



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2018

O **MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM DO SUL**, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo 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 069/1994, Lei Municipal n.º 1.117/2008, Lei Municipal n.º Lei 268/1998, Lei Municipal n.º 561/2002, 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](http://www.wedoservicos.com.br) e E-mail: [saovalentimdosul@wedoservicos.com.br](mailto:saovalentimdosul@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, de títulos e prática, diferenciadas por cargo.

**1.3.** O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, das vagas que vierem existir no prazo de validade do Concurso, 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 da Administração Municipal, 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, escolaridade e tipo de prova seguem dispostos na tabela a seguir:

N.º	Cargos	Vagas	Vagas PNE	Escolaridade	Carga horária semanal	Vencimento básico mensal	Tipo de prova
1	Agente administrativo	1 + CR	-	Ensino médio	40	R\$ 1.735,29	O
2	Professor de educação infantil	1 + CR	-	Exigência de formação mínima para o exercício do magistério oferecida em nível médio, na modalidade Normal ou formação superior de licenciatura plena de pedagogia, com habilitação para a educação infantil ou séries iniciais.	25	R\$ 1.415,00	O, T



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



3	Professor de educação para ensino fundamental (séries iniciais)	1 + CR	-	Exigência de formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal, com a habilitação para as séries iniciais do ensino fundamental ou, formação superior de licenciatura plena de pedagogia, com habilitação para as séries iniciais do ensino fundamental ou pós-graduação específica de séries iniciais.	25	R\$ 1.718,20	O, T
4	Monitor de educação	1 + CR	-	Ensino médio	40	R\$ 1.167,98	O, T
5	Merendeira/Servente	1 + CR	-	Ensino fundamental incompleto	40	R\$ 1.167,98	O, P
6	Operador de máquinas – CNH C	1 + CR	-	Ensino fundamental incompleto	40	R\$ 2.402,71	O, P
7	Motorista CNH D	1 + CR	-	Ensino fundamental	40	R\$ 2.035,63	O, P
8	Operário especializado	1 + CR	-	4ª série do 1º grau	40	R\$ 1.268,09	O, P
9	Engenheiro civil	1 + CR	-	Ensino superior em engenharia civil	30	R\$ 3.337,10	O

**1.6. Legendas utilizadas:**

- \* **Tipo de Prova "O"**: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- \* **Tipo de Prova "T"**: Aplicação de Prova de Análise de Títulos, de caráter classificatório.
- \* **Tipo de Prova "P"**: Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- \* **Vagas PNE**: Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais.
- \* **CR**: Cadastro Reserva.

**1.7.** Os valores para inscrição no Concurso Público nº 01/2018, obedecerão aos seguintes parâmetros:

Escolaridade	Valor
Ensino Superior (engenheiro civil)	R\$ 100,00
Ensino Médio (agente administrativo, professor de educação infantil, professor de educação para ensino fundamental – séries iniciais, monitor de educação)	R\$ 70,00



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



<b>Ensino Fundamental</b> <i>(merendeira/servente, operador de máquinas CNH C, motorista CNH D, operário especializado)</i>	<b>R\$ 50,00</b>
--	------------------

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 01/2018, 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](http://www.wedoservicos.com.br), no Mural Público Municipal da sede da Prefeitura Municipal, em jornal de circulação regional e no Diário Oficial dos Municípios.

2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site [www.wedoservicos.com.br](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 01/2018 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 posse, 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. Ter até a data da posse, idade máxima de 45 anos para os cargos de professor de educação infantil, professor de educação para ensino fundamental (séries iniciais), operador de máquinas CNH C, motorista CNH D e operário especializado, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 1.419/2011.

3.4.4. 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.

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



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



3.4.6. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de emprego, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de empregos, 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](http://www.wedoservicos.com.br) e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1.1. Acessar o site [www.wedoservicos.com.br](http://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 Concurso Público do Município de São Valentim do Sul;

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 de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.

