



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA  
Rua Antônio Felini s/n – Centro - CEP: 99730-000  
CNPJ 87613394/0001-31  
Fone/Fax: 54 3368 1291 - e-mail: pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

## **EDITAL Nº 021/2013.**

DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA  
PREENCHIMENTO DE VAGA TEMPORÁRIA  
PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACUTINGA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo de Seleção Pública a ser conduzido por Comissão Processante designada para este fim através de Portaria, para preenchimento de vagas para o **cargo de serviços gerais**, por tempo determinado e de necessidade temporária.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e demais editais, relativos a este processo de seleção pública dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do Município e de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal 3150/2012 e na Lei Orgânica do Município.

### **1. DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1** O processo de seleção pública destina-se a selecionar em caráter temporário para suprir necessidade temporária nas Secretarias de Obras, Viação e Trânsito do Município, Secretaria Municipal da Agricultura e/ou Secretaria Municipal de Expansão e Urbanismo do Município.

**1.2** As vagas ofertadas pelo presente edital são as seguinte:

a) duas (2) vagas para o cargo de Serviços Gerais.

**1.3** A carga horária será de 40 horas semanais/200 mensais, sendo que o turno de prestação de serviços será manhã e tarde.

**1.4** Os candidatos selecionados deverão prestar serviços nas Secretarias de Obras, Viação e Trânsito do Município, Secretaria Municipal da Agricultura e/ou Secretaria Municipal de Expansão e Urbanismo do Município.

**1.5** As atribuições do cargo estão definidas no anexo I do presente Edital.

**1.6** A habilitação no processo de seleção pública não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, respeitada a ordem de classificação.

## **2. DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

**2.1** A contratação obedecerá o contido na **Lei Municipal Nº 2186/2013**, para o cargo de Serviços Gerais.

**2.2.** A municipalidade reserva-se o direito de rescindir o contrato administrativo de trabalho antes de expirado o prazo de contratação, sem que assista ao candidato direito de indenização sob qualquer título.

## **3. DAS INSCRIÇÕES E DA TAXA**

**3.1** As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas no período de **22 de julho de 2013 à 26 de julho de 2013**, das 07h30min às 11h30min e das 13:30h às 17h, junto à Secretaria Municipal da Administração, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Jacutinga-RS, Anexo I, sita à Rua Antônio Felini s/n, Jacutinga-RS

**3.2** As inscrições serão somente PRESENCIAIS.

**3.3** A inscrição no processo de seleção pública implica desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato e das condições estabelecidas neste edital.

**3.4** O candidato(a) está isento da taxa de inscrição.

**3.5** São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da **inscrição**:

- a) Estar devidamente habilitado no processo de seleção pública e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Outros especificados no presente Edital.

**3.5.1** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a habilitação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo de Seleção Pública.

### **3.6. Da inscrição presencial**

**3.6.1.** Para inscrever-se, o candidato a **Serviços Gerais**, deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar o formulário de Inscrição;
- b) Apresentar cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, que será retida, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- c) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Atestados de experiência no manuseio de máquinas de cortar grama/jardinagem e outros serviços gerais de limpeza/manutenção, fornecido por pessoa física e/ou jurídica.

### **3.7 Da inscrição por procuração**

**3.7.1** Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no processo de seleção pública. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

### **3.8. Das disposições gerais sobre a inscrição no processo de seleção pública**

**3.8.1** Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

**3.8.2** Antes de efetivar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

**3.8.3** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**3.8.4** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras

de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

**3.8.5** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

**3.8.6** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

**3.8.7** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo de Seleção Pública o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

**3.8.8** Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargos.

**3.8.9** As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos será de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

### **3.9. Da homologação das inscrições**

**3.9.1** Em **29 de julho de 2013**, será divulgado edital de homologação das inscrições.

**3.9.2** O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada o candidato poderá impetrar pedido de recurso, no prazo de um (01) dia contados da data de homologação, conforme determinado neste Edital.

**3.9.3** A publicação da homologação da inscrição será efetuada no Painel de Publicações do Município, e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica do Município, e nos termos do art. 12, do Decreto Municipal nº 3150/2012.

## **4. DA ESCOLARIDADE EXIGIDA**

**4.1** Poderão se inscrever neste processo de seleção pública os candidatos que comprovarem os requisitos exigidos na forma do que dispõe o item 3.6 do Edital.

## **5. DA SELEÇÃO**

**5.1** O processo de seleção pública será através de **SORTEIO PÚBLICO no dia 31 de julho de 2013, às 09:00h, no plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Jacutinga**, que terá caráter classificatório, observando-se o número de vagas previstos no item 1.2 deste edital.

## **6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO E DOS RECURSOS**

**6.1** O resultado da presente seleção pública pelo Município será divulgado, no dia **31 de julho de 2013, às 10:00h** através de edital, que será publicado no Painel de Publicações do Município e de conformidade com o previsto na Lei Orgânica do Município e Decreto nº 3150/2012.

**6.2** Dos atos praticados pela Comissão Processante da presente Seleção Pública caberá recurso administrativo, exclusivamente ao final de todas as fases de seleção, a ser interposto após a publicação do resultado, no prazo de um (01) dia útil a contar da sua divulgação.

