



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 01/2019

O **MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, destinado a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público o cargo Público, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal Lei 1964/13, Lei Municipal n.º 2.077/2015, Lei Municipal n.º 2.078/2015, Lei Municipal n.º 2.079/2015 e Lei Federal n.º 11.788/2008, todas considerando suas alterações posteriores, demais legislações atinentes e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo 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: coronelfreitas@wedoservicos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, nomeada para este fim.

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

1.3. O Processo Seletivo Público se destina 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 Processo Seletivo Público, conforme conveniência do Município.

1.4. A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, observando o disposto na lei 1964/13.

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

N.º	Cargo	Vagas	VagaPNE	Escolaridade	Carga horária semanal	Salário mensal	Tipo de Prova
1	Professor de educação especial	CR	-	Habilitado (Nível Superior): Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial.	Até 40h	3.850,78	O, T
2	Orientador educacional	CR	-	Habilitado (Nível superior): Licenciatura de graduação plena com Habilitação em orientação educacional	Até 40h	3.850,78	O, T
3	Operador de máquinas II	CR	-	Alfabetizado, com experiência e portador da carteira nacional de habilitação categoria "C" ou superior.	40h	2.120,33	O, P

1.6. Legendas utilizadas:



- * **Vagas PNE:** Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais.
- * **CR:** Cadastro Reserva.
- * **O:** Prova Objetiva
- * **T:** Prova de Títulos
- * **P:** Prova Prática

1.7. O valor para inscrição no Processo Seletivo Público nº 01/2019, para qualquer um dos cargos é de R\$ 60,00 (sessenta reais).

1.8. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão.

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 Processo Seletivo 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 www.wedoservicos.com.br, no Mural Público Municipal da sede da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios.

2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Público serão divulgados no site 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 Processo Seletivo 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 item 3.3 deste edital;

3.5.1.2. Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Processo Seletivo Público do Município de Coronel Freitas;

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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Coronel Freitas 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 11** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

3.18. O Município, por intermédio da 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 Processo Seletivo Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PROVA:

4.1. 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.

4.1.1. O candidato que selecionar **prova ampliada**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

4.1.2. 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).

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

4.1.4. 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.

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

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

4.3. 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.



4.4. 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.

4.5. 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 11** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

5. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

5.1. 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

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

- 5.2.1. Cédula de Identidade – RG;
- 5.2.2. Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- 5.2.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 5.2.4. Certificado Militar;
- 5.2.5. Carteira Nacional de Habilitação;
- 5.2.6. Passaporte.

5.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no item 5.2

5.4. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.

5.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.

5.6. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.

5.7. 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.

5.8. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.



- 5.9. 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 Processo Seletivo Público.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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 Processo Seletivo Público.
- 5.15. **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.
- 5.16. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.
- 5.17. **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.
- 5.18. 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.
- 5.19. 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.



5.20. 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 Coronel Freitas 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.

5.21. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo 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.

5.22. Será também, eliminado do Processo Seletivo 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.*

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

5.24. 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.



6. DAS PROVAS:

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

6.1.1. Para o cargo de operador de máquinas:

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
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,00	20,00
	Conhecimentos específicos	10	3,00	30,00
Prática	Avaliação prática - Classificatório e eliminatório	-	-	20,00
Valor Total das Etapas:				100,00

6.1.2. Para os demais cargos:

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
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	3,00	30,00
	Conhecimentos específicos	10	3,60	36,00
Títulos	Avaliação de títulos – Classificatório	-	-	4,00
Valor Total das Etapas:				100,00

6.2. 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 40% (quarenta por cento) ou mais na nota da prova teórico – objetiva.**

6.3. 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.

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

6.5. 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.*

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

6.10. 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.

