



# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2025

O MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE, faz saber a quem possa interessar que realizará PROCESSO SELETIVO para preenchimento de vagas temporárias de categorias funcionais constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal e para a formação de cadastro de reserva, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.

### 1. DO CRONOGRAMA DESTA CERTAME

DATA	ATO
06/03/2025	Publicação do Edital.
<b>07/03/2025</b> <b>08/03/2025</b>	<b>a</b> <b>PERÍODO PARA CONTESTAÇÃO DO EDITAL</b>
<b>09/03/2025</b> <b>24/03/2025</b>	<b>a</b> <b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES.</b>
Até 24/03/2025	Prazo para envio eletronicamente de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital.
09/03/2025 21/03/2025	a Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
09/03/2025 24/03/2025	a Prazo para impressão do boleto, pagamento da taxa de inscrição e anexo de comprovante de pagamento
25/03/2025	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
26/03/2025	Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
27/03/2025	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
28/03/2025	Publicação da relação de inscritos e divulgação do local de provas
31/03/2025	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição
01/04/2025	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição e Homologação das Inscrições (listagem oficial)
<b>06/04/2025</b>	<b>DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS – Local: EEF Fortunato Tarnowski, R. Abílio Eleutério Gonçalves, 944, Bairro Gabiroba, Rio do Oeste - SC, 89180-000 – Fechamento dos portões: 08h45min - Prova: 09h às 11h</b>
07/04/2025	Publicação do gabarito provisório no site <a href="https://riodooste.sc.gov.br/">https://riodooste.sc.gov.br/</a>
09/04/2025	Prazo para recurso contra questões e gabarito
10/04/2025	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito e Publicação do Gabarito Oficial e Publicação das Notas e da Classificação Provisória
11/04/2025 13/04/2025	a Período para recurso contra Notas da Prova Objetiva e contra a Classificação Provisória
14/04/2025	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva e contra a Classificação Provisória
15/04/2025	Homologação do Resultado Final





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

- 1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão do Município e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
- 1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste, SC, Rua Paulo Sardagna, 797, Bairro Bela Vista.
- 1.3. A elaboração, fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo da Comissão de Coordenação, Elaboração e Fiscalização do Processo Seletivo.
- 1.4. As publicações poderão ser realizadas no decorrer do dia da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 1.5. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site na Internet: <https://riodooste.sc.gov.br/>.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.
- 1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.
- 1.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadro de cargos, vagas, carga horária semanal, habilitação mínima, tipo de prova e valor da taxa de inscrição:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima	Salário R\$	Taxa de Inscrição
Auxiliar de sala	01+CR	40h	Ensino médio completo	1.728,88	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais - Centro <sup>1</sup>	CR	40h	Alfabetização comprovada	1.613,62	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais – EEFVAS e Posto de Saúde Toca I	CR	40h	Alfabetização comprovada	1.613,62	R\$ 30,00
Operário	1 + CR	40h	Alfabetização comprovada	1.613,62	R\$ 30,00
Professor de Esportes	1 + CR	40h	Bacharel em Educação Física	3.271,57	R\$ 60,00

CR = Cadastro de Reserva

<sup>1</sup>Vaga de auxiliar de serviços gerais para atendimento de todas as secretarias.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodoeste.sc.gov.br](http://www.riodoeste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodoeste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodoeste.sc.gov.br)

2.1.1 O candidato deverá apresentar habilitação mínima exigida no ato da contratação. A não apresentação acarretará a desclassificação do candidato.

