



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARATIBA
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br
Aratiba-RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 009/2023
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO DE INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA, no uso das atribuições legais, conforme Lei autorizatória nº4.749 de 01 de março de 2023, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para Seleção Pública de candidatos para contratação por tempo determinado de excepcional interesse público na função de Instrutor de Informática conforme o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023. **Inscrições no período de 20 de março de 2023 a 24 de março de 2023.** O Edital, com seu inteiro teor, encontra-se na página www.pmaratiba.com.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA, aos 17 dias do mês de março de 2023.

GILBERTO LUIZ HENDGES,
Prefeito Municipal



EDITAL N° 009/2023, DE 06 DE MARÇO DE 2023.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado.

GILBERTO LUIZ HENDGES, PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições à seleção pública de candidatos para contratação por tempo determinado de excepcional interesse público, para exercer a função de **Instrutor de Informática**, pelo período de **até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogável por igual período, ou rescindido antecipadamente, com base na Lei autorizatória, **Lei Municipal nº 4.749 de 01 de março de 2023**, com carga horária de 35 (trinta e cinco) horas semanais, para atuação em todas as Escolas do Sistema Municipal de Ensino, através de processo seletivo simplificado conforme quadro a seguir delineado:

Número de vagas	Turno de Trabalho	Componente Curricular
01 vaga	Manhã e tarde	Ensino Médio Concluído

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será avaliado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 149/ 2023 de 17 de março de 2023.

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 Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, sendo o seu extrato veiculado na Rádio Aratiba e Rádio Nova Onda, como veículos de imprensa local e regional.

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(www.pmaratiba.com.br).

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

2- ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes na função de Instrutor de Informática, que é a constante no Anexo III deste Edital.



2.2 A carga horária semanal é de acordo com o Anexo III deste Edital e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no Anexo III deste Edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos nos Art.192 a 196, da Lei Municipal 2.299, de 21 de setembro de 2005— Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.128 e 129, da Lei Municipal nº 2.299, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Aratiba, sendo a apuração processada na forma da referida lei, através de Sindicância Investigatória ou Disciplinar e Processo Administrativo Disciplinar.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas no Setor de Recursos Humanos, junto à sede do Município, sito a Rua Luiz Loeser, 287, Centro, no período compreendido entre **20 a 24 de março de 2023 no horário das 9h às 11h e das 13h e 30min as 16h. NÃO SERÃO ACEITAS INSCRIÇÕES FORA DESTE PRAZO.**

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

3.3 A ficha de inscrição (anexo I) estará disponível junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura ou no site www.pmaratiba.com.br.

3.3.1 Inscrição por procuração: Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entregar no endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, a ficha de inscrição preenchida (anexo I) fora do envelope, e os seguintes documentos em um **ENVELOPE LACRADO**:

a) Currículo profissional de acordo como modelo apresentado no presente edital (anexo II) devidamente preenchida e assinada;

b) Cópia do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: RG(frente e verso); 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, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação;

c) Cópia do CPF;



d) Cópia do certificado de conclusão do Ensino Médio;

e) Cópia dos certificados de conclusão da Graduação em áreas afins da Informática, Pós-Graduação em áreas afins da Informática e dos Cursos na área de Hardware e/ou Software (para fins de pontuação extra), que comprovem as informações contidas no currículo;

4.1.2 Havendo divergência de nomes nos documentos apresentados, de acordo com o item 4.1, deverá ser entregue cópia da certidão de casamento e/ou separação.

4.1.3 Não serão aceitos acréscimos de documentos, uma vez entregue a inscrição.

OBSERVAÇÃO: É de responsabilidade do candidato a entrega da documentação completa solicitada no edital, sob pena de o mesmo não ter sua inscrição homologada. O candidato deverá trazer todas as cópias solicitadas no edital, já que não serão feitas cópias e/ou conferências no local da inscrição.

4.1.4 Os documentos só serão aceitos até a data final das inscrições.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

5.2 INSTRUTOR DE INFORMÁTICA- exigência mínima: Ensino Médio

Pontuação Unitária	Pontos por Título
Graduação concluída em áreas afins da Informática	20
Pós Graduação concluída, em áreas afins da Informática	10

5.2.2 Cursos na área de Hardware e/ou Software

Carga horária do título - Curso na área de Hardware e Software	Pontos por título
Até 40 horas	2
De 41 a 80 horas	3
Acima de 81 horas	8

5.2.4 Os certificados dos cursos de formação deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do candidato, título da extensão realizada, e carga horária total, assinados pelo candidato e pela instituição.



6 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado no item 3.1, a Comissão “Ad Hoc” designada, publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, até o dia 27 de março de 2023, a lista de inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no dia 28 de março de 2023, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação. Os referidos recursos excluem a entrega de documentos obrigatórios exigidos no ato da inscrição.

6.2.1 No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no dia 29 de março de 2023, após a decisão dos recursos.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 A Comissão “Ad Hoc” designada terá até o dia 30 de março de 2023 para proceder a 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 os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, desde que devidamente protocolado no setor competente, uma única vez, nos dias 31 de março e 03 de abril de 2023.

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.

8.1.4 A publicação do resultado provisório após a análise de recurso será no dia 04 de abril de 2023.



9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Possua maior graduação;

9.1.2 Possua maior tempo de experiência na área de atuação;

9.1.3 O candidato que possua maior idade.

9.2 Após a aplicação dos critérios acima, e mesmo assim persistir o empate, será realizado sorteio público, na sala de reuniões da secretaria da Administração do Município na data de 04 de abril de 2023 às 10 horas.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos currículos antes da divulgação do resultado provisório.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Secretário Municipal da Administração para homologação final, com a publicação do edital no dia 05 de abril de 2023.

10.2 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.

10.3 O candidato convocado que não tiver interesse em assumir o contrato administrativo, deverá manifestar através de Termo de Desistência, no prazo máximo de 24 horas.

11. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 A contratação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados e será de acordo com a existência de vagas, necessidade de serviço e interesse da administração.

11.2 Os candidatos aprovados somente serão contratados após considerados aptos no exame médico realizado por médico oficial do Município, através de empresa contratada especializada em Medicina do Trabalho, de acordo com o que dispõe os artigos 7º, inciso IV, e artigo 14, parágrafo 3º, da Lei Municipal 2.299/2005(Estatuto do Servidor Público Municipal).

11.3 O custo dos exames complementares solicitados pelo médico oficial do Município quando da avaliação admissional, serão de responsabilidade do candidato convocado.



12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados cadastrais e contatos sob pena de o candidato, não sendo encontrado, perder a vaga, seguindo o chamamento ao candidato seguinte.

12.2 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.

12.3 A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

12.4 As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela legislação municipal, aplicável à matéria.

12.5 O presente Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao seguinte cronograma:

EVENTO	DATA
Inscrições Processo Seletivo	20 a 24 de março de 2023
Homologação das inscrições	27 de março de 2023
Recurso da não homologação das inscrições	28 de março de 2023
Lista final das inscrições homologadas	29 de março de 2023
Publicação do resultado provisório	30 de março de 2023
Recursos	31 de março e 03 de abril de 2023
Sorteio e Resultado provisório após análise de recursos	04 de abril de 2023
Homologação final	05 de abril de 2023

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA, aos 17 dias do mês de abril de 2023.

GILBERTO LUIZ HENDGES,
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARATIBA
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br
Aratiba-RS

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 009/2023 - CONTRATAÇÃO DE INSTRUTOR DE
INFORMÁTICA

ÁREA DE ATUAÇÃO: _____

INSCRIÇÃO Nº: _____

NOME DO
CANDIDATO(A): _____

ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

FILIAÇÃO: _____

ESTADO CIVIL: _____ DATA DO NASCIMENTO: ____/____/____

DOCUMENTAÇÃO: RG: _____ CPF Nº _____

TELEFONE PARA CONTATO _____

EMAIL: _____

Declaro, neste momento, que tomei conhecimento, estou ciente, E DE ACORDO com as Regras e as Normas adotadas para o presente Processo Seletivo Simplificado Nº003/2023, inclusive os requisitos para contratação emergencial, fazendo a minha opção e inscrição por livre e espontânea vontade.

ARATIBA/RS, de de 2023.

Assinatura do candidato ou representante legal

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATIBA

ÁREA DE ATUAÇÃO: _____

INSCRIÇÃO Nº: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023.
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 009/2023 - CONTRATAÇÃO INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

NOME DO CANDIDATO(A): _____

CPF N.º: _____ Data: ____/____/____



Assinatura Responsável pelas Inscrições

ANEXO II

Currículo para Processo Seletivo Simplificado para a função de Instrutor de Informática

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome Completo: _____

1.2 Data de Nascimento: _____

1.3 Estado Civil: _____

1.4 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

1.5 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

1.6 Título de eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

1.7 Endereço Residencial: _____

1.8 Endereço Eletrônico: _____

1.9 Telefone: _____

2. GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2.2 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE HARDWARE E/OU SOFTWARE

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARATIBA
Rua Luiz Loeser, 287, Centro - 99770000
(54) 3376-1114 - www.pmaratiba.com.br
Aratiba-RS

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Carga horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Carga horária: _____

Assinatura do Candidato



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CARGO E FUNÇÕES

CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

VALOR DO VENCIMENTO: R\$ 3.147,94

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atuar como instrutor e/ou monitor nas oficinas, projetos e programas de Informática desenvolvidos pelo Município, através de suas Secretarias.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Atuar como instrutor e/ou monitor nas oficinas, projetos e programas de Informática desenvolvidos pelo Município, através de suas Secretarias; manter os equipamentos em condições de uso, sendo responsável pela sua conservação; passar conhecimentos de informática para os alunos da rede municipal de ensino; treinar os professores usuários de sistemas de informática; verificar permanentemente se os equipamentos estão atendendo as necessidades dos usuários e se os softwares são adequados para a área educacional; executar os lançamentos dos dados a serem processados em sistemas informatizados; realizar a inserção de dados contábeis, econômicos, financeiros, fiscais, controle de estoque e serviços e outros de interesse da administração pública municipal em equipamentos computadorizados; digitar e digitalizar documentos em gerais para todas as Secretarias; extrair dados e informações, por meio visual ou impresso, assegurando rapidez e eficiência no uso do sistema.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga horária semanal de 35 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: Ensino Médio Completo.
- Idade: Mínima de 18 anos.