3.6. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo caso o cargo pretendido for professor de educação infantil e professor de educação para ensino fundamental (séries iniciais).

3.6.1. Para os demais, será possível inscrever-se apenas para um dos cargos previsto do 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.

3.8.2. O candidato que se inscrever para os dois cargos - professor de educação infantil e professor de educação para ensino fundamental (séries iniciais), deverá observar que somente será homologada a sua inscrição mediante o pagamento da taxa pertinente para cada cargo, ou seja, deverá realizar dois pagamentos sendo cada um correspondente ao cargo que está se candidatando.

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](http://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 tomar posse do 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 São Valentim do Sul 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](http://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 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, com o preenchimento do formulário do **ANEXO III**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

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

4.3. Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo III** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

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

4.5. 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.



4.6. 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.

5.2. O candidato deverá comparecer, com **antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões**. Serão considerados como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

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

5.3.1. Cédula de Identidade – RG;

5.3.2. Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

5.3.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

5.3.4. Certificado Militar;

5.3.5. Carteira Nacional de Habilitação;

5.3.6. Passaporte.

5.4. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no item 5.3 (subitens 5.3.1 à 5.3.6).

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

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

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

5.8. 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.*

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações,



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

**5.14.** 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.

**5.15.** 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.

**5.16.** 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.

**5.17.** O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

**5.18.** 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.

**5.19.** 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.

**5.20.** 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.

**5.21.** 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 São Valentim do Sul 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.

**5.22.** É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



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.

**5.23.** 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.*

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

**5.25.** 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 os cargos de agente administrativo, e engenheiro civil:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	10,00
	Informática Básica	10	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	3,00	30,00
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00
<b>Valor Total da Prova Objetiva:</b>				<b>100,00</b>





Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



6.1.2. Para os cargos de professor de educação infantil, educação infantil para ensino fundamental (séries iniciais) e monitor de educação:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Objetiva	Língua portuguesa	10	1,00	10,00
	Matemática	10	1,00	10,00
	Informática Básica	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00
Títulos	Avaliação de títulos (apenas classificatório):	-	-	20,00
Valor Total de todas as etapas e prova:				100,00

6.1.3. Para os cargos de merendeira/servente, operador de máquinas CNH C, motorista CNH D e operário especializado:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Objetiva	Língua portuguesa	5	2,00	10,00
	Matemática	5	2,00	10,00
	Informática Básica	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	4,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Prática	Avaliação prática (classificatório e eliminatório):	-	-	10,00
Valor Total de todas as etapas e prova:				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 disposto no **Anexo IV**. **Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova teórico – objetiva, não zerando nenhuma matéria do programa de prova.**

6.3. Os locais e turnos 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 está disponível no **Anexo IV** deste Edital.

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

- Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;
- Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- 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 PRÁTICA:

7.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de merendeira/servente, operador de máquinas CNH C, motorista CNH D e operário especializado, será realizada mediante convocação.

7.2. A prova prática será aplicada aos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, limitado aos 10 (dez) primeiros aprovados de cada cargo, sendo aplicados todos os critérios de desempate.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

7.6. 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.

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

7.8. 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.



- 7.9. 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.
- 7.10. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.
- 7.11. Todos os candidatos deverão se apresentar com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade.
- 7.12. 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.
- 7.13. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato no crachá utilizado por ele.
- 7.14. 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.
- 7.15. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.
- 7.16. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.
- 7.17. As provas práticas serão executadas conforme o programa de execução de provas práticas do **Anexo II** do presente edital.
- 7.18. Ao final da prova, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado.
- 7.19. 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.