2.1.2. (CR): Cadastro de Reserva, o candidato ficará classificado e será convocado se houver a necessidade.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Departamento Pessoal do Município de Rio do Oeste durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de desclassificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação inclusive de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites informados no item 1.5 deste edital as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- 2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.5.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 2.5.3 - Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- 2.5.4 - Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- 2.5.5 - Carteira de Identidade;
- 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 2.5.8 - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- 2.5.12 - Certidão de casamento ou união estável;
- 2.5.13 - 01 foto 3x4;
- 2.5.14 - PIS/PASEP (frente e verso);
- 2.5.15 - Número da conta corrente ou salário no Banco do Brasil;
- 2.5.16 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- 2.5.17 - Cópia da Carteira de Trabalho;
- 2.5.18 - Comprovante de endereço.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

2.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

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

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. Para ter acesso ao edital, o candidato deverá acessar o site <https://riodooste.sc.gov.br/>, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Baixar e ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.2. Acessar o link (<https://riodooste.atende.net/autoatendimento>), realizar cadastro ou acessar pelo gov.br. Cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)

3.2.3. Preencher as informações solicitadas para o respectivo Processo Seletivo.

3.2.4. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.5. Anexar comprovante do pagamento da taxa de inscrição na aba “Anexos”.

3.2.6. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato à Prefeitura de Rio do Oeste, via correspondência eletrônica e-mail [rh@riodooste.sc.gov.br](mailto:rh@riodooste.sc.gov.br).

3.2.7. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.2.8. Será disponibilizado um local com acesso a computador e internet para os candidatos que não tenham esse acesso para realizarem sua inscrição na recepção da prefeitura de segunda a sexta das 7h30min às 11h30min. e de segunda a quinta das 13h30min às 16h30min - R. Paulo Sardagna, 797 - Bela Vista, Rio do Oeste - SC, 89180-000.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Processo Seletivo.

3.3.7. A Prefeitura de Rio do Oeste não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. A Prefeitura de Rio do Oeste não se responsabiliza por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas à grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

**3.8.** Havendo duas inscrições para o mesmo candidato, será deferida (validada) a inscrição mais recente, devidamente paga.

**3.9.** O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o último dia de inscrições, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial, através da aba de “Anexos” (acessando o endereço eletrônico (<https://riodooste.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo>)).

**3.9.1.** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou Presidente deste certame para que verifique e autorize seu uso.

**3.9.1.1.** Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

**3.9.2.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

**3.9.2.1.** O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

**3.9.2.2.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

**3.9.2.3.** A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

**3.9.2.4.** Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.

**3.9.2.5.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

**3.9.2.6.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

**3.9.2.7.** A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

## 4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal. É responsabilidade do candidato avaliar as funções dos cargos.

**4.2.** Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Sim” na opção de “Deficiente”, bem como deverá encaminhar eletronicamente, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial, bem como a provável causa da necessidade especial emitido nos últimos 06 meses





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

contados da data de publicação este edital, salvo o laudo médico que ateste a deficiência permanente que possui validade por prazo indeterminado, através da aba de “Anexos” (acessando o endereço eletrônico (<https://riodooste.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/detalhar/1>), Até o dia e horário designado no cronograma deste edital,

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

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

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.10. Será excluído do Processo Seletivo o candidato aprovado para uma das vagas destinadas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

4.10.2. Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

## 5. DAS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO E DAS ISENÇÕES

5.1. Este Processo Seletivo constará de duas etapas:

5.1.1. Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório: Prova Objetiva para todos os cargos.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

- a) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).
- b) Os candidatos doadores de Sangue fidelizados e Doadores de Medula Óssea.
- c) Os candidatos que são voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina.

### 5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico:

5.2.1.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CadÚnico) e preencher o nº do NIS que comprova o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

5.2.1.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.1.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato” e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, e o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações, caso contrário a isenção não será concedida.

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

### 5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de Sangue fidelizado e os Doadores de Medula Óssea:

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

5.2.2.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.2.3. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

5.2.2.4. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.2.5. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

## **5.2.3. Para os candidatos que são voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina:**

5.2.3.1. São isentos do pagamento de taxas de inscrição os candidatos que se enquadram como:

I- eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado de Santa Catarina, na condição de:

a) presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes;

b) membro, escrutinador e auxiliar de júri;

c) coordenador de seção eleitoral; e

d) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;

II- cidadãos que atuarem como jurados em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689, de 30 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal).

5.2.3.2. Para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, o eleitor convocado e o jurado, terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não. Para fins de comprovação do serviço prestado o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

5.2.3.3. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da aba de “Anexos”

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

5.2.4. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato o pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.2.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodoeste.sc.gov.br](http://www.riodoeste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodoeste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodoeste.sc.gov.br)

## 6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.1.1. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.1.1.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo, para os cargos de nível superior, os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (5,0 pontos) pontos na prova objetiva.

6.1.1.2. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo, para os cargos de nível médio, os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 40% (4,0 pontos) pontos na prova objetiva.

6.1.1.3. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo, para os cargos de nível fundamental ou alfabetizado, os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 20% (2,0 pontos) pontos na prova objetiva.

6.2. **A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável 06 de abril de 2025 das 09 às 11 horas nas dependências da EEF Fortuano Tanowski, rua Abílio Eleutério Gonçalves, 920, Rio do Oeste - SC, 89180-000, sendo que os portões fecharão às 08h45 min.**

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 2 horas já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do(s) cartão(ões) de resposta(s).

6.2.2. A Prefeitura Municipal de Rio do Oeste, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

a) Para os cargos de nível fundamental, alfabetizado e médio:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,50	7,0
	Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	4		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do cargo e Legislação	6	0,5	3,00
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>10,00</b>	

6.4. **Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:**

**6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identificação com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos desde que apresentado diretamente do respectivo aplicativo do órgão público.

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a Comissão poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodoeste.sc.gov.br](http://www.riodoeste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodoeste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodoeste.sc.gov.br)

voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. O uso, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou 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 Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.6. A Prefeitura Municipal de Rio do Oeste, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá 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.

6.7. A Prefeitura Municipal não assume 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 local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.9. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a Prefeitura Municipal de Rio do Oeste poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Municipal Coordenadora, Elaboradora e Fiscalizadora para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Processo Seletivo na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.12. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

6.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.13.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.13.4. A correção das provas será feita pela Comissão Municipal Coordenadora, Elaboradora e Fiscalizadora, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

**6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.**

**6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.**

6.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.15.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Processo Seletivo.

6.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cujas resposta não coincida com o gabarito oficial;





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

- 6.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- 6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- 6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- 6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.19. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

## 7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. **Para todos cargos** a nota final será:  
 $PO = 100\% = NF.$

7.2. **Entenda-se:**  
PO = Prova Objetiva

7.3. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

8.3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

8.3.2. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

8.3.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Básicos;

8.3.4. Que tiver maior idade;

8.3.5. Que tiver maior número de filhos.

8.3.6. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da aba de “Anexos”, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

8.3.7 Sorteio Público, realizado caso haja empate em todos os quesitos anteriores.

8.3.7.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Processo Seletivo e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos os seguintes recursos:





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

- 9.1.1. Impugnação do presente edital;
- 9.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição;
- 9.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 9.1.4. Da nota da prova objetiva;
- 9.1.5. Da classificação provisória.

9.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Prefeitura do Município de Rio do Oeste.

9.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do e-mail [rh@riodooste.sc.gov.br](mailto:rh@riodooste.sc.gov.br), conforme datas já definidas nesse edital.

9.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação, assinando o documento e enviando em formato PDF no e-mail supracitado.

9.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar seu nome completo, número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica), bem como a área para que prestou a prova.

9.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

9.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

9.3.8 Clicar em “enviar”.

9.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

9.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

9.5. A comissão executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.6. A Prefeitura Municipal de Rio do Oeste não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

9.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://riodooste.sc.gov.br/>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodoeste.sc.gov.br](http://www.riodoeste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodoeste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodoeste.sc.gov.br)

não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

9.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

## 10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

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

10.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Processo Seletivo, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

10.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.

10.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município

10.6. As chamadas dos candidatos aprovados se darão através de ofício e encaminhado por comunicação individual, via WhatsApp no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado, ou via correspondência eletrônica (e-mail) no endereço na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado.

10.7. Caso o candidato chamado para a escolha de vagas 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 ordem final de classificação para o respectivo cargo, sendo que o candidato irá automaticamente para o final da fila dos aprovados, sendo dada sequência na listagem de classificação.

10.8. O prazo para o candidato convocado informar aceite ou desistência ao Departamento Pessoal é de 48h. O candidato não comparecendo nesse prazo irá automaticamente para o final da fila dos aprovados, perdendo o direito de assumir a vaga e será dada sequência na listagem de classificação.

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





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município, no site <https://riodooste.sc.gov.br/>, juntamente com Edital do Processo Seletivo e os editais de convocação dos aprovados.

11.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://riodooste.sc.gov.br/>.

11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

11.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

11.5. O Município de Rio do Oeste não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Finanças, sendo a Comissão Municipal Coordenadora, Elaboradora e Fiscalizadora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.7. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
- c) Anexo III - Atribuições dos Cargos.

Prefeitura Municipal de Rio do Oeste, em 06 de março de 2025.

**BRUNO PESSATTI**  
Prefeito de Rio do Oeste





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

#### CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia, acentuação gráfica e pontuação, Divisão silábica, Sinônimos e antônimos, Interpretação de textos e Pronomes

##### MATEMÁTICA:

Operações matemáticas básicas, como adição, subtração, multiplicação e divisão, Problemas envolvendo operações matemáticas, regra de três simples, Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo.

##### CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Atualidades, história, geografia, política, economia, meio ambiente, cultura, sociedade e tecnologia, esportes anível municipal, estadual, nacional e mundial.

#### CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos, Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Ortografia, Crase, pontuação, Concordância verbal e nominal, Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem.

##### MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três, razões e proporções; Porcentagem, razão e proporção, Problemas envolvendo as Operações básicas (soma, multiplicação, subtração, divisão), Geometria Plana e Espacial, Juro simples e composto e Equações do primeiro e segundo grau.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

## CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Atualidades, história, geografia, política, economia, meio ambiente, cultura, sociedade e tecnologia, esportes a nível municipal, estadual, nacional e mundial.

## CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. Textualidade: Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. Fonologia e Ortografia: Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. Morfologia: Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. Semântica: Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. Sintaxe: Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

### MATEMÁTICA

Frações: operações básicas, expressões com frações, frações equivalentes. Regra de Três, razões e proporções. Álgebra: equações algébricas, sistemas lineares, progressões. Porcentagem, razão e proporção. Problemas envolvendo as Operações básicas. Geometria Plana e Espacial, Juro simples e composto. Equações do primeiro e segundo grau. Sistemas de medidas: transformação de unidade, considerando as medidas decimais e não decimais.

## CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Atualidades, história, geografia, política, economia, meio ambiente, cultura, sociedade e tecnologia, esportes a nível municipal, estadual, nacional e mundial.

## CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente,





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal.

## OPERÁRIO

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Noções Básicas de manuseio e separação do lixo. Noções sobre Gestão de Resíduos Sólidos. Coleta Seletiva de Lixo. Conhecimentos sobre as atividades desenvolvidas na coleta de lixo. Organização e limpeza do local de trabalho. Cortadores de grama motorizado tipo giro zero, costal; podador e aparador de cerca viva. Solo, adubos químicos e orgânicos diversos, canteiros, saquinhos de mudas para plantio. Pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Proteção ambiental: árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas, suas características: adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Plantio de mudas. Hidroculutura básica. Princípios de botânica. Construção de composteiras. Jardinagem em ambientes internos e externos. Poda em diferentes tipos de plantas. Multiplicação e reprodução de plantas. Formação de canteiros ornamentais. Espécie de plantas adequadas para tipo de jardim. Como efetuar o plantio de mudas em vasos. Multiplicação por estaca lenhosa e herbácea. Enxertia de cítrico por borbulha. A composição de arranjos de plantas em vasos. Plantas anuais e perenes. Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização Do





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

Estado, Da Administração Pública, Do Processo Legislativo, Subseção I, Disposição Geral, Da Emenda À Constituição, Das Leis. Lei Orgânica Municipal.

## AUXILIAR DE SALA

### Normas Legais:

BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Primeiros socorros. Educação inclusiva e estratégias para a inclusão. Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem infantil. Parceria entre escola e família: comunicação eficaz e construção de vínculos de confiança. Práticas pedagógicas: atividades lúdicas, contação de histórias, jogos educativos, música, dança, artes visuais. Espaços, materiais, objetos e brinquedos como ferramentas pedagógicas. Convívio social, regras e resolução de conflitos. Comunicação, interação, afetividade e promoção de um ambiente de confiança. Saúde e bem-estar: alimentação, higiene e sono. Rotinas diárias: acolhida, alimentação, higiene, descanso, sono, atividades lúdicas, educativas e culturais, segurança e cuidados. Importância do brincar no desenvolvimento infantil. O brincar como ferramenta pedagógica: tipos de brincadeiras e suas funções. Comportamento infantil: manejo de agressividade, ansiedade, medo, choro, socialização, inclusão de crianças com necessidades especiais. Observação e avaliação do comportamento infantil: identificação de necessidades e intervenção adequada. Relações entre pares e facilitação de interações positivas. Funções executivas: desenvolvimento de autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta às necessidades das crianças. TDAH, TEA, ansiedade, distúrbios e transtornos da fala e linguagem: características, estratégias de apoio e inclusão. Transição escolar: apoio e adaptação. Maus-tratos e negligência infantil: identificação, conduta e prevenção. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

## PROFESSOR DE ESPORTES

Metodologia, Treinamento e Regras das Modalidades Esportivas; História da Educação Física e do Esporte; Biologia do Esporte; Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Fisiologia do Exercício; Bioquímica; Cinesiologia; Bioestatística; Biomecânica; Fisiopatologia e Exercício; Epidemiologia da Atividade Física; Qualidades Físicas na Educação Física e nos Desportos; Prevenção de Acidentes e Socorros de Urgência; Cineantropometria; Desenvolvimento Motor e Aprendizagem Motora; Psicologia do Esporte e do Exercício; Pedagogia do Exercício e do Esporte; Fundamentos da Ginástica e da Musculação; Iniciação Esportiva; Treinamento Esportivo; Prescrição de Exercício; Atividade Física Adaptada; Atividade Física e Envelhecimento; Educação Física e Qualidade de Vida; Treinamento Funcional e Pilates; Instalações, Equipamentos e Materiais Esportivos; Organização de Eventos Esportivos; Gestão Esportiva; Recreação, Jogos e Lazer; Marketing Esportivo; Ética e Deontologia da Educação Física; Legislação Esportiva e Profissional; Atualidades e Tópicos Especiais em Esportes.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

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

Fonte \_\_\_\_\_ N° 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)





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodoeste.sc.gov.br](http://www.riodoeste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodoeste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodoeste.sc.gov.br)

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> OCUPAÇÕES DE NÍVEL MÉDIO	<b>SIGLA:</b> AEI
<b>CARGO:</b> AUXILIAR DE SALA	
<b>NÍVEL:</b> III	<b>AMPLITUDE DE NÍVEIS:</b> 01 A 26
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> 40h (quarenta horas)	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Realiza o exercício do auxílio nas atividades realizadas pelos docentes nos Centros de Educação Infantil.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;</li><li>- Auxiliar o professor nas providências, controle e guarda do material pedagógico;</li><li>- Auxiliar o professor a responsabilizar-se, na ausência dele, pelos objetos individuais da criança;</li><li>- Auxiliar a criança prontamente, na sua higiene pessoal e em todas as suas necessidades;</li><li>- Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições, inclusive no preparo das mamadeiras, quando for o caso;</li><li>- Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças nos Centros de Educação Infantil;</li><li>- Fazer trocas de fraldas e vestuário, dar banho das crianças e acompanhá-las ao banheiro se necessário;</li><li>- Auxiliar em passeios e idas ao Parque;</li><li>- Auxiliar no recreio e intervalos, orientação e objetivando a segurança da criança;</li><li>- Participar em todas as aulas como auxiliar de cuidados às crianças;</li><li>- 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;</li><li>- 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 bem-estar de todos;</li><li>- Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;</li><li>- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, se convocados;</li><li>- Seguir e acatar a orientação da supervisão da unidade educativa;</li><li>- Atender as crianças com respeito;</li><li>- 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;</li><li>- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;</li></ul>	
<b>QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:</b> Certificado de conclusão do ensino médio.	





