



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023
EDITAL Nº 009 DE 19 DE JANEIRO DE 2023

O Prefeito Municipal de General Câmara, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (um), por prazo determinado, para desempenhar a função de Motorista de Veículo Pesado, junto à Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público, 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.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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 Diário Oficial Eletrônico de General Câmara - DOEGC, e no site oficial da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico de General Câmara - DOEGC e no site oficial da Prefeitura Municipal, 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, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será por prazo determinado e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de General Câmara.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

a) Síntese dos Deveres: Conduzir e zelar pela conservação de veículos pesados automotores do Município (caminhão, micro-ônibus e ônibus).



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

b) Exemplos de Atribuições: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas em conformidade com a capacidade do veículo, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer pequenos reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água óleo, verificar o funcionamento elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, auxiliar na carga e descarga de material, bem como de passageiros e executar tarefas afins.

2.2 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.354,08 (um mil trezentos e cinquenta e quatro reais e oito centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

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

2.4 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 **23 e 27 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.



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

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 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 profissional de acordo com modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia nítida e original dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

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 Diário Oficial Eletrônico de General Câmara – DOEGC e no site da Prefeitura Municipal, no prazo um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito 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.



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

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 II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Item	Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
01	Tempo de experiência na função de Motorista de Transporte Escolar.	01 ponto por mês completo de serviço.	60 pontos
02	Tempo de Experiência na função de Motorista de Transporte de Passageiros.	0,5 ponto por mês completo de serviço	20 pontos
03	Curso de aperfeiçoamento e/ou capacitação, na área de transporte.	5 pontos	20 pontos

6.7 A experiência na função deverá ser comprovada através de certidão ou atestado, originais, fornecido pelo empregador, ou então mediante apresentação da Carteira de Trabalho original.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico de General Câmara – DOEGC e no site oficial da Prefeitura Municipal, abrindo-se 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, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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



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

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, realizar-se-á a alteração da classificação final.

8.1.4 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.

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

9.1.2 Ter obtido maior pontuação no item 01 da tabela de critérios;

9.1.3 Ter obtido maior pontuação no item 02 da tabela de critérios;

9.1.4 Ter obtido maior pontuação no item 03 da tabela de critérios;

9.1.5 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 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.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;



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

- 11.1.2** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 11.1.3** Gozar dos direitos políticos;
- 11.1.4** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, o sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 11.1.5** 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;
- 11.1.6** Apresentar declaração de bens e rendas;
- 11.1.7** Apresentar Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.
- 11.1.8** Estar em acordo com os requisitos dispostos no art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro.
- 11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico de General Câmara – DOEGC e no site oficial da Prefeitura Municipal.
- 11.3** 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.
- 11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 11.5** 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.
- 11.6** 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.
- 11.7** 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 14.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços (residencial, telefone e e-mail) para fins de contato.



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

14.3 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.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA, em 19 de janeiro de 2022.

HELTON HOLZ BARRETO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-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	23/01/2023 a 27/01/2023
Publicação dos Inscritos	30/01/2023
Recurso da não homologação das inscrições	31/01/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01/02/2023
Publicação da Relação Final de Inscritos	02/02/2023
Análise dos Currículos/Critério de Desempate	03/02/2023
Publicação do Resultado Preliminar	06/02/2023
Recurso	07/02/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do Critério de Desempate	08/02/2023
Publicação da homologação do resultado final	09/02/2023





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

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Endereço Residencial: _____

2.4 Endereço Eletrônico: _____

2.5 Telefone residencial e celular: _____

2.6 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____



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

Ano de conclusão: _____

4. TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO

Empresa: _____

Função: _____

Admissão: _____ Demissão: _____

Empresa: _____

Função: _____

Admissão: _____ Demissão: _____

Empresa: _____

Função: _____

Admissão: _____ Demissão: _____

Empresa: _____

Função: _____

Admissão: _____ Demissão: _____

Empresa: _____

Função: _____

Admissão: _____ Demissão: _____

Empresa: _____

Função: _____

Admissão: _____ Demissão: _____





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

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato