



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**  
Cadastro de Reserva de Vagas – Contratação Temporária e Programa de Estágio  
**RETIFICADO PELA 1ª ERRATA**

**Abre Inscrições e Define Normas para o Processo Seletivo Simplificado Destinado à Formação de Cadastro de Reserva de Vagas para o Quadro Permanente dos Servidores, para os Empregos Públicos dos Programas da ESF e para Programa de Estágio do Município de Benedito Novo/SC e dá Outras Providências**

O Senhor **JEAN MICHEL GRUNDMANN**, Prefeito do Município de Benedito Novo/SC, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para formação de **CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS** para o Quadro Permanente dos Servidores do Poder Executivo do Município de Benedito Novo, do Quadro de Empregos Públicos dos Programas Federais Estratégia de Saúde da Família (ESF) e para Programa de Estágio no Município de Benedito Novo, que serão regidos pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital, a serem contratados conforme a necessidade do município, em caráter temporário até a realização de concurso público ou até um ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, conforme segue:

## **1 - DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

**1.1** - Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva e para Programa de Estágio para as vagas descritas neste Edital.

**1.2** - Os cargos/especialidades, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal e as exigências específicas a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo Simplificado, encontram-se descritos nos **Anexos I, II e III** deste Edital.

**1.3** - A escolaridade e os requisitos exigidos, conforme **Anexo I**, e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da admissão, após a convocação.

## **2 - DA DIVULGAÇÃO**

**2.1** - A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 será efetuada através de publicação na íntegra no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Benedito Novo, situado à Rua Celso Ramos, nº 5.070, Centro, cidade de Benedito Novo/SC, no site oficial do Município [www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

## **3 - DA INSCRIÇÃO**

**3.1** - Poderão se candidatar para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, os cidadãos que atendam os seguintes requisitos:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

3.1.1 - Ter nascido no Brasil ou ser naturalizado brasileiro;

3.1.2 - Ter 18 (dezoito) anos completos na data de sua inscrição;

3.1.3 - Estar no gozo de seus direitos políticos;

3.1.4 - Estar quite com suas obrigações militares;

3.1.5 - Estar quite com suas obrigações eleitorais

3.1.6 - Satisfazer aos requisitos especiais para provimento do cargo, conforme **Anexo I**.

3.2 - Para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, que declara **conhecer e concordar**, bem como se compromete a conhecer quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos locais descritos no item 2.1 deste Edital, dos quais **não poderá alegar desconhecimento**.

3.3 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente na sede da Prefeitura de Benedito Novo, situada na Rua Celso Ramos, nº 5070, bairro Centro, no período informado no **Anexo IV** deste edital.

3.4 - São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição cuja divulgação será feita nos locais descritos no item 2.1 deste Edital.

3.4.1 - O pedido de inscrição deverá ser preenchido sem emendas ou rasuras **pelo próprio candidato** em formulário fornecido pela Prefeitura.

3.4.2 - Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser comunicada via protocolo à Comissão do Processo Seletivo 001/2019, na Prefeitura Municipal de Benedito Novo, pelo próprio candidato.

3.5 - Para inscrever-se, o candidato deverá apresentar a **fotocópia e o original** dos seguintes documentos:

3.5.1 - Documento de Identificação com Foto (RG, CNH ou Passaporte);

3.5.2 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3.5.3 - Certificado de Alistamento Militar **para candidatos do sexo masculino**;

3.5.4 - Título de Eleitor;

3.5.5 - Comprovante de Votação das últimas eleições ou Certidão de Quitação Eleitoral.

3.5.6 - **NÃO SERÃO FOTOCOPIADOS DOCUMENTOS NA PREFEITURA.**

3.5.7 - Todos os documentos deverão ser apresentados no ato do preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitida a inscrição condicional.

3.6 - A inscrição poderá ser efetuada por procuração, devendo o procurador, no ato da inscrição, entregar cópia do documento de identidade e CPF.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

- 3.7** - Efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição.
- 3.8** - O candidato deverá ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer.
- 3.9** - O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Benedito Novo, situada à Rua Celso Ramos, nº 5.070, bairro Centro, cidade de Benedito Novo/SC de segundas-feiras às quintas-feiras das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, na Sala de Reuniões da Prefeitura, para preenchimento e entrega da documentação de inscrição.
- 3.10** - Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos do presente processo seletivo.
- 3.11** - A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 3.12** - O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo por escrito no ato de inscrição, encaminhando o requerimento por escrito e protocolado para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, na Prefeitura Municipal de Benedito Novo, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).
- 3.13** - A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, no ato da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.
- 3.14** - Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.15** - As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.
- 3.16** - O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados nos locais descritos no item 2.1 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita em ordem alfabética.
- 3.17** - Após a publicação das inscrições, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, que se dará por meio de requerimento protocolado para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.
- 3.18** - A comissão, procederá a análise dos recursos e divulgará o resultado nos locais descritos no item 2.1 deste Edital, no prazo estabelecido no **Anexo IV**.
- 3.19** - Findo o prazo de recurso, as inscrições deferidas serão automaticamente homologadas, dando-se início ao processo de seleção.

#### **4 - DA DATA E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 4.1** - As provas para os cargos que trata este Edital serão realizadas na data prevista no **Anexo IV**, com início às **18h00min**, sendo aplicadas nas dependências da **Escola de Educação Básica Teófilo Nolasco**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

**de Almeida (EEBTNA)**, situada na Rua Celso Ramos, nº 4.686, bairro Centro, cidade de Benedito Novo/SC, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1 deste Edital.

**4.2** - O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de, **15 minutos** do horário fixado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto ou seu comprovante de inscrição.

**4.3** - Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.

**4.3.1** - O candidato poderá levar rascunho de suas respostas para posterior conferência.

**4.4** - As provas terão a duração conjunta de 02 (duas) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.

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

**4.6** - Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

**4.6.1** - Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato e assinatura.

**4.6.2** - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;

**4.6.3** - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário de início estipulado;

**4.6.4** - Prestar provas fora do horário estipulado ou espaço físico pré-determinados.

**4.7** - Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao processo seletivo, em qualquer local de prova, durante a realização das provas.

**4.8** - Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do processo seletivo.

**4.9** - Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.

**4.10** - Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consultas ou comunicações entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

**4.11** - Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**4.12** - Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:

**4.12.1** - Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

- 4.12.2 - Tratar com falta de cortesia examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- 4.12.3 - Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- 4.12.4 - Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- 4.12.5 - Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- 4.12.6 - Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.
- 4.13 - Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.
- 4.13.1 - O cartão resposta deverá ser preenchido conforme **modelo** que segue:

Questão	Resposta			
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 1: Modelo de preenchimento do cartão resposta.

- 4.13.2 - O candidato só deverá preencher uma escolha de resposta por questão, sendo as escolhas possíveis A, B, C ou D.
- 4.13.3 - Se o candidato marcar mais de uma escolha de resposta por questão, a questão referida será considerada como incorreta.
- 4.14 - Os últimos 3 (três) candidatos que permanecerem na sala deverão entregar a prova juntos e assinarem o Termo de Encerramento da Prova.

## 5 - DAS PROVAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.1 - Para os cargos de que trata este Edital, a avaliação deste Processo Seletivo Simplificado constará, somente, de prova escrita.
- 5.2 - A prova escrita, **exceto para o Estagiário**, terá 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, sendo 10 de Conhecimentos Específicos, 5 de Português, 5 de Matemática e 5 de Conhecimentos Gerais, distribuídas e avaliadas conforme tabela abaixo:

GERAL	QUESTÕES	VALOR	
		INDIVIDUAL	TOTAL
ÁREA DE CONHECIMENTO			
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
Português	5	0,40	2,00
Matemática	5	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais	5	0,40	2,00
<b>Total</b>	<b>25</b>		<b>10,00</b>

- 5.3 - Será considerado classificado o candidato que:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

**5.3.1** - Acertar 40% das questões em cada área de conhecimento, ou seja, no mínimo 4 (quatro) questões de Conhecimentos Específicos, 2 (duas) questões de Português, 2 (duas) questões de Matemática e 2 (duas) questões de Conhecimentos Gerais; e

**5.3.2** - Acertar, no mínimo, 50% de todas as questões da prova, ou seja, 13 (treze) questões.

**5.4** - Para as vagas de **Estagiário**, de que trata este edital, a avaliação deste processo seletivo constará de prova escrita objetiva classificatória com 15 (quinze) questões de múltipla escolha, sendo 5 de Português, 5 de Matemática e 5 de Conhecimentos Gerais, distribuídas e avaliadas conforme tabela abaixo:

GERAL	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	VALOR	
			INDIVIDUAL	TOTAL
	Português	5	0,80	4,00
	Matemática	5	0,80	4,00
	Conhecimentos Gerais	5	0,40	2,00
	<b>Total</b>	<b>15</b>		<b>10,00</b>

**5.4.1** - Acertar 40% das questões em cada área de conhecimento, ou seja, no mínimo 2 (duas) questões de Português, 2 (duas) questões de Matemática e 2 (duas) questões de Conhecimentos Gerais; e

**5.4.2** - Acertar, no mínimo, 50% de todas as questões da prova, ou seja, 8 (oito) questões.

**5.5** - Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados critérios de desempate, conforme a seguinte ordem:

**5.5.1** - O candidato que tiver maior nota individual em Conhecimentos Específicos;

**5.5.2** - O candidato que tiver a maior idade na data de inscrição;

**5.5.3** - O candidato que tiver maior número de dependentes declarados na inscrição;

**5.6** - Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da inscrição, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.

**5.7** - Os conteúdos programáticos das provas escritas encontram-se no **Anexo III** deste Edital.

## **6 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

**6.1** - O gabarito da prova escrita será divulgado conforme o **Anexo IV** deste Edital, nos locais descritos no item 2.1 deste Edital.

**6.2** - Quanto ao gabarito divulgado, caberá pedido de recurso, desde que devidamente fundamentado, protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, no prazo conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital.

**6.3** - O recurso deverá ser protocolado junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, com as seguintes especificações:

**6.3.1** - Nome do candidato;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

6.3.2 - Número de inscrição;

6.3.3 - Número do documento de identidade;

6.3.4 - Cargo/Emprego para o qual se inscreveu;

6.3.5 - A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

6.3.6 - A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

6.4 - Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

6.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax ou via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente.

6.6 - Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

6.7 - Os recursos inconsistentes serão indeferidos e os encaminhados fora dos prazos serão desconsiderados.

6.8 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

6.9 - As respostas dos recursos ficarão à disposição do candidato, que deverá retirá-la junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, na Prefeitura Municipal de Benedito Novo, situada na Rua Celso Ramos, nº 5070, bairro Centro, cidade de Benedito Novo/SC. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

6.10 - Se da análise do recurso resultar anulação das questões, os pontos referentes as mesmas serão atribuídas a todos os candidatos.

## 7 - DO RESULTADO

7.1 - A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada até a data prevista no **Anexo IV** deste Edital, através de publicação nos locais descritos no item 2.1 deste Edital.

7.2 - Quanto à classificação divulgada, caberá pedido de recurso, no estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.

7.2.1 - Os recursos deverão conter também o endereço completo para correspondência, e serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, que decidirá sobre este no prazo previsto no **Anexo IV**.

7.3 - A resposta do recurso ficará à disposição do candidato, que poderá retirá-la junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

7.4 - Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial nos locais descritos no item 2.1 deste Edital.

7.5 - A Comissão, coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## **8 - DAS VAGAS**

8.1 - Os candidatos selecionados serão chamados individualmente, através de contato telefônico ou meio eletrônico, se houver, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

8.2 - Na convocação dos candidatos aprovados para assunção de vaga temporária, pela ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, o mesmo poderá aceitar a vaga e assumir as funções após a apresentação dos documentos pertinentes e o registro de seu contrato, ou declinar da vaga por escrito.

8.3 - Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.

8.4 - A classificação no Processo Seletivo nº 001/2019 não gera direito à contratação, os classificados serão chamados de acordo com a necessidade conforme sua colocação.

## **9 - DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

9.1 - Para a contratação será necessário apresentar os requisitos exigidos para cada cargo e as cópias dos seguintes documentos:

9.1.1 - RG (Registro Geral – Carteira de Identidade);

9.1.2 - CPF (Cadastro de Pessoa Física);

9.1.3 - Comprovante de Escolaridade (Registro no Órgão Regulamentador);

9.1.4 - Título de Eleitor e o Comprovante de Quitação Eleitoral da última eleição;

9.1.5 - Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;

9.1.6 - Carteira de Trabalho;

9.1.7 - Declaração bancária contendo o número da agência e da conta bancária;

9.1.8 - Comprovante de Residência; e

9.1.9 - Declaração de vacinação.

9.2 - Caso o candidato chamado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Benedito Novo convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

**9.3** - Para todas as admissões é obrigatório o exame médico admissional. Os candidatos serão avaliados com os conceitos “Apto” ou “Inapto”, sendo considerados aprovados para contratação os candidatos que obtiverem conceito “Apto”.

**9.4** - Os cargos integrantes deste Processo Seletivo com Reserva de Vaga, serão convocados dentro das necessidades, conforme surgirem novas vagas através de chamada individual dos candidatos, por ordem de classificação.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** - A homologação do Processo Seletivo se dará após o decurso do prazo recursal da classificação ou após o julgamento dos recursos recebidos, através de publicação nos locais descritos no item 2.1 deste Edital.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** - Este Processo Seletivo será regrado pela Seção III da Lei Complementar Municipal nº 004/1995 e suas alterações, e pelo Decreto Municipal nº 012/1989 em sua íntegra.

**11.2** - A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo simplificado.

**11.2.1** - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não cria o direito à contratação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

**11.2.2** - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo e contratados temporariamente para o cargo, ficarão submetidos ao Regime Celetista e ao Regime Geral de Previdência Social, bem como, no que couber, à Lei Complementar Municipal nº 004/1995 e suas alterações.

**11.3** - Durante a vigência deste Edital o candidato classificado deverá manter seu endereço e número telefônico devidamente atualizado, protocolando comunicação das alterações junto ao Setor Pessoal do Município de Benedito Novo.

**11.3.1** - Se o candidato não residir no endereço informado e não for possível a convocação o mesmo perderá o direito à vaga.

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

**11.5** – Fica delegada a competência à Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, constituída pela Portaria Municipal nº 003/2019 de 14/01/2019, para elaborar, aplicar, julgar, avaliar e rever as provas do presente Processo Seletivo Simplificado, direta ou indiretamente.

**11.6** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Setor Jurídico do Município de Benedito Novo, de acordo com a legislação vigente.

**11.7** - Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos a ele referentes.

**11.8** - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo preenchendo o Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

**11.9** - O presente Edital terá validade pelo período máximo de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período e poderão ocorrer mudanças com alterações ou cancelamento de contratos, inclusive, prevalecendo o excepcional interesse público.

**11.10** - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Cargos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimentos.

Anexo II - Exigências Específicas dos cargos.

Anexo III - Conteúdos Programáticos das Provas Escritas.

Anexo IV - Cronograma do Processo Seletivo.

**11.11** – Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Benedito Novo, 24 de janeiro de 2019.

**JEAN MICHEL GRUNDMANN**  
Prefeito



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

### ANEXO I

Cargos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimentos

Cargos	Código	Símbolo	Carga Horária	Vagas	Escolaridade	Salário
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Infantil	7	ADEI	40 h/s	RV*	Ensino Médio Completo (Magistério Completo ou a partir da 2ª fase de curso de pedagogia, normal superior ou outros cursos afins da educação)	2.482,74
Auxiliar de Creche	40	AC	40 h/s	RV*	Ensino Médio Completo	1.458,11
Auxiliar de Serviços Gerais I	531004	ASG-I	40 h/s	RV*	Anos iniciais do Ensino Fundamental	1.049,66
Auxiliar de Serviços Gerais II	531005	ASG-II	20 h/s	RV*	Anos iniciais do Ensino Fundamental	524,83
Instrutor de Modalidades II	144007	IMO-II	40 h/s	RV*	Ensino Médio Completo	1.884,50
Motorista de Ônibus	23	MO-E	40 h/s	RV*	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação D	1.315,76
Orientador Pedagógico I	149002	OPE-I	35 h/s	RV*	Ensino Superior Completo (Pedagogia)	2.309,48
Professor de Artes	9	PER	40 h/s	RV*	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Artes)	2.499,96
Professor de Educação Física	8	PEF	40 h/s	RV*	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Educação Física)	2.499,96
Professor de Inglês	33	PLI	40 h/s	RV*	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena Letras c/Habilitação Inglês)	2.499,96
Professor I-20	141002	PI-20	20 h/s	RV*	Ensino Médio Completo (Magistério Completo ou a partir da 4ª fase de curso superior de Pedagogia ou Normal Superior)	1.241,37
Professor I-40	141003	PI-40	40 h/s	RV*	Ensino Médio Completo (Magistério Completo ou a partir da 4ª fase de curso superior de Pedagogia ou Normal Superior)	2.482,74
Psicopedagogo	000011	PS	8 h/s	RV*	Ensino Superior Completo (Pedagogia, Psicologia ou Fonoaudiologia, com especialização em Psicopedagogia Clínica e registro no órgão fiscalizador)	1.046,95

