



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

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
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
Pontuação Total		

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.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 29 de maio de 2024

Número 2705

2.6. Caso os documentos apresentados relativos à comprovação do efetivo exercício de atividades não estiverem de acordo com o inciso III deste anexo não serão analisados.

2.7. Em hipótese alguma, serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

2.8. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e contratação.

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 01/2024

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 01/2024, que (*nome do candidato*) portador(a) do CPF: (*número do CPF*), RG: (*número do RG*), prestou serviços no(a) (*nome da empresa/instituição*), registrada sob o CNPJ (*número do CNPJ*) conforme dados abaixo:

Função	
Período (data início – data fim) (formato dia/mês/ano)	
Carga horária semanal	
Atividades desempenhadas	

Importante: caso o candidato tenha exercido mais de uma função na mesma empresa/instituição, será necessário preencher um quadro para cada função.

Sete Lagoas, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante da Empresa/Instituição)

(NOME e CARGO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO) (CARIMBO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO COM CNPJ)

ANEXO IV DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

1. Carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia.