



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022
EDITAL Nº 55, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022

O Prefeito Municipal de General Câmara, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de Químico, junto à Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 2.421, de 19 de dezembro de 2022, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e arts. 197 a 202 da Lei Complementar Municipal nº 005, de 26 de abril de 2022, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

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 Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial da mesma: www.generalcamara.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 204 da Lei Complementar Municipal nº 005, de 26 de abril de 2022.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão e de entrevista realizada por servidor designado, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada, por igual período, até o limite de 2 (dois) anos e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de General Câmara.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado se destina ao provimento de funções temporárias, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda vagas que vierem a existir, no prazo de validade do certame, conforme conveniência do Município.

FUNÇÕES	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO
Químico	01	Superior completo e registro no Órgão de Classe na função de Químico.	R\$ 2.275,80

2.2 A descrição das atividades da função, encontra-se no Anexo II do Presente Edital.

2.3 A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.4 Além do vencimento básico, descrito no item 2.1, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; adicional de insalubridade; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado corresponde àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 117 e 118 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de General Câmara, sito à Rua General David Canabarro, nº 120, Centro, 2º andar, das 08h30min às 11h e das 13h30min às 16h00min, entre os dias **02 e 13 de janeiro de 2023**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia nítida e original de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Força Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; 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, CRX e etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

4.1.3 Currículo, no modelo do disposto no Anexo III do presente Edital, constando o tempo de experiência na função de Químico, juntamente com documento que comprove o período de experiência informado no mesmo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato, nos moldes do Anexo III do presente Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 70 (setenta) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 A classificação dos candidatos será efetuada por meio de pontuação referente ao tempo de experiência profissional no exercício da função de Químico, em uma escala de zero a setenta pontos, conforme quadro a seguir:

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional no cargo de químico, ou assemelhada, comprovada por contrato de trabalho em órgão público ou privado, certidão de RH ou setor de pessoal, ou CTPS, ou documento similar.	Menos de 05 anos – 00 pontos De 05 a 06 anos – 50 pontos De 06 a 07 anos – 55 pontos De 07 a 08 anos – 60 pontos De 08 a 09 anos – 65 pontos Acima de 09 anos – 70 pontos	70 pontos

7. ENTREVISTAS

7.1 As entrevistas serão realizadas com os candidatos no dia **27 de janeiro de 2023 às 09h**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de General Câmara, sito a Rua Gen. David Canabarro, nº 120, Centro.

7.2 A entrevista com o candidato, destina-se a avaliar a iniciativa, comunicação, espírito de equipe, agilidade, adequação do candidato às condições específicas de trabalho e disponibilidade de horário; que serão realizadas por servidor designado por Portaria específica do Secretário Municipal de Administração.

7.3 A entrevista totalizará um total de no máximo 30 (trinta) pontos.

7.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão, automaticamente, convocados para a realização da entrevista.

7.5 A pontuação obtida por cada candidato na entrevista será apontada em documento individual, nos moldes do Anexo IV do presente Edital, o qual será assinado pelo candidato e pelo entrevistador e, após entregue à Comissão.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de 02 (dois) dias após a realização das entrevistas, a Comissão irá proceder com a análise dos currículos e com a pontuação obtida pelos candidatos na entrevista.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site da Prefeitura Municipal de General Câmara (www.generalcamara.rs.gov.br), abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, realizar-se-á a alteração da classificação final.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

10.1.2 Tiver obtido maior pontuação na experiência profissional;

10.1.3 Tiver obtido maior pontuação na entrevista;

10.1.4 Apresentar idade mais avançada, considerando-se anos, meses e dias;

10.1.5 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação dos critérios de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o(s) primeiro(s) colocado(s), para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.1.4 Gozar dos direitos políticos;

12.1.5 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, o sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.1.6 Comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal;

12.1.7 Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Superior Completo na área de atuação;

12.1.8 Apresentar declaração de bens e rendas;

12.1.9 Estar devidamente registrado no órgão de classe na função de Químico.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial Eletrônico de General Câmara – DOEGC e no endereço eletrônico oficial www.generalcamara.rs.gov.br.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período à critério da Administração.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratação para a mesma função, novo processo seletivo poderá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços (residencial, telefone e e-mail) para fins de contato.

