



MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

**EDITAL 002/2016**

**DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE PESSOAL Nº 002/2016**

A Câmara de Vereadores de Sant'Ana do Livramento torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para exercerem função pública temporária, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, no seguinte cargo: **Técnico em Informática**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 002/2016 será regido por este Edital e executado pela Câmara de Vereadores de Sant'Ana do Livramento.

1.2. A contratação resultante deste Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016 será feita com base nas Leis Municipais nº 5.059/2006 e suas alterações posteriores, Lei nº 7.040/2016.

1.3. A contratação de que trata este Edital terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por igual período.

**2. DA VAGA, DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA**

2.1. A vaga, o cargo a ser exercido, os requisitos mínimos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

<b>Nº. DE VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</b>	<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>01</b>	<b>Técnico em Informática</b>	<b>A)</b> idade mínima de 18 anos; <b>B) INSTRUÇÃO:</b> Curso Técnico Completo em Informática com carga horária mínima de 1000 (mil) horas ou curso superior na respectiva área, nos termos dos acordãos 70044306785 e 70065178642 do	<b>R\$ 1.687,67 (42,34 URMs) + Vale Alimentação (R\$ 394,86)</b>	<b>30 horas</b>



MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

		Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, sendo a remuneração limitada ao cargo objeto da contratação.		
		<b>C) DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:</b> prestar assessoria técnica e operacional em matérias de média e pouca complexidade e desempenhar outras atribuições que lhe forem atribuídas na área de informática, tais como cabeamento, manutenção de hardware e instalação de softwares, de acordo com as atribuições da Lei nº 5.059/2006 e suas alterações posteriores.		

2.2. As atribuições dos cargos são: prestar assessoria técnica e operacional em matérias de média e pouca complexidade e desempenhar outras atribuições que lhe forem atribuídas na área de informática, tais como cabeamento, manutenção de hardware e instalação de softwares.

### 3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. As inscrições ocorrerão no período de 09/05/2016 e 12/05/2016, no seguinte horário: das 8h30min às 12h, na sede da Câmara Municipal – Setor Legislativo, na Rua Senador Salgado Filho, 528, Sant'Ana do Livramento - RS.

3.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

- Preencher o formulário de inscrição disponível no local da inscrição e no sítio da Câmara de Vereadores de Sant'Ana do Livramento (<http://www.santanadolivramento.rs.leg.br/>), Anexo I.

- Entregar o formulário de inscrição juntamente com **cópia** de todos os documentos que comprovem as informações nele contidas, tais como RG,



MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CPF, Carteira do Registro do Órgão de Classe competente (e demais títulos, em cópias autenticadas ou em cópias simples, acompanhadas de originais para conferência no momento da entrega dos mesmos).

3.3. A ficha de inscrição, cópia dos documentos, cópia dos comprovantes de titulação e formulário do Anexo II (devidamente preenchido) deverão ser colocadas em um envelope, identificado e protocolado junto à Câmara de Vereadores de Sant'Ana do Livramento, Setor Legislativo.

3.4. A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.

3.5. Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

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

3.7. O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição, nos termos da lei.

3.8. A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.9. A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por representante mediante procuração com poderes específicos para o ato.

#### **4. DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA**

##### **4.1. Entrega dos Envelopes**

Data: 09/05/2016 a 12/05/2016

Horário: das 8h30min às 12h

Local: Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento – Setor Legislativo, na Rua Senador Salgado Filho, 528 Sant'Ana do Livramento – RS.

##### **4.2. Avaliação Curricular**

Cargo: Técnico em Informática

Data: início em 13/05/2015

Local: Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento – Rua Senador Salgado Filho, 528 Sant'Ana do Livramento – RS.

##### **4.3. Resultado Final**

Data/Horário: 17/05/2016, a partir das 8h30min.

Local da divulgação: Átrio da Câmara de Vereadores de Sant'Ana do Livramento e sítio oficial.

##### **4.4. Prazo para Recurso**

Até às 12h do dia 18/05/2016.

Local: Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento – Setor Legislativo, na Rua Senador Salgado Filho, 528 Sant'Ana do Livramento – RS.

##### **4.5. Homologação do Resultado Final**

Data/Horário: 20/05/2016, a partir das 11h.



MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Local da divulgação: Átrio Câmara de Vereadores de Sant'Ana do Livramento e sítio oficial.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

5.1. São requisitos para a contratação:

- a) Aprovação neste processo seletivo;
- b) Nacionalidade brasileira;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- e) Ter idade mínima de 18 anos comprovadas até a data da contratação;
- f) Estar apto física e mentalmente para desempenho da função, por atestado médico;
- g) Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

6.1. A comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem a atribuição de analisar as documentações dos candidatos, de auxiliar na elaboração deste edital, de analisar os recursos, e se extinguirá automaticamente logo após a contratação. A referida Comissão, definida pelo Decreto nº 3499, será composta pelos seguintes servidores:

- a) Diretor Geral: Fábio Augusto Souza;
- b) Responsável pelo Setor Legislativo: Carolina Allende Torres;
- c) Responsável pelo Arquivo: Lilian Lopes da Silva.

