

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA



General Câmara, Rio Grande do Sul, Brasil • Quinta-feira, 06 de outubro de 2022 • ANO IV – EDIÇÃO Nº 810

SUMÁRIO

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO – Pág. 01.

SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.

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

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 121, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022.

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 16.019,40.

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, I, “a” da Lei nº 2.348/2022:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no presente exercício financeiro, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 16.019,40 (dezesseis mil e dezenove reais e quarenta centavos), nas seguintes dotações:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Despesas Correntes

3.3.90.32.00 MAT., BEM OU SERV. PARA DIST. GRATUITA 7116	R\$	10.000,00
SUBTOTAL	R\$	10.000,00

CONSELHO TUTELAR

Despesas Correntes

3.3.90.32.00 MAT., BEM OU SERV. PARA DIST. GRATUITA 6674	R\$	400,00
SUBTOTAL	R\$	400,00

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Despesas Correntes

3.3.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO 6171	R\$	5.619,40
SUBTOTAL	R\$	5.619,40

TOTAL	R\$	16.019,40
--------------	------------	------------------

Art. 2º Servirá de cobertura para o crédito de que trata o artigo 1º, a redução, em igual importância, nas seguintes dotações:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Despesas Correntes

3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. – PJ 7118	R\$	10.000,00
SUBTOTAL	R\$	10.000,00

CONSELHO TUTELAR

Despesas Correntes

3.3.90.46.00 AUXÍLIO – ALIMENTAÇÃO 6331	R\$	400,00
SUBTOTAL	R\$	400,00

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

Despesas Correntes

3.3.93.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. – PJ 6172	R\$	5.619,40
SUBTOTAL	R\$	5.619,40

TOTAL	R\$	16.019,40
--------------	------------	------------------

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA, em 05 de outubro de 2022.

HELTON HOLZ BARRETO

Prefeito Municipal

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

JOÃO CARLOS FORNARI

Secretário Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022

EDITAL Nº 44, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022

HELTON HOLZ BARRETO Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, em número de 02 (dois), por prazo determinado para desempenhar funções de Cirurgião Dentista, junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e arts. 197 a 202 da Lei Complementar Municipal nº 005, de 26 de abril de 2022, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.



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
JOÃO CARLOS FORNARI

RESPONSÁVEL – EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO
FELIPE GUTERRES DA ROCHA

VICE-PREFEITO
LUIZ FERNANDO GOMES FRANKEN

R. Gen. David Canabarro, 120 – Centro, General Câmara – RS
CEP: 95820-000 – Telefone: (51) 3655-1399

Para visualizar ou verificar a validade deste documento, acesse o site
www.generalcamara.rs.gov.br/diario-oficial ou via QR Code.



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 322, de 04 de outubro de 2022.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registro em Atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial da mesma: www.generalcamara.rs.gov.br.

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

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada, por igual período, até o limite de 2 (dois) anos e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de General Câmara.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

a) Descrição Sintética: Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento, orientar e executar tratamento odontológico.

b) Descrição Analítica: Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos, atender, orientar e executar tratamento odontológico, analisar e interpretar resultados de exames, orientar sobre a saúde, higiene e profilaxia oral, orientar e executar atividades de urgências odontológicas, trabalhar segundo as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.2 A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 2.275,80 (dois mil e duzentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado corresponde àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 117 e 118 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, exclusivamente, na Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de General Câmara, sito à Rua General David Canabarro, nº 120, Centro, 2º andar, das 08h30min às 11h e das 13h30min às 16h00min, entre os dias **07 e 14 de outubro de 2022**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia nítida e original de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas

Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRX e etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

4.1.3 Currículo Profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

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

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

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

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada 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.	01 ponto por mês (30 dias) completo de trabalho.	40
02	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	20
03	Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	20
04	Cursos especializados na área de atuação da função, com duração mínima de 40 horas.	5	20

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

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, realizar-se-á a alteração da classificação final.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.



9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 Ter obtido a maior pontuação no item 01 da tabela de pontos;

9.1.3 Ter obtido a maior pontuação no item 02 da tabela de pontos;

9.1.4 Ter obtido a maior pontuação no item 03 da tabela de pontos;

9.1.5 Ter obtido a maior pontuação no item 04 da tabela de pontos;

9.1.6 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o(s) primeiro(s) colocado(s), para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

11.1.4 Gozar dos direitos políticos;

11.1.5 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, o sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.6 Comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal;

11.1.7 Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Superior Completo em Odontologia;

11.1.8 Apresentar declaração de bens e rendas;

11.1.9 Estar devidamente registrado no órgão de classe.

11.2 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.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período à critério da Administração.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3 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.

12.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA, em 06 de outubro de 2022.

HELTON HOLZ BARRETO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE

JOÃO CARLOS FORNARI

Secretário Municipal de Administração

PODER LEGISLATIVO

SEM ATOS OFICIAIS PARA ESTA DATA.