### PROGRAMA DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Nível De Ensino	Vagas	Carga Horária	Requisitos	Bolsa Estágio
Ensino Médio Regular	RV*	04 horas/dia	Escolas Conveniadas ao CIEE	421,29
Curso Técnico em Enfermagem	RV*	06 horas/dia	Escolas Conveniadas ao CIEE	842,55

\* RV = Reserva de Vagas.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

### **ANEXO II**

#### Exigências Específicas dos Cargos

#### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Docência na Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; atender as determinações dos superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educativo educacional do município; executar atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE CRECHE**

Auxiliar no cuidado e a atenção das crianças, proporcionando o bem-estar, cultura, recreação e lazer, saúde, higiene e asseio pessoal, administrando alimentação e controlando repouso, entre outras tarefas correlatas com a função; executar atividades correlatas.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II**

Executar serviços auxiliares nas unidades educacionais do município, realizando trabalhos de limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios; trabalhar na preparação e distribuição de merenda escolar; transportar mobiliários e equipamentos; colaborar no atendimento das crianças e/ou alunos; auxiliar nas atividades de recepção de crianças e/ou alunos; exercer atividades de zeladoria do patrimônio, colaborando para sua manutenção e perfeito uso pela unidade educacional e os equipamentos escolares (mimeógrafos, som, TV, vídeo, retro projetores e outros); organizar o espaço físico da unidade educacional, como almoxarifados, depósitos e outros; desempenhar outros encargos compatíveis com a natureza do cargo que lhe for atribuído pelo superior hierárquico; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; e executar atividades correlatas.

#### **ESTÁGIO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

O Estagiário de Técnico em Enfermagem irá atuar prestando auxílio a área de Enfermagem conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Atuará na unidade de saúde alocando em atribuições conforme orientação do enfermeiro responsável pela equipe. Atuará no acolhimento a demanda espontânea utilizando a escuta qualificada conforme os preceitos da humanização no SUS. Atendimentos aos pacientes, familiares e acompanhantes, participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades coletivas dos grupos existentes e do programa saúde na escola. Conforme a fase que se encontra na formação do curso técnico em enfermagem atuara sob a supervisão do enfermeiro realizando os procedimentos somente se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica exemplos de procedimentos: preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; curativos, retiradas de ponto, realização de eletrocardiograma, medidas antropométricas, aferição de sinais, testes rápidos, nebulização, glicemia capilar, coleta de material para exames, preparo e esterilização de material, vacinação somente em campanhas de vacina ou bloqueio vacinal, anotação em prontuário, produção de procedimentos em sistema de prontuário eletrônico e dispensação de medicamentos. Um bom Estagiário de técnico em Enfermagem é necessário que possua bom



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

condicionamento físico, paciência, comprometimento, pontualidade e assuidade, bom asseio pessoal e saber trabalhar em equipe.

### **INSTRUTOR DE MODALIDADES II**

Ministrar aulas Práticas e Teóricas de Músicas; preparar material de apoio à instrução Musical; zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; promover e participar da organização de atividades relacionadas com o ensino Musical; acompanhar o grupo em apresentações internas e externas, ministrar aulas e monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência.

### **MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR**

Dirigir os ônibus de transporte dos alunos da rede de ensino municipal, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no itinerário definido pela Secretaria de Educação, segundo as regras de trânsito e normas pertinentes, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número do ônibus, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; dirigir o ônibus, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização, para transportar os passageiros-alunos; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros-alunos, transeuntes e outros veículos; providenciar os serviços de manutenção dos veículos, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar ser perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da municipalidade, para permitir sua manutenção e abastecimento, podendo efetuar reparos de emergência no veículos, entre outros as atividades correlatas

### **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

Praticar ativamente nos diversos segmentos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: em trabalhos individuais ou em grupos, cooperar com as atividades docentes e a participação na elaboração da proposta pedagógica de cada unidade escolar; orientar e acompanhar o processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação; assegurar a formação continuada do professor, incentivando a aplicação de novas metodologias e conteúdos, objetivando a aprendizagem coletiva; auxiliar a Secretaria Municipal de Educação nos demais segmentos pedagógicos, contribuindo como assessoria e auxiliar nas tarefas necessárias, colaborando para o bom desempenho como apoio pedagógico.

### **PROFESSOR DE ARTES**

Cabe a responsabilidade de docência na educação infantil e no ensino fundamental; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar o total de horas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino/aprendizagem; atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educacional do município; deslocar-se para atendimento junto as Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil; executar atividades correlatas.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Cabe a responsabilidade de docência na educação infantil e no ensino fundamental; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**

CNPJ: 83.102.780/0001-08

Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000

Fone/FAX: (47) 3385-0487

[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar o total de horas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino/aprendizagem; atender às determinações dos superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educacional do município; deslocar-se para atendimento junto as Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil.

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento educacional e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Elaborar e cumprir com o plano de trabalho e ministrar aulas atrativas, garantindo a efetivação do processo ensino- aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma a vivenciar um clima de respeito mútuo e zelar pela aprendizagem dos educandos; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula, no que for de sua competência, em conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter, com os colegas e superiores, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; Promover e estabelecer estratégias de recuperação preventiva e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento para os educandos que apresentem menor rendimento, Colaborar e comparecer pontualmente às atividades cívicas e culturais, reuniões de pais e professores, conselhos de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Coordenação ou Secretaria de Educação; Cumprir com os horários, com os dias letivos e com as horas-atividades estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente das atividades dedicadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome do estabelecimento escolar; Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos; Participar e colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como de reuniões com os pais de alunos e atividades extraclasse; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Seguir e executar as normas e diretrizes estabelecidas no PPP, no Regimento Escolar e as emanadas pelos órgãos superiores ou pela legislação pertinente; Executar outras atividades compatíveis com a função e que lhe forem confiadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria Municipal de Educação

### **PROFESSOR I-20 E I40**

Docência na Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano do trabalho segundo proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola cm as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; atender as determinações dos superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educativo educacional do município; executar atividades correlatas.

### **PSICOPEDAGOGO**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**

CNPJ: 83.102.780/0001-08

Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000

Fone/FAX: (47) 3385-0487

[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

Compete ao cargo de Psicopedagogia, clinicar, diagnosticar, orientar, atender em tratamento e investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem e nos obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem; favorecer o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados; realizar o diagnóstico psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem; esclarecer e orientar pais, professores e alunos em todos os níveis educativos, entre outros atos correlatos e inerentes ao cargo.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

### **ANEXO III**

Conteúdo Programático da Prova Escrita

### **COMUM A TODOS OS CARGOS**

#### ***CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES***

Notícias nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades. História do Município de Benedito Novo, [www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br) e História do Brasil.

### **COMUM AOS CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### ***PORTUGUÊS***

Fonética: acentuação gráfica, ortografia. Morfologia: Classes de palavra, substantivo, adjetivo, plural, singular, aumentativo, diminutivo.

#### ***MATEMÁTICA***

Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão. Medidas de tempo, de comprimento, de capacidade, de área e de volume. Sistema monetário brasileiro e uso no comércio no dia-a-dia. Porcentagem.

### **COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### ***PORTUGUÊS***

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego da Estrutura, formação e classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Significação literal e contextual de vocábulos. Análise sintática: sujeito, termos ligados ao nome e termos ligados ao verbo. Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.

#### ***MATEMÁTICA***

Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores.

### **COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### ***PORTUGUÊS***

Fonética: Ortografia, pontuação, acentuação gráfica e crase. Morfologia: classes de palavras. Sintaxe: concordância verbal e nominal. Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais,



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

### ***MATEMÁTICA***

Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Composição de funções. Função inversa. Médias aritméticas e geométricas. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem. Números: naturais, inteiros, racionais e reais. Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas. Média aritmética simples e ponderada. Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Razão e proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros. Probabilidade. Equações do 2º grau. Juros simples e compostos. Moeda, câmbio, títulos e valores.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

(Referente a cada Cargo)

### ***AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL***

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil.

