



VERSÃO DEFINITIVA DO EDITAL 01/2019

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019 - CONSOLIDADO

O MUNICÍPIO DE NONOAI, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, para ingresso no quadro permanente, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal n.º 2.452/2007, Lei Municipal n.º 3.012/2014, Lei Municipal n.º 2.588/2009, todas considerando suas alterações posteriores, demais legislações atinentes e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, localizada na Av. Progresso, 528, Bairro Centro em Nova Itaberaba – SC, endereço eletrônico www.wedoservicos.com.br e E-mail: nonoai@wedoservicos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, nomeada para este fim.

1.2. O Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva e de títulos, diferenciada por cargo.

1.3. O Concurso Público se destina ao provimento de cargos públicos e a formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargo abaixo e, ainda, das vagas que vierem existir no prazo de validade do Concurso Público, conforme conveniência do Município.

1.4. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do Município, respeitada a ordem de classificação.

1.5. O cargo, número de vaga, número de vagas para portadores de necessidades especiais (PNE), carga horária semanal, vencimento mensal, requisitos para o provimento e tipo de prova seguem dispostos na tabela a seguir:

N.º	Cargos	Vagas	Vagas PNE	Requisitos para o provimento	Carga horária semanal	Vencimento o básico mensal	Tipo de prova
1	Assistente social	1 + CR	-	Requisitos para Provimento: a) Instrução: Nível Superior b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.	40	2.928,10	O, T
2	Atendente de farmácia	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino Médio completo	40	1.171,24	O, TA
3	Biólogo	1 + CR	-	a) Instrução: Nível Superior específico b) Idade: Mínima de 18 anos	40	2.928,10	O, T



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Nonoai - RS
Concurso Público 01/2019



				c) Habilitação específica para o exercício da função			
4	Doméstica	1 + CR	-	a) Instrução: Correspondente ao ensino fundamental incompleto b) Habilitação Funcional: Experiência comprovada em trabalho de limpeza. c) Idade: Mínima de 18 anos.	40	907,71	O
5	Eletricista	1 + CR	-	a) Idade: mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto	40	1.464,05	O, TA
6	Enfermeiro	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: Nível Superior c) Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro	40	2.928,10	O, T
7	Engenheiro civil	1 + CR	-	a) Instrução: Nível Superior b) Idade: Mínima de 18 anos c) Habilitação legal para o exercício do cargo de Engenheiro	20	2.049,67	O, T
8	Farmacêutico	1 + CR	-	a) Idade: mínima 18 anos b) Instrução: Nível Superior c) Habilitação Legal para o exercício da Profissão de Farmacêutico.	40	2.928,10	O, T
9	Fisioterapeuta	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: Curso Superior Completo c) Habilitação legal para o exercício da profissão.	30	2.928,10	O, T
10	Fonoaudiólogo	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: Curso Superior Completo c) Habilitação legal para o exercício da profissão.	40	2.928,10	O, T
11	Merendeira	1 + CR	-	a) Idade: mínima de 18 anos; b) Instrução: no mínimo 4º série do ensino fundamental	40	936,99	O
12	Motorista	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto	40	1.171,24	O, P, TA
13	Nutricionista	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: Curso Superior Completo c) Habilitação legal para o exercício da profissão.	40	2.928,10	O, T
14	Operador de máquinas	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto	40	1.464,05	O, P, TA
15	Operário	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: correspondente ao ensino fundamental incompleto.	40	907,71	O
16	Pedreiro	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Instrução: ensino fundamental incompleto.	40	966,27	O
17	Professor séries iniciais	1 + CR	-	Habilitação em pedagogia	20	1.593,26	O, T
18	Psicólogo	1 + CR	-	a) Grau de Instrução: Nível superior b) Idade: mínima de 18 anos	40	2.928,10	O, T



				c) Habilitação legal para o exercício da profissão de psicólogo			
19	Técnico em enfermagem	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino Médio completo, Formação em técnico de enfermagem de nível médio e inscrição no COREN. c) Lotação: Em Serviços de Enfermagem	40	2.049,67	O, TA
20	Vigilante sanitário	1 + CR	-	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino Fundamental completo	40	1.171,24	O, TA

1.6. Legendas utilizadas:

- * **Vagas PNE:** Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais.
- * **CR:** Cadastro Reserva.
- * **O:** Prova Objetiva
- * **T:** Prova de análise de títulos
- * **TA:** Prova de análise de títulos de aperfeiçoamento profissional
- * **P:** Prova Prática

1.7. Os valores para inscrição no Concurso Público nº 01/2019, obedecerão aos seguintes parâmetros:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Ensino Médio	R\$ 100,00
Ensino Superior	R\$ 200,00

1.8. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão, ou dependendo do caso, na avaliação de títulos.

1.9. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2019, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa no endereço <http://www.wedoservicos.com.br>, no site do Município de Nonoai, no endereço <https://www.nonoai.rs.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios.

2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site <http://www.wedoservicos.com.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Concurso Público nº 01/2019 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar



conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato que se inscrever no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO II.

3.4. São condições básicas para a inscrição:

3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

3.4.2. Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Cívicos e Políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

3.4.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

3.4.4. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3.4.5. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

3.5. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:

3.5.1. VIA INTERNET: através do site www.wedoservicos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1.1. Acessar o site www.wedoservicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo II** deste edital;

3.5.1.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público do Município de Nonoai;

3.5.1.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente o formulário e fazer a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

3.5.1.4. Imprimir o boleto bancário.

3.5.2. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção do cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

3.6. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Concurso Público.

3.7. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.8. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá:

3.8.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo II**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados.

3.9. Será cancelada a inscrição do candidato que:



- 3.9.1.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.9.2.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
- 3.9.3.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.
- 3.10.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.11.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.wedoservicos.com.br.
- 3.12.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, **não será restituído em hipótese alguma.**
- 3.13.** A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município de Nonoai não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.14.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.
- 3.15.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.16.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.17.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 12** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 13** deste Edital.
- 3.18.** A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoservicos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo II**.
- 3.19.** É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

- 4.1.** Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público n.º 01/2019 do Município de Nonoai os candidatos doadores de sangue e de medula óssea, atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2.** O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Concurso Público, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.



- 4.3. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá:
- 4.3.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
- 4.3.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 2 (duas) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
- 4.3.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:
- 4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.
- 4.5. O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.
- 4.6. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo II**.
- 4.7. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 12** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**, por um dos meios previstos no **Item 13** deste Edital.
- 4.8. A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo II**, republicando a lista de candidatos isentos.
- 4.9. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.wedoservicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, observando o horário bancário.
- 4.10. A constatação de falsidade da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

- 5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.
- 5.1.1. O candidato que selecionar **prova ampliada**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.
- 5.1.2. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações qual é a sua necessidade, para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).



5.1.3. O candidato que selecionar **outra necessidade**, **deverá obrigatoriamente** informar no campo de observações qual é a sua necessidade.

5.1.4. Do mesmo modo a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas **deverá indicar o acompanhante** que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade.

5.1.4.1. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

5.2. A solicitação de condições especiais será atendida **obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade**.

5.3. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

5.4. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 12** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 13** deste Edital.

6. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

6.1. As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo II** deste Edital, considerando os seguintes horários:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais e prova: entrada dos candidatos.	08h00min
Fechamento dos portões dos locais de prova. É proibido o ingresso sob qualquer alegação a partir deste horário.	08h30min
Início da prova.	09h00min
Final da prova. Entrega obrigatória do cartão resposta e das provas.	12h00min

6.2. O candidato deverá ainda comparecer munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e um dos seguintes documentos em original:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação;
- f) Passaporte.

6.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no **item 6.2**.



- 6.4. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.
- 6.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 6.6. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 6.7. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a) *Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
 - b) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
 - c) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 6.8. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 6.9. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 6.10. Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 6.11. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.12. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 6.13. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereal, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 6.14. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.15. A WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.
- 6.16. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.
- 6.17. A WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não



substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.

6.18. Para o eventual uso dos sanitários o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.19. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.20. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município de Nonoai não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.21. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

6.22. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*
- h) Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- i) Não devolver integralmente o material recebido;*



j) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.

6.23. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

6.24. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

7. DAS PROVAS:

7.1. As provas e etapas serão compostas do seguinte modo:

7.1.1. Para os cargos de doméstica, merendeira, operário, pedreiro:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	3,00	15,00
	Matemática	5	3,00	15,00
	Informática	5	3,00	15,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	3,00	15,00
	Conhecimentos específicos	10	4,00	40,00
Valor Total da Prova Objetiva:				100,00

7.1.2. Para o cargo de operador de máquinas e motorista:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	1,00	5,00
	Matemática	5	1,00	5,00
	Informática	5	1,00	5,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1,00	5,00
	Conhecimentos específicos	10	1,80	18,00
Prática	Avaliação Prática (eliminatório e classificatório):	-	-	60,00
Títulos	Avaliação de títulos (apenas classificatório)			2,00
Valor Total das Etapas:				100,00

7.1.3. Para os cargos de assistente social, biólogo, enfermeiro, engenheiro civil, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, professor séries iniciais e psicólogo:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	2,00	10,00
	Matemática	5	2,00	10,00



	Informática	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00
	Conhecimentos específicos	10	3,00	54,00
Títulos	Títulos (apenas classificatório):	-	-	6,00
Valor Total das Etapas:				100,00

7.1.4. Para os cargos de atendente de farmácia, técnico em enfermagem, vigilante sanitário e eletricista:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	2,00	10,00
	Matemática	5	2,00	10,00
	Informática	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,00	10,00
	Conhecimentos específicos	10	3,00	54,00
Títulos	Títulos (apenas classificatório):	-	-	2,00
Valor Total das Etapas:				100,00

7.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no **Anexo II** e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme conteúdo programático divulgado no dia determinado no **Anexo II**. **Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (quarenta por cento) ou mais na nota da prova teórico – objetiva, não zerando nenhuma área de conhecimento (matéria) da prova.**

7.3. Os locais da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme **Anexo II**, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.4. O conteúdo programático das provas a que se submeterão os candidatos estará disponível no dia determinado no **Anexo II** deste Edital.

7.5. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- a) *Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
- b) *Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
- c) *Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
- d) *Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
- e) *For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova*

7.6. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, independente da



motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

7.7. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

7.8. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

7.9. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 12** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 13** deste Edital.

7.10. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente.

8. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos definidos com o tipo de prova “T” e “TA”, listados no **item 1.5** deste edital, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

8.1.1. Para os cargos definidos com o tipo de prova “T”:

ITEM A		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	4,00	4,00
Mestrado	3,00	
Pós – Graduação (na área concluída), com no mínimo 360 horas/aula	1,00	

ITEM B		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de atuação , realizados entre janeiro de 2016 a março de 2019.	0,01 pontos para hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 200 horas.	2,00

8.1.2. Para os cargos definidos com o tipo de prova “TA”:

ITEM B		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de aperfeiçoamento com temas relacionados à área de	0,01 pontos para hora concluída. O limite de horas a	2,00



atuação, realizados entre janeiro de 2016 a março de 2019.	ser validado é de até 200 horas.	
--	----------------------------------	--

8.2. A pontuação do Item A, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para a esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.

8.3. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

8.4. Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, poderá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.

8.5. Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

8.6. Somente serão pontuados os certificados de cursos devidamente registrados no órgão emissor, exceto para os simpósios, feiras, congressos, oficinas, eventos, desde que contenha a carga horária.

8.7. A nota da prova de títulos será o número de pontos obtidos segundo as tabelas expostas no **Item 8.1.**

8.8. A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.9. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais da prova teórico objetiva.

8.10. A escolaridade mínima exigida para o provimento no cargo não será pontuada como título.

8.11. A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO} = \text{NPO} + \text{NPT}$$

Onde: NPO = Nota da Prova Objetiva; NPT = Nota da Prova de Títulos

8.12. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

8.12.1. O candidato deverá encaminhar para a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, todos os títulos digitalizados, acessando a “Área do candidato” a partir da página www.wedoservicos.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal.

8.12.2. Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação.

8.12.3. Títulos sem a apresentação do verso, ainda que o verso esteja em branco, serão desclassificados.

8.12.4. Títulos em que o “verso” seja em “branco”, deverão ser anexados da mesma forma.



8.12.5. Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos.

8.12.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos bem como encaminhamento de um mesmo com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

8.12.7. A prefeitura irá disponibilizar o CRAS – Centro de Referência de Assistência Social (localizado na Rua Rocha Loires, 240 – Centro) para os candidatos que necessitarem de computador com acesso à Internet para o encaminhamento dos títulos nas datas fixadas no ANEXO II.

8.12.8. Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 12** deste Edital, no mesmo prazo previsto no **Anexo II** deste Edital estabelecido ao recurso de classificação, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 13** deste Edital.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS** será realizada mediante convocação.

9.2. A prova prática será aplicada aos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

9.3. A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

9.4. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática, conforme disposto no **Anexo IV e V** deste Edital, que contém todos os itens e regras de avaliação.

9.5. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

9.6. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicarão lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.

9.7. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

9.8. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

9.9. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

9.10. Todos os candidatos deverão se apresentar com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajas apropriados para o teste, portando cédula de identidade.



9.11. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** se reserva o direito de transferir a realização dos testes e fixar nova data para a realização das provas.

9.12. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no **Anexo II** na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática. A prova prática poderá ser filmada.

9.13. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

9.14. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

9.15. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo II** do presente edital.

9.16. Ao final da prova, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado.

9.17. O candidato subsequente assistirá a prova prática do candidato anterior e testemunhará toda a prova. Caso o candidato, ao concluir a prova, se recuse assinar a ficha de avaliação, o candidato que acompanhou a prova deverá assinar pelo candidato que se recusou, na condição de testemunha. A recusa de testemunha implica na eliminação do candidato.

10. DOS RESULTADOS:

10.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo II deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva e títulos

10.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

- a) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
- b) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
- c) *Maior número de acertos na prova de Matemática;*
- d) *Informática;*
- e) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;*
- f) *Maior idade (Art. 27, § único do Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/2003).*

10.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

10.5. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 12** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 13** deste Edital.

10.6. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.



11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

- 11.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no **item 1.5** deste Edital.
- 11.2. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, no setor de Recursos Humanos, do Município de Nonoai, durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.
- 11.3. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:
- a) *Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
 - b) *Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 14.3**;*
 - c) *Desistir formalmente da vaga.*
- 11.4. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Nonoai obedecendo à ordem de classificação.
- 11.5. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto no Quadro Mural de Publicações do Município de Nonoai e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, telefone ou e-mail, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado, não havendo a obrigatoriedade de ser recebido pelo próprio candidato. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.
- 11.6. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para assumir o cargo, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Nonoai o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 11.7. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.
- 11.8. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município.

12. DOS RECURSOS:

- 12.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:
- a) *Às disposições deste Edital;*
 - b) *Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
 - c) *Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais e de isenção para a Realização da Prova;*
 - d) *Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
 - e) *À nota da prova de títulos;*
 - f) *À nota da prova prática;*
 - g) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*



12.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.

12.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “d” do Item 12.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato devendo conter **obrigatoriamente:**

- 1) *A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à E*
- 2) *A fundamentação e fontes que embasam a argumentação do candidato;*
- 3) *As referências bibliográficas utilizadas no embasamento.*

12.3.1. Os recursos previstos neste **Item 12.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e **com o atendimento completo aos requisitos deste item.**

12.3.2. Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 12.2 e 12.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

12.3.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter **indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 12.3**, também sob pena de sua desconsideração.

12.4. A Comissão Especial do Concurso Público constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 12.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.5. **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**

12.6. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://wedoservicos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, obedecendo o prazo previsto no **Anexo II** deste Edital.

12.7. Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no **Item 12.1**.

12.8. As respostas dos recursos poderão direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou será disponibilizada na área do candidato.

12.9. Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 12** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12.10. A Comissão Especial do Concurso Público constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

13. DOS PROTOCOLOS:

13.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) *A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial e de isenção para a Realização de Provas;*



- c) *O Requerimento de atualização de endereço e dados de contato;*
- d) *Todos os demais Recursos definidos no **Item 12** deste Edital;*

13.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior devem ser protocolados diretamente no site www.wedoservicos.com.br, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, preenchendo de maneira completa o formulário disponível e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

13.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

13.4. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 13** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

14.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

14.2. Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);
- e) Idade mínima 18 anos.
- f) Ter habilitação específica para o cargo.

14.3. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) *Cópia do RG;*
- b) *Cópia do CPF;*
- c) *Cópia do título de eleitor;*
- d) *Cópia de quitação militar;*
- e) *01 Foto 3x4;*
- f) *Atestado médico com a data de admissão;*
- g) *Comprovante de escolaridade;*
- h) *Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;*
- i) *Declaração de bens;*
- j) *Cópia do PIS/PASEP;*
- k) *Declaração de não acumulação ilegal do cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;*
- l) *Número da conta bancária (Banrisul);*
- m) *Folha corrida.*

14.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.



14.5. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

14.6. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

14.7. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, o Município de Nonoai convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

15. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

15.1. Delega-se competência à **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** como banca executora deste Concurso Público, para:

- a) Receber e processar as inscrições;*
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetiva e provas práticas;*
- d) Appreciar todos os recursos previstos neste edital;*
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;*
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
- h) Responder, em conjunto com o Município de Nonoai eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

15.2. A fiscalização e supervisão do certame estão a emprego da Comissão Especial do Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.

15.3. As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Nonoai.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.

16.2. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Protocolo junto ao Município de Nonoai, situado na Rua Pe. Manoel Gomez Salez, 509 – Nonoai/RS.

16.3. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

16.4. O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.

16.5. Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.



16.6. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

16.7. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial do Concurso Público do Município de Nonoai e da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, de acordo com a legislação vigente.

16.8. O Município de Nonoai e a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.wedoservicos.com.br.

16.9. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: **nonoai@wedoservicos.com.br** criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Concurso Público.

16.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
- b) Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
- c) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
- d) For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
- e) Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital.*

16.11. O candidato que possuir outra função ou cargo em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.

16.12. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro de Nonoai – RS.

16.13. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Das atribuições dos cargos*
- b) Anexo II - Cronograma do Concurso Público*
- c) Anexo III – Formulário de Pedido de Isenção*
- d) Anexo IV – Itens e Regras de Avaliação da Prova Prática CARGO MOTORISTA*
- e) Anexo V – Itens e Regras de Avaliação da Prova Prática OPERADOR DE MÁQUINAS*

16.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Nonoai - SC, 28 de maio de 2019.

EDILSON POMPEU DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal n.º 3.012/2014 e 2.588/2009,, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse edital.*

DOMÉSTICA

- a) Descrição Sintética: proceder a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura e próprios Municipais; fazer arrumação e remoção de móveis; máquinas e materiais.
- b) Descrição Analítica: Fazer trabalho de limpeza nas diversas dependências da Prefeitura e outros prédios da Prefeitura; proceder a limpeza dos pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixo e detritos, lavar e encerar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes de armários etc, fazer arrumação da sala da Prefeitura, proceder arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais, preparar café e servi-lo, transportar volumes, executar outras tarefas correlatas.

OPERÁRIO

- a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral;
- b) Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar as tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar, no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; Executar tarefas correlatas.

MERENDEIRA

Descrição Analítica: Preparar as refeições das crianças, seguindo um cardápio previamente elaborado; Fazer adaptações ao cardápio (junto com o coordenador), quando necessário; Distribuir os alimentos, observando se são bem aceitos ou não; Auxiliar o coordenador a calcular as quantidades necessárias de: alimentos, utensílios e produtos de limpeza, observando o uso racional, evitando desperdícios; Manter limpos: cozinha, equipamentos e utensílios; Acondicionar corretamente lixos e sobras; Participar de reuniões de planejamento (com a equipe), estando presente nas reuniões de pais e da comunidade; observar e seguir as condições corretas de armazenamento, manipulação e conservação dos alimentos; Prestar informações à direção da Escola sobre o desenvolvimento das atividades em seu setor.



PEDREIRO

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de Obras e Edifícios Públicos.

b) Descrição Analítica: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e colocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas correlatas.

VIGILANTE SANITÁRIO

Descrição Analítica: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática, inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água dos que manipulam os alimentos, inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança; verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender cargas e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção, vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar; coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

a) Descrição Sintética: Fazer aviamento de receitas médicas, com assistência da farmacêutica, atendendo o público com boa observação, cordialidade, e dedicação.

b) Descrição Analítica: Realizar a organização física, estratégica e operacional da Farmácia com acompanhamento da Farmacêutica responsável, colocando os medicamentos na prateleira de maneira correta, de fácil acesso e entendimento; Prestar curso de atendimento à Farmácia, objetivando adquirir conhecimentos profissionais de acordo com a legislação vigente, estando apto a desempenhar as funções de atendimento ao público na distribuição de medicamentos;



observar princípios éticos e de relacionamento humano necessário para o bom desempenho de suas funções, executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

- a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
- b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do município ou a domicílio, no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático na infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder a sua leitura para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios, circular em salas de cirurgia e, se necessário, instrumentar,



executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes; participar dos procedimentos pós morte.

ENFERMEIRO

Descrição Analítica: Planejar e avaliar as ações de enfermagem; participar na elaboração e execução dos planos de saúde; organizar serviços de enfermagem; efetuar educação e supervisão dos serviços de enfermagem, proferindo palestras nas comunidades e no desenvolvimento de programas; fazer diagnóstico de enfermagem e discutir com o grupo o plano terapêutico, participar de programas de assistência à comunidade; coordenar e aplicar cursos de treinamento para formação de auxiliar de serviços médicos; agentes de saúde, atendentes de enfermagem; coordenação do pessoal subordinado ao atendimento diário; coordenação do desenvolvimento dos programas básicos e específicos na área de saúde pública; realizar reuniões e palestras nas comunidades da sede e interior conscientizando a população no que tange a reforma sanitária, que abrange planejamento familiar, desenvolvimento da criança, programas preventivos diversos e desenvolver outras atividades correlatas.

ELETRICISTA

a) Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública em redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

b) Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes microfones; proceder à conservação de aparelhos eletrônicos, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel, executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

PSICÓLOGO

Descrição Analítica: Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação de testes e dinâmica de grupos, com vista a prevenção e tratamentos de problemas psíquicos; Realizar atendimentos psicoterapêutico individual ou em grupos, adequado às diversas faixas etárias em instituição de prestação de serviço de saúde; Realizar atendimentos de crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a



explicitação e superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Encarregado a dar suporte aos trabalhos relacionados a atividade de psicologia e relações humanas em programas comunitários e dos Servidores Municipais; bem como as tarefas afins do profissional da área.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Analítica: Realizar assistência em relação aos problemas domésticos tais como os de nutrição e saúde, ligados à proteção ambiental; Estudo em todos os seus aspectos, da assistência do Serviço Social de orientação, fiscalização e coordenação das atividades dos órgãos do serviço público e entidades privadas, nos assuntos de sua competência; Pesquisa das causas de desequilíbrio social e ambiental, considerando as condições de vida e de trabalho; Elaboração do plano de organização de assistência ou de colaboração dos movimentos comunitários; Estudo, registro e classificação por objetivos para o fim de opinar a concessão de auxílios, subvenções e repasses de verbas, às pessoas e entidades carentes. Realizar outras tarefas afins.

BIÓLOGO

Descrição Analítica: Participar da elaboração e acompanhamento da política e programas e campanhas de saúde pública, executando treinamento de operadores de campo para a realização de campanhas de controle de insetos, roedores e outros animais nocivos, que funcionam como vetores; Desenvolver estudos epidemiológicos a partir da leitura e interpretação de dados estatísticos da realidade sócio-sanitária; Participar do planejamento, organização e execução de ações do sistema de vigilância epidemiológica; Elaborar os conteúdos programáticos e apoiar a execução de ações de capacitação na sua área; Elaborar material científico e técnico para a divulgação nas áreas de saúde pública, sobre medidas higiênicas e profiláticas; Coordenar e executar levantamentos de espécies vetores de doenças infecto-contagiosas e organismos por eles veiculados, utilizando técnicas específicas, procedendo sua identificação, exames e outros estudos; Assessorar e responsabilizar-se por estabelecimentos públicos e privados que fabriquem ou distribuam produtos biocidas e pesticidas; Promover a realização de testes de soroprecipitação microscópica, providenciando coleta de amostras em humanos e animais (especialmente bovinos, caninos, suínos), bem como em água, solo, lama e outros ambientes, para detectar microorganismos patogênicos; Identificar os focos de vetores, através de inspeções locais; Pesquisar métodos alternativos para controle de vetores; Realizar estudos visando a aplicação de inseticidas, raticidas e biocidas similares, através de equipamentos apropriados a cada caso; Reconhecer os problemas decorrentes da utilização de biocidas para o homem e seu efeito residual; Organizar, orientar e avaliar programas de manejo e erradicação de endemias e epidemias; Proferir palestras para esclarecimento da população quanto às diversas patologias transmitidas pelos organismos vetores. Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

- a) Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
- b) Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos,



drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária, executar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA

Descrição Sintética: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, em hospitais e residências.

Descrição Analítica: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterapêuticas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterapêuticas com vista à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativo ou recreativo organizadas sob o controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive aquelas editadas no respectivo regulamento da profissão.

NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e alimentação em estabelecimento do município.

Descrição Analítica: Planejar serviços ou programa de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaboração de dietas; controlar a estocagem, preparação e conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição, realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e edição, bem como aperfeiçoamento dos padrões de falta de voz.



Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo de audionologia; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados ao assunto fonoaudiológico, dar pareceres fonoaudiológico na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

ENGENHEIRO CIVIL

a) Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

b) Descrição Analítica: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da Escola: organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento aos setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.



ANEXO II - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
28/05/2019	Publicação do Edital
28/05/2019 – 14h00min à 29/05/2019 – 23h00min	Prazo para contestação do Edital
30/05/2019	Publicação do Edital revisado, se for o caso
30/05/2019	Publicação do conteúdo programático
01/07/2019 - 14h00min à 30/07/2019 - 17h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova.
Até 17/07/2019	Prazo para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
18/07/2019	Publicação do Rol de inscrições isentas (provisório)
19/07/2019 – 08h00min à 24/07/2019 – 08h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
25/07/2019	Publicação do Rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos. (Prazo para pagamento do boleto até 31/07/2019)
31/07/2019	Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição
02/08/2019	Homologação provisória das inscrições e da listagem de candidatos com condição especial de prova
05/08/2019 - 08h00min à 08/08/2019 - 08h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição e contra o indeferimento de condição especial de prova
09/08/2019	Homologação final das inscrições
09/08/2019	Publicação dos locais da prova
18/08/2019	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
19/08/2019	Publicação do gabarito provisório
20/08/2019 – 16h00 à 23/08/2019 - 16h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
27/08/2019	Publicação do gabarito oficial
27/08/2019	Convocação para prova prática e de títulos
28/08/2019 – 08h00min à 02/09/2019 – 17h00min	Período de Envio de Títulos
08/09/2019	APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
10/09/2019	Publicação da nota da prova prática, de títulos e classificação provisória
10/09/2019 – 16h00 à 13/09/2019 – 16h00	Prazo de recurso contra a nota da prova prática, de títulos e classificação provisória
24/09/2019	Publicação das notas oficiais e resultado final do Concurso Público

1.2. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Concurso Público e da Comissão da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



ANEXO III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

_____ inscrito (a) no
Concurso Público n.º 01/2019 do Município de Nonoai, inscrição n.º _____,
concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º
_____ portador do documento de identidade n.º _____, residente
e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____, CEP:
_____, vem através deste documento requer isenção da Taxa de Inscrição:

(Assinale a sua opção)

- 1) () DOADOR DE SANGUE.** Anexar: Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 2 (duas) doações nos últimos 12 meses.
- 2) () DOADOR DE MEDULA ÓSSEA.** Anexar: Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Nonoai, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO IV – ITENS E REGRAS DA PROVA PRÁTICA
Para o cargo de MOTORISTA

- 1.1.** A prova prática de condutor consiste na avaliação negativa do candidato em relação às normas de trânsito vigente - CTB - Lei 9503/97, onde ao realizar determinado percurso, utilizando qualquer veículo que se enquadre nas atribuições do cargo, serão efetuadas “perdas de pontos”, de acordo com a(s) eventual(ais) ocorrência(s), constatadas pelo avaliador. Nesta técnica, sempre se parte da pontuação máxima, efetuando descontos abaixo relacionados, obtendo a nota final do candidato.
- 1.2.** Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e conseqüente eliminação do candidato.
- 1.3.** Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Nonoai/RS ou da We Do Serviços Inteligentes, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.
- 1.4.** O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida do veículo, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação.
- 1.5.** Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova (celular, GPS, rádios e equipamentos similares), tampouco sua posse, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do certame, além das demais sanções aplicáveis.
- 1.6.** O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.7.** Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.
- 1.8.** A prova prática de MOTORISTA constará em se percorrer um percurso previamente definido pela equipe de aplicação da prova prática, onde serão avaliadas todas as situações normais de trânsito, representada pela tabela abaixo, onde poderão ser propostas: paradas, estacionamentos, vias, dentre outros itens comuns ao desempenho da função:



I – FALTAS ELIMINATÓRIAS			
<input type="checkbox"/>	a) desobedecer a sinalização semafórica e/ou parada obrigatória	<input type="checkbox"/>	f) provocar acidente durante a realização do exame
<input type="checkbox"/>	b) avançar sobre o meio-fio	<input type="checkbox"/>	g) exceder a velocidade regulamentada da via
<input type="checkbox"/>	c) avançar a via preferencial	<input type="checkbox"/>	h) cometer qualquer infração de natureza gravíssima
<input type="checkbox"/>	d) transitar na contramão de direção		
<input type="checkbox"/>	e) não completar a realização de todas as etapas do exame		
II – FALTAS GRAVES			
<input type="checkbox"/>	a) desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito	<input type="checkbox"/>	d) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente
<input type="checkbox"/>	b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção	<input type="checkbox"/>	e) não usar devidamente o cinto de segurança e EPIs – Equipamento de Proteção Individual
<input type="checkbox"/>	c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, avançou com o veículo	<input type="checkbox"/>	f) perder o controle da direção do veículo em movimento
		<input type="checkbox"/>	g) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave
III – FALTAS MÉDIAS			
<input type="checkbox"/>	a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre	<input type="checkbox"/>	h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens
<input type="checkbox"/>	b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima	<input type="checkbox"/>	i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro
<input type="checkbox"/>	c) interrompeu o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova	<input type="checkbox"/>	j) engrenar ou utilizou as marchas de maneira incorreta, durante o percurso
<input type="checkbox"/>	d) fazer conversão incorretamente	<input type="checkbox"/>	k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média
<input type="checkbox"/>	e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido		
<input type="checkbox"/>	f) desengrenar o veículo nos declives		
<input type="checkbox"/>	g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias		
IV – FALTAS LEVES			
<input type="checkbox"/>	a) Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo	<input type="checkbox"/>	e) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento
<input type="checkbox"/>	b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor	<input type="checkbox"/>	f) utilizar ou Interpretou incorretamente os instrumentos do painel do veículo
<input type="checkbox"/>	c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores	<input type="checkbox"/>	g) tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro
<input type="checkbox"/>	d) apoiou o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento		
<input type="checkbox"/>	Total de Faltas Cometidas	<input type="checkbox"/>	Total de Pontos
<input type="checkbox"/>	Aprovado	<input type="checkbox"/>	Reprovado



ANEXO V – ITENS E REGRAS DA PROVA PRÁTICA
Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS

1.1 A prova prática de OPERADOR DE MÁQUINAS consiste em executar atividades inerentes a função, conforme atribuições do cargo, definidas no **Anexo I**. A avaliação será realizada considerando desempenho do candidato na tarefa que irá executar, dentro das normas técnicas, considerando a verificação do equipamento, o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, habilidades e economicidade do material.

1.2 Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.

1.3 Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Nonoai/RS ou da We Do Serviços Inteligentes, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.

1.4 O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

1.5 Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova (celular, GPS, rádios e equipamentos similares), tampouco sua posse, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do certame, além das demais sanções aplicáveis.

1.6 O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independente de seu desempenho nas demais etapas.

1.7 Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.

1.8 A avaliação consistirá na execução de serviços compatíveis com as atribuições da função, podendo ou não contar com a operação de equipamentos / maquinários, na execução de uma tarefa determinada pelo instrutor, bem como as prévias vistorias/conferências do local de trabalho, de acordo com as atribuições inerentes à cada cargo.

1.9 A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o candidato partirá da nota máxima e serão descontados pontos por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:



OPERADOR DE MÁQUINAS - DESEMPENHO DO CANDIDATO			
I – VERIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO (Calibragem dos Pneus, nível da água, nível do óleo, carga da bateria)			
<input type="checkbox"/> Ótimo – 10,0 Pontos		<input type="checkbox"/> Bom – 8,0 Pontos	
<input type="checkbox"/> Regular - 6,0 Pontos		<input type="checkbox"/> Ruim – 2,0 Pontos	
<input type="checkbox"/> Insuficiente – 0,0 Pontos			
II – HABILIDADES AO OPERAR MÁQUINA/VEÍCULO			
<input type="checkbox"/> Ótimo – 15,0 Pontos		<input type="checkbox"/> Bom – 10,0 Pontos	
<input type="checkbox"/> Regular – 8,0 Pontos		<input type="checkbox"/> Ruim – 5,0 Pontos	
<input type="checkbox"/> Insuficiente – 0,0 Pontos			
III – APROVEITAMENTO DA MÁQUINA/VEÍCULO			
<input type="checkbox"/> Ótimo – 10,0 Pontos		<input type="checkbox"/> Bom – 8,0 Pontos	
<input type="checkbox"/> Regular - 6,0 Pontos		<input type="checkbox"/> Ruim – 2,0 Pontos	
<input type="checkbox"/> Insuficiente – 0,0 Pontos			
IV – PRODUTIVIDADE			
<input type="checkbox"/> Ótimo – 10,0 Pontos		<input type="checkbox"/> Bom – 8,0 Pontos	
<input type="checkbox"/> Regular - 6,0 Pontos		<input type="checkbox"/> Ruim – 2,0 Pontos	
<input type="checkbox"/> Insuficiente – 0,0 Pontos			
V – TÉCNICA E APTIDÃO			
<input type="checkbox"/> Ótimo – 15,0 Pontos		<input type="checkbox"/> Bom – 10,0 Pontos	
<input type="checkbox"/> Regular - 8,0 Pontos		<input type="checkbox"/> Ruim – 5,0 Pontos	
<input type="checkbox"/> Insuficiente – 0,0 Pontos			
<input type="checkbox"/> Tempo da Prova	<input type="checkbox"/> Total de Pontos	<input type="checkbox"/> Aprovado	<input type="checkbox"/> Reprovado
Assinatura Candidato:		Assinatura Testemunha:	
Assinatura Examinador:		Data:	