



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE (SC), torna público que acham-se abertas as inscrições ao Concurso Público visando a admissão de profissionais, conforme quadro abaixo:

CARGOS PÚBLICOS DE ACORDO COM A LEI nº 1720/2007 e alterações posteriores				
<i>Cargos</i>	<i>Nº de vagas</i>	<i>Horas Semanais</i>	<i>Formação Mínima</i>	<i>Vencimento (R\$)</i>
MÉDICO	02	20 h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	7.500,00
FONOAUDIÓLOGO(A)	01	20 h	Ser portador de Diploma ou Certificado de Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe.	1.312,95
OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	01	40 h	Ensino Fundamental Incompleto.	1.187,91
OPERÁRIO*	04	40 h	Alfabetização comprovada.	875,30
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*	01	40 h	Alfabetização comprovada.	875,30

* Auxílio Alimentação de R\$ 8,00(oito reais) por dia efetivamente trabalhado

INSCRIÇÕES: Serão realizadas no período de **26 de Junho a 16 de Julho de 2013**, nos dias úteis, das 9h às 12h e das 14h às 17h, nas dependências do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste, sito à Rua Paulo Sardagna, 797, Bairro Bela Vista, CEP – 89180-000 – Rio do Oeste – SC.

PROVAS ESCRITAS: Serão realizadas no dia **03 de Agosto de 2013 às 08h30min** nas dependências da Escola de Ensino Fundamental Fortunato Tarnowski, na Rua Abílio Eleutério Gonçalves, 944, Bairro Gabiroba, Rio do Oeste/SC.

O Edital completo está disponível na sede da Prefeitura Municipal e no site www.riodooste.sc.gov.br.

Rio do Oeste/SC, 25 de Junho de 2013.

HUMBERTO PESSATTI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, juntamente com a Comissão Coordenadora do Concurso Público, nomeada através do Decreto nº 1653 de 08 de Maio de 2013, torna público o presente EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Profissionais para os Cargos Efetivos previstos neste Edital para o qual encontram-se abertas as inscrições no período de 26 de Junho a 16 de Julho de 2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público, com assessoria técnica específica da AMAVI – Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí, para elaboração e impressão das provas escritas e seu acondicionamento em envelopes lacrados, sendo disciplinadas pelas normas da Constituição Federal e pelas demais normas aplicáveis.

1.2. Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente da Comissão Coordenadora do Concurso Público, no prazo de 3(três) dias úteis contados do término do prazo para inscrição.

1.3. O Concurso Público destina-se a Admissão de profissionais para ocupar as vagas previstas neste Edital.

1.4. As publicações relativas ao presente procedimento estarão disponíveis no endereço eletrônico www.riodooste.sc.gov.br

1.5. As admissões dos profissionais observarão as diretrizes e normas deste Edital, bem como a conveniência administrativa e as demais normas legais aplicáveis.

1.6. O presente Concurso Público terá validade de 2(dois) anos, contado da publicação do ato de homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, FORMAÇÃO MÍNIMA E VENCIMENTO

2.1. Quadro de Cargos:

CARGOS PÚBLICOS DE ACORDO COM A LEI nº 1720/2007 e alterações posteriores				
Cargos	Nº de vagas	Horas Semanais	Formação Mínima	Vencimento (R\$)
MÉDICO	02	20 h	Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	7.500,00
FONOAUDIÓLOGO(A)	01	20 h	Ser portador de Diploma ou Certificado de Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe.	1.312,95
OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	01	40 h	Ensino Fundamental Incompleto.	1.187,91
OPERÁRIO	04	40 h	Alfabetização comprovada.	875,30
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	40 h	Alfabetização comprovada.	875,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooeste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooeste.sc.gov.br

2.2. Os candidatos nomeados para os cargos de Operário e Auxiliar de Serviços Gerais, além dos salários descritos no quadro anterior, terão direito ao Auxílio Alimentação no valor de R\$ 8,00(oito reais) por dia efetivamente trabalhado, nos termos da lei.

2.3. A vaga disponível para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a princípio, é para a Escola de Educação Básica Vereador Alfredo Scottini, na localidade de Toca Grande, porém a lotação é no Município, podendo o candidato aprovado e nomeado ser designado para exercício em outras secretarias e/ou em outras unidades do serviço público, de acordo com a necessidade.

2.4. O candidato que não aceitar a vaga oferecida, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos para uma nova chamada.