7. DA PROVA DE TÍTULOS:

7.1. 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”, listados no item 1.5 deste edital, e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

ITEM A		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	2,00	2,00
Mestrado	1,50	
Pós – Graduação (na área concluída)	1,00	

ITEM B		
FORMAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de aperfeiçoamento na área da educação, realizados entre janeiro de 2016 a dezembro de 2018.	0,01 para cada 1 hora concluída. O limite de horas a ser validado é de até 200 horas.	2,00

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

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

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

7.9. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados que alcançarem 40% (quarenta por cento) ou mais da prova teórico objetiva.

7.10. 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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Somente serão aceitos arquivos com as seguintes extensões: pdf

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

7.16. Ao importar o título eletrônico o candidato deve preencher de forma completa o formulário eletrônico apresentado em especial às informações da Instituição, Carga Horária e Conclusão do Curso. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não apresentando pontuação.

7.17. Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11** 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 12** deste Edital.



8. DA PROVA PRÁTICA:

- 8.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de **operador de máquina II**, será realizada mediante convocação.
- 8.2. A prova prática será aplicada aos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, limitado aos 10 (dez) primeiros aprovados, sendo aplicados todos os critérios de desempate.
- 8.3. O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 10 (dez) candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate.
- 8.4. 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.
- 8.5. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.
- 8.6. 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.
- 8.7. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicarão lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.
- 8.11. Todos os candidatos deverão se apresentar com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.
- 8.15. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.
- 8.16. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo II** do presente edital.



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

8.18. 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.

9. DOS RESULTADOS:

9.1. 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.

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

9.3. 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) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.*
- e) Maior idade.*

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

9.4. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

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

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no **item 1.5** deste Edital.

10.2. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, no setor de Recursos Humanos, do Município de Coronel Freitas, durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público, sob pena de perda de sua classificação.

10.3. 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 13.3**;*
- c) Desistir formalmente da vaga.*

10.4. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Coronel Freitas, obedecendo à ordem de classificação.

10.5. A publicação do chamamento dos candidatos será feita por Edital, publicado junto no Quadro Mural de Publicações do Município, 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 suas informações para contato.

10.6. Os candidatos aprovados e convocados para ocupar cargo público terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de convocação para assumir o cargo, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado. Será tornado sem efeito o Ato de convocação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.7. 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 Processo Seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

10.8. O Processo Seletivo 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 da Administração Municipal.

11. DOS RECURSOS:

11.1. 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 para a Realização da Prova;*
- d) *Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
- e) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*

11.2. 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.

11.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “d” do Item 11.1**, 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.*

11.3.1. Os recursos previstos neste **Item 11.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e **com o atendimento completo aos requisitos deste item.**

11.4. Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 11.2 e 11.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

11.5. 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 11.3**, também sob pena de sua desconsideração.



11.6. A Comissão Especial do Processo Seletivo Público constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 11.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.7. **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.**

11.8. 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.

11.9. Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no **Item 11.1**.

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

11.11. Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 11** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

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

12. DOS PROTOCOLOS:

12.1. 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 para a Realização de Provas;*
- c) O Requerimento de atualização de endereço e dados de contato;*
- d) Todos os demais Recursos definidos no **Item 11** deste Edital;*

12.2. 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.

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

12.4. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 11** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

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

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

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou 16 (dezesesseis) em se tratando de estagiário;



- c) Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas;
- d) Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- g) Não ter contrato de trabalho anterior com o município rescindido por justa causa;
- h) Ter habilitação específica para o cargo.

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

- a) *Fotocópia da Carteira de Identidade*
- b) *Fotocópia do CPF*
- c) *Fotocópia do Título de Eleitor*
- d) *Fotocópia do Certificado Militar (homens)*
- e) *Fotocópia da CNH*
- f) *Fotocópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento*
- g) *Fotocópia da Certidão dos Filhos menores de 14 anos*
- h) *Fotocópia da carteira de vacinação dos filhos menores*
- i) *Comprovante de frequência na escola dos filhos de 06 a 14 anos.*
- j) *Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP*
- k) *Nº Conta bancária (BESC ou Banco do Brasil)*
- l) *1 foto 3 x 4*
- m) *Comprovante de Escolaridade e/ou registro de entidade de classe*
- n) *Declaração de bens*
- o) *Declaração de inexistência de incompatibilidade de horários e cargos públicos*
- p) *Declaração de ter sofrido ou não no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.*
- q) *Certidão de crimes eleitorais (www.tre.sc.gov.br)*
- r) *Certidão de quitação com as obrigações eleitorais (www.tre.sc.gov.br)*
- s) *Comprovante de tempo de serviço*
- t) *Comprovante de endereço com número de telefone e e-mail*

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

13.5. 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 Processo Seletivo Público.