## 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 de **professor de educação infantil, professor de educação para ensino fundamental (séries iniciais) e monitor de educação**.
- 8.2. O candidato deverá encaminhar para a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, junto com o “Formulário de Entrega, Avaliação e Análise de Títulos” do **Anexo VII** deste Edital, todos os títulos digitalizados, em um único arquivo digital.
- 8.3. Os títulos deverão ser digitalizados, apresentados por meio de cópia reprográfica devidamente autenticada por tabelião de notas dos títulos que deseja ser avaliados e anexos devidos.
- 8.4. Somente serão aceitos arquivos com as seguintes extensões: pdf ou jpeg.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



- 8.5. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.
- 8.6. As vias originais dos títulos e do Formulário de Entrega, Avaliação e Análise de Títulos deverão, também, ser remetidas via postal, de acordo com as disposições do Edital de Convocação para a prova de títulos.
- 8.6.1. Somente serão avaliados os títulos recebidos da forma digital com a posterior remessa das vias originais.
- 8.7. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.
- 8.8. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.9. A escolaridade mínima exigida para provimento no cargo não será pontuada como título.
- 8.10. Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada, frente e verso, e devidamente digitalizados.
- 8.11. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 8.12. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer dados relativos a títulos já entregues.
- 8.13. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.
- 8.14. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.
- 8.15. Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.
- 8.16. Os títulos devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital.
- 8.17. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- 8.18. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.
- 8.19. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós- Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 8.20. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.
- 8.21. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).
- 8.22. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.
- 8.23. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



8.24. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

Nível Superior	3 (três) pontos por título, podendo enviar somente 1 (um) título	Pontuação máxima 15 (quinze) pontos
Pós Graduação <i>Especialização</i>	4 (quatro) pontos por título, podendo enviar somente 1 (um) título	
Pós Graduação <i>Mestrado</i>	4 (quatro) pontos por título, podendo enviar somente 1 (um) título	
Pós Graduação <i>Doutorado</i>	4 (quatro) pontos por título, podendo enviar somente 1 (um) título	
Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	1 (um) ponto por título	Pontuação máxima de 5 (cinco) pontos

8.25. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

8.26. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.27. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.28. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8.29. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

8.30. Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

8.31. A pontuação máxima de títulos será de até 20 (vinte) pontos, o que exceder será desconsiderado.

8.32. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

8.33. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.

8.34. Não serão pontuados os títulos:

8.34.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Entrega, Avaliação e Análise de Títulos acompanhado do títulos, via digital e posteriormente via postal (documentos autenticados);

8.34.2. De cursos não referenciados no Formulário de Entrega, Avaliação e Análise de Títulos;

8.34.3. Do candidato que discriminar os documentos na linha incorreta, pois a escolha dos documentos para cada linha, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato.

8.34.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

8.34.5. Sem descrição da data de realização;

8.34.6. Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica;

8.34.7. Sem relação direta com as atribuições do cargo;



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



- 8.34.8. De cursos preparatórios;
- 8.34.9. De estágios;
- 8.34.10. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;
- 8.34.11. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração;
- 8.34.12. Sem tradução da língua estrangeira;
- 8.34.13. De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- 8.34.14. De cursos não concluídos; e sem carga horária definida.

## 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, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.
- 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.*
- 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. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

- 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 São Valentim do Sul, durante todo o período de validade do Concurso 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 São Valentim do Sul, obedecendo à ordem de classificação.
- 10.5. A publicação da nomeação 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 o referido endereço.

**10.6.** Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, 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 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 Concurso, a novo chamamento uma só vez.

**10.8.** O Concurso 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.
- f) Às notas das provas.

**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 de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo V**.

**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 de recurso disposto no **Anexo VI** deste Edital, devendo conter:

- 1) Nome do candidato;
- 2) Número do documento de identidade e CPF;
- 3) Emprego para o qual se inscreveu;
- 4) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- 5) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- 6) Preenchimento completo do formulário de recurso – Anexo VI do Edital;
- 7) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).

**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 11.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



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 Concurso 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 Concurso 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;*
- e) *O Requerimento de análise de títulos*

12.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “e” do item anterior devem ser protocolados diretamente no site [www.wedoservicos.com.br](http://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 requerimentos, previstos na alínea “e” do item anterior devem ser protocolados **também** por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

**WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**  
**Centro Administrativo Chapecó**  
**Concurso Público do Município de São Valentim do Sul**  
Rua São João, nº 131D – sala 03 – Edifício Diplomata  
Chapecó/SC CEP: 89801-230





- 12.4. Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).
- 12.5. Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**, sendo considerada intempestiva aquela postada após o horário de despacho da agência dos Correios, quando do último dia de seu prazo de protocolo.
- 12.6. As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.
- 12.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município de São Valentim do Sul não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 12.8. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 12.9. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 12** 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:
- 13.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 13.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 13.2.3. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial da Prefeitura Municipal de São Valentim do Sul;
- 13.2.4. Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- 13.2.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 13.2.6. Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- 13.2.7. Não ter contrato de trabalho anterior com o município rescindido por justa causa;
- 13.2.8. Ter habilitação específica para o cargo.
- 13.3. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- a) *Exame Médico Admissional encaminhado pelo próprio Município;*
  - b) *Folha corrida criminal;*
  - c) *Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;*
  - d) *Histórico Escolar ou Diploma de Conclusão de Curso;*
  - e) *Certificado de dispensa de incorporação ou reservista;*
  - f) *Cópia da carteira de identidade;*
  - g) *Cópia do CPF;*
  - h) *Cópia do Título Eleitoral e comprovante da última eleição;*
  - i) *Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;*



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



- j) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;*
- k) Cópia da Certidão de nascimento de filhos (se tiver);*
- l) Comprovante de residência;*
- m) Atestado de antecedentes criminais;*
- n) PIS/PASEP, atualizado conforme consta na Caixa Econômica Federal.*

**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 Concurso 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 Concurso 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 Concurso 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 São Valentim do Sul 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 São Valentim do Sul eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

**14.2.** A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Especial do Concurso 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 São Valentim do Sul.

**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 Rua João Scussel, 66, São Valentim Do Sul/RS CEP 99240-000.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



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

15.4. 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.

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 irrecorrível, pela Comissão Especial do Concurso Público de São Valentim do Sul e da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, de acordo com a legislação vigente.

15.8. O Município de São Valentim do Sul 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](http://www.wedoservicos.com.br).

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

15.10. 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;*

15.11. O candidato que possuir outra função ou emprego 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 Concurso 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 Concurso Público os registros eletrônicos a ele referentes.

15.13. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Guaporé/RS.

15.14. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

a) *Anexo I – Das atribuições dos cargos*

b) *Anexo II - Cronograma do Concurso Público*



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



- c) *Anexo III - Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova*
- d) *Anexo IV - Conteúdo Programático*
- e) *Anexo V- Formulário de Recursos Diversos*
- f) *Anexo VI - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito)*
- g) *Anexo VII – Formulário de Entrega, avaliação e análise de títulos*

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

São Valentim do Sul, 26 de outubro de 2018.

**GERI ANGELO MACAGNAN**  
Prefeito do Município de São Valentim do Sul



## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

*\*\*\*As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 069/1994 e Lei Municipal nº 1.117/2008 respectivamente, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse edital.*

### AGENTE ADMINISTRATIVO

**a) Descrição sintética:** executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

**b) Descrição analítica:** examinar; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**a) Síntese de Deveres:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Síntese de Atribuições:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PARA ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES INICIAIS)

**a) Síntese de Deveres:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Síntese de Atribuições:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de



recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### MONITOR DE EDUCAÇÃO

**a) Síntese de deveres:** Atividades em nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças em estabelecimentos de ensino, visando a formação de bons hábitos e senso de responsabilidade, cuidar educando.

**b) Síntese de atribuições:** Monitorar a turma ou o setor a qual foi designado e todos os pertences individuais dos alunos, desenvolvendo ou dando sequência a trabalhos planejados junto à criança discente, dentro do aspecto de afetuosidade e amistosidade, com transmissão de segurança, participar do manejo e demonstração com os brinquedos educativos; organizar e participar da rotina; monitorar hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar o senso de responsabilidade, guiando-as no cumprimento de seus deveres, com observação da faixa etária correspondente; atender aos discentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; orientar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; trabalhar valores morais e intelectuais, dentro dos limites educativos; coordenar e administrar a entrada e saída dos alunos; manter o ambiente de sala de aula limpo e organizado; prestar assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas, administrando medicação conforme orientação médica; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados à direção, pais e colegas; participar de capacitação dentre as funções afins; participar dos eventos organizados pela escola; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino, seguir as instruções relativas as normas educacionais ditadas pelos superiores hierárquicos; enfim, todos os atos atinentes que colaborem com o pleno desenvolvimento educacional e moral do educando.

#### MERENDEIRA/SERVENTE

**a) Síntese de deveres:** executar todas as tarefas relativas a cozinha; proporcionar às crianças uma alimentação adequada nos horários estabelecidos pela direção; executar o cardápio estabelecido diariamente; manter a cozinha e refeitório limpos, seguindo as normas de higiene; servir as crianças em todas os horários de refeições; solicitar os mantimentos necessários, quando em falta; fazer limpeza e organizar a distribuição e depósito de louças, talheres, panelas e panos de prato; executar outras tarefas correlatas; fazer o serviço de limpeza em geral; coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso nas repartições em que atuar e quando necessário e a por ordem de seus superiores; executar tarefas afins.



#### OPERADOR DE MÁQUINAS

a) **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;  
b) **Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, pás-carregadeiras, motoniveladoras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar 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 afins.

#### 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 porventura 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 afins.

#### OPERÁRIO ESPECIALIZADO

a) **Descrição sintética:** Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.  
b) **Descrição analítica:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; efetuar consertos em extensões de rede de baixa e alta tensão e telefônicas, executar alinhamentos e construções de redes de instalações elétricas e telefônicas, manutenção de iluminação pública e eletricidade em geral, executar tarefas afins.

#### ENGENHEIRO CIVIL

a) **Descrição sintética:** Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais;



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



**b) Descrição analítica:** Executar ou supervisionar trabalhos topográficos ou geodésicos, executar 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, de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia, das relativas a portos, rios e canais e das de saneamento urbano e rural, realizar perícias e fazer arbitramentos, estudar, projetar, dirigir e executar as 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 e executar outras tarefas afins.





**ANEXO II - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
26/10/2018	Publicação do Edital
26/10/2018 a 30/10/2018	Prazo para contestação do Edital
02/11/2018	Publicação do Edital revisado, se for o caso
02/11/2018 - 08h00min à 03/12/2018 - 17h00min	<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.</b> Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova.
03/12/2018	Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição
05/12/2018	Homologação provisória das inscrições e da listagem de candidatos com condição especial de prova
05/12/2018 - 08h00min à 07/12/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição e contra o indeferimento de condição especial de prova
11/12/2018	Homologação final das inscrições
12/12/2018	Publicação dos locais da prova
16/12/2018 Das 8h às 11h	<b>APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA</b> (para os cargos de agente administrativo, professor de educação infantil, monitor de educação, merendeira/servente, operador de máquinas CNH C, motorista CNH D, operário especializado, engenheiro civil)
16/12/2018 Das 14h às 17h	<b>APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA</b> (para o cargo de professor de educação para ensino fundamental – séries iniciais)
17/12/2018	Publicação do gabarito provisório
18/12/2018 - 08h00min à 20/12/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
27/12/2018 até as 23h59min	Publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória – notas preliminares
28/12/2018 - 08h00min à 02/01/2019 - 17h00min	Prazo para recurso contra a Classificação Provisória – notas preliminares
04/01/2019	Publicação das notas oficiais da prova teórico - objetiva
10/01/2019	Convocação para prova prática e de títulos
11/01/2019 - 08h00min à 14/01/2019 - 17h00min	<b>PERÍODO DE ENVIO DE TÍTULOS</b>
20/01/2019	<b>APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA</b>
24/01/2019	Publicação das notas preliminares da prova prática e de títulos
25/01/2019 - 08h00min à 28/01/2019 - 17h00min	Período de recursos – notas da prova prática e de títulos
31/01/2019	Publicação as notas oficiais da prova prática e de títulos
31/01/2019	<b>Homologação do resultado final do Concurso Público nº 01/2018</b>

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 CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

\_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
Processo Seletivo Público nº 01/2018 do Município de São Bernardino, concorrendo ao emprego  
de \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ portador do documento de  
identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Av.:  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_,  
Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer **CONDIÇÃO  
ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**, conforme especificado abaixo:

a) ( ) **Prova Ampliada**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

b) ( ) **Sala Especial**

Especificar: \_\_\_\_\_

c) ( ) **Leitura de Prova**

Especificar: \_\_\_\_\_

d) ( ) **Amamentação**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

e) ( ) **Outra Necessidade**

Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

São Valentim do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)



#### ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### **LÍNGUA PORTUGUESA – Agente administrativo, engenheiro civil, professor de educação infantil, professor de educação infantil para ensino fundamental (séries iniciais) e monitor de educação**

Compreensão e interpretação de textos: informações literais e inferências possíveis. Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia e homonímia; significados contextuais das palavras. Denotação e conotação. Coesão e coerência textuais. Gêneros e tipos textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia oficial. Pontuação e efeitos de sentido. Classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, funções e usos. Variação linguística e adequação ao contexto. Correlação entre os modos e tempos verbais. Estrutura da oração. O período simples e o período composto. As relações semânticas e coordenação e subordinação. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre. Variação linguística e adequação ao contexto.

##### **MATEMÁTICA - Agente administrativo, engenheiro civil, professor de educação infantil, professor de educação infantil para ensino fundamental (séries iniciais) e monitor de educação**

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Expressões algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Juros compostos Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico nacional. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistemas de equações. Problemas. Funções. Raciocínio lógico.

##### **INFORMÁTICA BÁSICA – Comum da todos os cargos**

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Internet Explorer 9 e superiores. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – Comum a todos os cargos**

História do município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado do Rio Grande do Sul: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, gaúchos ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, Lei Orgânica do Município, Código de Posturas do Município, acontecimentos históricos, história do Brasil e atualidades.



### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Agente administrativo**

Ética geral e profissional. Relações humanas no trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; liderança e poder. Conflito e negociação. Atendimento ao público. Princípios fundamentais para o bom atendimento na recepção e telefone. Comunicação interna e externa. Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial; correspondências. Documentos oficiais. Sistemas de arquivamento: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento e sistemas de métodos de arquivamentos. Conceito de administração; habilidades, competências e papéis do profissional que atua na área administrativa e os processos administrativos. Estruturas Organizacionais, Controle, Níveis Administrativos, Departamentalização e Descentralização. Distribuição do Trabalho. Saúde e segurança no trabalho. Conhecimentos básicos da área de atuação do agente administrativo.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Engenheiro civil**

Conhecimento de projetos em geral: arquitetônico, fundações, estrutural (concreto, metálico, madeira), hidrossanitário, elétrico, telefônico, plano de segurança e contra incêndio e pânico. Tecnologia das construções: conhecimento de técnicas construtivas: execução de fundações; alvenaria; estruturas; coberturas e impermeabilizações; esquadrias; pinturas; instalações hidrossanitárias, elétricas e telefonia; pisos e revestimentos. Gerenciamento de projetos. Planejamento de obras: Orçamento: levantamento de quantitativos e composição de custos unitários, parciais e totais (TCPO, SINAPI); planejamento e cronograma físico-financeiro. Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços gerais. Materiais de Construção – classificação, propriedades gerais e normalização. Controle de qualidade: aglomerantes; agregados, aditivos; concreto; argamassas, materiais cerâmicos; aço, madeira. Patologia e manutenção das construções: estruturas, alvenarias, revestimentos, telhados, forros e pisos. Drenagem urbana. Terraplenagem. Mecânica dos solos. Pavimentação (asfáltica e outras). Saneamento. Segurança do trabalho. Lei Municipal 272/1998 e suas alterações – Institui o código de obras no Município e das outras providências.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – professor de educação infantil, professor de educação infantil para ensino fundamental (séries iniciais)**

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais.