13.3 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.

13.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

13.5 Os casos omissos e situação não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA, em 30 de dezembro de 2022.

HELTON HOLZ BARRETO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE

JOÃO CARLOS FORNARI
Secretário Municipal de Administração



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCEDIMENTO	DATA
Prazo para as Inscrições	02/01/2023 a 13/01/2023
Publicação dos Inscritos	16/01/2023
Recurso da não homologação das inscrições	17/01/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	18/01/2023
Publicação da Relação Final de Inscritos	19/01/2023
Entrevistas	27/01/2023
Divulgação do Resultado Preliminar	01/02/2023
Recurso sobre o Resultado Preliminar	02/02/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do Critério de Desempate	03/02/2023
Publicação da homologação do resultado final	06/02/2023





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

FUNÇÃO: QUÍMICO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Proporcionar apoio técnico e supervisionar as ações voltadas ao tratamento, a fim de garantir a qualidade da água.

Descrição Analítica: Gerenciar programas de qualidade, visando atender as normas fixadas pelos órgãos certificadores e fiscalizadores da potabilidade e pureza da água; solicitar e acompanhar a manutenção de aparelhos e equipamentos; elaborar manual de normas e procedimentos de análises; organizar, executar e interpretar análises químico-físicas em água, controlando os processos de tratamento e emitindo pareceres, relatórios e laudos técnicos; realizar estudos e pesquisas de novas técnicas de análises e tratamento de água; efetuar controle de qualidade de água e dos produtos e equipamentos utilizados no tratamento; inspecionar sistemas de tratamento de água, avaliando seu desempenho e emitindo diagnóstico; orientar, supervisionar e coordenar trabalhos de outros servidores; executar outras tarefas correlatas; responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL

• **Dados Pessoais:**

Nome Completo (sem abreviações em letra de forma): _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: Masculino () Feminino ()

Estado civil: _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____

Telefone residencial: _____

Celular: (____) _____

CPF: _____ RG: _____

E-mail: _____

Escolaridade: _____

• **Formação Acadêmica:**

- Licenciatura
- Graduação
- Pós-graduação/Especialização
- Mestrado
- Doutorado
- Pós-doutorado





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

Informações Adicionais: _____

Experiência Profissional:

Experiência 01

Cargo ou Função			
Empresa/Organização			
Data Admissão (Mês e Ano)		Data Demissão (Mês e Ano)	
Atividade Principal			

Experiência 02

Cargo ou Função			
Empresa/Organização			
Data Admissão (Mês e Ano)		Data Demissão (Mês e Ano)	
Atividade Principal			

Experiência 03

Cargo ou Função			
Empresa/Organização			
Data Admissão (Mês e Ano)		Data Demissão (Mês e Ano)	
Atividade Principal			

Experiência 04

Cargo ou Função	
-----------------	--





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

Empresa/Organização			
Data Admissão (Mês e Ano)		Data Demissão (Mês e Ano)	
Atividade Principal			

Experiência 05

Cargo ou Função			
Empresa/Organização			
Data Admissão (Mês e Ano)		Data Demissão (Mês e Ano)	
Atividade Principal			

- **Ciência**

Declaro estar ciente das exigências e normas estabelecidas no presente Edital de Abertura do Processo Seletivo, e estar de acordo com as mesmas.

General Câmara, Rio Grande do Sul, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Encarregado das Inscrições



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE GENERAL CÂMARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO

Informações do Candidato: Nome: _____ Nº de inscrição: _____ Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade/UF: _____ CEP: _____ Telefone: _____ E-mail: _____
Informações do Avaliador: Nome: _____ Cargo/função: _____

Avaliação (Pontuação Equivalente)	Pontuação Atribuída
A entrevista com o candidato, destina-se a avaliar a iniciativa, comunicação, espírito de equipe, agilidade, adequação do candidato às condições específicas de trabalho e disponibilidade de horário (até 30 pontos).	
Total de Pontos	

Observações (caso o avaliador considere necessário):

General Câmara, Rio Grande do Sul, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato(a)

Assinatura do(a) Avaliador(a)

