



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 002/2019

O **Município de Curitiba**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público, que estão abertas as inscrições do **PROCESSO SELETIVO**, para suprir necessidades temporárias de recursos humanos no quadro de pessoal do Município, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 056/2006, Lei Complementar nº 175/2017, Lei Complementar nº 190/2017, Lei Municipal nº 5522/2015, Lei Municipal nº 4.390/2009 e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, todas considerando suas alterações posteriores e 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: curitibanos@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 prática

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

1.4. A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a **CONTRATAÇÃO** imediata, mas apenas a expectativa de ser **CONTRATADO** segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Instituição, 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, habilitação e tipo de prova seguem dispostos na tabela a seguir:

N.º	Cargo	Vagas	PNE	Jornada Semanal	Vencimento	Habilitação	Tipo de Prova
1	Auxiliar de Consultório Odontológico	1+CR	5%	40h	1.534,24	Curso técnico em auxiliar de consultório odontológico ou auxiliar de saúde bucal e ensino médio completo, registro no órgão de classe.	O
2	Educador / Cuidador Social	1+CR	5%	40h	2.386,64	Ensino médio completo	O
3	Psicólogo	1+CR	5%	40h	3.409,48	Diploma de graduação de curso superior em psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo conselho/delegacia ou órgão.	O
4	Assistente Social	1+CR	5%	40h	3.409,48	Diploma de graduação de curso superior em serviço social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo conselho/delegacia ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo.	O



5	Médico Clínico Geral	1+CR	5%	40h	16.365,52	Diploma de graduação de curso superior em medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no conselho regional de medicina.	O
6	Psicólogo / CAPS	1+CR	5%	40h	3.409,48	Diploma de graduação de curso superior em psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo conselho/delegacia ou órgão.	O
7	Servente de Limpeza	1+CR	5%	40h	1.099,22	Alfabetizado	O, P
8	Servente I	1+CR	5%	40h	1.099,22	Alfabetizado	O, P
9	Técnico em Enfermagem	1+CR	5%	40h	1.875,21	Diploma, certificado ou atestado de conclusão do ensino médio profissionalizante em enfermagem, ou do ensino médio completo + curso técnico em enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos do poder público e registro no respectivo conselho quando este exigir para o exercício do cargo.	O

1.6. Legendas utilizadas:

* **Vagas PNE:** Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais.

* **CR:** Cadastro Reserva.

* **O:** Prova Objetiva

* **P:** Prova Prática

1.7. O regime de contratação dos cargos previstos neste edital será ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO, com contribuição Previdenciária do Regime Geral de Previdência Social.

1.8. Os valores para inscrição no Processo Seletivo Público, obedecerão aos seguintes parâmetros:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental	30,00
Ensino Médio	50,00
Ensino Superior	100,00

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

1.10. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no ANEXO I.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Processo Seletivo Público, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa no endereço <http://www.wedoservicos.com.br>, no site do Município no endereço <http://www.curitiba.sc.gov.br> 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 <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 Processo Seletivo Público 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, independentemente 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 (comprovado através de exames médicos), estar no gozo dos direitos Cívicos e Políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

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

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

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

3.5. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:

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

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

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

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.

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



- 3.7. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá:
- 3.7.1. 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 admitido depósitos em conta, mesmo que identificados.
- 3.8. Será cancelada a inscrição do candidato que:
- 3.8.1. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.8.2. **Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.**
- 3.8.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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.**
- 3.12. **Não será permitido alterar o cargo após a efetivação da inscrição.**
- 3.13. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o Município de Curitiba 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 13** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 14** deste Edital.



3.18. A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoservicos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo II**.

3.19. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo Público através de veiculação prevista no **Item 2** deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES:

4.1. Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo Público, os candidatos doadores de sangue; de medula óssea; desempregado ou cuja renda familiar seja igual ou inferior a um salário mínimo, atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.

4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.

4.3. Para requerer a isenção por **doação de sangue** o candidato deverá:

4.3.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “doador de sangue” **e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.**

4.3.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 2 (duas) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.

