

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA



General Câmara, Rio Grande do Sul, Brasil • Quinta-feira, 24 de outubro de 2019 • ANO I – EDIÇÃO n° 086

### SUMÁRIO

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO – Pág. 01 a 06.

SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO – Pág. 06.

SEÇÃO III – PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO/EDUCATIVO – Sem publicação.

#### PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO N° 083/2019**  
De 23 de outubro de 2019.

“Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, e dá outras providências.”

**HELTON HOLZ BARRETO**, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 75, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade ao disposto no Art. 7º, inciso I, alínea "a", da Lei Municipal n° 2.148/2019, de 16 de janeiro de 2019,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto crédito adicional de R\$ 13.272,70 (treze mil, duzentos e setenta e dois reais e setenta centavos) suplementar às seguintes dotações do orçamento vigente:

#### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL *Despesas Correntes*

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – 231	R\$	3.900,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>3.900,00</b>

#### FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

*Despesas Correntes*

3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSO – 5953	R\$	3.171,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>3.171,00</b>

#### SECRETARIA DE SAÚDE

*Despesas Correntes*

3.3.90.91.00.00.00 SENTENCAS JUDICIAIS – 292	R\$	1.669,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>1.669,00</b>

#### SECRETARIA DE OBRAS, MOBILIDADE E TRÂNSITO

*Despesas Correntes*

3.3.90.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES – 5697	R\$	1.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>1.000,00</b>

#### SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

*Despesas Correntes*

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – 181	R\$	2.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSO – 183	R\$	1.532,70
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>3.532,70</b>

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>	<b>13.272,70</b>
--------------------	------------	------------------

**Art. 2º** Servirá de cobertura para o crédito aberto no artigo anterior a redução das seguintes dotações orçamentárias:

#### GABINETE DO PREFEITO

*Despesas Correntes*

3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSO – 18	R\$	3.900,00
--	-----	----------



### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA

Instituído pela Lei n° 2081, 07 de março de 2018.  
Regulamentado pelo Decreto n° 042/2019, de 25 de junho de 2019.

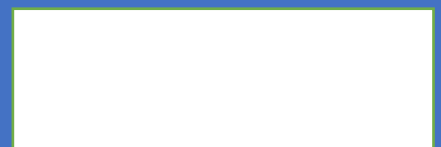


Diário Oficial assinado eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil

PREFEITO MUNICIPAL  
HELTON HOLZ BARRETO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CARLOS AUGUSTO DUARTE

RESPONSÁVEL – EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO  
JOHN CLÓVIS GIL ZEFERINO



VICE-PREFEITO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADM. GERAL

JOSÉ GERALDO DIEFENTHAELER DIAS

NATÁLIA DA SILVA MENTZ



<b>SUBTOTAL</b>	<b>RS</b>	<b>3.900,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>RS</b>	<b>164.860,00</b>

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
*Despesas Correntes*

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – 243	RS	3.171,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>RS</b>	<b>3.171,00</b>

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
*Despesas Correntes*

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – 280	RS	1.669,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>RS</b>	<b>1.669,00</b>

**SECRETARIA DE OBRAS, MOBILIDADE E TRÂNSITO**  
*Despesas Correntes*

3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – 131	RS	1.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>RS</b>	<b>1.000,00</b>

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**  
*Despesas de Capital*

4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 178	RS	1.480,20
<b>SUBTOTAL</b>	<b>RS</b>	<b>1.480,20</b>

*Despesas Correntes*

3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSO – 185	RS	50,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO – 176	RS	2,50
3.3.50.43.00.00.00 SUBVENCOES SOCIAIS – 191	RS	1.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSO – 5710	RS	1.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>RS</b>	<b>2.052,50</b>

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>RS</b>	<b>13.272,70</b>
--------------------	-----------	------------------

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA**, em 23 de outubro de 2019.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

**CARLOS AUGUSTO DUARTE**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO Nº 084/2019**  
**De 23 de outubro de 2019.**

“Institui o regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.”