2.5. O candidato que desistir da vaga será excluído da listagem de classificação.

2.6. As atribuições dos cargos encontram-se descritas no Anexo II deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou mediante procuração com firma reconhecida, no período de 26 de Junho a 16 de Julho de 2013, nos dias úteis, das 9h às 12h e das 14h às 17h, nas dependências do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste, sito à Rua Paulo Sardagna, 797, Bairro Bela Vista, Rio do Oeste/SC.

3.2. Da Taxa de Inscrição:

3.2.1. A participação no presente Concurso Público enseja ao candidato o pagamento de taxa de inscrição, nos seguintes valores, correspondente ao cargo escolhido:

3.2.1.1. Médico: R\$ 30,00(trinta) reais;

3.2.1.2. Fonoaudiólogo: R\$ 20,00(vinte) reais;

3.2.1.3. Demais cargos: R\$ 10,00(dez) reais.

3.2.2. A taxa deverá ser retirada no Departamento de Tributos da Prefeitura.

3.3. Da Realização da Inscrição:

3.3.1. Para realizar a inscrição pessoalmente ou por procuração, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

3.3.1.1. Apresentar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.3.1.2. Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade RG e CPF;

b) Comprovante de residência, com no máximo noventa dias de emissão.

3.3.1.3. Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

3.3.1.4. Preencher a respectiva ficha de inscrição (anexo IV), recebendo no ato, o comprovante de inscrição;

3.4. Portadores de Necessidades Especiais e Condição Especial de Prova:

3.4.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo, à avaliação, o horário, os critérios de aprovação e ao local de aplicação da prova escrita, ressalvada, à forma de prestação da mesma, desde que tenha sido deferido requerimento referido no item 3.4.3.3.

3.4.2. Considera-se candidato com necessidades especiais o portador de limitação física, motora, sensorial ou intelectual, que se enquadra na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186 de 09/07/2008 e Decreto nº 6949 de 25/08/2009), c/c os arts. 3º e 4º do Decreto nº 3298 de 20/12/1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

3.4.3. Os candidatos enquadrados na referida legislação, além de proceder a inscrição conforme itens anteriores, deverão apresentar à Comissão de Concurso Público, no período de inscrição:

3.4.3.1. Atestado ou relatório médico detalhado que comprove sua condição, indicando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), a sua provável causa de origem e declare a compatibilidade com a função a que estará concorrendo, o qual deve ser de fácil leitura, para que seja considerado documento válido.

3.4.3.2. A data de emissão do atestado ou relatório médico deverá ser de no máximo 60(sessenta) dias anteriores a data de sua inscrição.

3.4.3.3. Requerimento explicitando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova e a necessidade de utilização de equipamento(s) específico(s);

3.4.3.4. Os documentos apontados nos itens acima, deverão ser entregues ou encaminhados ao Município, até o último dia de inscrição para análise da Comissão de Concurso Público, que decidirá sobre o pedido. O resultado da análise será publicado em edital. A data de postagem garante o cumprimento do prazo.

3.4.3.5. Adotar-se-ão todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos portadores de necessidades especiais à sala de prova, sendo de responsabilidade destes, contudo, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à execução da prova, desde que previamente autorizados pela Comissão de Concurso Público, mediante aprovação do requerimento entregue pelo candidato.

3.4.4. A qualquer momento o candidato que necessite de condição especial de prova, decorrente de limitação temporária, deverá apresentar requerimento à Comissão de Concurso Público que emitirá seu parecer em edital.

3.4.5. Da Reserva de Vaga:

3.4.5.1. Não serão reservadas vagas à portadores de necessidades especiais, de no mínimo de 5%(cinco por cento) conforme inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e de até 20%(vinte por cento), conforme decisões judiciais dos tribunais superiores, por motivo de que o resultado da aplicação dos percentuais sobre o número de vagas de cada cargo é inferior a uma unidade.

3.5. Considerações Gerais

3.5.1. Para efeito de inscrição serão considerados como documentos de identificação os oficiais com foto e de validade nacional.

3.5.2. Não será permitida a transferência da taxa e da inscrição para pessoa diversa daquela que consta no requerimento de inscrição.

3.5.3. O preenchimento do requerimento de inscrição não garante ao candidato o direito de participar do Concurso Público.

3.5.4. A lista dos candidatos com inscrição deferida e indeferida será publicada no endereço eletrônico www.riodooste.sc.gov.br

3.5.5. A ausência de impugnação e a efetivação da inscrição no presente Concurso Público implicam o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas pelo presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, em hipótese alguma.

