



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2023**  
**EDITAL Nº 75, DE 30 DE JUNHO DE 2023**

O Prefeito Municipal de General Câmara, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 02, por prazo determinado para desempenhar a função de Fisioterapeuta, junto à Secretaria Municipal de Saúde, 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.

**1.2** 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, bem como os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de General Câmara e, integralmente, no site oficial da Prefeitura Municipal.

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

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

**1.6** A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, por igual período até o limite de 02 (dois) anos e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de General Câmara.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**a)** Descrição Sintética: Executar trabalhos que objetivem preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade dos órgãos, sistema ou função.

**b)** Exemplos de Atribuições: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades



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

nervosas por meio físico, geralmente, de acordo com prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico. supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vista à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos pacientes; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; outras atividades correlatas.

**2.2** A carga horária semanal será de 20 (vinte) 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\$ 2.475,00 (dois mil e quatrocentos e setenta e cinco reais), 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 extrapolação 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; inscrição no Regime Geral de Previdência; auxílio alimentação; vale feira; auxílio efetividade.

**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 **03 a 07 de julho 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**



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

**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 o modelo apresentado no Anexo I do presente Edital, acompanhado de cópia 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 e no site oficial 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 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**





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

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

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

**6.3** A escolaridade mínima 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	Experiência profissional na função de Fisioterapeuta.	01 ponto por mês completo (30 dias) de experiência	60 pontos
02	Curso de Pós-Graduação em área relacionada à função de Fisioterapeuta.	10 pontos	20 pontos
03	Realização de cursos especializados em área relacionada à função, com duração mínima de 40 horas.	02 pontos	20 pontos

**6.6.1** A pontuação referente à experiência profissional, somente será computada quando esta for comprovada através de certidão ou atestado fornecido pelo empregador, ou então, apresentação de Carteira de Trabalho original.

**6.6.2** Para comprovação de tempo de serviço como profissional liberal autônomo serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhado de alvará e declaração assinada pelo candidato.

## **7. ANÁLISE DE CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de 02 (dois) 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 e no site oficial da Prefeitura Municipal, 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, 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** Tiver obtido maior nota no Item 01 da tabela do item 6.6;

**9.1.3** Tiver obtido maior nota no Item 02 da tabela do item 6.6;

**9.1.4** Tiver obtido maior nota no Item 03 da tabela do item 6.6;

**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 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 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 o atendimento das seguintes condições:



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

- 11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;
- 11.1.3** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 11.1.4** Gozar dos direitos políticos;
- 11.1.5** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, o sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 11.1.6** 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;
- 11.1.7** Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Superior Completo no curso de Fisioterapia;
- 11.1.8** Apresentar declaração de bens e rendas;
- 11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico de General Câmara – DOEGC e no endereço eletrônico oficial [www.generalcamara.rs.gov.br](http://www.generalcamara.rs.gov.br).
- 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.





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

## 12. CRONOGRAMA

Procedimentos	Datas
Inscrições	03/07/2023 a 07/07/2023
Publicação dos Inscritos	10/07/2023
Recurso sobre as Inscrições	11/07/2023
Publicação da Relação Final de Inscritos	12/07/2023
Publicação do Resultado Preliminar	14/07/2023
Recurso sobre o Resultado Preliminar	17/07/2023
Publicação de Edital do Resultado dos Recursos e Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário).	18/07/2023
Sorteio Público de Desempate (se necessário).	20/07/2023
Homologação do Resultado Final	21/07/2023

## 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 junho de 2023.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

**JOÃO CALOS FORNARI**  
Secretário Municipal de Administração



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

**ANEXO I**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

1.1 Nome Completo: \_\_\_\_\_

1.2 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.3 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.4 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1 Carteira de Identidade e Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.4 E-mail: \_\_\_\_\_

2.5 Telefone: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.2 MESTRADO**

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.3 DOUTORADO**

Curso/Área: \_\_\_\_\_





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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.4 PÓS-DOCTORADO (PhD)**

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Empresa/Órgão: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data Início: \_\_\_\_\_ Data Fim: \_\_\_\_\_

Empresa/Órgão: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data Início: \_\_\_\_\_ Data Fim: \_\_\_\_\_

Empresa/Órgão: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data Início: \_\_\_\_\_ Data Fim: \_\_\_\_\_

Empresa/Órgão: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data Início: \_\_\_\_\_ Data Fim: \_\_\_\_\_

Empresa/Órgão: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data Início: \_\_\_\_\_ Data Fim: \_\_\_\_\_

Empresa/Órgão: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data Início: \_\_\_\_\_ Data Fim: \_\_\_\_\_





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

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO**

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_





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

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

General Câmara em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