**HELTON HOLZ BARRETO**, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 75 da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração Direta e Indireta

do Poder Executivo Municipal de General Câmara, para seleção de recursos humanos para executar suas atividades junto à Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA, em obediência do disposto na Lei Municipal nº 2.115, de 04 de outubro de 2018, conforme segue:

Nº	Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal
01	Químico	01	20 horas semanais, devendo ter a disponibilidade para trabalhar aos finais de semana.

**Parágrafo único.** O vencimento será conforme estabelecido na nº 1.822/2014, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Municipais do Poder Executivo Municipal de General Câmara.

**Art. 2º** Durante as fases do Processo Seletivo serão observados os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**Art. 3º** O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por três servidores municipais desta Prefeitura Municipal, a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

**Parágrafo único.** A Comissão será designada por Portaria específica.

**Art. 4º** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise curricular e de entrevistas.

**Parágrafo único.** As entrevistas devem ser realizadas por servidores da Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA.

**Art. 5º** A entrega dos currículos ocorrerá durante o período de inscrições, dias 24 e 25 de outubro de 2019, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h, na Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 6º** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 pontos.

**Art. 7º** É assegurado aos candidatos o prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso contra a lista preliminar de inscritos e ao resultado da análise curricular.

**Art. 8º** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação, conforme segue:

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.	De 05 a 06 anos – 50 pontos De 06 a 07 anos – 55 pontos De 08 a 09 anos – 60 pontos De 09 a 10 anos – 65 pontos Acima de 10 anos – 70 pontos	<b>70 pontos</b>
Entrevista	Até 30 pontos	<b>30 pontos</b>



**Art. 9º** 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:

I – Tiver obtido a maior pontuação na experiência profissional.

II - Tiver obtido a maior pontuação na entrevista.

III - Apresentar idade mais avançada, considerando anos, meses e dias.

**Art. 10** Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão o encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 01 (um) dia útil.

**Art. 11** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**Art. 12** Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**Art. 13** O processo seletivo será realizado para preenchimento de vaga, na Coordenadoria Municipal de Serviços de água – CODESA, para o período de 05 de novembro de 2019 a 04 de novembro de 2020.

**Parágrafo único.** O período de contratação poderá ser renovado, uma vez, por igual período.

**Art. 14** A contratação fica automaticamente suspensa na hipótese disposta no § 2º do art. 9º da Lei nº 2.115, de 04 de outubro de 2018.

**Art. 15** Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância ordem de classificação e da necessidade do serviço público.

**Art. 16** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA**, em 23 de outubro de 2019.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

**CARLOS AUGUSTO DUARTE**  
Secretário Municipal de Administração

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 022/2019**

**HELTON HOLZ BARRETO**, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Público, sob a organização da Secretaria Municipal de Administração, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.115/2018, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e

no Decreto nº 084/2019. Este Edital é publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de General Câmara – DOEGC, no Mural da Prefeitura Municipal de General Câmara e no site oficial [www.generalcamara.rs.gov.br](http://www.generalcamara.rs.gov.br).

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.2 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de General Câmara o direito de excluir do processo seletivo aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

1.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

1.4 Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no Diário Oficial Eletrônico do Município de General Câmara – DOEGC, no Mural da Prefeitura Municipal de General Câmara e/ou no endereço eletrônico oficial [www.generalcamara.rs.gov.br](http://www.generalcamara.rs.gov.br).

1.6 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por Servidores nomeados por Portaria específica.

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

1.8. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos(as) candidatos(as) pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**2. DOS CARGOS**

2.1. O Processo Seletivo Público se destina ao provimento dos empregos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
01	Químico	01	Superior completo com registro no órgão de classe.	20 horas semanais, devendo ter a disponibilidade para trabalhar aos finais de semana.	RS 1.926,60

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas no período de 24 e 25 de outubro de 2019, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h, no seguinte local:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Rua General David Canabarro, nº 120 – Centro, General Câmara/RS**

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

3.4. 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:

3.4.1. Ficha da inscrição disponibilizada pela Secretaria de Administração, devidamente preenchida e assinada.

3.4.2. Cópia nítida e original de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Carteiras Nacional de Habilitação (com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social.