3.5.6. Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração no requerimento, exceto referente ao endereço do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

4. DA PROVA ESCRITA

4.1. A prova escrita será realizada no dia **03 de Agosto de 2013 às 08h30min** nas dependências da Escola de Ensino Fundamental Fortunato Tarnowski, na Rua Abílio Eleutério Gonçalves, 944, Bairro Gabiroba, Rio do Oeste/SC.

4.2. O candidato, obrigatoriamente, deverá comparecer à prova escrita com antecedência mínima de 30(trinta) minutos, munido do documento de identidade original, do comprovante de inscrição e de caneta esferográfica azul ou preta.

4.2.1. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticado, bem como protocolo do pedido deste.

4.2.2. Caso o documento apresentado gere dúvidas quanto à identificação do candidato, este poderá ser submetido à coleta de impressão digital.

4.2.3. Negando-se a coleta de impressão digital o candidato deverá assinar declaração em que assume a responsabilidade por essa decisão. A recusa de tais procedimentos acarretará a sua eliminação do certame, sendo lavrado termo de ocorrência em ata de sala de prova, testemunhado por dois candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador da unidade.

4.2.4. Caso esteja impedido de apresentar o documento de identificação utilizado para inscrever-se por motivo de perda, roubo ou extravio, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido por autoridade policial no prazo máximo de 30(trinta) dias anteriores à realização da prova escrita, e será submetido à coleta de impressão digital.

4.3. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala da prova escrita se acompanhado por um fiscal, sendo-lhe vedado fumar nesse período.

4.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

4.4.1. Deixar o local de prova antes de decorrida uma hora de seu início;

4.4.2. Tentar fraudar as provas ou for responsável por falsa identificação;

4.4.3. Durante a realização da prova consultar livros, apostilas, anotações, portar calculadoras, celulares ou qualquer equipamento eletrônico;

4.4.4. Chegar após o horário estipulado para o início da prova escrita.

4.5. O caderno de prova é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto no cartão-resposta.

4.6. Os três últimos candidatos a permanecerem na sala da prova escrita deverão retirar-se do local simultaneamente, após a assinatura da Ata de Sala. O candidato que negar-se a fazê-lo fica ciente, desde já, que será penalizado com a exclusão do Concurso Público, sendo lavrado termo de ocorrência em Ata de Sala, testemunhado pelos outros dois candidatos e pelos fiscais de sala.

4.7. É facultado à Comissão de Concurso Público submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais antes do ingresso no local de prova e/ou durante a aplicação da mesma.

4.8. A Prova Escrita terá as seguintes características:

4.8.1. Duração de no máximo 3(três) horas.

4.8.2. 20(Vinte) questões para os cargos de Nível Superior:

<i>Matéria</i>	<i>Número de Questões</i>	<i>Peso por Questão</i>	<i>Total de Pontos</i>
Língua Portuguesa	4	0,50	2,00
Matemática	3	0,50	1,50
Conhecimentos Gerais	3	0,50	1,50
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

4.8.3. 15(Quinze) questões para os cargos de Ensino Fundamental Incompleto e Alfabetizado:

<i>Matéria</i>	<i>Número de Questões</i>	<i>Peso por Questão</i>	<i>Total de Pontos</i>
Língua Portuguesa	5	0,65	3,25
Matemática	5	0,65	3,25
Conhecimentos Gerais	5	0,70	3,50

4.8.4. As questões serão do tipo múltipla escolha, com (4)quatro opções de resposta (A, B, C e D) em cada questão e somente uma alternativa correta.

4.9. O candidato só poderá levar o caderno de provas se permanecer em sala até 30(trinta) minutos antes do horário previsto para o término da prova.

4.10. Considera-se prova escrita o conjunto de questões referentes a todas as matérias.

4.11. Atribuir-se-á à prova escrita nota de 0(zero) a 10(dez), permitidas as frações.

4.12. Do cartão-resposta:

4.12.1. O candidato receberá junto com o caderno de prova o cartão-resposta, único e insubstituível, o qual será preenchido sob sua responsabilidade.

4.12.2. O cartão-resposta é o único documento oficial para dirimir toda e qualquer dúvida acerca das respostas assinaladas pelo candidato.

4.12.3. O candidato, ao terminar a prova escrita, fará a entrega do seu cartão-resposta aos fiscais de sala devidamente assinado.

4.12.4. Os fiscais de sala farão o recebimento do cartão-resposta, assinando-o, verificando se eventualmente há questões sem resposta assinalada. Ocorrendo tal situação deverá ser relatada na Ata de Sala.