**6.3** Os recursos dos candidatos às vagas deverão ser dirigidos à Comissão Processante, e entregues no setor de Protocolo Geral, durante o horário de expediente externo da Administração Pública Municipal, no prazo definido no item 6.2.

**6.4** O recurso interposto em face de decisão administrativa da Comissão Processante terá efeito suspensivo.

**6.5** O recurso será dirigido à autoridade superior, por meio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, motivadamente, ou fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, ser proferida decisão no prazo de um (01) dia útil.

**6.6** O resultado final, após o processamento e julgamento dos recursos, será divulgado no Painel de Publicações do Município, através do edital de homologação final do processo de seleção pública,

## **7. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

**7.1** O preenchimento das vagas existentes obedecerá à ordem de sorteio, até o preenchimento das vagas, elencadas no item 1.2 do edital, ficando os demais candidatos inscritos, obedecida a ordem de sorteio, no cadastro de reserva, pelo prazo de validade do certame, ou até a realização de concursos público.

**7.2** Os Contratos Administrativos de que trata o presente Edital, serão de natureza administrativa, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, ficando assegurado aos contratados os direitos previstos na Lei nº 2118/2012.

**7.3** A convocação do candidato será realizada mediante aviso por telefone ou por correio eletrônico, conforme dados informados pelo candidato, quando do preenchimento da ficha de inscrição no certame, ou através de correspondência.

## **8. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**8.1** Para celebração do contrato, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

**8.2** A documentação comprobatória prevista no item 3.6, acompanhada de cópia reprográfica.

**8.3** Exame médico de aptidão, que será realizado em data, horário e local a ser designado pela Administração Pública Municipal e informado ao candidato selecionado por telefone, correio eletrônico ou correspondência, conforme dados constantes da ficha de inscrição para o certame.

**8.4** O presente processo de seleção pública terá validade de um (01) ano, a contar da data da divulgação do resultado final, que será considerada como de homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

**8.5** Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas junto à Administração, observada a ordem de sorteio.

**8.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Administração.

**8.7** Faz parte do presente edital:

Gerais; Anexo I – Descritivo das atribuições do Cargo de Serviços  
Anexo II - Formulário de Inscrição  
Anexo III– Formulário de Recurso;

Jacutinga/RS, 19 de julho de 2013.

---

GELSI LUIS LODEA  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:  
Data Supra



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA  
Rua Antônio Felini s/n – Centro - CEP: 99730-000  
CNPJ 87613394/0001-31  
Fone/Fax: 54 3368 1291 - e-mail: pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

## **ANEXO I**

**QUADRO:EFETIVO**  
**CARGO: SERVIÇOS GERAIS**  
**PADRÃO: 04**  
**NÍVEL: 3**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** executar, sob supervisão, tarefas simples, que não exijam conhecimentos ou habilidade especiais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas, para assentar encanamentos; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; plantar, adubar e podar árvores, flores e gramas, utilizando facões, tesouras e outros instrumentos manuais, a fim de zelar pela conservação e ornamentação de praças, parques e jardins e demais logradouros públicos; pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos, de acordo com orientação recebida, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com piche e asfalto; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para sepultamento de cadáveres; sepultar e exumar cadáveres, transportar caixões, desenterrar restos humanos e guardas ossadas, sob supervisão de autoridade competente; manter o asseio de sua área de trabalho, limpar, zelar e conservar prédios públicos; executar outras tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)-Carga horária: 40 horas semanais/200 horas mensais;
- b)-Outras: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)-Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b)-Idade: Mínima de 18 anos.

**RECRUTAMENTO:** Processo Seletivo Simplificado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA  
Rua Antônio Felini s/n – Centro - CEP: 99730-000  
CNPJ 87613394/0001-31  
Fone/Fax: 54 3368 1291 - e-mail: pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

**ANEXO II**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**  
**EDITAL Nº 021/2013**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - Nº.....**

Nome do Candidato: .....  
Data de Nascimento: .....CPF:.....  
Doc. De Identidade: ..... Órgão Expedidor:.....  
Endereço Completo: .....  
Município: .....CEP: .....  
UF:.....Tel. Fixo:.....Tel.Celular:.....  
E-mail:.....  
Cargo/Emprego:.....  
Escolaridade / Instrução do Candidato: .....  
.....

.....  
**Assinatura do Candidato**

Jacutinga-RS,.....de.....de 2013.

-----  
NOME DO CANDIDATO:..... Nº Insc:.....  
CARGO:.....  
JACUTINGA - RS, ..... DE..... DE 2013.  
ASSINATURA:.....

-----  
Responsável pela Inscrição





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA  
Rua Antônio Felini s/n – Centro - CEP: 99730-000  
CNPJ 87613394/0001-31  
Fone/Fax: 54 3368 1291 - e-mail: pmjacutinga@jacutinga.rs.gov.br

**ANEXO III**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**  
**EDITAL Nº 021/2013**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
JACUTINGA – RS

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

|                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA SORTEIO                    |

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento