação na análise dos currículos considerarão os seguintes itens:

- 1 - Cursos na área de técnico em informática: 05 pontos por curso, no máximo 15 pontos
- 2 - Cursos na área de processamento de dados: 05 pontos por curso, no máximo 15 pontos
- 3 - Cursos na área de programação: 10 pontos por curso, no máximo 30 pontos
- 4 - Cursos na área de sistemas e tecnologias: 05 pontos por curso, no máximo 15 pontos
- 5 - Cursos na área de sistemas e tecnologias em saúde: 05 pontos por curso, no máximo 15 pontos
- 6 - Experiência profissional na área: 02 pontos por curso, no máximo 10 pontos

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de empate na pontuação será considerado como critério de desempate:

- A) Maior pontuação no item 6 – experiência profissional na área
- B) Maior pontuação no item 5 – cursos na área de sistemas e tecnologias em saúde
- X) Maior pontuação no item 4 – cursos na área de sistemas e tecnologias
- Δ) Se persistir o empate, o desempate será realizado através **do sistema de sorteio** descrito a seguir:

Os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia de abertura do prazo de inscrições (13/07/2015), segundo os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

DOS RECURSOS

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

DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial referente à Seleção Pública dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Jornal Diário Popular; na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, na rua Gal. Osório, 918 e no site <http://www.pelotas.rs.gov.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

DA CONTRATAÇÃO:

Os candidatos selecionados serão contratados na forma de Contrato Administrativo. Ficam os (as) candidatos (as) advertidos (as) que o contratado pode ser substituído em qualquer tempo, a critério da Secretaria Municipal Saúde e que o candidato classificado só poderá assumir se atender às exigências a seguir:

- a)** ter pontuação e ser classificado na Seleção Pública;
- b)** Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- c)** Ter idade mínima de 18 anos completos;
- d)** Estar em gozo dos direitos políticos;
- e)** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f)** Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- g)** Não ter sido demitido ou exonerado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- h)** Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i)** Possuir o pré-requisito exigido para a função a qual concorre.
- j)** Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, devendo o candidato se submeter a avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

Pelotas, 10 de Julho de 2015.

Fernanda Lucena Jeziorski
Diretora de Recursos Humanos

VISTO

José Francisco das Graças Cruz
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira.