4.3.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.4. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:

4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea**. A não anexação dos documentos listados neste item implicam no indeferimento do pedido de isenção.

4.5. Para requerer a isenção por **baixa renda** o candidato deverá:

4.5.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “baixa renda” **e anexar ao requerimento a cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) das seguintes páginas: qualificação civil; último contrato de trabalho registrado; página seguinte ao último contrato de trabalho, a qual deverá estar EM BRANCO a fim de comprovar a sua situação de desempregado. Para comprovar renda inferior a 01 (um) salário mínimo, o candidato deverá enviar holerite ou declaração emitida de próprio punho, declarando o valor de sua renda mensal.**

4.5.2. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 3º da Lei Municipal n.º 4.390 de 2009.

4.6. Serão deferidos os pedidos enviados tempestivamente, contemplando **TODOS** os requisitos exigidos nos itens 4.3 a 4.5.1.

4.7. O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 14** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.



4.8. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo II**.

4.9. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 13** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**, por um dos meios previstos no **Item 14** deste Edital.

4.10. A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo II**, republicando a lista de candidatos isentos.

4.11. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.wedoservicos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, observando o horário bancário.

4.12. A constatação de falsidade da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1. Às pessoas com deficiência, será assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

5.1.1. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.1.2. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

5.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá, no momento de realização da sua inscrição, marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, informando, **obrigatoriamente**, no formulário (ANEXO IV), **a deficiência, o número do CID, o nome do Médico e o número do CRM do médico que atestou a deficiência**, anexando também, até o último dia previsto para as inscrições definido no **Anexo II**, o laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), **emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 14**.

5.2.1. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio formulário eletrônico e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3. O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecendo aos procedimentos neste Edital.



5.4. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no **Item 6** deste edital.

5.5. Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.5.1. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.

5.5.2. Tendo sido aprovados no Processo Seletivo Público os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.



5.5.3. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo.

5.5.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

6.1. 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.

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

6.1.2. 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).

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

6.1.4. 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.

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

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

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

6.4. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 13** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 14** deste Edital.

7. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

7.1. A prova para o cargo que trata este edital será realizada 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

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

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

7.3. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no **item 7.2.**

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

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

7.6. O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.

7.7. 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.*

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

7.13. 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 que não seja fabricada 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. **Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.**

7.20. 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.

7.21. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso de o 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 Curitiba 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.

7.22. 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.

7.23. 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 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.*

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

7.25. 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.

8. DA PROVA OBJETIVA:

8.1. A prova será composta do seguinte modo:

8.1.1. Para os cargos de Servente de Limpeza e Servente I:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	4,00	20,00
	Matemática	5	4,00	20,00
	Conhecimentos específicos	10	4,00	40,00
Prática	Avaliação prática (classificatório)	-	-	20,00
Valor Total:				100,00



8.1.2. Para os demais cargos:

Prova	Área de conhecimento	N.º de questões	Valor por questão	Valor Total
Escrita Objetiva	Língua portuguesa	5	4,00	20,00
	Matemática	5	3,00	15,00
	Informática	5	3,00	15,00
	Legislação	5	3,00	15,00
	Atualidades e conhecimentos gerais	5	3,00	15,00
	Conhecimentos específicos	5	4,00	20,00
Valor Total:				100,00

8.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada 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), conforme conteúdo programático no **Anexo V**. **Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova teórico – objetiva, não zerando na matéria de conhecimento específico.**

8.3. 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.

8.4. 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.*

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.



8.8. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 13** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 14** deste Edital.

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

8.10. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas, o seu nome, número de inscrição, e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões está correto; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade deverá imediatamente comunicar ao Fiscal, antes da liberação da prova.

9. DA PROVA PRÁTICA:

9.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de **SERVENTE DE LIMPEZA E SERVENTE I** será realizada mediante convocação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

10. DOS RESULTADOS:

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

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

10.2.1. Para os cargos de nível alfabetizado:

- a) *Estatuto do Idoso – Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame, terão preferência, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*
- b) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
- c) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
- d) *Maior número de acertos na prova de Matemática;*
- e) *Maior idade.*

10.2.2. Para os cargos de nível médio e superior:

- a) *Estatuto do Idoso – Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame, terão preferência, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*
- b) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
- c) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
- d) *Maior número de acertos na prova de Matemática;*
- e) *Maior número de acertos na prova de Informática;*
- f) *Maior número de acertos na prova de Legislação;*
- g) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;*
- h) *Maior idade.*



10.3. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará pela maior nota em Língua Portuguesa.

10.4. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 13** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 14** deste Edital.

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

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

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

11.2. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:

a) *Não comparecendo no prazo estipulado de até 02(dois) dias a contar da solicitação formal do Departamento Pessoal do Município de Curitiba – SC, por meio do telefone ou e-mail informado no ato da inscrição. Deverá apresentar todos os documentos originais juntamente com fotocópias, dos documentos elencados neste Edital conforme o cargo pretendido, sendo liminarmente excluído do processo seletivo o candidato que não se manifestar no prazo estabelecido, devendo o Departamento Pessoal convocar, pela ordem classificatória, o outro candidato aprovado. Será tornado sem efeito o Ato de convocação nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Instituição o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.*

b) *Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **item 14.3**;*

c) *Desistir formalmente da vaga.*

11.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Instituição, obedecendo à ordem de classificação.

11.4. A convocação dos candidatos poderá ser feita via telefone ou e-mail, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e telefone.

11.5. 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 podendo ser quantas vezes necessários de acordo com a necessidade do Município e respeitando a ordem de classificação e dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público

11.6. O Processo Seletivo Público terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados.

12. DOS RECURSOS:

12.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:

a) *Às disposições deste Edital;*



- b) *Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
- c) *Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Vaga Especial (PNE) e de Pedido de Isenção;*
- d) *Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
- e) *À nota da Prova Prática;*
- f) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*

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

12.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “d” do Item 13.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato devendo conter **obrigatoriamente:**

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

12.3.1. Os recursos previstos neste **Item 13.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente **e com o atendimento completo aos requisitos deste item**.

12.3.2. Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 13.2 e 13.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

12.3.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter **indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 13.3**, também sob pena de sua desconsideração.

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

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

12.6. Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no **Item 13.1**.

12.7. As respostas dos recursos poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail, na área do candidato ou será publicada na forma de extrato no site da empresa organizadora.

12.8. Recursos que não atenderem a todas as disposições previstas neste **Item 13** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

13. DOS PROTOCOLOS:

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



- a) *A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, de Pedido de Vaga Especial (PNE) e de Pedido de Isenção;*
- c) *O Requerimento de atualização de endereço e dados de contato;*
- d) *Todos os demais Recursos definidos no **Item 13** deste Edital;*

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

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

13.4. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 14** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

14. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

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

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

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

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

- a) *Formulário de Inclusão de Dados Cadastrais/Funcionais;*
- b) *Comprovante de escolaridade exigida no edital e Histórico Escolar (fotocópia Certificado ou Diploma de conclusão);*
- c) *Declaração de Bens, Direitos, Valores e Rendas;*
- d) *Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções;*
- e) *Registro Geral (Carteira de Identidade) (fotocópia);*
- f) *Título de Eleitor e comprovante da última votação (fotocópia);*
- g) *Carteira de Trabalho;*
- h) *Certificado de Reservista (fotocópia);*
- i) *Uma foto 3/4;*
- j) *Cartão do PIS/PASEP (fotocópia);*
- k) *Cartão do Cadastro de Pessoa Física -CPF (fotocópia);*
- l) *Certidão de Casamento e de Nascimento do candidato ou comprovante de união estável;*
- m) *Certidão de nascimento e CPF dos filhos do candidato;*



- n) Comprovação de eventual vínculo de trabalho anterior no serviço público, do órgão ou entidade nos quais o candidato trabalhou, bem como as datas da posse e exoneração, caso ocorrida;*
- o) Comprovante de residência;*
- p) Demais documentos exigidos no edital - Carteira de Habilitação, ou registro no órgão fiscalizador;*
- q) Para os candidatos com deficiência física o atestado médico deverá indicar a incapacidade, inclusive com o CID – informando quais atividades incompatíveis que não podem ser exercidas;*
- r) Documentos que não participação de Gerência ou administração de Empresa privada ou de sociedade civil. Art.101 LC-026/2002;*
- s) Preenchimento Ordem de serviço de Segurança;*
- t) Qualificação cadastral (disponível no site: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>).*

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

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

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

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

15. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

15.1. Delega-se competência à **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** como banca executora deste 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;*
- d) Appreciar 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 eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

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



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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

16.2. Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral no Setor de Recursos Humanos junto ao Município de Curitiba.

16.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Público e à apresentação para admissão, exames complementares ocorrerão à expensas do próprio candidato.

16.4. 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.

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

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

16.7. O Poder Executivo Municipal 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

16.8. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: **curitibanos@wedosservicos.com.br** criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Certame.

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

16.10. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Curitiba – SC.

16.11. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I – Das atribuições dos cargos*
- b) *Anexo II - Cronograma do Processo Seletivo Público*
- c) *Anexo III – Requerimento de isenção de taxa de inscrição*
- d) *Anexo IV – Requerimento de vaga especial*
- e) *Anexo V – Conteúdo programático*
- f) *Anexo VI – Itens e Regras da Prova Prática*



Estado de Santa Catarina
Município de Curitiba
Processo Seletivo 002/2019



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

Curitiba, 11 de setembro de 2019.

JOSÉ ANTONIO GUIDI
Prefeito Municipal



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei nº 023/2002, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam o cargo constante nesse edital.*

ASSISTENTE SOCIAL

Planeja e executa atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos Segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas, e outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Atividade compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos de rotina do consultório odontológico a e outras atividades correlatas.

EDUCADOR / CUIDADOR SOCIAL

Deverá atuar diretamente na casa lar do Município. Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene, proteção e demais atividades de vidas diárias; Organizar ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada usuário; Auxiliar ao usuário para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade; Acompanhar nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano; Receber e apoiar na preparação da inclusão ou desligamento de usuários aos serviços; Contribuir para que os direitos do usuário sejam assegurados; Participar das reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho junto à gestão; Participar nas atividades de capacitação; Organizar e registrar as informações sobre o usuário; Desenvolver atividades de lazer, viabilizando o acesso dos usuários as atividades esportivas, culturais e artísticas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atividade de natureza especializada, de grande complexidade, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes a defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, e outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajustá-los ao meio, bem como assessorar o Setor de Pessoal no processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais. Avaliação psicológica através de testes específicos, com pais, alunos e professores e outras atividades correlatas.

SERVENTE DE LIMPEZA

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, abrangendo trabalhos de jardinagem e outras atividades correlatas.



SERVENTE I

Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade efetuando o serviço de zeladoria, limpeza e conservação, e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atividade técnica, na área de enfermagem, desenvolvidas junto ao indivíduo, família a comunidade visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, e outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO/CAPS

Realizar estudos e apresentar diagnóstico em pacientes com distúrbios psicológicos, procurando ajustá-los ao meio, bem como assessorar o Setor de Pessoal no processo de avaliação de desempenho dos servidores públicos, com palestras motivacionais. Avaliação psicológica através de testes específicos, com pais, alunos e professores e outras atividades correlatas.



ANEXO II - CRONOGRAMA

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

DATA PREVISTA	ETAPA / FASE
11/09/2019	Publicação do Edital
11/09/2019 – 14h00min à 12/09/2019 – 14h00min	Prazo para contestação do Edital
12/09/2019 – até as 23h59min	Publicação do Edital revisado, se for o caso
11/09/2019 - 08h00min à 19/09/2019 – 17h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e de vaga especial (PNE)
11/09/2019 – 08h00min à 19/09/2019 – 08h00min	Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição
19/09/2019	Publicação do rol de inscrições isentas (provisório)
20/09/2019 – 08h00min à 21/09/2019 – 08h00min	Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção
21/09/2019	Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos. Prazo para pagamento do boleto até 23/09/2019
23/09/2019	Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição
25/09/2019	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial
25/09/2019 – 16h00min à 26/09/2019 – 14h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e o indeferimento de vaga especial
26/09/2019	Homologação final das inscrições (definitivo)
26/09/2019	Publicação dos locais da prova
28/09/2019	APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA
30/09/2019 – até 15h00min	Publicação do gabarito provisório
30/09/2019 – 16h00 à 01/10/2019 - 14h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório.
03/10/2019	Publicação do gabarito oficial
03/10/2019	Publicação das notas da prova objetiva
04/10/2019	Convocação para PROVA PRÁTICA
06/10/2019	APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
07/10/2019	Publicação das notas da prova prática
08/10/2019 – 16h00 à 09/10/2019 – 04h00	Prazo de recurso contra as notas da prova prática e classificação provisória
11/10/2019	Publicação das notas oficiais

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



Estado de Santa Catarina
Município de Curitiba
Processo Seletivo 002/2019



candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no **Item 2** deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

(Assinale a sua opção)

1) () **DOADOR DE SANGUE.** Anexar: Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 2 (duas) doações nos últimos 12 meses.

2) () **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA.** Anexar: Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.

3) () **BAIXA RENDA (LEI MUNICIPAL N.º 4.390 DE 28 DE JULHO DE 2009).** Para comprovar situação de desemprego, deverá anexar: Carteira de Trabalho e Previdência Social das seguintes páginas: qualificação civil; último contrato de trabalho registrado; página seguinte ao último contrato de trabalho, a qual deverá estar EM BRANCO. Para comprovar renda inferior a 01 (um) salário mínimo, deverá anexar: holerite ou declaração emitida de próprio punho, declarando o valor de sua renda mensal.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Curitiba, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL
(ANEXAR JUNTAMENTE COM O LAUDO MÉDICO)

_____ inscrito (a) no
Processo Seletivo Público (Edital nº 001/2019) do Município de Curitiba, inscrição nº
_____, concorrendo ao cargo de _____, CPF nº _____ portador
do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado na
_____, nº _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____,
CEP: _____, vem através deste documento requerer:

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____

CID nº: _____

Médico: _____ CRM: _____

Curitiba, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa - para os cargos de nível alfabetizado / fundamental

Alfabeto: vogais, semivogais, consoantes. Leitura e interpretação de pequenos textos. Divisão silábica: número de sílabas, sílaba tônica e posição da sílaba tônica. Ortografia básica. Pontuação. Classes de palavras: identificação e classificação. Flexão de gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Semântica: sinônimos e antônimos.

Língua Portuguesa - para os cargos de nível médio / superior

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Sintaxe da oração: período simples (termos fundamentais e acessórios da oração, tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto. As diferentes vozes presentes no texto: discurso direto, indireto e indireto livre.

Matemática - para os cargos de nível alfabetizado / fundamental

Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais. Sistema de medidas: comprimento, superfície, área, capacidade e tempo. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. Números primos, ímpares, pares, múltiplos e divisores. Ordens e Classes. Raciocínio lógico.

Matemática - para os cargos de nível médio / superior

Operações fundamentais. Princípios de contagem e probabilidade. Conjuntos numéricos. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo. Fatoração e números primos. Frações. Expressões algébricas. Produtos notáveis. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Potenciação e radiciação. Porcentagem e regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistemas lineares. Resolução de Problemas. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Números complexos. Logaritmos. Análise combinatória. Matrizes e determinantes. Estatística.



