

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA

General Câmara, Rio Grande do Sul, Brasil • Quinta-feira, 16 de abril de 2020 • ANO I – EDIÇÃO Nº 199

### SUMÁRIO

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO – Pág. 01 a 10.

SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.

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

#### PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

##### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 24/2020

**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, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.216/2020, de 09 de março de 2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital. 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. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 100/2020 de 14 de abril de 2020.

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

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

**1.4** 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.

**1.5** 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.

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

**1.7** 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).

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

**1.9** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses.

#### 2. DO CARGO

**2.1** O Processo Seletivo Público se destina ao provimento de emprego público, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme conveniência do município.



#### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA

Instituído pela Lei nº 2081, 07 de março de 2018.  
Regulamentado pelo Decreto nº 042/2019, de 25 de junho de 2019.

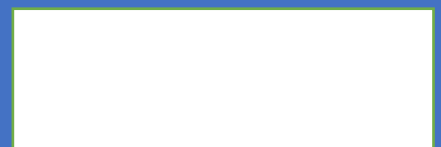


Diário Oficial assinado  
eletronicamente com  
Certificado Padrão  
ICP-Brasil

PREFEITO MUNICIPAL  
HELTON HOLZ BARRETO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CARLOS AUGUSTO DUARTE

RESPONSÁVEL – EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO  
FELIPE GUTERRES DA ROCHA



VICE-PREFEITO  
JOSÉ GERALDO DIEFENTHAELER DIAS

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADM. GERAL  
NATÁLIA DA SILVA MENTZ



**2.2 Quadro demonstrativo de Cargos, Vagas, Requisitos, Carga Horária e Vencimento:**

Nº	Cargo	Va gas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
01	Fisioterapeuta	01	Ensino Superior Completo com Registro no Órgão de Classe.	40h	RS 4.045,86

2.3 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.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Devido ao atual momento, decorrente da pandemia do Novo Coronavírus, visando evitar aglomerações, as inscrições serão realizadas por e-mail ou com agendamento prévio entre os dias 17 e 28 de abril de 2020.

3.1.1 O candidato que desejar realizar a inscrição por e-mail deverá encaminhar a documentação necessária digitalizada para [administracao@generalcamara.com](mailto:administracao@generalcamara.com), dentro do prazo indicado no item 3.1.

3.1.2 O candidato que desejar agendar sua inscrição deverá entrar em contato com o Departamento de Administração Geral, com antecedência mínima de 1 (um) dia através do telefone (51) 3655-1399, obedecendo o prazo descrito no item 3.1.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

3.4 As inscrições serão gratuitas.

3.5 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal por um dos meios indicados no item 3.1, devendo apresentar os seguintes documentos:

3.5.1 Ficha de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchida e assinada;

3.5.2 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;

3.5.3 Cópia nítida e original do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

3.5.4 Currículo Profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

**4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1 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 de até 2 (dois) dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

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

4.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a decisão dos recursos.

**5. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

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

5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

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

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Tempo de Serviço na área.	02 pontos por mês (30 dias) completo de trabalho, até o limite de 20 meses.	40 pontos
02	Curso de Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado na área da saúde.	40 pontos	40 pontos
03	Curso de aperfeiçoamento, capacitação e outros cursos, na área, com duração mínima de 40 (quarenta) horas.	05 pontos por Curso, limitado a 4 cursos.	20 pontos

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

**6. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

6.1 No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da Homologação das Inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**7. DOS RECURSOS**

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação.

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

7.3 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 reanálise curricular.

**8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

8.1 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 obtiver:

8.1.1 Maior pontuação no item 01 da tabela de pontos;

8.1.2 Maior pontuação no item 02 da tabela de pontos;

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

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



**9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** 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.

**9.2** 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.

**10. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** 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:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Apresentar atestado de boa saúde física e mental, concedido por médico do trabalho;

**10.1.4** Ter escolaridade mínima conforme exigida no quadro 2.2.

**10.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas.

**10.1.6** Estar devidamente registrado no órgão de classe.

**10.2** 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](http://www.generalcamara.rs.gov.br)

**10.3** 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.

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

**10.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

**10.6** 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.

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

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**11.3** 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.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA**, em 16 de abril de 2020.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE**

**CARLOS AUGUSTO DUARTE**  
Secretário Municipal de Administração

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 25/2020**

**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, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.220/2020, de 18 de março de 2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital. 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. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 102/2020 de 14 de abril de 2020.

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

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

**1.4** 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.

**1.5** 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.

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

**1.7** 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).

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

**1.9** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses.

**2. DO CARGO**

**2.1** O Processo Seletivo Público se destina ao provimento de emprego público, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme conveniência do município.

**2.2 Quadro demonstrativo de Cargos, Vagas, Requisitos, Carga Horária e Vencimento:**

Nº	Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
01	Técnico de Enfermagem – Sede – General Câmara	01	Técnico de Enfermagem Completo e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 1.122,05



**2.3** 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.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** Devido ao atual momento, decorrente da pandemia do Novo Coronavírus, visando evitar aglomerações, as inscrições serão realizadas por e-mail ou com agendamento prévio entre os dias 17 e 28 de abril de 2020.

**3.1.1** O candidato que desejar realizar a inscrição por e-mail deverá encaminhar a documentação necessária digitalizada para [administracao@generalcamara.com](mailto:administracao@generalcamara.com), dentro do prazo indicado no item 3.1.

**3.1.2** O candidato que desejar agendar sua inscrição deverá entrar em contato com o Departamento de Administração Geral, com antecedência mínima de 1 (um) dia através do telefone (51) 3655-1399, obedecendo o prazo descrito no item 3.1.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

**3.4** As inscrições serão gratuitas.

**3.5** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal por um dos meios indicados no item 3.1, devendo apresentar os seguintes documentos:

**3.5.1** Ficha de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchida e assinada;

**3.5.2** 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;

**3.5.3** Cópia nítida e original do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

**3.5.4** Currículo Profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

### 4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**4.1** 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 de até 2 (dois) dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.2** Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrevogação.

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

**4.2.2** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a decisão dos recursos.

### 5. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

**5.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

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

**5.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**5.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Tempo de Serviço na área.	02 pontos por mês (30 dias) completo de trabalho, até o limite de 30 meses.	60 pontos
02	Curso de aperfeiçoamento, capacitação e outros cursos, na área, com duração mínima de 40 (quarenta) horas.	10 pontos por Curso, limitado a 4 cursos.	40 pontos

**5.7** A experiência profissional deverá ser comprovada através de certidão ou atestado, originais, fornecido pelo empregador, ou então, mediante apresentação da Carteira de Trabalho original.

### 6. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**6.1** No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da Homologação das Inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**6.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### 7. DOS RECURSOS

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação.

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

**7.3** 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 reanálise curricular.

### 8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**8.1** 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 obtiver:

**8.1.1** Maior pontuação no item 01 da tabela de pontos;

**8.1.2** Maior pontuação no item 02 da tabela de pontos;

**8.1.3** Apresentar idade mais avançada, considerando anos, meses e dias.

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

### 9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**9.1** 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.





**9.2** 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.

## 10. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**10.1** 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:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Apresentar atestado de boa saúde física e mental, concedido por médico do trabalho;

**10.1.4** Ter escolaridade mínima conforme exigida no quadro 2.2.

**10.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas.

**10.1.6** Estar devidamente registrado no órgão de classe.

**10.2** 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](http://www.generalcamara.rs.gov.br)

**10.3** 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.

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

**10.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

**10.6** 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.

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**11.3** 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.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA**, em 16 de março de 2020.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

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

**CARLOS AUGUSTO DUARTE**  
Secretário Municipal de Administração

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 26/2020

**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, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.213/2020, de 09 de março de 2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital. 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. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 072/2020, de 12 de março de 2020.

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

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

**1.4** 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.

**1.5** 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.

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

**1.7** 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).

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

**1.9** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de General Câmara.

### 2. DO CARGO

**2.1** O Processo Seletivo Público se destina ao provimento de emprego público, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme conveniência do município.

#### 2.2 Quadro demonstrativo de Cargos, Vagas, Requisitos, Carga Horária e Vencimento:

Nº	Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
01	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - Inglês	01	Habilitação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena na Disciplina.	20h	R\$ 1.645,15

**2.3** 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.

### 3. DAS INSCRIÇÕES



**3.1** Devido ao atual momento, decorrente da pandemia do Novo Coronavírus, visando evitar aglomerações, as inscrições serão realizadas por e-mail ou com agendamento prévio entre os dias 17 e 28 de abril de 2020.

**3.1.1** O candidato que desejar realizar a inscrição por e-mail deverá encaminhar a documentação necessária digitalizada para [administracao@generalcamara.com](mailto:administracao@generalcamara.com), dentro do prazo indicado no item 3.1.

**3.1.2** O candidato que desejar agendar sua inscrição deverá entrar em contato com o Departamento de Administração Geral, com antecedência mínima de 1 (um) dia através do telefone (51) 3655-1399, obedecendo o prazo descrito no item 3.1.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

**3.4** As inscrições serão gratuitas.

**3.5** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal por um dos meios indicados no item 3.1, devendo apresentar os seguintes documentos:

**3.5.1** Ficha de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchida e assinada;

**3.5.2** 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;

**3.5.3** Cópia nítida e original do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

**3.5.4** Currículo Profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

#### 4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**4.1** 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 de até 2 (dois) dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.2** Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irsignação.