### ***AUXILIAR DE CRECHE***

O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar, dimensões humanas, direitos da criança e relação creche família; as instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis; Desenvolvimento Infantil. - Ética e cidadania. Informática básica, Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; Conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade.

### ***AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I E II***

Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos e seu valor nutricional. Conhecimentos sobre características e qualidade dos alimentos. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. Etapa 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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**

CNPJ: 83.102.780/0001-08

Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000

Fone/FAX: (47) 3385-0487

[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higienização de alimentos: procedimentos para lavagem de frutas e legumes, abertura de embalagens e acondicionamento de alimentos prontos. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional.

### ***INSTRUTOR DE MODALIDADES II***

Tonalidades. Teoria musical. Intervalos. Notação musical. Formação de acordes. Síncopes. Quiálteras. Cifras Escalas. Campo harmônico. Claves. Propriedades do som. Valores. Graus de uma escala. Tom e semitom. Ritmo tético, anacrústico e acéfalo.

### ***MOTORISTA DE ÔNIBUS***

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais.

### ***ORIENTADOR PEDAGÓGICO***

Organização da educação brasileira: Legislação educacional (LBD); Plano Municipal de Educação; Políticas educacionais; Educação e Tecnologia: aprendizagem com tecnologias digitais; Educação em Rede. Supervisão Escolar: Projeto Político Pedagógico. Métodos e técnicas. Agente de mudanças. Interação com a família e a comunidade. Planejamento, acompanhamento, avaliação. Avaliação da aprendizagem. Psicologia Escolar: disciplina/indisciplina; bullying. Gestão de conflitos. Teorias do desenvolvimento humano em suas distintas concepções. Sociologia da Educação: questões de gênero, etnia, religião. Filosofia da Educação: educar para reproduzir; educar para transformar. Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

### ***PROFESSOR DE ARTES***

Didática e prática de ensino de Artes: Parâmetros curriculares nacionais (1ª a 4ª série) e (5ª a 8ª série), Habilidades e competências no ensino de Artes; Conteúdos atitudinais, procedimentais e conceituais em Artes; Proposta curricular de Arte do município e do Estado; As ações do professor e dos alunos; Arte e os Temas Transversais; A história da Arte: características dos movimentos e períodos. Movimentos da Arte e suas produções artísticas. A percepção de qualidades estéticas. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Trabalho por projetos. Folclore: catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. Arte no ensino fundamental: Objetivos gerais do ensino de Arte; O ensino de Arte no currículo escolar: legislação e prática; Conteúdos de Arte no ensino fundamental; Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. As linguagens artísticas: artes visuais, dança, música e teatro. Artes Visuais: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dança: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Dimensões históricossociais da dança e seus aspectos estéticos. Fundamentos da Dança. Música: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentais musicais. Educação musical, instrumentos musicais. Estilos musicais nacionais e internacionais. Teatro: objetivos gerais de aprendizagens, conteúdos e critérios de avaliação de aprendizagem e principais artistas expoentes. Fundamentos do Teatro. História do Teatro. Estilos e gêneros teatrais. Modalidades do espaço cênico. Elementos estruturais da linguagem teatral.

### ***PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA***

História da Educação; Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções da Proposta Construtivista; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; Tipos de Plano de Ensino; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB: Artigos de nº: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 13, 29, 30, 31, 32, 62 e 67; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA: Artigos de nº 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 25, 53, 54, 60 e 69; Constituição Federal, em seus Artigos: 205 a 214; Concepção de área – Cultura Corporal; Objetivos da área; História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas; Organização didático-pedagógica do conhecimento; Avaliação em Educação Física – concepção e critérios; Conteúdos – Eixos de Trabalho; Jogos: Jogos de Interpretação; Jogos Tradicionais; Jogos Cooperativos; Jogos Pré-desportivos; Esporte: Atletismo; Futebol; Futsal; Voleibol; Basquetebol; Handebol; Ginástica: Ginástica Geral; Ginástica Olímpica ou Artística; Ginástica Rítmica Desportiva; Recreação.

