



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 010/2023

O MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.715/0001-82, localizado na Rua Paulo Sardagna, 797, Centro, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. DIOGO FERRARI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988 e Lei Orgânica do Município, considerando a Lei Complementar nº 21/2006, Lei Municipal 1.720/2007 com suas alterações e Lei Municipal 1371/2002 e suas alterações, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO destinado a prover vagas aos cargos do quadro temporário de pessoal do poder executivo municipal, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Comissão Coordenadora e Elaboradora deste processo seletivo junto a Prefeitura Municipal de Rio do Oeste.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O PROCESSO SELETIVO é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Elaborado, Coordenado e Executado pela comissão designada pelo Prefeito Municipal, pelo DECRETO Nº 3.061/2023 de 05 de setembro de 2023, essa constituída de servidores públicos municipais.

1.2. A seleção para os Cargos deste Processo Seletivo, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de aplicação de prova objetiva, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo.

1.3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade, em caso de necessidade de contratação futura, de aproveitar todos os candidatos aprovados nas vagas ora existentes neste edital, bem como os demais candidatos que alcançarem a nota mínima exigida neste Processo Seletivo, dependendo da efetiva necessidade da Administração, desde que a mesma seja justificável.

1.3.1 Este Processo Seletivo terá vigência pelo período de 01(um) ano, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal por igual período, ficando a listagem de aprovados a disposição para futuras contratações, caso necessário.

1.3.2. A aprovação e classificação no Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de Cargos de Provisão Temporário da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste.

1.4. O edital de abertura, a homologação final das inscrições e a classificação geral com as respectivas notas, serão publicados nos sites <https://www.riodoeste.sc.gov.br> e <https://diariomunicipal.sc.gov.br>.

1.4.1. Demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Processo Seletivo serão publicados nos sites <https://www.riodoeste.sc.gov.br>.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

1.5. Os candidatos que necessitarem de informações referente ao Processo Seletivo, poderão encaminhar para o e-mail de atendimento ao candidato rh@riodoeste.com.br.

1.5.1. Serão respondidos aos candidatos as mensagens de e-mail que conter:

- a) Informação do Processo Seletivo 010/2023 (Município);
- b) Informação contendo o nome e número de inscrição, caso já realizada.

**CAPÍTULO II
DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES**

2.1. Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhados no quadro a seguir:

ITEM	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	Vencimento R\$ (40h)	Carga Horária semanal
ENSINO FUNDAMENTAL					
01	Guarda de Patrimônio Público/Unidades Centro	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental Completo	04 + CR	1.872,84	40h
02	Guarda de Patrimônio Público/Unidade Toca I	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental Completo	01 + CR	1.872,84	40h
ENSINO MÉDIO					
03	Auxiliar de Sala	Certificado de conclusão do Ensino Médio	1 + CR	1.652,53	40h

CR: * Cadastro de Reserva (**significa inexistência atual de vaga, destinando-se a reserva técnica para provimento de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo**).

2.2 DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 3.298/99, serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, na proporção de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas, para cada cargo, exclusivamente para as funções deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.2.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:

- a) Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;
- b) Anexar o Laudo Médico (**cópia legível autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, assinatura, carimbo e CRM do médico que emitiu, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 (noventa) dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual n. 12.870/2004, participará do Processo Seletivo em igualdade de



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova objetiva, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4. Na sua inscrição, o candidato inscrito nesta condição, deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como na lista de classificação especial.

2.2.6. A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame.

2.2.6.1. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

2.2.7. Caso o candidato PcD (Pessoa com Deficiência), após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), que no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9. O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), não estará isento do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas durante o período de 12 de setembro de 2023 a 18 de setembro de 2023, exclusivamente na recepção da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste, de forma gratuita.

3.1.2. Inscrição com pedido de vaga reservada (PcD) até 15 agosto de 2023.

3.1.3. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova objetiva até 15 de setembro de 2023

3.1.4. Os horários estipulados no cronograma deste edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

3.1.5. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.6. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

3.1.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (ANEXO IV) são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Processo Seletivo, para a coordenação e operacionalização das fases do Processo Seletivo, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.9. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

3.1.10. O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição.

3.2 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

3.2.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial (ANEXO V) de Prova (na recepção da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste), sendo:

a) Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20): Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.

b) Acessibilidade: Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.

c) Leitura de Prova: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.

d) Intérprete de Libras: Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.

e) Sala Especial: Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.

f) Lactante: A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade; a candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova; no momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

g) Outras Condições: Deve ser especificada no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

3.2.2 A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.

3.2.3 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.2.4 Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Processo Seletivo.

3.3. Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:

3.3.1. É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão de Processo Seletivo, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS

4.1. Da Prova Objetiva:

4.1.1. A prova Objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2. A prova Objetiva está **prevista** inicialmente para o dia **22 de setembro de 2023, (sexta-feira)**, no município de Rio do Oeste/SC, das **19h às 20h30, sendo que:**

a) A confirmação da data e local de realização da Prova Objetiva será divulgada no edital de homologação final das inscrições, nos sites <https://www.riodoeste.sc.gov.br> e <https://diariomunicipal.sc.gov.br>.

4.1.3. A prova objetiva versará questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO III deste Edital.

4.1.4. A prova objetiva, com duração de 01h30 (uma hora e trinta), constituída de 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em 4 (quatro) alternativas, A, B, C, D, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

4.1.5. O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescente com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.6. A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

4.1.7. As questões da prova objetiva serão respondidas em *cartão-resposta*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.1.8. Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, contenha(m):

- a) Emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) Assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.9. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 caso estiverem vigentes na data da prova, sendo sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do Processo Seletivo.

4.1.10. Recomenda-se aos candidatos comparecerem no local de realização das provas com a **antecedência mínima de 15 (minutos) minutos**, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova.

4.1.10.1. Os portões de acesso ao local da realização da prova objetiva serão fechados pontualmente **05 minutos antes do início da prova objetiva**, não sendo permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.

4.1.11. Para fins de identificação dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.13. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2” e “4.1.10”, ou não se identificar, nos termos descritos acima, será eliminado deste Processo Seletivo.

4.1.14. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova objetiva, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.15. Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-resposta*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.16. O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

- a) Será identificado com o nome do candidato e número de inscrição;
- b) As alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) O local para a assinatura do candidato;

4.1.17. Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo.

4.1.18.1. Antes da entrega do caderno de prova e do cartão-resposta, os candidatos deverão depositar em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova, sendo que o não cumprimento do disposto neste item importará na eliminação certame.

4.1.19. Os telefones celulares, relógios, calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova deverão ser acondicionados na mesa do fiscal de sala a frente de todos os candidatos.

4.1.19.1. O Município de Rio do Oeste, não assume qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou 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.

4.1.20. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de retirar-se da sala entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-resposta* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.1.21. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 (trinta) minutos do seu início.

4.1.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-resposta*).

4.1.22.1. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e acompanhado de um fiscal.

4.1.22.2. Não será permitido o ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame no local das provas.

4.1.23. Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos, os quais assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença daquela sala e rubricarão, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23.1. Concluídos os serviços relativos à prova objetiva, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes da Comissão Especial do Processo Seletivo, devendo constar, dentre outras informações, as ocorrências durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

4.1.23.2. Adotadas as providências previstas anteriormente, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelopes próprios, que depois de lacrados, receberão a assinatura, na região do laço, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Processo Seletivo e pelo(s) fiscal(ais) de prova.

4.1.23.3. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o laço rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova objetiva ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.

4.2. Distribuição das provas objetiva, pesos por disciplinas, conforme quadro abaixo:

TABELA 01 - Cargos: TODOS OS CARGOS			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS (Máx.)
1. Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
2. Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,50	2,50
3. Conhecimentos Gerais/Atualidades	04	0,50	2,00
4. Conhecimentos Específicos/Legislação	06	0,50	3,00
Totais (objetiva)	20		10,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

**CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL**

5.2. Para **TODOS** os cargos, corresponderá à nota final da **Prova Objetiva**.

$$NF=NPO$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPO: Nota Da Prova Objetiva

**CAPÍTULO VI
DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

6.1. A Nota Final corresponderá:

6.1.1. **Para os candidatos às vagas dos cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL e NÍVEL MÉDIO**, corresponderá à nota da **Prova Objetiva**. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **3,00 (três), nota mínima para aprovação**.

6.2. Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.2.1. O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

6.2.2. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos na prova Objetiva.

6.2.3. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Língua Portuguesa, na prova objetiva.

6.2.4. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Matemática/Raciocínio Lógico, na prova objetiva.

6.2.5. O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de conhecimentos gerais e atualidades, na prova objetiva.

6.2.6. O candidato com maior idade.

6.3. O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através dos sites <https://www.riodooeste.sc.gov.br> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br> após a realização das Provas Objetivas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova objetiva, dos gabaritos, entre outros.

6.4. A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de pessoa com deficiência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

**CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS**

7.1. A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante comparecimento na recepção da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste e preenchimento do Formulário de Recurso (ANEXO VI), de acordo com o cronograma.

7.1.1. O caderno de provas poderá ser retirado no dia 25/09/2023 na recepção da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 16h30, mediante apresentação do comprovante de inscrição e documento com foto do inscrito.

7.2. Os recursos deverão apresentar, para cada questão recorrida, fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3. Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

**CAPÍTULO VIII
DO CRONOGRAMA**

8.1. O Processo Seletivo seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma ANEXO I.

**CAPÍTULO IX
DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Finalizados os trabalhos atribuídos à Comissão Municipal Coordenadora e Elaboradora de Processos Seletivos para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados todos os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, e será publicado nos sites <https://www.riodoeste.sc.gov.br> e <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>.

**CAPÍTULO X
DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

10.1. A convocação para contratação/nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade, interesse público



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

e conveniência da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste- SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2. Caso o candidato convocado não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a listagem de classificação, e recomeçando-a se necessário.

10.3. O início das atividades será especificado no ato da apresentação do candidato para o preenchimento da vaga.

10.4. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente nos endereços eletrônicos <https://www.riodoeste.sc.gov.br> é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

10.5. O candidato convocado para assumir o cargo, fica sujeito cumprir os seguintes requisitos:

10.5.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;

10.5.2. Gozo dos direitos políticos

10.5.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

10.5.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

10.5.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.5.6. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;

10.5.7. Aprovação no presente Processo Seletivo;

10.6. Para fins de contratação serão exigidos dos candidatos a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Foto 3 x 4;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) PIS/Pasep;
- d) Cópia de comprovante de residência;
- e) Cópia da carteira de identidade;
- f) Cópia do título de eleitor;
- g) Comprovante de situação cadastral no CPF;
(site:<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atcta/cpf/consultapublica.asp>);
- h) Comprovante de situação cadastral no E-social
(site:<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- i) Comprovante de quitação eleitoral (site:
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- j) Certidão de antecedentes criminais (site:<https://www.tjsc.jus.br/certidoes/>);
- k) Certidão de nascimento ou casamento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

- l) Certificado de alistamento militar ou reservista (Masculino);
- m) Certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos) e CPF,
- n) Carteira de vacinação dos filhos de 0 a 6 anos;
- o) Atestado de frequência escolar dos filhos de 04 a 14 anos;
- p) Atestado médico admissional agendado em empresa responsável através do Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste;
- q) Certificado e/ou Diploma de escolaridade de acordo com a exigência legal do cargo (habilitação);
- r) Carteira do respectivo Conselho Regional da profissão (registro profissional);
- s) Preencher no ato de entrega dos documentos, junto ao Departamento Pessoal, Declaração de não acumulação ilegal de Cargo Público e Declaração de não ter sofrido no exercício de função quaisquer penalidades disciplinares;
- t) Declaração de Imposto de Renda em PDF ou preenchimento junto ao Departamento Pessoal de Declaração de Bens;
- u) Conta Corrente ou Conta Salário no Banco Brasil;
- v) Tipagem sanguínea.

10.7. Para efeito da contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à manifestação de aceitação ou não da vaga, no **prazo legal de 48h**, bem como apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.8. A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Rio do Oeste na data da posse.

10.9. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à contratação, será exigida unicamente quando convocado.

10.10. A não apresentação, na ocasião da convocação, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

**CAPÍTULO XI
DAS COMPETÊNCIAS**

11.1 Ao Município de Rio do Oeste, através da Comissão Municipal Coordenadora e Elaboradora de Processos Seletivos, compete a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento e prestação de informações sobre o certame.

11.2. Ao Município de Rio do Oeste/SC compete também, através do Prefeito Municipal e da Comissão Coordenadora e Elaboradora dos Processos Seletivos, disponibilização de Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; fornecimento de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

local para a aplicação das provas, dos fiscais e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

**CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Processo Seletivo, serem contratados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

12.1.1 A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, bem como, a contratação seguirá o que rege a Lei Municipal nº 1371/2002.

12.2. Se no decorrer da validade deste Processo Seletivo, a Administração Municipal lançar novo Processo Seletivo para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.4. O candidato deverá manter o telefone, e-mail, WhatsApp e endereço atualizado junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste/SC. Alterações devem ser realizadas por ato formal através do Protocolo Geral do município, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo. Em caso de não manifestação no **prazo de 48h**, após o envio da comunicação através dos contatos cadastrados, o mesmo será considerado desclassificado para a vaga.

12.5. As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de Rio do Oeste/SC, bem como no Diário Oficial dos Municípios.

12.6. É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do site oficial do Município de Rio do Oeste, bem como no Diário Oficial dos Municípios.

12.7. A Administração Municipal de Rio do Oeste/SC, não assume qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização das provas ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

12.8. Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Elaboradora de Processos Seletivos, designada para a coordenação deste certame.

12.9. Serão adotadas todas as medidas sanitárias previstas na legislação vigente.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Oeste /SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

12.11. Anexos deste edital:

- a) ANEXO I – Cronograma geral das fases do Processo Seletivo;
- b) ANEXO II – Atribuições dos cargos;
- c) ANEXO III – Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;
- d) ANEXO IV – Ficha de Inscrição do Processo Seletivo;
- e) ANEXO V – Requerimento para Solicitação de Condições Especiais;
- f) ANEXO VI – Formulário de Recursos.

Rio do Oeste/SC, 11 de setembro de 2023

DIOGO FERRARI
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

**ANEXO I
PREVISÃO DO CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital	11/09/2023	
02	Prazo de impugnação do edital	12/09/2023	12/09/2023
03	Período de inscrições	12/09/2023	18/09/2023
04	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD)	19/09/2023	19/09/2023
05	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD)	20/09/2023	20/09/2023
06	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso	21/09/2023	21/09/2023
07	DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	22/09/2023 - Sexta-feira	
		Tempo total: 1h30	Horário de início: 19h
08	Fechamento dos portões		18h55
09	Divulgação do Gabarito Preliminar e abertura do prazo de recurso do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	25//09/2023	25//09/2023
10	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Objetiva e Classificação Preliminar	26/09/2023	26/09/2023
11	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	27/09/2023	27/09/2023
12	Publicação e Homologação do Resultado Final	28/09/2023	28/09/2023



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

01	Guarda de Patrimônio Público (Centro/Toca I)	<p>DESCRIÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">- Executar rondas diurnas ou noturnas nos logradouros, prédios, suas dependências e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias para prevenir roubos, incêndios e outros danos.- Controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, nome das pessoas, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvios de materiais e outras faltas.- Redigir memorando destinado à pessoa ou órgão competente informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso.- Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda.- Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados.- Registrar a movimentação de pessoas fora dos horários de expediente, anotando nomes hora de entrada e saída, finalidade e objetos que portava ao entrar e sair, podendo revistar bolsas, sacolas, porta-malas e outros.- Zelar pelo cumprimento de normas, atentando ao uso correto das dependências públicas a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes das creches, pré-escolas, unidades escolares e demais prédios públicos.- Fazer manutenções simples e/ou pequenos reparos nos locais de trabalho.- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:		Certificado de conclusão do Ensino Fundamental Completo; - Curso de capacitação na área, a ser promovido pelo Poder Público Municipal, após a contratação; Obs: Se comprovar que já tenha realizado a capacitação na área, não será exigido a participação no curso promovido pelo Poder Público Municipal.
02	Auxiliar de sala	<p>DESCRIÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;- Auxiliar o professor nas providências, controle e guarda do material pedagógico;- Auxiliar o professor e responsabilizar-se, na ausência dele, pelos objetos individuais da criança;- Auxiliar a criança prontamente, na sua higiene pessoal e em todas as suas necessidades;- Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições, inclusive no preparo das mamadeiras, quando for o caso;- Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças nos Centros de Educação Infantil;- Fazer trocas de fraldas e vestuário, dar banho das crianças e acompanhar ao banheiro se necessário;- Auxiliar em passeios e idas ao Parque;- Auxiliar no recreio e intervalos, orientação e objetivando a segurança da criança;- Participar em todas as aulas como auxiliar de cuidados às crianças;- Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo, quando for o caso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

		Responsabilizar-se pelas crianças na entrada, abrindo o portão e levando-a até sua sala e na saída aguardar os pais ou o transporte escolar até a chegada deles, zelando pela segurança e bemestar de todos; - Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; - Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, se convocados; - Seguir e acatar a orientação da supervisão da unidade educativa; - Atender as crianças com respeito; - Acompanhar e auxiliar o aluno na demanda da educação especial em suas necessidades fisiológicas, físicas e pedagógicas, auxiliando na aplicação das atividades planejadas pelo professor titular; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:	Certificado de conclusão do ensino médio



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

**ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO PARA TODOS OS CARGOS**

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1. Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; formas comuns de tratamento; plural e singular; uso dos porquês; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; ortografia; tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; substantivo; adjetivos; sinônimos e antônimos; Separação de sílabas; Noções de fonética; Acentuação gráfica de palavras; estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Concordância verbal e nominal; Gramática em geral.

