



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

EDITAL Nº 104/2023

**CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

O Prefeito Municipal em Exercício de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando contratação de pessoal por tempo determinado amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, arts. 197 a 202 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e na Lei Municipal nº 2.481/2023 torna público o presente Edital de Chamada Pública para entrega de currículos para o processo de seleção regido por este Edital.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O processo de seleção de que trata este Edital, será realizado por intermédio de análise dos currículos entregues pelos candidatos no prazo determinado.

1.2 O presente processo de seleção visa a contratação de pessoal para a seguinte função, com requisitos, carga horária e vencimentos conforme disposto na tabela abaixo:

Função	Vagas	Requisitos	Carga Horária	Vencimentos
Motorista de Veículo Pesado	01	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D ou superior.	40h	R\$ 1.372,80

1.3 A análise dos currículos será realizada por intermédio de Comissão, composta por 03 (três) servidores, nomeados através de Portaria.

1.4 O contrato temporário será de natureza administrativa com prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, até o limite de 02 (dois) anos, a critério da Administração.

2. ENTREGA DE CURRÍCULOS

2.1 Os currículos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Rua General David Canabarro, 120, Centro, entre os dias **12 e 18 de setembro de 2023**, das 08h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

2.2 Os currículos deverão seguir o modelo presente no Anexo I deste Edital e deverão ser entregues juntamente com os seguintes documentos:

- Comprovante de Escolaridade;
- Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou superior;
- Cópias dos Certificados de cursos que constem no currículo;
- Cópia da Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço original, expedida por órgão ou empresa, que comprove o período de experiência profissional constante no Currículo.

3. CONTRATAÇÃO

3.1 O candidato selecionado será comunicado para comparecer à Divisão Técnica Administrativa para, em um prazo de 05 (cinco) dias entregar a documentação necessária para a realização do Contrato Temporário.



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

3.2 Não comparecendo o candidato selecionado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, nova análise curricular será realizada, e o próximo candidato será comunicado.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Respeitada a natureza das funções temporárias, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente neste Edital.

4.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e normas descritas neste Edital, assim como eventuais alterações.

4.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de General Câmara, em 11 de setembro de 2023.

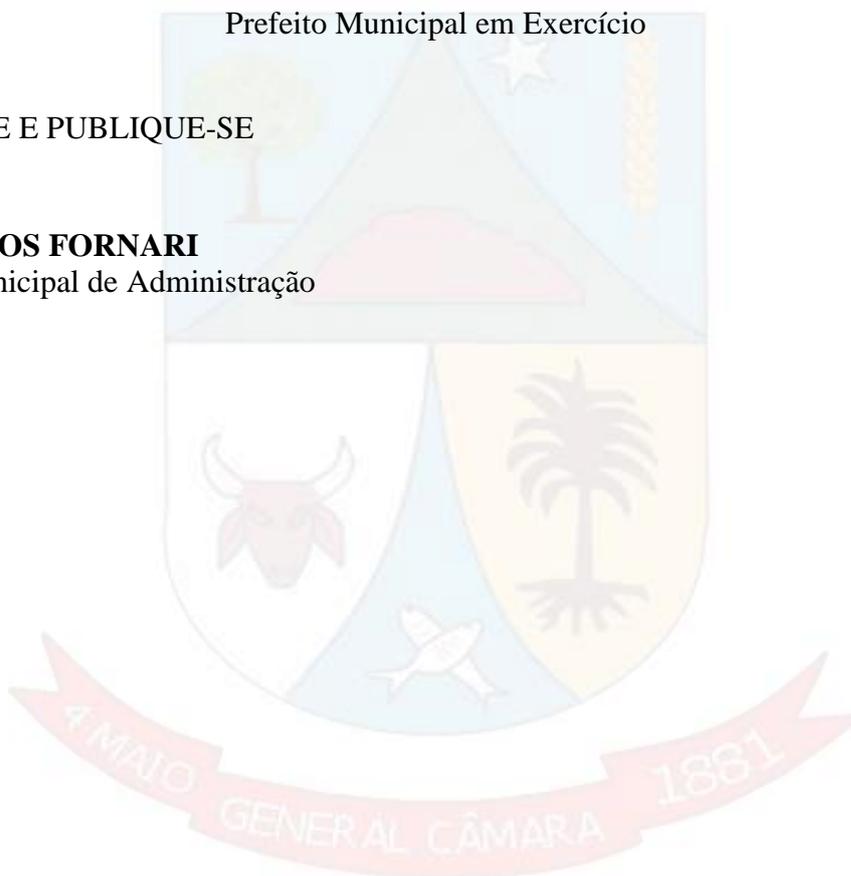
LUIZ FERNANDO GOMES FRANKEN

Prefeito Municipal em Exercício

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
MODELO DE CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Naturalidade: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefone 1:(____) _____ Telefone 2:(____) _____

2. ESCOLARIDADE

2.1 Ensino Fundamental:

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

2.2 Ensino Médio:

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

2.3 Graduação:

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO

Empresa: _____

Função: _____

Admissão: _____ Demissão: _____



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

Empresa: _____

Função: _____

Admissão: _____ Demissão: _____

Empresa: _____

Função: _____

Admissão: _____ Demissão: _____

Empresa: _____

Função: _____

Admissão: _____ Demissão: _____

4. CURSOS EXTRACURRICULARES NA FUNÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

General Câmara, em ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato