



**PREFEITURA DE
DILERMANDO DE AGUIAR**
Secretaria da Administração

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2018

O Município de Dilermando de Aguiar faz saber que realizará nos termos da Lei Municipal nº 818 de 28 de junho de 2018 e demais normas regulamentares específicas, o Processo Seletivo Simplificado com vistas à contratação temporária de SEIS (06) OPERADORES DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS para atender às necessidades de excepcional interesse público do Município de Dilermando de Aguiar, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 É condição essencial para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

1.2 As dúvidas em relação ao presente Processo deverão ser dirimidas junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos - telefones (55) 996161787 ou (55)3612.4246.

1.3 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão publicadas no endereço eletrônico:

<http://www.dilermandodeaguiar.rs.gov.br>.

1.4 É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o edital de abertura até o edital de convocação.

2. DO CARGO:

2.1 OPERADORES DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS:

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">• Ensino fundamental completo;• Ser brasileiro nato ou naturalizado;• Ter idade igual ou maior que 18 anos;• Carteira Nacional de habilitação categoria "C" ou superior;• Não se enquadrar vedações contidas no inciso XVI e § 10 do art. 37 da Constituição Federal.
REMUNERAÇÃO:	Valor equivalente ao Padrão 4 - nível I - Classe A de acordo com a Lei nº 814 de 16 de abril de 2018.
CARGA HORÁRIA:	40 (quarenta) horas semanais

2.2 Atribuições:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Operação, direção, controle de máquinas pesadas, agrícolas, rodoviárias, implementos e caminhões.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a operar, dirigir e controlar equipamentos rodoviários, veículos, máquinas pesadas; retroescavadeiras, reboques, escavadeiras hidráulicas, motoniveladoras, trator de esteira, trator agrícola, reboques, guindastes, caminhões, muck, britador móvel, rolo-compactador, carregadeiras, implementos agrícolas e análogos; aciona comandos manuais e mecânicos desses dispositivos; realiza serviços rurais, urbanos e rodoviários utilizando os equipamentos; realiza o preparo do solo, plantio, colheita, colocação de palanques, construção de açudes, bebedouros, construção de sistemas de irrigação, captação e distribuição de água, roçadas, podas, carregamento e distribuição de materiais; executa serviços de terraplanagem, britagem, escavações, nivelamento e preparação de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar os veículos, máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas; realizar reparos de emergência e controlar o consumo de

0/0



**PREFEITURA DE
DILERMANDO DE AGUIAR**
Secretaria da Administração

combustível; conduzir veículos no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

3. DA INSCRIÇÃO:

- 3.1 LOCAL: A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE na Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS - Departamento de Recursos Humanos, situada na Av. Ibicuí, s/nº.
- 3.2 PERÍODO: de 13 (treze) de julho a 23 (vinte e três) de julho de 2018.
- 3.3 HORÁRIO: das 8h:00min às 11h30min e das 14h00min às 16h:30min.
- 3.4 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato.
- 3.5 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados para pontuação, assim como, os documentos de comprovação dos requisitos exigidos ao cargo.
- 3.6 Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.
- 3.7 A Secretária de Administração e Recursos Humanos não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados na ficha de inscrição.
- 3.8 Após a confirmação da inscrição não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações preenchidas na ficha de inscrição.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.1 Preenchimento da ficha de inscrição (anexo I).
- 4.2 Cópia simples e legível do documento de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, 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.
- 4.3 Cópia simples e legível do CPF.
- 4.4 Cópia simples e legível de DIPLOMA ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO do cargo pleiteado.
- 4.5 Cópia simples e legível da carteira nacional de habilitação.
- 4.6 O candidato deverá apresentar os documentos originais exigidos na inscrição para conferência de legitimidade, salvo se as cópias dos documentos forem autenticadas em cartório.
- 4.7 Será automaticamente indeferida a inscrição do candidato que:
- 4.7.1 Não apresentar a documentação exigida no ato de inscrição ou descumprir qualquer norma estabelecida neste edital.
- 4.7.2 Esteja com contrato em vigência com esta municipalidade.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- 5.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 2 (DUAS) ETAPAS:
- 5.1.1 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: A ser comprovada através dos documentos descritos no item 6 deste Edital, os quais serão avaliados de acordo com o quadro abaixo:

Documentos a avaliar:	Pontuação unitária:	Pontuação máxima:
Experiência Profissional Comprovada de acordo com o item 6	2,5 pontos a cada seis meses	20 (vinte) pontos
Certificado de curso regulamentado pelo COTRAN para operar quaisquer dos equipamentos previstos no item 2,2 – descrição das atribuições – do presente Edital.	1,0 (um) ponto para cursos com carga horária igual ou superior a 20 horas. 2,5 (dois virgula cinco) pontos para cursos com carga horária igual ou superior a 40 horas.	10 (dez) pontos.

