



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA OPERADOR DE MÁQUINAS**  
**EDITAL Nº 03/2018.**

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA, Prefeito de Vila Nova do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, autorizado pela de **Lei nº 1.599, de 31 de julho 2018**, com vistas à contratação de Operador de Máquinas, por um período de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, limitando-se à homologação de Concurso Público.

As inscrições estarão abertas no período de 04 a 06 de setembro de 2018, conforme determina o item 5, do presente Edital.

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br), no Mural Oficial do Município, sob a responsabilidade da Comissão, designada pelo Senhor Prefeito Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado mediante avaliação de documentos e Prova Prática.

1.3. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, bem como sua recontração, antes de decorridos seis meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante. (Art. 235, Lei nº 050/93 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).

**2 – CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

Cargo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Remuneração
Operador de Máquinas.	01+CR	44 horas	R\$ 1.602,59

**3 – DO PRAZO E RESCISÃO DO CONTRATO**

3.1. O prazo do contrato será de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período, ou limitado à homologação de Concurso Público.

3.2. A rescisão do contrato administrativo, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

**4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

4.1. São requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término do prazo de entrega de documentos;
- c) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

- d) Não enquadrar-se na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI, XVII e § X, da CF);
- e) Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- 4.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na apresentação do currículo.
- 4.4.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.4.2. Efetuada a entrega de Documentos, não será permitida qualquer tipo de alteração.
- 4.5. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

#### **5 – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS.**

- 5.1. A entrega de documentos será realizada na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida Dario Antunes da Rosa, nº 484, 1º andar, no período de 04 a 06 de setembro de 2018, das 8h às 12h.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 30,00**. A taxa deverá ser paga na Secretaria da Fazenda do Município.
- 5.3. O candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço e nos horários e prazos indicados no item 5.1, 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:
- 5.3.1. Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97, Art.15).
- 5.3.2. Ficha de inscrição de acordo com o modelo apresentado no Anexo I, conforme o cargo pretendido, do presente Edital, devidamente preenchida e assinada.
- 5.4. Antes de efetuar a entrega dos documentos o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

5.5. Não se admitirá o envio por fax de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

5.6. Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à inscrição do candidato.

#### **6 – DA PROVA PRÁTICA**

6.1. A prova prática será aplicada no dia 11 de setembro de 2018, sendo que a comissão solicita o comparecimento no Hall da Prefeitura Municipal, até 8h30min para posterior deslocamento até o local da avaliação;

6.2. A prova prática será avaliada por comissão de servidores operadores de máquinas efetivos do serviço público municipal;

6.3. Tal avaliação será composta por um *check list* tanto na Retroescavadeira quanto no Trator com implemento, bem como a operacionalização das mesmas;

6.3.1. O candidato terá o tempo máximo de 20 minutos por Máquina para executar as manobras e operações solicitadas pelos avaliadores.

#### **7 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1. A seleção será constituída de análise de documentos e de avaliação da prova prática, a atribuição de pontos aos candidatos será de acordo com o estabelecido no item 8.1 deste Edital, realizado pela Comissão.

7.2. Os candidatos serão contratados, respeitada a ordem de classificação. O resultado final será publicado no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br) e afixado no Mural Oficial do Município, localizado no hall do Prédio da Prefeitura.

#### **8 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

8.1 – A avaliação consistirá em duas etapas com a seguinte pontuação:

<b>Prova de Títulos e Currículo</b>						
<b>Nº do item</b>	<b>1-Experiência</b>	<b>2-Prova Prática</b>	<b>Pontuação</b>		<b>Valor Máximo</b>	
<b>1.</b>	<b>Experiência Profissional na área</b>				<b>10 pontos</b>	
	Experiência comprovada em Contrato e/ou Carteira de Trabalho (Últimos 5 anos).		02 pontos por ano			
<b>3.</b>	<b>Prova Prática</b>			Retroescavadeira	Trator e implemento	
	Fazer check list em Retroescavadeira e Trator com implemento, o operacionalizar estes conforme solicitação feita pelos avaliadores.		Check list	10	10	<b>90 pontos</b>
			Operacionalizar	35	35	
<b>Total</b>					<b>100 pontos</b>	

8.1. Será desclassificado o candidato que não obtiver 50% dos pontos da prova pratica.



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

8.2. A comprovação de experiência profissional deverá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou, quando for o caso, de cópias do Contrato de Trabalho, do Termo de Posse juntamente com o último contracheque/recibo, **não** serão aceitos para fins de comprovação de experiência profissional as declarações sob qualquer forma.

#### **9- DO DESEMPATE**

Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) maior pontuação na prova prática;
- b) maior pontuação na experiência profissional;
- c) candidato mais idoso;
- d) sorteio público.

#### **10 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

O resultado final será publicado no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br) e afixado no Mural Oficial do Município, localizado no hall da Prefeitura.

#### **11 – DOS RECURSOS**

11.1. Dos valores atribuídos referente ao item 8.1, cabe recurso de revisão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, dirigido à Comissão Julgadora, entregue e protocolado no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida Dário Antunes da Rosa, nº 484, 1º andar, das 8h às 12h.

11.2. O recurso deverá ser fundamentado, com exposição circunstanciada a respeito da inconformidade, explicitando o pedido de pontos solicitados (razões do recurso), através de requerimento encaminhado a esta Comissão, as respostas serão encaminhadas por escrito para o candidato que deu causa.

11.3. O prazo para análise do Recurso será de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia posterior ao protocolado. Decorrido esse prazo será publicado o resultado final do Processo Seletivo no site e no Mural Oficial da Prefeitura.

11.4. Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico.

11.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

#### **12 - DA CHAMADA**

12.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será realizada pelo Setor Pessoal da Prefeitura de Vila Nova do Sul, por email ou telefone, de acordo com a classificação;

12.2. O candidato contratado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, após a chamada, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 13.3.

12.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

12.4. Ocorrendo, por parte do contratado, desistência do contrato ou dispensa justificada, poderá a Administração contratar outro candidato classificado para preenchimento da vaga, respeitado a ordem de classificação.

### **13 – DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O candidato classificado para a vaga será admitido por meio de contrato de natureza administrativa.

13.2. A admissão do candidato fica condicionada à apresentação e a entrega dos documentos necessários, conforme solicitado pelo Departamento de Pessoal, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar a cópia dos seguintes documentos:

- Atestado de Antecedentes;
- Folha corrida;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço;
- Número Conta corrente – BANRISUL;
- Declaração de bens;
- Carteira de Trabalho;
- Certidão de dependentes;
- Carteira Nacional de Habilitação com no mínimo Categoria “C”.
- Comprovante de escolaridade (4ª série do Ensino Fundamental).

13.4. A admissão do candidato selecionado e classificado para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.

13.5. A admissão do candidato é condicionada a declaração de que não ocupa outro cargo público, com observância do Art. 37, da Constituição Federal.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

14.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

14.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

14.3. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvido ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.

14.4. O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 10/2018 de 16 de janeiro de 2018;

14.5. A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

14.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br) e no Mural Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.7. No que tange ao Cadastro de Reserva este constitui somente e tão-somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando este Município à convocação deste último.

14.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de setembro de 2018.

José Luiz Camargo de Moura,  
Prefeito.



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA OPERADOR DE MÁQUINAS.**

EDITAL Nº 03/2018

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome completo: .....
- 1.2. Filiação: .....
- 1.3. Nacionalidade: .....
- 1.4. Naturalidade: .....
- 1.5. Data de Nascimento: .....
- 1.6. Estado Civil: .....

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor: .....
- 2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: .....
- 2.3. Título de Eleitor Nº:..... Zona: ..... Seção: .....
- 2.4. Número do certificado de reservista: .....
- 2.5. Endereço Residencial: .....
- 2.6. Endereço Eletrônico: .....
- 2.7. Telefone residencial e celular: .....
- 2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado: .....

**DECLARAÇÃO**

Eu,..... declaro estar ciente das condições estabelecidas no presente edital.

Vila Nova do Sul,..... de setembro de 2018.

.....  
Assinatura do Candidato