6.2. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº. 002/2016 compreende as seguintes fases:

- a) Análise curricular;
- b) Resultado;
- c) Recursos;
- d) Resultado Final e Homologação;
- e) Convocação dos classificados dentro das vagas ofertadas, de acordo com a respectiva ordem de classificação.

## **7. DAS PROVAS**

7.1. AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E TÍTULOS: A avaliação de currículo e títulos valerá conforme pontuação do item 8.

7.2. OUTRAS DISPOSIÇÕES:

A Comissão do Processo Seletivo reserva-se o direito de alterar datas, horários e locais por razões imperiosas. A divulgação das eventuais mudanças será feita com a devida antecedência.

## **8. AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E TÍTULOS**

8.1. Os pontos dos Currículos e Títulos serão considerados conforme a seguinte tabela:



MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA ADMITIDA
Doutorado	04 pontos	04 pontos
Mestrado	03 pontos	03 pontos
Especialização Latu Senu na área de Informática	02 pontos	02 pontos
Curso superior em Informática	1,5 pontos	1,5 pontos
Experiência Profissional comprovada na área em atividade pública	01 ponto a cada a 12 (doze) meses, considerando-se fração superior a 11 meses e 15 dias	05 pontos
Experiência Profissional comprovada na área em atividade privada	0,5 pontos a cada a 12 (doze) meses, considerando-se fração superior a 11 meses e 15 dias	2,5 pontos
Participação em congressos, seminários, simpósios e outras atividades acadêmicas relacionadas à área de atuação, com carga horária mínima de 10h, cuja data de expedição do documento deverá ser inferior a 5 (cinco) anos	0,2 pontos	1,0 ponto

8.2. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação da CTPS, instrumento de contrato, certidão expedida pelo órgão competente ou, sendo autônomo, mediante alvará de licença municipal correspondente ao período da atividade; os títulos e cursos mediante apresentação dos certificados.

8.3. É vedada a contagem acumulada de comprovação em atividade pública e atividade privada, devendo o candidato optar por uma delas, quando detentor das duas.

## 9. DA APROVAÇÃO



MUNICÍPIO DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

9.1. A classificação será obtida através da somatória dos pontos referidos na Tabela 8.1.

**10. DOS RECURSOS**

10.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo nos prazos estabelecidos neste edital.

10.2. Os recursos deverão ser entregues no Setor Legislativo, conforme critérios abaixo:

a) apresentação na forma impressa, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, o cargo para qual concorre, o número do RG (registro geral), nome do candidato e sua assinatura;

10.3. Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima.

**11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1. Ocorrendo empate, quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício do candidato com maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 2003.

**12. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL**

O resultado final será homologado pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Sant'Ana do Livramento, e publicado no Átrio da Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento e no sítio oficial, na data estabelecida neste edital.

**13. DA CONTRATAÇÃO**

A contratação do aprovado no processo seletivo dar-se-á após a homologação, obedecida à ordem de classificação, através do Setor de Pessoal e Estágios.

**14. DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Sant'ana do Livramento, 6 de maio de 2016.

Luiz Itacir Soares  
PRESIDENTE

Jansen Nogueira Charopem  
1º SECRETÁRIO



MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

**A n e x o I**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO - nº. \_\_\_\_\_ (a ser preenchido pelo setor)**

Cargo: \_\_\_\_\_  
Nome (por extenso): \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ N° Registro no Conselho: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Nome da Mãe: \_\_\_\_\_  
Nome do Pai: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Santana do Livramento, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

-----  
Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

**Anexo II**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS/TÍTULOS**

Cargo: Técnico em Informática.

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Pelo presente, confirmo a entrega dos títulos abaixo relacionados, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2016: DOCUMENTOS/TÍTULOS	<b>Títulos Entregues</b>
Cópia RG	
Cópia CPF	
Cópia Registro no Conselho	
Cópia Carteira Profissional	
Currículo	
Doutorado	
Mestrado	
Especialização Latu Sensu na área de Informática	
Curso superior em Informática	
Experiência Profissional comprovada na área em atividade pública	
Experiência Profissional comprovada na área em atividade privada	
Participação em congressos, seminários, simpósios e outras atividades acadêmicas relacionadas à área de atuação, com carga horária mínima de 10h, cuja data de expedição do documento deverá ser inferior a 5 (cinco) anos	