①

②



**PREFEITURA DE
DILERMANDO DE AGUIAR**
Secretaria da Administração

5.1.2 AVALIAÇÃO OPERACIONAL: consistente em prova prática na forma do item 7 deste Edital, com pontuação máxima de 70 (setenta) pontos.

5.2 Será considerado eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer para a realização das etapas deste edital no horário e local previamente determinados, não apresentar a documentação exigida ou não obtiver classificação até o limite de pontos exigidos.

5.3 Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.

6. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

6.1 Considera-se Experiência Profissional toda a atividade desenvolvida estritamente na função/cargo pleiteado, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
6.1.1 - EM ÓRGÃO PÚBLICO	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
6.1.2- EM EMPRESA PRIVADA	Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, em papel timbrado OU com carimbo de CNPJ, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação.
6.1.3- COMO PRESTADOR DE SERVIÇOS/AUTÔNOMO	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo OU certidão emitida pelo Poder Público Municipal de tempo de cadastro como autônomo.

7. DA PROVA PRÁTICA:

7.1 Serão submetidos à prova prática os candidatos ao cargo habilitados e com a documentação exigida nos requisitos do item 2 deste Edital devidamente em dia.

7.2 A prova prática será realizada no dia 25 (vinte e cinco) de julho de 2018. Os candidatos devem se apresentar às 08h00min na Secretaria de Obras, no Parque de Exposições Walter Jobim e serão conduzidos para o local da prova.

7.3 Os candidatos sujeitos à prova prática deverão comparecer ao local supracitado, munidos do documento de identificação com foto recente, comprovante de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação – “C” ou superior.

7.4 Nenhum candidato poderá se retirar do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

7.5 A Prova Prática terá valor de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos.

7.6 A Prova Prática, de caráter classificatório, será realizada em máquinas, veículos e equipamentos que constam na descrição das atribuições (item 2.2), tendo em vista avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidade do candidato, conhecimento prático dos equipamentos e seus componentes, operação e inspeção da máquina, transporte e demais procedimentos aplicáveis ao exercício da função.

7.7 No exame serão observadas normas em geral, normas de segurança do trabalho, cuidados com a manutenção das máquinas, veículos e equipamentos, testes de conhecimentos práticos relacionados às atribuições do cargo, consumando em anotações da folha de avaliação técnica pelo Examinador, conforme disposto no anexo II.

7.8 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local da prova, na data e horário determinados.

7.9 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário estabelecido neste Edital.



**PREFEITURA DE
DILERMANDO DE AGUIAR**
Secretaria da Administração

7.10 Será automaticamente excluído deste processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio oralmente ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações; d) faltar com respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos; e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; f) faltar ou chegar atrasado à prova; g) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

7.11 O candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução da prova prática estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E PRAZO DE VALIDADE:

8.1 Avaliados os documentos, realizada a prova prática e concluído o Processo Seletivo Simplificado, será publicado Edital de divulgação do Resultado Final no átrio da Prefeitura Municipal de Dilermando de Aguiar/RS.

8.2 A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate será o de idade, classificando-se o candidato com maior idade.

8.3 Caberá recurso, que deverá ser protocolado no setor de recursos humanos, contra a classificação final dos candidatos, no prazo de 3 dias úteis após a divulgação do Resultado Final, podendo o candidato neste mesmo prazo ter vista do resultado obtido.

8.4 Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, terá validade de 1 ano a contar da data da homologação.

9. CONTRATAÇÃO:

9.1 A Contratação temporária a ser realizada será pelo prazo de SEIS MESES, podendo ser renovada por igual período, se houver necessidade.

9.2 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado.

9.3 Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar toda documentação pessoal (ANEXO III) e laudo médico a ser expedido por médico do serviço municipal de saúde NO PRAZO MÁXIMO DE 5 DIAS DE SUA CONVOCAÇÃO.

9.4 Correrá por conta do candidato a realização dos exames para emissão do laudo médico.

10. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

10.1 A homologação final do Processo Seletivo Simplificado não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não atender será ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

10.2 Os candidatos estão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada no presente edital.

10.3 A identificação do local de trabalho será definida de acordo com as necessidades da Secretaria que convocar o candidato para o contrato temporário.