4.13. Da anulação da questão

4.13.1. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

4.13.1.1. O cartão-resposta apresentar emendas e/ou rasuras.

4.13.1.2. O cartão-resposta apresentar mais de uma opção assinalada para a mesma questão.

4.13.1.3. A questão não estiver assinalada no cartão-resposta.

4.13.1.4. O cartão-resposta for preenchido fora das especificações e da delimitação do espaço fornecido para tal procedimento.

4.13.2. A questão anulada pela Comissão de Concurso Público será computada, para todos os candidatos, como resposta correta.

4.14. Do Gabarito provisório

4.14.1. O gabarito provisório das Provas será divulgado no site www.riodooste.sc.gov.br e nos murais públicos no dia 05 de agosto de 2013.

4.14.2. Do gabarito provisório caberá recurso ao Presidente da Comissão de Concurso Público.

4.15. Gabarito definitivo

4.15.1. Julgados os recursos pela Comissão de Concurso Público, publicar-se-á o gabarito definitivo, com base no qual serão corrigidas as provas escritas.

4.15.2. Do gabarito definitivo não caberá nenhum outro tipo de recurso.

5. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Serão aprovados os candidatos que alcançarem as seguintes notas na prova, de acordo com a formação mínima exigida para o cargo:

5.1.1. Para os cargos de nível Superior, nota igual ou maior que **5,00(cinco)**;

5.1.2. Para o cargo com nível de Ensino Fundamental Incompleto, nota igual ou maior que **3,00(três)**; e

5.1.3. Para os cargos com alfabetização comprovada, nota **superior a zero**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooeste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooeste.sc.gov.br

5.2. A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente da nota final, expressa com 2(duas) casas decimais.

5.3. Ocorrendo empate, serão utilizados sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

5.3.1. Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

5.3.2. Maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.

5.3.3. Maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais.

5.3.4. Maior número de acertos na Prova de Língua Portuguesa.

5.3.5. Maior Número de acertos na Prova de Matemática.

5.3.6. Candidato de maior idade.

5.3.7. Candidato com maior número de dependentes.

5.3.8. Sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os recursos contra atos da Comissão de Concurso Público poderão ser interpostos pessoalmente ou por procurador, mediante instrumento de mandato com poderes específicos e firma reconhecida, obedecendo o cronograma das atividades constante do Anexo III.

6.2. Obrigatoriamente fundamentados, os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso Público, até 2(dois) dias úteis após a publicação do ato e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal ou remetidos via Sedex. A data de postagem garante o cumprimento do prazo.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Julgados os recursos, o resultado final será divulgado no sítio www.riodooeste.sc.gov.br e no mural público do Município e, posteriormente, encaminhado para a homologação do Prefeito.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A ADMISSÃO

8.1. No ato da Admissão o candidato deverá apresentar:

8.1.1. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;

8.1.2. Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante laudo de inspeção de saúde;

8.1.3. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;

8.1.4. Declaração que a posse não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

8.1.5. Registro de Identidade;

8.1.6. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;

8.1.7. CPF;

8.1.8. Quitação com as obrigações eleitorais mediante certidão emitida pela Justiça Eleitoral;

8.1.9. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

8.1.10. Certidão de Casamento (se houver);

8.1.11. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);

8.1.12. Certidão negativa de antecedentes criminais;

8.1.13. Uma foto 3x4.

8.1.14. Demais documentos que o setor pessoal do município vier a exigir.

8.2. O candidato aprovado que declarar ser deficiente físico nos termos deste Edital, para a posse deverá se submeter a perícia médica para confirmar de modo definitivo a sua situação de deficiente e a compatibilidade com a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

9. DO REGIME DE ADMISSÃO

9.1. Os candidatos admitidos serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio do Oeste, Lei Complementar nº 21/2006, e segurados do Regime Geral da Previdência Social – INSS.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Somente terão caráter oficial as comunicações publicadas na Imprensa Oficial, no sítio e mural público do Município.

10.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança e ficará em sala reservada para essa finalidade.

10.2.1. Não será concedido tempo adicional para a execução das provas à candidata que despender tempo com a amamentação.

10.3. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público que, julgando necessário, poderá submetê-los ao Prefeito Municipal.

Rio do Oeste/SC, 25 de junho de 2013.

