



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 29 de maio de 2024

Número 2705

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas poderá revogar no todo ou em parte este processo seletivo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou à indenização.

10.2 O presente processo seletivo terá vigência pelo período de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período, contado da data da homologação.

10.2.1 Em caso de rescisão contratual, dentro do período de vigência do processo seletivo em tela estabelecido no subitem anterior, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, para manutenção e continuidade das atividades.

10.3 As publicações referentes a este processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo DOM ( <https://www.setelagoas.mg.gov.br/diario-eletronico> ) e no ambiente institucional <https://www.setelagoas.mg.gov.br/detalhe-da-materia/info/processo-seletivo---analista-de-sistemas/71131> para o Resultado Final e Homologação.

10.4 O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura Municipal de Sete Lagoas a realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

10.5 A inobservância das vedações dispostas Lei Municipal nº 8.229 de 21 de janeiro de 2013, importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas.

10.6 Os candidatos declaram estar cientes e autorizam, no ato da inscrição, o compartilhamento dos seus respectivos dados pessoais, para sua utilização exclusivamente neste processo seletivo, conforme previsão na Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

10.7 Os casos omissos ou duvidosos, que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão analisados e deliberados pela equipe da Comissão.

10.8 As dúvidas e/ou solicitação de informações sobre este processo seletivo devem ser encaminhadas ao e-mail da Comissão: [ps.analistasistemas@setelagoas.mg.gov.br](mailto:ps.analistasistemas@setelagoas.mg.gov.br)

Sete Lagoas, 29 de maio de 2024.

## ANEXOS

**ANEXO I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES;**

**ANEXO II – PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA;**

**ANEXO IV - DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO;**

**ANEXO V – CRONOGRAMA;**

**ANEXO VI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVAS OBJETIVAS E DISCUSSIVAS**

## ANEXO I

### PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

#### 1. ANALISTA DE SISTEMAS

##### PRÉ-REQUISITOS:

I - Habilitação: Curso Nível Superior Completo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação ou Ciências da Computação ou Engenharia de Software;

II - Experiência mínima de 06 (seis) meses com o software de gestão pública municipal e-cidade.

**ATRIBUIÇÕES, CONFORME LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 81/2003**



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 29 de maio de 2024

Número 2705

- Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, definindo e coordenando sua implantação, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informação.
  - Levantar as necessidades das diversas unidades da Prefeitura, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para apresentação dos resultados para formular um plano de trabalho.
  - Estudar e orientar sobre a viabilização da implantação de sistemas eletrônicos de dados e equipamentos adequados, a fim de compatibilizar a utilidade com o custo.
  - Elaborar fluxogramas e outras instruções referentes ao sistema de processamento e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outras pessoas envolvidas na operação do computador.
  - Analisar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias, à sua normatização, para determinar os planos e seqüência de elaboração dos sistemas e programas.
  - Verificar o desempenho dos sistemas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas.
  - Coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da elaboração do programa, as definições e detalhamento das soluções, a codificação, testes e depuração do programa.
  - Zelar pelos equipamentos que utiliza.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior

## ANEXO II PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

Os documentos relacionados no subitem 4.1, alínea “e”, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados conforme quadros abaixo:

### ANALISTA DE SISTEMAS

<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	<b>Máximo de Pontos</b>
1. Tempo de experiência profissional comprovado como Analista de Sistemas (setor público e/ou privado) com Experiência mínima de 06 (seis) meses no sistema <i>e-cidade</i> (Serão pontuados no máximo 10 anos)	10 pontos para cada seis meses, conforme subitem 3.2.5 do presente Edital	100 pontos
<b>Pontuação Total</b>		

2.1. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

comprovante de experiência expedido por empresa privada ou órgão público, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome do(a) empresa/órgão, assinatura e identificação do representante do(a) empresa/órgão, carimbo do(a) empresa/órgão com CNPJ, data de início e término da função (formato dia/mês/ano) e detalhamento das funções desempenhadas (conforme modelo sugerido no ANEXO III), dados necessários à sua perfeita avaliação;

2.3.2. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, ou a Carteira de Trabalho Digital, dados necessários à sua perfeita avaliação;

2.3.3. cópia do contrato de prestação de serviço com detalhamento das atividades, ou acompanhada da declaração (conforme modelo sugerido no ANEXO III), caso não conste as atividades no contrato, indicando obrigatoriamente data de início e término do serviço (formato dia/mês/ano);

2.3.4. no caso de experiência profissional exercida em órgãos públicos, apresentar declaração ou atestados assinados por autoridade pública, devidamente identificada por cargo e matrícula (conforme modelo sugerido no ANEXO III).

2.4. As datas nos documentos citados no subitem anterior deverão estar no formato dia/mês/ano, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação.

2.5. Não serão considerados tempos concomitantes relativos à experiência profissional.