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

**4.2.2** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a decisão dos recursos.

#### 5. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

**5.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

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

**5.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**5.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Pós-graduação em áreas afins.	20 pontos	40 pontos
02	Participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações na área da educação (realizados a partir de 2010).	02 pontos	20 pontos
03	Cursos específicos em sua área de atuação (língua inglesa) com duração mínima de 40 horas.(realizados a partir de 2010).	05 pontos	20 pontos
04	Experiência Profissional, (mínimo de 180 dias) incluindo estágios, dentro da sua área de atuação (língua inglesa).	10 (a cada 180 dias)	20 pontos

**5.7** A experiência profissional deverá ser comprovada através de certidão ou atestado, originais, fornecido pelo empregador, ou então, mediante apresentação da Carteira de Trabalho original.

#### 6. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**6.1** No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da Homologação das Inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**6.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

#### 7. DOS RECURSOS

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação.

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

**7.3** 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 reanálise curricular.

#### 8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**8.1** 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 obtiver:

**8.1.1** Maior pontuação no item 01 da tabela de pontos;

**8.1.2** Maior pontuação no item 04 da tabela de pontos;

**8.1.3** Maior pontuação no item 02 da tabela de pontos;

**8.1.4** Maior pontuação no item 03 da tabela de pontos;

**8.1.5** Apresentar idade mais avançada, considerando anos, meses e dias.

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

#### 9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**9.1** 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.



9.2 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.

## 10. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar atestado de boa saúde física e mental, concedido por médico do trabalho;

10.1.4 Ter escolaridade mínima conforme exigida no quadro 2.2.

10.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas.

10.2 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](http://www.generalcamara.rs.gov.br)

10.3 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.

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

10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

10.6 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.

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

11.3 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.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA**, em 16 de março de 2020.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

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

**CARLOS AUGUSTO DUARTE**  
Secretário Municipal de Administração

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 27/2020

**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, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.214/2020, de 09 de março de 2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital. 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. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 101/2020 de 14 de abril de 2020.

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

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

1.4 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.

1.5 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.

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

1.7 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).

1.8 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova prática de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado.

1.9 A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses.

### 2. DO CARGO

2.1 O Processo Seletivo Público se destina ao provimento de emprego público, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme conveniência do município.

#### 2.2 Quadro demonstrativo de Cargos, Vagas, Requisitos, Carga Horária e Vencimento:

Nº	Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
01	Operador de Máquinas	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "C" ou superior.	40h	R\$ 1.122,05

2.3 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.

### 3. DAS INSCRIÇÕES



**3.1** Devido ao atual momento, decorrente da pandemia do Novo Coronavírus, visando evitar aglomerações, as inscrições serão realizadas por e-mail ou com agendamento prévio entre os dias 17 e 28 de abril de 2020.

**3.1.1** O candidato que desejar realizar a inscrição por e-mail deverá encaminhar a documentação necessária digitalizada para [administracao@generalcamara.com](mailto:administracao@generalcamara.com), dentro do prazo indicado no item 3.1.

**3.1.2** O candidato que desejar agendar sua inscrição deverá entrar em contato com o Departamento de Administração Geral, com antecedência mínima de 1 (um) dia através do telefone (51) 3655-1399, obedecendo o prazo descrito no item 3.1.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

**3.4** As inscrições serão gratuitas.

**3.5** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal por um dos meios indicados no item 3.1, devendo apresentar os seguintes documentos:

**3.5.1** Ficha de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchida e assinada;

**3.5.2** 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;

**3.5.3** Cópia nítida e original do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

#### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** 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 de até 2 (dois) dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**4.2** Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

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

**4.2.2** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a decisão dos recursos.

**4.3** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, definidas no presente Edital.

#### **5. DAS PROVAS PRÁTICAS**

**5.1** A prova prática será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico, tendo caráter classificatório e eliminatório.

**5.2** A prova prática será realizada no Parque de Exposições Celestino da Rosa Neto localizado na RS 244, km 3, no dia 17 de maio de 2020 das 10h às 12.horas.

**5.3** Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos, munidos de Carteira de Habilitação na categoria correspondente ao veículo ou máquina que vai operar durante a prova prática.

**5.4** Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

**5.5** A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

**5.6** A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas.

**5.7** As manobras serão avaliadas por dois examinadores.

**5.8** As provas seguirão a seguinte sistemática:

**5.8.1** A coordenação da prova disponibilizará uma retroescavadeira.

**5.8.2** A prova terá 30 minutos de duração e será avaliado um candidato por vez.

**5.8.3** Os critérios para avaliação serão:

- a) Técnicas/habilidades no comando e manobra da máquina;
- b) Finalização da tarefa e estacionamento da máquina;
- c) Conhecimento e aplicação das normas básicas de trânsito e segurança.

**5.8.5** O candidato iniciará a prova com 100 pontos para cada equipamento e o valor dos pontos de cada falta cometida será deduzido deste total.

**5.8.6** Será considerado aprovado o candidato que terminar a prova com, no mínimo, 50 pontos.

#### **5.8.7 Classificação das faltas:**

##### **Faltas Gravíssimas: 55 pontos**

- a) Esbarrar ou passar sobre elementos balizadores;
- b) Inobservância à segurança do operador, das pessoas próximas do local de operação, da segurança da máquina e de bens próximos (sejam públicos ou de particulares), no início ou durante a operação;
- c) Promover qualquer manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade;
- d) Exceder a velocidade durante a avaliação;
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

##### **Faltas Graves: 35 pontos**

- a) Desconsiderar a existência e funcionamento de acessórios de utilização obrigatória ou necessária;
- b) Não promover os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores;
- c) Deixar de respeitar a capacidade operacional e técnica da máquina;
- d) Não conseguir executar movimentos frontais ou de marcha ré;
- e) Não frear ou travar a máquina antes do início das operações de escavação;
- f) Não nivelar as lâminas niveladoras ou caçambas carregadeiras;
- g) Não conseguir acoplar ou desacoplar algum implemento;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

##### **Faltas Médias: 25 pontos**

- a) Não executar com eficiência, no início da operação, a partida e a arrancada;
- b) Ao final da prova, apresentar o trabalho executado de maneira insatisfatória;
- c) Não verificar as condições mecânicas, elétricas, hidráulicas e operacionais da máquina antes do início de sua partida;
- d) Não conferir os instrumentos de painel como, medidores de pressão, combustíveis e temperatura;
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**5.9** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;
- b) durante a realização de qualquer prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- c) durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor,





gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**d)** retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada.

**e)** não apresentar a documentação exigida.

**5.10** No dia seguinte à realização da prova, será publicada, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, lista contendo a relação nominal dos aprovados com a ordem de classificação, considerando-se primeiro colocado o que atingir maior pontuação e assim sucessivamente, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 7. DOS RECURSOS

**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação.

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

**7.3** 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.

## 8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**8.1** 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 obtiver:

**8.1.1** Apresentar idade mais avançada, considerando anos, meses e dias.

**8.1.2** Persistindo o empate, será realizado sorteio público, observando-se:

**a)** 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.

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

## 9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**9.1** 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.

**9.2** 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.

## 10. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**10.1** 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:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Apresentar atestado de boa saúde física e mental, concedido por médico do trabalho;

**10.1.4** Ter escolaridade mínima conforme exigida no quadro 2.2.

**10.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas.

**10.1.6** Apresentar a CNH na categoria necessária ao exercício da função.

**10.2** 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](http://www.generalcamara.rs.gov.br)

**10.3** 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.

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

**10.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

**10.6** 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.

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**11.3** 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.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA**, em 16 de abril de 2020.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE**

**CARLOS AUGUSTO DUARTE**  
Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº: 116/2020

Contratante: Município de General Câmara.

Contratada: MECÂNICA ROSA DIESEL LTDA.

Objeto: Prestação de serviços de mão de obra, bem como fornecimento de material para conserto do veículo caminhão Marca/Modelo FORD CARGO 2422 E, placa IQB5635.

Solicitante: Secretaria de Obras.

Valor: 13.576,00.

Data da assinatura: 15/04/2020.

Procedimento Licitatório: Dispensa de Licitação 70/2020.



### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 117/2020  
Contratante: Município de General Câmara.  
Contratada: Carlos Henrique Reichel Sehn ME.  
Objeto: Prestação de serviços de mão de obra e aquisição de material, para o conserto do veículo VW/Kombi, placa IKS3130.  
Solicitante: Secretaria de Assistência Social.  
Valor: 4.728,00.  
Data da assinatura: 15/04/2020.  
Procedimento Licitatório: Dispensa de Licitação 71/2020.

---

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2020

O Município de General Câmara torna público que realizará dia 28/04/2020 às 09h00min, licitação Processo nº 108/2020 na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR VALOR POR ITEM, objeto: **Registro de preços para a contratação de empresa para prestação de serviços de horas máquinas trabalhadas de escavadeira hidráulica.** Informações site [www.generalcamara.rs.gov.br](http://www.generalcamara.rs.gov.br) (51)3655-1399 Ramal 216.

General Câmara/RS, 15 de abril de 2020.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

---

**PODER LEGISLATIVO**

**SEM ATOS OFICIAIS NESTA DATA.**