HUMBERTO PESSATTI

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:

Língua Portuguesa: Interpretação de texto; alfabeto – Vogais e Consoantes; Maiúsculas e Minúsculas; Separação de Sílabas; Ditongos, Tritongos, Aumentativo e Diminutivo; Masculino e Feminino (artigos); Sinônimo e Antônimo; Plural e Singular; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Sílabas; Tonicidade das Sílabas.

Matemática: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação; Conjuntos; Números Naturais; Resolução de Problemas Simples.

Conhecimentos Gerais: História e Geografia de Santa Catarina e do Município de Rio do Oeste; Cultura e Atualidades do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina; Ecologia e Meio Ambiente, Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos e Populacionais do Município de Rio do Oeste e do Estado de Santa Catarina.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Língua Portuguesa: Interpretação de Textos – Língua Escrita e suas Formas; Fonética e Fonologia, Ortografia, Classe, Estrutura e Formação de Palavras, Frase, Oração, Período, Pontuação, Derivação e Composição, Substantivo, Adjetivo, Pronome, Verbo, Artigo, Numerais, Advérbio, Preposição, Conjunção, Interjeição, o Período e sua Construção, Sujeito, Predicado, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas, Acentuação Gráfica, Figuras de Sintaxe, Noções de Versificação, Literatura Brasileira. Gêneros Literários e Discursivos.

Matemática: Números Naturais e Sistemas de Numeração Decimal; Números Racionais, Operações com Números Naturais: adição, multiplicação, subtração e divisão; Espaço e Forma, Grandezas e Medidas; Geometria, Equações de Primeiro e Segundo grau. Funções, Logaritmos; Expressões Numéricas, Múltiplos, Resolução de Problemas, Sistema de Numeração Decimal e Romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, os números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, regra de três, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística e matemática financeira.

Conhecimentos Gerais: História e Geografia, Ciências Naturais, sendo: Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, Noticiário do Mundo, do Brasil e de Santa Catarina, generalidades e conceitos do Brasil e do Mundo; História e Geografia Gerais Mundiais, História e Geografia do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Rio do Oeste; Constituição dos Seres Vivos, o Planeta Terra, a Terra no Universo, o ar, a origem e evolução, sistema solar, fenômenos da natureza, estados físicos da matéria, a célula, genética, teorias da evolução da vida. Ecologia e Meio Ambiente, Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos e Populacionais do Município de Rio do Oeste e do Estado de Santa Catarina; Informática básica; Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos de Rio do Oeste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooeste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooeste.sc.gov.br

Conhecimentos Específicos:

Médico: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém-nascido, principais doenças infecto contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças Renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças Parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno,; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde Mental; Saúde do Idoso; Diabete e hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental: Acidentes por animais peçonhentos. Papel do Médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos Serviços de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes, controle social; Indicadores de Saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/Epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento de programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde.

Fonoaudiólogo(a): Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção no meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica – EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos; Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço; Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da Linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema Estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia – avaliação e tratamento; Constituição Federal no que diz respeito à Saúde. Humanização dos atendimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: MÉDICO	
NÍVEL: XIII	AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 26
CARGA HORÁRIA SEMANAL: VINTE HORAS SEMANAIS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.	
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Ser portador de diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: FONOAUDIÓLOGO (A)

NÍVEL: VI

AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 26

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

VINTE HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES ATRIBUIÇÕES:

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; auxiliar a equipe técnica responsável por coordenar e atender os Programas de Atendimento de proteção Especial implantados no município ; desempenhar demais funções atribuídas ao seu cargo.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA:

Ser portador de Diploma ou Certificado de Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: OFICIAL DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

NÍVEL: V	AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 26
-----------------	--

CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA HORAS
--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público.
--