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> OCUPAÇÕES DE SERVIÇOS AUXILIARES <b>SIGLA:</b> OSA
<b>CARGO:</b> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
<b>NÍVEL:</b> II <b>AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS:</b> 01A 26 <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> QUARENTA HORAS SEMANAIS
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades de apoio às áreas técnicas e administrativas do serviço público municipal
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares e administrativas, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação.</li><li>- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-o com, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes a aparência.</li><li>- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais.</li><li>- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.</li><li>- Coletar lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores.</li><li>- Preparar a alimentação dos escolares, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas.</li><li>- Separar os materiais a serem utilizados na confecção de refeições ou merenda escolar, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação.</li><li>- Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita.</li><li>- Fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado.</li><li>- Fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene.</li><li>- Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias.</li><li>- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li></ul>
<b>QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:</b> Alfabetização comprovada.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> OCUPAÇÕES DE SERVIÇOS DIVERSOS <b>SIGLA:</b> OSD
<b>CARGO:</b> OPERÁRIO
<b>NÍVEL:</b> II <b>AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS:</b> 01A 26 <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> QUARENTA HORAS SEMANAIS
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos.</li><li>- Executar a capina e remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possa prejudicar o trânsito de pessoas e veículos.</li><li>- Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possa afetar a segurança das pessoas e dos veículos.</li><li>- Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo.</li><li>- Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior.</li><li>- Varrer ruas, praças, avenidas, logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga.</li><li>- Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem.</li><li>- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos.</li><li>- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento.</li><li>- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura.</li><li>- Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.</li><li>- Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres.</li><li>- Conduzir veículo automotor oficial, de modo a facilitar seu deslocamento no exercício das próprias funções e na execução das rotinas diárias, quando necessário e desde que devidamente munido de CNH válida.</li><li>- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</li></ul>
<b>QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:</b> Alfabetização comprovada.





# MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

Estado de Santa Catarina  
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista  
CEP 89180-000 – Fone 47-3543.0261  
Home page: [www.riodooste.sc.gov.br](http://www.riodooste.sc.gov.br)  
E-mail: [pmro@riodooste.sc.gov.br](mailto:pmro@riodooste.sc.gov.br)

<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> OCUPAÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR <b>SIGLA:</b> ONS
<b>CARGO:</b> PROFESSOR DE ESPORTES
<b>NÍVEL:</b> VII <b>AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS:</b> 01A 26 <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b> QUARENTA HORAS SEMANAIS
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Atuar na área de esportes e recreação no âmbito do Departamento de Esportes da Prefeitura Municipal e C.M.E.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver atividades esportivas na diversas modalidades, no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes C.M.E., atendendo a crianças e adolescentes do município, na execução das atividades relacionadas nos programas de esportes e lazer;</li><li>- Dar suporte às atividades e atribuições oriundas de convênios e congêneres firmados pelo Município na área de esportes e lazer, exercer nas unidades e programas de lazer do município atividades lúdicas e recreativas empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre crianças, adolescentes e adultos; administrar equipamentos e materiais de lazer e recreação;</li><li>- Conduzir veículo automotor oficial, de modo a facilitar seu deslocamento no exercício das próprias funções e na execução das rotinas diárias, quando necessário e desde que devidamente munido de CNH válida;</li><li>- Atuar em eventos esportivos e acompanhar atletas do município em competições em outras cidades, executar outras tarefas correlatas ou determinadas por seu superior hierárquico.</li></ul>
<b>QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:</b> Ser portador de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena em Educação Física e Registro na entidade profissional competente.