3.4.3. Cópia nítida e original do comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

3.4.4. Cópia nítida e original das carteiras com habilitação para exercício da profissão, para aquelas funções que exigem inscrição nos seus respectivos conselhos de classe.

3.4.5 Cópia nítida e original de comprovante do exercício de atividade laboral como químico por período igual ou superior a 05 (cinco) anos.

3.4.6 *Curriculum vitae* na Plataforma Lattes atualizado.

3.4.7. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor responsável pelas inscrições da Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

3.4.8. Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

3.4.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.4.10. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou extemporâneas.

3.4.11. Ficha da inscrição, modelo no Anexo III, deverá ser entregue no ato da inscrição, preenchido e assinado, juntamente com cópia nítida autenticada dos títulos. Nenhum documento utilizado para inscrição poderá ser devolvido, ficarão a disposição dos arquivos municipais.

3.4.12. Não serão aceitas inscrições de candidatos que sejam servidores ou contratados, sob qualquer título, do Município.

**4. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Secretaria de Administração publicará, nos meios oficiais de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de 01 (um) dia útil, edital contendo a relação preliminar das inscrições dos candidatos interessados.

4.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Secretaria Municipal de Administração no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

4.3. No prazo de 01 (um) dia útil, a Secretaria de Administração, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada nos meios oficiais do Município.

**5. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS**

5.1. A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital, que será entregue pelo candidato no ato da inscrição.

5.2 A escolaridade exigida para o desempenho do cargo não será objeto de avaliação.

5.3 A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital.

5.4 Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 4.3. e 4.4 do presente Edital, a Comissão terá o prazo de 01 (um) dia útil para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital e encaminhar a Secretaria de Administração que expedirá o respectivo Edital de divulgação preliminar das notas, publicando nos meios oficiais de divulgação do Município.

**6. DOS RECURSOS**

6.1 Da classificação preliminar dos candidatos após a análise curricular é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil.

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

6.3 No prazo de um dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual realizar-se-á a alteração da classificação final após a análise curricular.

**7. DAS ENTREVISTAS**

7.1 As entrevistas serão realizadas com os candidatos, no prazo estabelecido no Anexo I.

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(es) designadas por Portaria específica do Secretário Municipal de Administração.

**8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 A lista final de selecionados e classificação será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de General Câmara, no endereço eletrônico do Poder Executivo [www.generalcamara.rs.gov.br](http://www.generalcamara.rs.gov.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

8.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela abaixo:

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.	De 05 a 06 anos – 50 pontos De 06 a 07 anos – 55 pontos De 08 a 09 anos – 60 pontos De 09 a 10 anos – 65 pontos Acima de 10 anos – 70 pontos	<b>70 pontos</b>
Entrevista	Até 30 pontos	<b>30 pontos</b>

8.3 Os candidatos classificados serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação.

8.4 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato que:

8.5 Tiver obtido a maior pontuação na experiência profissional; e se persistir o empate,

8.6 Tiver obtido a maior pontuação na entrevista; e se persistir o empate,

8.7 Apresentar idade mais avançada, considerando anos, meses e dias.

8.8 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

**9. DA CONVOCAÇÃO**

9.1 A convocação obedecerá, rigorosamente, à ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

9.2 O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica, de caráter eliminatório.

9.3 Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício das funções.

9.4 Se o candidato for considerado apto, no mesmo dia e horário marcado deverá entregar os documentos necessários e firmar o Contrato Administrativo, a serem exigidos pelo Departamento de Administração Geral, iniciando a trabalhar no dia seguinte.



9.5 A entrega dos documentos, a assinatura do contrato e o início do trabalho não poderão ser adiados. Em caso de não cumprimento, o candidato perderá sua vaga, ficando autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação.