Alfabetização e letramento. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Plano de Carreira do Magistério. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - professor de educação infantil para ensino fundamental (séries iniciais)**

Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções da Proposta Construtivista. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's), todo teor. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, todo teor. Tipos de Plano de Ensino. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Plano de Carreira do Magistério. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – monitor de educação**

Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Plano de Carreira do Magistério. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – Merendeira/servente, operador de máquinas CNH C, Motorista CNH D e operário especializado**

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Verbos; Conjugação verbal; Figuras de Linguagem; Correspondência de segmentos falados com os segmentos escritos da Língua Portuguesa; Textos separando as palavras; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.



**MATEMÁTICA – Merendeira/servente, operador de máquinas CNH C, Motorista CNH D e operário especializado**

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Merendeira/servente**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Boas Maneiras. Higiene pessoal. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Guarda e conservação dos alimentos. Boas práticas na manipulação de alimentos. Como evitar a contaminação dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Noções de segurança no trabalho. Ética profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Operador de máquina CNH C**

Legislação de Trânsito: Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho: Norma Regulamentadora Nº 21 - Trabalho a Céu Aberto; Norma Regulamentadora Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Norma Regulamentadora Nº 26 - Sinalização de Segurança. Direção preventiva. Operação de veículos motorizados, diagnósticos de avarias, segurança na operação, análise de riscos. Veículos motorizados: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, pá carregadeiras, motoniveladoras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Motorista CNH D**

Legislação de Trânsito: Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Ética profissional.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Operário especializado**

Capinagem, limpeza em geral, Serviços de montagem e desmontagem. Lavagem e Lubrificação de Veículos e Motores. Normas de segurança do trabalho. Meio Ambiente. Cidadania. Prevenção de acidentes. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Tarefas de construção civil, pavimentação e calçamento. Abastecimento de veículos. Fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos. Serviços de jardinagem. Vulcanização e recauchutagem de pneus e câmaras. Manejo de instrumentos agrícolas. Norma Regulamentadora – NR 10, Norma Regulamentadora - NR 35.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



**ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS**

À Comissão Especial do Concurso Público n.º 01/2018  
São Valentim do Sul - RS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº do RG: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

***Tipo de Recurso:***

<input type="checkbox"/>	Cancelamento/Indeferimento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Classificação Provisória
<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
<input type="checkbox"/>	Resultado da prova prática e/ou de títulos
<input type="checkbox"/>	Outros (especificar):

***Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:***

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)





Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



ANEXO VI – FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

À  
Comissão Especial do Concurso Público n.º 01/2018  
São Valentim do Sul - RS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº do RG: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Número da Questão:

*Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à E:*

*Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:*

*Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):*

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de São Valentim do Sul  
Concurso Público 01/2018



**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS**

À  
Comissão Especial do Concurso Público n.º 01/2018  
São Valentim do Sul - RS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº do RG: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

Está encaminhando documento comprovando a alteração do nome? ( ) SIM ( ) NÃO

DECLARO ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA		
	PÁGINA	NOME DO CURSO	DATA DA CONCLUSÃO	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO	CÓD INDEF.
Nível superior						
Pós graduação (especialização)						
Pós graduação (mestrado)						
Pós graduação (doutorado)						
Cursos de formação, aperfeiçoamento e atualização na área						

Nota Final – Prova de Títulos: \_\_\_\_\_