1.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números naturais: quatro operações e resolução de problemas; Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade; Sistema monetário brasileiro; Leitura de horas em relógios e de informações em calendários; Reconhecimento de figuras planas; Noções de razões, frações, proporções e porcentagem; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

2. NÍVEL MÉDIO

2.1. Língua Portuguesa: Leitura; Análise e compreensão de textos de gêneros diversos; Significado contextual de palavras e expressões; Fonética; Pontuação; Acentuação gráfica; Separação de sílabas; Ortografia; Semântica; Classes das palavras; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Crase; Análise sintática e morfológica; Colocação pronominal; Pontuação; Emprego de certas palavras; Plural dos compostos; Emprego do hífen; Vícios de linguagem; Figuras de linguagem; Estrutura das palavras; Estilística; Conjugação de verbos; Utilização de pronomes; Adjetivos; Substantivos e suas flexões; Gramática em geral.

2.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Números naturais: quatro operações e resolução de problema; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

3. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: PARA TODOS OS CARGOS

3.1 Conhecimentos Gerais/Atualidades: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográficos e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Ecologia e meio ambiente, Cultura, Artes, História e Esportes; Comércio; Ciência e Tecnologia e Meio Ambiente e Clima.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1 CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

4.1.1 Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade, Direitos, deveres e proibições aplicáveis ao servidor público previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Noções básicas das funções de guarda de patrimônio; Cuidados que devemos ter com o meio ambiente e prevenção de incêndios; Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município e da Lei 1371/2002 para contratação em regime temporário.

4.2 CARGOS DE ENSINO MÉDIO

4.2.1 Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade, Direitos, deveres e proibições aplicáveis ao servidor público previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Noções básicas das funções de Auxiliar de sala; Conhecimentos sobre ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. Lei Orgânica do Município, Estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do município e da Lei 1371/2002 para contratação em regime temporário.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE - SC FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 010/2023		
INSCRIÇÃO Nº _____		
Cargo:		
Vaga: () Centro () Toca I Preencher somente em caso de inscrição para Guarda de Patrimônio		
Nome do(a) Candidato(a):		
Pai:		
Mãe		
Data de Nascimento:		
Naturalidade:		
Sexo: ()M ()F	Estado Civil:	Nº Dependente(s):
Endereço Residencial:		Nº:
Cidade:	Estado:	
CPF:		
Carteira de Identidade:	Órgão expedidor:	
Deficiente: ()Sim ()Não	Tipo:	
E-mail:	Telefone/Whatsapp:	

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta Ficha de Inscrição, bem como, pelos dados declarados nesta, conforme cópia dos documentos anexo, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital do Processo Seletivo Nº 010/2023.

Rio do Oeste/SC, _____ de setembro de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Recebedor/Responsável



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____,
portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF
n.º _____ residente e domiciliado no endereço
_____, nº _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____, CEP:
_____, inscrito no Processo Seletivo nº 010/2023 da Prefeitura Municipal
_____, inscrição número _____, para o cargo de
_____ requer a Vossa Senhoria:

I – () Prova com ampliação do tamanho da fonte:

II – () Sala de Amamentação:

Nome do acompanhante: _____

III – () Intérprete de Libras.

IV – () Outra necessidade:

Especificar:

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: ____/____/____.

(assinatura do candidato)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE**

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

Senhor Presidente da Comissão Municipal Coordenadora e Elaboradora de Processos Seletivos, em relação ao Processo Seletivo nº 010/2023 da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste.

Nome Candidato(a): _____

Nº de Inscrição: _____ Cargo: _____

Tipo de Recurso – (Assinale o tipo de Recurso)

() CONTRA itens do Edital

() CONTRA o indeferimento da inscrição

() CONTRA a formulação das questões e quesitos

() CONTRA o resultado do gabarito provisório

() CONTRA a pontuação atribuída na classificação provisória

() Outros (especificar) _____

REFERENTE PROVA

Nº da Questão: _____

Gabarito Oficial: _____

Resposta do Candidato: _____

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

Obs: Digitar e entregar este formulário em 02(duas) vias, na Prefeitura Municipal de Rio do Oeste. Uma via será devolvida com protocolo. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

Rio do Oeste/SC, _____ de setembro de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Recebedor/Responsável