

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA

General Câmara, Rio Grande do Sul, Brasil • Quarta-feira, 14 de fevereiro de 2024 • ANO V – EDIÇÃO N° 1141

### 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 N° 001/2024 EDITAL N° 003, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de General Câmara, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais, junto à Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e arts. 197 a 202 da Lei Complementar Municipal n° 005, de 26 de abril de 2022, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

**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, bem como os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de General Câmara e no site oficial da Prefeitura Municipal.

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

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

**1.6** A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de General Câmara.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado se destina ao provimento de funções temporárias, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda vagas que vierem a existir, no prazo de validade do certame, conforme conveniência do Município.

Função	Vagas	Requisitos	Vencimentos Básicos
Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais	02	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plana em Pedagogia, admitido como formação mínima Curso de Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério).	a) Formação de nível Médio na modalidade Normal (Magistério): R\$ 2.290,29 b) Formação de Nível Superior em Pedagogia: R\$ 2.610,92

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

**2.3** 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, n° 120, Centro, 2° andar, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min, entre os dias **14 e 20 de fevereiro de 2024**.

**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:



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

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



Diário Oficial assinado eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil

PREFEITO MUNICIPAL  
HELTON HOLZ BARRETO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
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](http://www.generalcamara.rs.gov.br/diario-oficial) ou via QR Code.



**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 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 Diário Oficial Eletrônico de General Câmara e no site oficial da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, 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 ampararem 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 100 (cem) pontos.

**6.3** A escolaridade mínima 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 por meio da pontuação dos títulos apresentados, em escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Item	Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
01	Experiência profissional na função de Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais.	01 ponto por mês completo (30 dias) de experiência	60 pontos
02	Curso Superior em Pedagogia.	10 pontos	10 pontos
03	Pós Graduação na área da Educação.	10 pontos	20 pontos
04	Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação com carga horária mínima de 40 horas.	02 pontos	10 pontos

**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.

**6.8** A análise curricular será de caráter classificatório.

## 7. ANÁLISE DE CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1** No prazo de 01 (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 Diário Oficial Eletrônico de General e no site oficial da Prefeitura Municipal, 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.

**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, 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** Tiver obtido maior nota no Item 01 da tabela do item 6.6;

**9.1.3** Tiver obtido maior nota no Item 02 da tabela do item 6.6;

**9.1.4** Tiver obtido maior nota no Item 03 da tabela do item 6.6;

**9.1.5** Tiver obtido maior nota no Item 04 da tabela do item 6.6;

**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 A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**11.1** 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:

**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 conforme critério da função;

**11.1.8** Apresentar declaração de bens e rendas;

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico de General Câmara – DOEGC e no endereço eletrônico oficial [www.generalcamara.rs.gov.br](http://www.generalcamara.rs.gov.br).

**11.3** Não comparendo 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. CRONOGRAMA

Procedimentos	Datas
Inscrições	14/02/2024 a 20/02/2024
Publicação dos Inscritos	21/02/2024
Recurso sobre as Inscrições	22/02/2024
Publicação da Relação Final de Inscritos	23/02/2024
Publicação do Resultado Preliminar	27/02/2024
Recurso sobre o Resultado Preliminar	28/02/2024
Homologação do Resultado Final	01/03/2024

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS



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

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

**13.3** 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.

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

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

General Câmara, 14 de fevereiro de 2024.

HELTON HOLZ BARRETO  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

JOÃO CARLOS FORNARI  
Secretário Municipal de Administração

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024**  
**EDITAL Nº 004, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024**

O Prefeito Municipal de General Câmara, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de Atendente de Escola, junto à Secretaria Municipal de Educação, 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.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

**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, bem como os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de General Câmara e no site oficial da Prefeitura Municipal.

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

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

**1.6** A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de General Câmara.

**2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado se destina ao provimento de funções temporárias, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda vagas que vierem a existir, no prazo de validade do certame, conforme conveniência do Município.

Função	Vagas	Requisitos	Vencimentos Básicos
Atendente de Escola	03	a) Idade Mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Completo.	R\$ 1.425,60

**2.2** A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

**2.3** 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 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min, entre os dias **14 e 20 de fevereiro de 2024**.

**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 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 Diário Oficial Eletrônico de General Câmara e no site oficial da Prefeitura Municipal, no prazo um dia, 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 ampararem 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 100 (cem) pontos.

**6.3** A escolaridade mínima 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 por meio da pontuação dos títulos apresentados, em escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Item	Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
01	Experiência profissional na Educação Infantil.	01 ponto por mês completo (30 dias) de experiência	60 pontos
02	Graduação em Pedagogia.	10 pontos	10 pontos
03	Pós Graduação na área da Educação.	10 pontos	20 pontos
04	Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação com carga horária mínima de 40 horas.	02 pontos	10 pontos

**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.

**6.8** A análise curricular será de caráter classificatório.

**7. ANÁLISE DE CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de 01 (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 Diário Oficial Eletrônico de General e no site oficial da Prefeitura Municipal, 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.



**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, 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** Tiver obtido maior nota no Item 01 da tabela do item 6.6;

**9.1.3** Tiver obtido maior nota no Item 02 da tabela do item 6.6;

**9.1.4** Tiver obtido maior nota no Item 03 da tabela do item 6.6;

**9.1.5** Tiver obtido maior nota no Item 04 da tabela do item 6.6;

**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 A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** 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:

**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 conforme critério da função;

**11.1.8** Apresentar declaração de bens e rendas;

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico de General Câmara – DOEGC e no endereço eletrônico oficial [www.generalcamara.rs.gov.br](http://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. CRONOGRAMA**

Procedimentos	Datas
Inscrições	14/02/2024 a 20/02/2024
Publicação dos Inscritos	21/02/2024
Recurso sobre as Inscrições	22/02/2024
Publicação da Relação Final de Inscritos	23/02/2024

Publicação do Resultado Preliminar	27/02/2024
Recurso sobre o Resultado Preliminar	28/02/2024
Homologação do Resultado Final	01/03/2024

**13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**13.3** 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.

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

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

General Câmara, 14 de fevereiro de 2024.

HELTON HOLZ BARRETO  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

JOÃO CARLOS FORNARI  
Secretário Municipal de Administração

**EDITAL N° 005, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024  
CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL  
INTERESSE PÚBLICO**

O Prefeito Municipal de General Câmara, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de Motorista Categoria “D”, para atuar no Transporte Escolar, juntamente à Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, arts. 197 a 202 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, torna público o presente Edital de Chamada Pública para entrega de currículos para o Processo de Seleção regido por este Edital.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** O Processo de Seleção, de que trata este Edital, será realizada por intermédio de análise dos currículos entregues pelos candidatos no prazo determinado.

**1.2** O presente Processo visa a contratação de pessoal, em número de 01 (um), para a função de Motorista Categoria “D”, para atuar no Transporte Escolar, com as seguintes características:

**1.2.1** Carga horária semanal: 40 horas;

**1.2.2** Vencimentos: R\$ 1.482,62 (um mil e quatrocentos e oitenta e dois reais e sessenta e dois centavos);

**1.2.3** Requisitos:

a) Ter idade superior a vinte e um anos;

b) Possuir carteira de habilitação categoria “D”;

c) Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses;

d) Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAM;

e) Ensino Fundamental Completo.

**1.3** A análise dos currículos será realizada por intermédio de Comissão, composta por 03 (três) servidores, designados através de Portaria.

**1.4** O contrato temporário será de natureza administrativa e será regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

**2. ENTREGA DE CURRÍCULOS**

**2.1** Os currículos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Rua General David Canabarro, 120, Centro, entre os dias **14 e 20 de fevereiro de 2024**, das 08h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

**2.2** Os currículos deverão seguir o modelo presente no Anexo I deste Edital e deverão ser entregues juntamente com os seguintes documentos:

a) Documento de Identidade;

b) Comprovante de Escolaridade;

c) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou superior;

d) Comprovante de que não cometeu mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses;

e) Cópia de certificado de curso especializado para transporte escolar;

f) Cópia dos documentos que comprovem as informações contidas no currículo, tais como: registro em carteira de trabalho, certidões de



tempo de serviço, diplomas e certificados de cursos especializados na área de transporte e etc.

### 3. CONTRATAÇÃO

3.1 O candidato selecionado será comunicado para comparecer à Divisão Técnica Administrativa para, em um prazo de 05 (cinco) dias entregar a documentação necessária para a realização do Contrato Temporário.

3.2 Não comparecendo o candidato selecionado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, nova análise curricular será realizada, dentre os currículos entregues no prazo definido neste Edital e o próximo candidato será comunicado.

### 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Respeitada a natureza das funções temporárias, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente neste Edital.

4.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e normas descritas neste Edital, assim como eventuais alterações.

4.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

General Câmara, 14 de fevereiro de 2024.

HELTON HOLZ BARRETO  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

JOÃO CARLOS FORNARI  
Secretário Municipal de Administração

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### PORTARIA N° 101, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa servidores municipais para exercerem as funções de Agente de Contratação de Licitação e Membros da Equipe de Apoio ao Agente de Contratação e dá Outras Providências.

JOÃO CARLOS FORNARI, Secretário Municipal de Administração de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

### RESOLVE

**Art. 1º** Designar, o servidor Anderson Conceição Porto, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula n° 1314-5, para exercer as funções de AGENTE DE CONTRATAÇÃO DE LICITAÇÃO, em conformidade com o Inciso VI, Artigo 19, da Lei 1822/2014.

**Art. 2º** Designar, os servidores abaixo relacionados, para exercerem as funções de membros da Equipe de Apoio ao Agente de Contratação, em conformidade com o Inciso IV, Artigo 19, da Lei 1822/2014;

#### TITULARES:

**I** – Cristiane de Souza Damasceno, Auxiliar de Tesouraria, Matrícula n° 126827-9

**II** – Cristiele Beatriz Gama Nascente, Agente Administrativo, matrícula n° 127030

#### SUPLENTE:

**I** – Cássia Reis da Rosa, Fiscal de Tributos, Matrícula n° 12.491-5.

**Art. 3º** Revoga-se a Portaria n° 285/2023, de 14 de abril de 2023.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2024.

General Câmara, 14 de fevereiro de 2024.

JOAO CARLOS FORNARI  
Secretário de Administração

### AVISO DE ALTERAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024

O Município de General Câmara torna público a retificação do edital da licitação supracitada, publicada no D.O.E.G.C de 07/02/2024, pag. 02, licitação Processo n° 016/2024, objeto: **AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA A FROTA DA PREFEITURA E ABASTECIMENTO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**. Reagenda-se a sessão de abertura para o dia 26 de fevereiro de 2024, às 09 horas Informações site [www.generalcamara.rs.gov.br](http://www.generalcamara.rs.gov.br) (51)3655-1399 Ramal 216.

General Câmara/RS, 09 de fevereiro de 2024.

HELTON HOLZ BARRETO  
Prefeito Municipal

## PODER LEGISLATIVO

SEM ATOS OFICIAIS PARA ESTA DATA.