Conhecimentos Gerais e Atualidades – comum aos cargos de nível médio e superior

História do município de Curitiba: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, dados do município, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Santa Catarina: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, catarinas ilustres, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos, história do Brasil e atualidades – questões sobre fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos. Atualidades – acontecimentos atuais ocorridos no estado, país e mundo.

Legislação – comum aos cargos de nível médio e superior

Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar 23/2002 e atualizações, Lei Complementar 46/2006 e atualizações.

Informática – comum aos cargos de nível médio e superior

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 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 Específicos – auxiliar de consultório dentário

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confecção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de um consultório odontológico e dos equipamentos, instrumentais e materiais nele utilizados; Instrumentação de Materiais. Ética.

Conhecimentos Específicos – educador / cuidador social

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, 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. Estatuto da Criança e do



Adolescente. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Limpeza e organização dos espaços e rotina na educação. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais.

Conhecimentos Específicos – psicólogo

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, as inter-relações familiares: orientação psicológica da família. O atendimento familiar. A criança e a separação dos pais. Os danos psicológicos decorrentes da violência. O psicólogo e a criança vitimizada. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente. Campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz, Jean Piaget, Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Matriciamento em Saúde Mental na Atenção Básica. Trabalho em Rede de Atenção à Saúde. Trabalho em rede intersetorial. Código de Ética de Psicologia.

Conhecimentos Específicos – assistente social

Conhecimentos específicos – Assistente Social Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento estratégico participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social.; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente; Lei Orgânica da Assistência Social; Estatuto do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.



Conhecimentos Específicos – médico clínico geral

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças infectoparasitárias. Atendimento às urgências de média e baixa complexidade.

Conhecimentos Específicos – servente de limpeza / servente I

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, segurança no trabalho, prevenção de acidentes, ética profissional, meio ambiente, cidadania, higiene pessoal, comportamento no ambiente de trabalho, Organização do local de trabalho, boas práticas na manipulação de alimentos, doenças causadas pelos alimentos, contaminação, micróbios dos alimentos/cozinha, cuidados com a água, lixo e local de trabalho, resoluções da ANVISA que tratam de manuseio com alimentos/copa/cozinha/limpeza. Primeiros socorros.

Conhecimentos Específicos – técnico em enfermagem

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo, Curativos – Potencial de contaminação, técnicas de curativos; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis, Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem, Esterilização de Material, Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Vigilância Epidemiológica. Legislação do SUS.



ANEXO VI – ITENS E REGRAS DA PROVA PRÁTICA
Para o cargo de SERVENTE DE LIMPEZA E SERVENTE I

- 1.1.** A prova prática consiste em executar atividades inerentes a função, conforme atribuições do cargo, definidas no **Anexo I**. A avaliação será realizada considerando o desempenho do candidato na tarefa que irá executar, dentro das normas técnicas, considerando o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
- 1.2.** O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, no horário estipulado no ato de convocação da prova prática, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.
- 1.3.** Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar documento oficial com foto.
- 1.3.1.** A não apresentação deste documento causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.
- 1.4.** Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Curitiba ou da WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.
- 1.5.** O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida do equipamento, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação.
- 1.6.** O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.7.** Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.
- 1.8.** A avaliação consistirá na execução de serviços compatíveis com as atribuições da função, podendo ou não contar com a operação de equipamentos / maquinários, na execução de uma tarefa determinada pelo instrutor, bem como as prévias vistorias/conferências do local de trabalho, de acordo com as atribuições inerentes ao cada cargo.
- 1.9.** A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 2,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:
- a) Apresentação (asseio, higiene pessoal e vestimentas),
 - b) Organização do trabalho e uso correto dos equipamentos;
 - c) Uso dos EPI's;
 - d) Execução da tarefa proposta.
- 1.10.** O candidato que concluir a prova com nota inferior a 5,00 pontos será avaliado como inapto e será eliminado do Concurso Público.



1.11. Fazem parte dos critérios de avaliação, definidos nos itens de avaliação:

- a) Aproveitamento do Equipamento e Produtividade;
- b) Técnica/Aptidão/Eficiência.