13.6. 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 Processo Seletivo Público.

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



14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

14.1. Delega-se competência à **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** como banca executora deste Processo Seletivo 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) Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo Público dentro de sua competência;*
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
- h) Responder, em conjunto com o Município de Coronel Freitas eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

14.2. A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, devidamente nomeada para esse fim.

14.3. 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 Coronel Freitas.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

15.2. 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 à Prefeitura Municipal, situado na Av. Santa Catarina, Coronel Freitas – SC, CEP 89840-000.

15.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público e à apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.

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

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

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

15.7. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecurável, pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público de Coronel Freitas e da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, de acordo com a legislação vigente.

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

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



15.10. Será excluído do Processo Seletivo 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;*

15.11. 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.

15.12. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Público os registros eletrônicos a ele referentes.

15.13. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Chapecó-SC.

15.14. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Das atribuições dos cargos*
- b) Anexo II - Cronograma do Processo Seletivo Público*

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

Coronel Freitas, 29 de abril de 2019.

IZEU JONAS TOZETTO
Prefeito do Município de Coronel Freitas



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 2.077/2015 e Lei Municipal nº 2.079/2015 respectivamente, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse edital.*

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade:

Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de aula de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

Orientar os professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos de linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social entre outros.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, promovendo a articulação entre a escola, família e a comunidade; Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais; Informar aos pais e responsáveis, sobre a frequência e rendimento dos alunos, criando processos de integração da sociedade com a escola; Organizar e manter atualizadas as fichas de observações e dados colhidos dos alunos, colocando-os à disposição dos professores; Opinar na organização de classes e promoção dos alunos, participando dos conselhos de classe; Efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos; Coordenar o processo de sondagem de interesses e aptidões promovendo a pesquisa de mercado de trabalho, visando à informação, orientação vocacional e profissional; Comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com relação à saúde física, mental e audiovisual; Participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação; Executar outras atividades compatíveis com a função.



OPERADOR DE MÁQUINAS II

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira e equipamentos acima de 100 HPs;
- Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina.



ANEXO II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 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
29/04/2019	Publicação do Edital
29/04/2019	Publicação do conteúdo programático
29/04/2019 – 14h00min à 30/04/2019 – 23h00min	Prazo para contestação do Edital
02/05/2019	Publicação do Edital revisado, se for o caso
02/05/2019 - 14h00min à 22/05/2019 - 17h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova.
23/05/2019	Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição
27/05/2019	Homologação provisória das inscrições e da listagem de candidatos com condição especial de prova
27/05/2019 - 14h00min à 28/05/2019 - 23h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição e contra o indeferimento de condição especial de prova
30/05/2019	Homologação final das inscrições
30/05/2019	Publicação dos locais da prova
02/06/2019	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
03/06/2019	Publicação do gabarito provisório
03/06/2019 – 14h00 à 04/06/2019 - 23h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
06/06/2019	Publicação do gabarito oficial
06/06/2019	Convocação para prova prática e de títulos
07/06/2019 – 8h00min à 09/06/2019 – 23h00min	Período de envio de títulos
08/06/2019	APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
10/06/2019	Publicação da nota da prova prática, de títulos e classificação provisória
10/06/2019 – 14h00 à 11/06/2019 – 23h00	Prazo de recurso contra a nota da prova prática e títulos e classificação provisória
13/06/2019	Publicação das notas oficiais
13/06/2019	Homologação do resultado final do Processo Seletivo Público 01/2019

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 Processo Seletivo 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.