10.4 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

10.5 Não poderá se inscrever neste processo seletivo simplificado, o profissional que tenha tido seu contrato de trabalho com o Município rescindido nos últimos 12 meses em decorrência de demissão ou pedido de exoneração motivada por processo ou sindicância administrativa.

10.6 O profissional contratado, na forma deste edital, será avaliado em seu desempenho pela sua chefia imediata, no prazo de 60 dias do início de suas atividades.

10.7 A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato, respeitada a legislação vigente.

10.8 O critério de assiduidade será fundamental na avaliação do desempenho profissional.




**PREFEITURA DE
DILERMANDO DE AGUIAR**
Secretaria da Administração

10.9 A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, tampouco, qualquer garantia de estabilidade no serviço público, garantindo-lhe somente a expectativa de ser contratado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

10.10 De acordo com a Legislação Processual Civil Brasileira em vigor é a Comarca de São Pedro do Sul/RS o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

10.11 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Desenvolvimento e Planejamento, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Dilermando de Aguiar, 10 de julho de 2018.



Inácio Paím da Rosa Teixeira
Secretário Municipal de Administração, Fazenda,
Desenvolvimento e Planejamento



José Claiton Sauzem Ilha
Prefeito Municipal

Visto em 10/07/18

Lairiane Simão

Lairiane Simão
Procuradora Jurídica
OAB/RS 73.900
Prefeitura Municipal de
Dilermando de Aguiar/RS



**PREFEITURA DE
DILERMANDO DE AGUIAR**
Secretaria da Administração

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N°. 007/2018 - EDITAL N°. 007/2018

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS

Nome do candidato: _____

Nome da mãe: _____

Nacionalidade: _____

Sexo: () Masculino () Feminino

CPF: _____

RG: _____

Carteira Nacional de Habilitação: _____ Categoria: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

N°: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

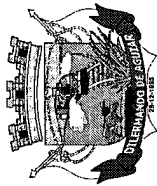
Telefone: (____) _____

E-mail: _____

DILERMANDO DE AGUIAR, _____ DE _____ DE 2018.

ASSINATURA

(Handwritten initials)



PREFEITURA DE
DILERMANDO DE AGUIAR
Secretaria da Administração

ANEXO II

Procedimentos para avaliação do OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS conforme Edital 007/2018

Nome: _____ Data: _____

Início: _____ término: _____ tempo: _____

Resultado: aprovado. Reprovado. Pontuação TOTAL: _____

Cada critério levará a nota de 0 a 3,5 sendo 0 como não executada e 3,5 executada com perfeição.

<p>1 – Equipamentos () Pontos obtidos.</p> <ol style="list-style-type: none">1) Inspeção pré-operacional ()2) Identificação de elementos técnicos ()3) Identificação de instrumentos de painel e comandos ()4) Partida no motor ()5) Acionamento de comandos ()6) Arrancada ()	<p>2 – Operação () Pontos obtidos.</p> <ol style="list-style-type: none">1) Dirigibilidade e manobrabilidade ()2) Aceleração ()3) Deslocamentos laterais ()4) Ritmo e cadencia ()5) Troca de marchas ()6) Parada ()7) Estacionamento ()8) Alinhamento ()9) Procedimentos de operação ()10) Organização Geral ()	<p>3 – Operador. () Pontos obtidos.</p> <ol style="list-style-type: none">1) Atenção e concentração ()2) Objetividade e eficiência ()3) Destreza na manipulação dos comandos ()4) Cuidados com a máquina ()
---	--	--

_____ Avaliador 1

_____ Avaliador 2

_____ Avaliador 3

_____ Candidato

Ed



**PREFEITURA DE
DILERMANDO DE AGUIAR**
Secretaria da Administração

ANEXO III

Documentação Pessoal:

- 01 foto 3x4
- Cópia da Carteira Profissional onde conste o nº e órgão Emissor;
- Cópia do PIS/PASEP;
- Atestado Médico fornecido por médico do serviço municipal de saúde;
- Declaração se exerce ou não outra função pública;
- Declaração de bens;
- Atestado de Bons Antecedentes;
- Certidão Negativa Criminal;
- Comprovante de residência;
- Fotocópia: Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor e comprovantes de votação na última eleição; Certidão de Nascimento e/ou Casamento; Histórico Escolar; Diploma e carteira da categoria; Certificado Militar (sexo masculino); número de conta bancária.