

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA



General Câmara, Rio Grande do Sul, Brasil • Quinta-feira, 04 de fevereiro de 2021 • ANO II – EDIÇÃO Nº 396

### SUMÁRIO

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO – Pág. 01.

SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO – Pág. 02.

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

#### PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

##### **DECRETO Nº 007/2021**

De 03 de fevereiro de 2021

**Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 10.500,00.**

**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 e em conformidade ao disposto no Art. 7º, inciso I, alínea “a” da Lei nº 2.247/2021, de 04 de janeiro de 2021:

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto no presente exercício financeiro o crédito adicional no valor de R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) suplementar às seguintes dotações orçamentárias:

##### **SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

*Despesas Correntes*

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF 225	R\$	5.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>5.000,00</b>

##### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*Despesas Correntes*

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF 233	R\$	5.500,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>5.500,00</b>

<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>10.500,00</b>
--------------	------------	------------------

**Art. 2º** A cobertura do crédito de que trata o art. 1º far-se-á através de recursos provenientes da anulação, em igual importância, das seguintes dotações:

##### **SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

*Despesas Correntes*

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ 195	R\$	5.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>5.000,00</b>

##### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*Despesas Correntes*

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ 237	R\$	1.500,00
3.3.50.43.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS 239	R\$	1.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 256	R\$	500,00
3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF 257	R\$	1.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>4.000,00</b>

*Despesas de Capital*

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 254	R\$	500,00
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 259	R\$	1.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>1.500,00</b>

<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>10.500,00</b>
--------------	------------	------------------

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA**, em 03 de fevereiro de 2021.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

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

**NATÁLIA DA SILVA MENTZ**  
Diretora do Departamento de Administração Geral



### 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

DIRETORA DO DEP. DE ADM. GERAL  
NATÁLIA DA SILVA MENTZ

RESPONSÁVEL – EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO  
FELIPE GUTERRES DA ROCHA

VICE-PREFEITO  
LUIZ FERNANDO GOMES FRANKEN



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

**SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DE DISPENSA**

Contratante: Município de General Câmara.  
 Contratada: Dilo Padilha Serviços de Segurança Ltda  
 Objeto: Seguranças uniformizados das 07h às 19h para a secretaria de saúde em apoio á orientação da covid 19 no balneário da cachoeirinha.  
 Valor: R\$ 1.040,00 (Hum mil e Quarenta Reais).  
 Data da Dispensa: 01.02.2021  
 Procedimento Licitatório: Dispensa de Licitação nº 22/2021.

**EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2021  
AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de General Câmara -RS, torna pública a abertura da Chamada Pública 01/2021, dia 23 de fevereiro de 2021, às 09h, nas dependências da Prefeitura Municipal. Objetivo: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural para merenda escolar, conforme § 1º do art. 14 da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções FNDE nº26 de 17 de junho de 2013 e nº4 de 02 de abril de 2015. Cópia do edital no site. [www. generalcamara.rs.gov.br](http://www.generalcamara.rs.gov.br)

General Câmara, 03 de fevereiro de 2021.

**Helton Holz Barreto**  
Prefeito Municipal

**PODER LEGISLATIVO**

**PORTARIA Nº 008/2021**

**Nomeia servidores para compor a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial de Servente.**

**André Luiz Zanette** Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recrutamento e Seleção de Servente de Limpeza, que será responsável pela execução e o andamento do processo seletivo simplificado:

- I – Sonia Leal da Silva;
- II – Walcur Jorge Guedes; e
- III – Lais Nogueira Faleiro Dória

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**, em 03 de fevereiro de 2021.

**Ver. André Luiz Zanette**  
Presidente

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 01/2021**

A **MESA DIRETORA** da Câmara 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 2.253, de 27 de janeiro de 2021, 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 Câmara Municipal de General Câmara e no site oficial <https://www.generalcamara.rs.leg.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 08/2021.

**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 a Câmara Municipal 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	Servente	01	5º ano do ensino fundamental completo ou curso primário completo e experiência na área de limpeza e copeiragem.	30h	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 Câmara 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 05 e 14 de fevereiro de 2021.

**3.1.1** O candidato que desejar realizar a inscrição por e-mail deverá encaminhar a documentação necessária digitalizada para [camaramunicipalgc@gmail.com](mailto:camaramunicipalgc@gmail.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 da Secretaria Geral, com antecedência mínima de 1 (um) dia através do telefone (51) 3655-1249, 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 Câmara Municipal por um dos meios indicados nos itens 3.1.1 e 3.1.2, 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 Câmara 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.

#### 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.	50 pontos
02	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
03	Entrevista presencial.	Valoração de 0 a 30 pontos.	30 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.

**5.8** A entrevista presencial será realizada pela comissão designada em dia, hora e local estabelecidos através do e-mail eletrônico informado no currículo ou por telefone.

#### 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 Câmara e do Executivo municipal (publicações legais), 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 03 da tabela de pontos;

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

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

**8.1.4** 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 Presidente da Câmara Municipal para homologação, no prazo de 01 (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 Presidente, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Presidência, 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 se houver a necessidade desse requisito.

**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 <https://www.generalcamara.rs.leg.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 PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA**, em 04 de fevereiro de 2021.

**ANDRÉ LUIZ ZANETTE**  
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

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

