

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA

General Câmara, Rio Grande do Sul, Brasil • Quarta-feira, 31 de março de 2021 • ANO II – EDIÇÃO Nº 433

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 019/2020

HELTON HOLZ BARRETO Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura das inscrições no Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.264/2021, de 17 de março de 2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, para a função de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS - INGLÊS 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.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, que serão designados através de Portaria do Poder Executivo.

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.

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 de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

1.10 A contratação será para jornada de trabalho no turno da manhã.

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:



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



Nº	Função	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 (turno Manhã)	R\$ 1.645,15

2.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado 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 com agendamento prévio entre os dias 05 e 09 de abril de 2021.

3.1.1 Para agendar sua inscrição o candidato 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 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 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	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 até 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

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 31 de março de 2021.

HELTON HOLZ BARRETO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

PORTARIA Nº 064/2021

De 31 de março de 2021

AUTORIZA SERVIDOR MUNICIPAL A CONDUZIR VEÍCULOS DESTA MUNICIPALIDADE.

HELTON HOLZ BARRETO, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º Autorizar o servidor HUMBERTO BAPTISTA LIMA JUNIOR, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, registrado sob a matrícula 12699-3, a conduzir veículos desta municipalidade para os serviços externos, sempre que necessário, passando a assumir as obrigações e responsabilidades na utilização e condução dos mesmos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA, em 31 de março de 2021.

HELTON HOLZ BARRETO
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 73/2021

Contratante: Município de General Câmara.

Contratada: TKNET TELECOM LTDA.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de internet que será utilizada na nova sede provisória do Cras Municipal até a conclusão da reforma do prédio original.

Solicitante: Secretaria de Assistência Social.

Valor: 2.398,80

Data da assinatura: 26/03/2021.

Procedimento Licitatório: Dispensa de Licitação 67/2021.

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2021**

O Município de General Câmara torna público que realizará dia 13/04/2021 às 09h00min, licitação Processo nº 103/2021 na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR VALOR POR LOTE, objeto: **CONFEÇÃO DE BLOCOS RECEITUÁRIOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL**. Informações site www.generalcamara.rs.gov.br (51)3655-1399 Ramal 216.

General Câmara/RS, 30 de março de 2021.

HELTON HOLZ BARRETO
Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO

SEM ATOS OFICIAIS PARA ESTA DATA.