### ***PROFESSOR DE INGLÊS***

A função social da escola pública; A Educação na nova LDB; FUNDEB; Princípios éticos profissionais; O Projeto Político Pedagógico na escola; A abordagem instrumental para o ensino de Língua Inglesa em cursos técnicos; O ensino da gramática de Língua Inglesa; Ensino e aprendizagem de Inglês como Língua Estrangeira no Brasil: Considerações sociolinguísticas; A técnica da tradução para o ensino de Língua Inglesa: Considerações e aspectos socioculturais; Estudos sobre a Morfologia da Língua Inglesa; Desenvolvimento das habilidades leitura e escrita: Estratégias de leitura e interpretação textual; ativação do conhecimento prévio, inferência, dedução; Ensino de vocabulário e desenvolvimento de habilidades de listening and speaking; Ensino de phrasal verbs, collocations and idioms; Ensino de Inglês através de recursos educacionais abertos, internet, redes sociais, interatividade local e global; Adaptação de materiais para atender necessidades didáticas específicas para o ensino de Inglês.

### ***PROFESSOR I-20 E I-40***

A função social da escola pública; A Educação na nova LDB; FUNDEB; Princípios éticos profissionais; O Projeto Político Pedagógico na escola; Análise verbal, acentuação gráfica, pronomes retos e oblíquos, substantivo, adjetivo, preposição, composição e interpretação de texto, termos integrantes da oração, estrofe e verso; Orientação e localização quanto ao sistema planetário, o Estado no território brasileiro, econômico



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**

CNPJ: 83.102.780/0001-08

Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000

Fone/FAX: (47) 3385-0487

[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

e político, fatores preponderantes no processo de desenvolvimento sustentável, A ação matemática no cotidiano, sistema de numeração, operações da matemática, a noção de fração, porcentagem, valores decimais, unidades de medidas (arroba, hectare, tonelada, morgo, etc.), cálculo de área; O ser humano e sua relação com a natureza, o meio biótico e abiótico; a matéria e os estados físicos, os reinos, fauna e flora catarinense, a terra, a água e o ar, reservas ecológicas. Conhecimento da lei 8.009/90 (ECA). Concepções teóricas – metodológicas da proposta curricular do município.

### ***PSICOPEDAGOGO***

História da Psicopedagogia, tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas. Fundamentos da Psicanálise e cognição. Autoria do pensamento, pensamento e linguagem. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. Método Clínico de Piaget. Psicogênese da língua escrita e suas hipóteses. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos, tanto clínico como institucional; A interdisciplinaridade da psicopedagogia. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o ensino-aprendente. Assessoramento psicopedagógico na escola. Fracasso escolar: fatores intra e extraescolares. Cidadania e igualdade de oportunidade. Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética. A construção da escrita. A postura ética do psicopedagogo. Psicopedagogia e as Leis Educacionais. Estrutura Administrativa do Ensino Brasileiro. A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A progressão continuada; Estatuto da Criança e do Adolescente. A valorização do educador. Código de Ética Profissional do Psicólogo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE BENEDITO NOVO**  
CNPJ: 83.102.780/0001-08  
Rua Celso Ramos, 5070 – Centro – 89.124-000  
Fone/FAX: (47) 3385-0487  
[www.beneditonovo.sc.gov.br](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

### ANEXO IV

Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019

DATA	ATO
15/01/2019	Publicação do Edital
<b>15/01/2019</b>	<b>Início do Período de inscrições</b>
<b>30/01/2019</b>	<b>Término do Período de inscrições</b>
30/01/2019	Homologação provisória das inscrições
31/01/2019	Início do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
01/02/2019	Término do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
01/02/2019	Homologação final das inscrições
<b>04/02/2019</b>	<b>Data das provas escritas</b>
04/02/2019	Publicação do gabarito provisório
05/02/2019	Início do prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório
06/02/2019	Término do prazo para recurso contra questões da prova escrita e gabarito provisório
06/02/2019	Publicação do gabarito oficial e da classificação provisória
07/02/2019	Início do prazo para recurso contra a classificação provisória
08/02/2019	Término do prazo para recurso contra a classificação provisória
<b>08/02/2019</b>	<b>Homologação do resultado final do Processo Seletivo nº 001/2018</b>

**Obs.:** Cronograma sujeito a alterações, divulgadas pelos meios previstos no Item 2.1 do presente edital.