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Construir, montar e reparar esquadrias de madeira e outras obras de carpintaria.
- Construir e montar, no local das obras, as tesouras, armações de telhados e andaimes de madeira dos edifícios; ajustar, encaixar e montar as esquadrias interiores e exteriores de madeira dos edifícios, como portas e janelas, venezianas e revestimentos de paredes (lambris).
- Construir e montar as fôrmas de madeira para concreto armado.
- Construir e reparar carrocerias ou peças de madeira de veículos.
- Efetuar trabalhos gerais de carpintaria em oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira.
- Examinar as características do trabalho, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem executadas.
- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho.
- Efetuar a traçagem da madeira, para possibilitar o corte.
- Confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra.
- Montar as partes, encaixando-as e fixando-as, para formar o conjunto projetado.
- Instalar esquadrias e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados.
- Reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desbastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura.
- Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, e outras obras.
- Construir obras em pedra, como muros, pilares e arcos.
- Construir passeios, ruas e meio fios.
- Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar.
- Construir alicerces, para formar a base de paredes, muros e construções similares.
- Rebocar as estruturas construídas, proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, para revestir pisos e paredes.
- Construir bases de concreto ou de outro material, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins.
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas.
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras ou tijolos.
- Aplicar camadas de tinta, verniz, laca ou produtos similares sobre as superfícies exteriores e interiores, previamente preparadas, dos edifícios.
- Aplicar camadas de tinta, zarcão, solução betuminosa ou outras substâncias similares sobre pontes, estruturas metálicas e de madeira.
- Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las e/ou decorá-las.
- Limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos.
- Preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e pintar retocando falhas e emendas, para corrigir e defeitos e facilitar a aderência da tinta.
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Escolaridade mínima Ensino Fundamental Incompleto.
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: OPERÁRIO	
NÍVEL: II	AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 26
CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA HORAS	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
<ul style="list-style-type: none">- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos.- Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos.- Executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos.- 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.- 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.- 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.- Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem.- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos.- 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.- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura.- Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.- Auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres.- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.	
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Alfabetização comprovada.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
NÍVEL: II AMPLITUDE DE REFERÊNCIAS: 01 A 26
CARGA HORÁRIA SEMANAL: QUARENTA HORAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de apoio às áreas técnicas e administrativas do serviço público municipal
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ul style="list-style-type: none">- 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.- 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.- 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.- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso.- Coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores.- 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.- Separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda escolar, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação.- Preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita.- Fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado.- Fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos, para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene.- Controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias.- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.
QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA: Alfabetização comprovada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82
Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista
CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261
Home page: www.riodooste.sc.gov.br
E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

ANEXO III

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

1. A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

<i>Item</i>	<i>Cronograma das Atividades</i>	<i>Período</i>
1.1.	Período de inscrições	26/06/2013 a 16/07/2013
1.2.	Prazo final para impugnação do Edital	19/07/2013
1.3.	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas dos cargos	23/07/2013
1.4.	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições	26/07/2013
1.5.	Publicação do Edital de homologação definitiva das inscrições	30/07/2013
1.6.	Aplicação da Prova Escrita	03/08/2013
1.6.1.	Divulgação do gabarito preliminar da prova escrita	05/08/2013
1.6.2.	Prazo para Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova escrita	08/08/2013
1.7.	Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita	Após julgados os recursos
1.8.	Divulgação da classificação preliminar com a divulgação das notas da prova escrita	
1.8.1.	Recursos contra a classificação preliminar	Dois dias após publicação
1.9.	Divulgação da classificação final	Após julgados os recursos
1.10.	Homologação do Concurso Público	Após divulgação do resultado final

2. O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Coordenadora do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE - SC FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013	
INSCRIÇÃO Nº _____	
Cargo Pretendido:	
Nome do(a) Candidato(a):	
Pai:	
Mãe:	
Data de Nascimento:	
Naturalidade:	
Estado:	
Nº filhos:	Sexo: M() F()
Estado Civil:	
Endereço Residencial:	
Nº	
Cidade:	
Estado:	
CPF:	Fone:
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:
Deficiente: Sim() Não()	Tipo:
E-mail:	

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 de Concurso Público nº 01/2013.

Rio do Oeste/SC, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Recebedor/Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

PROTOCOLO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE – SC FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013	
INSCRIÇÃO Nº _____	
Cargo Pretendido:	
Nome do(a) Candidato(a):	
Identidade/UF:	CPF:
<i>OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DESTA, JUNTAMENTE COM A CARTEIRA DE IDENTIDADE NO LOCAL DA PROVA.</i>	
Rio do Oeste, ____/____/____ <i>Via do Candidato</i>	<i>Assinatura do Responsável pelo recebimento</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 – Bairro Bela Vista

CEP 89180-000 – Fone/Fax 47-3543.0261

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

Senhor Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Concurso Público nº 01/2013 da Prefeitura Municipal de Rio do Oeste.

Nome Candidato(a):

Nº de Inscrição: Cargo:

Tipo de Recurso – (Assinale o tipo de Recurso)

- () 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

REFERENTE PROVA:

Nº da Questão:

Gabarito Oficial:

Resposta do Candidato:

Fundamentação do Recurso:

.....
.....
.....

Obs: Preencher a máquina ou 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 de 2013.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do Recebedor/Responsável