9.6 A contratação reger-se-á nos termos das Leis Municipais n° 1.822/2014, 2.115/2018 e 2.116/2018.

**10. PRAZO**

10.1 O presente Processo Seletivo simplificado terá validade durante o prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão expedirá Edital com a classificação final dos candidatos, para homologação do Prefeito Municipal.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, em especial o telefone, eis que toda a comunicação se dará via celular.

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

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

11.5 Os candidatos aprovados, quando da assinatura do contrato deverão apresentar toda documentação exigida na legislação, referente à admissão na esfera pública.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA**, em 23 de outubro de 2019.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

**CARLOS AUGUSTO DUARTE**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

PROCEDIMENTO	DATA
Período de Inscrições	Dias 24 e 25 de outubro de 2019.
Divulgação preliminar das inscrições	Dia 29 de outubro de 2019.
Interposição de Recursos	Dia 30 de outubro de 2019.
Divulgação da homologação das inscrições e a convocação dos candidatos para as entrevistas	Dia 31 de outubro de 2019, às 08 horas e 30 minutos.
Entrevistas com candidatos	Dia 31 de outubro de 2019, a partir das 13 horas e 30 minutos.
Resultado Preliminar da Análise Curricular e da Entrevista	Dia 31 de outubro de 2019, até às 18 horas.
Interposição de Recursos	Dia 1° de novembro de 2019.
Classificação Final após Análise Curricular e da Entrevista	Dia 04 de novembro de 2019.
Homologação do Processo Seletivo	Dia 04 de novembro de 2019.

**ANEXO II  
ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGO: 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.

**ANEXO III  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

**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

Informações Adicionais: \_\_\_\_\_

**Experiência Profissional:**

*Experiência 01*

Cargo:	
Entidade:	
Admissão (mm/aaaa):	
Demissão (mm/aaaa):	

*Experiência 02*

Cargo:	
Entidade:	
Admissão (mm/aaaa):	
Demissão (mm/aaaa):	



*Experiência 03*

Cargo:	
Entidade:	
Admissão (mm/aaaa):	
Demissão (mm/aaaa):	

*Experiência 04*

Cargo:	
Entidade:	
Admissão (mm/aaaa):	
Demissão (mm/aaaa):	

*Experiência 05*

Cargo:	
Entidade:	
Admissão (mm/aaaa):	
Demissão (mm/aaaa):	

*Experiência 06*

Cargo:	
Entidade:	
Admissão (mm/aaaa):	
Demissão (mm/aaaa):	

*Experiência 07*

Cargo:	
Entidade:	
Admissão (mm/aaaa):	
Demissão (mm/aaaa):	

*Experiência 08*

Cargo:	
Entidade:	
Admissão (mm/aaaa):	
Demissão (mm/aaaa):	

Informar o mês correspondente às datas de admissão e demissão.

- **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 2019.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Encarregado das Inscrições

**ANEXO IV  
RECURSOS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

Orientação: Preencher o formulário em letra de forma legível. Entregar à Comissão Responsável pelo andamento do Processo Seletivo dentro do prazo, em (02) duas vias. Uma via será devolvida protocolada por um dos membros da Comissão.

**Tipo de Recurso:**

- Contra indeferimento da inscrição;
- Contra o resultado preliminar.

Informações do Candidato:

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Argumentação objeto do recurso: (se necessário, anexe documentos)

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

General Câmara, Rio Grande do Sul, \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO**

**SETOR DE COMPRAS  
E LICITAÇÕES**

**AVISO DE ALTERAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2019**

O Município de General Câmara torna público a retificação do edital da licitação supracitada, publicada no D.O.E.G.C de 09/10/2019 objeto: Registro de preços para aquisição de materiais elétricos utilizados para a iluminação pública e prédios da prefeitura. Reagenda-se a sessão de abertura para o dia 12 de novembro de 2019, às 09 horas. Informações site [www.generalcamara.rs.gov.br](http://www.generalcamara.rs.gov.br), (51)3655-1399 Ramal 216.

General Câmara/RS, em 23 de outubro de 2019.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

**PODER LEGISLATIVO**

**SEM ATOS OFICIAIS NESTA DATA.**

