



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Simplificado, destinado a bolsa para Programa de Estágio no Município de Benedito Novo

ARRABEL ANTONIETA LENZI MURARA, Prefeita do Município de Benedito Novo – SC, torna público a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação de bolsistas para o **PROGRAMA DE ESTÁGIO** no Município de Benedito Novo, que serão regidos pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital, a serem convocados conforme a necessidade do município, em caráter temporário até o término do prazo do estágio, conforme segue:

1 – DAS BOLSAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

1.1 - Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao Programa de Estágio para as vagas descritas neste Edital.

1.2 - Os requisitos das bolsas, a carga horária semanal, o número de vagas, a remuneração mensal e as exigências específicas, objeto deste Processo Seletivo Simplificado, encontram-se descritos nos **Anexos I e II** 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 001/2021 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 e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina www.diariomunicipal.sc.gov.br.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - Poderão se candidatar para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, os cidadãos que atendam os seguintes requisitos:

3.1.1 - Ter nascido no Brasil ou ser naturalizado brasileiro;

3.1.2 - Ter 16 (dezesseis) 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, somente para candidatos do sexo masculino a partir da idade do alistamento militar;

3.1.5 - Estar quite com suas obrigações eleitorais, facultativo para menores de 18 anos;

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

3.2 - Para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 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**.



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

3.3 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente por formulário online no link em destaque do site oficial da Prefeitura Municipal de Benedito Novo (www.beneditonovo.sc.gov.br), no período informado no **Anexo III** deste edital.

3.4 - Será servido espaço e funcionário na sede da Prefeitura de Benedito Novo, situada na Rua Celso Ramos, nº 5070, bairro Centro, para os candidatos que não tem acesso à internet poderem realizar a inscrição.

3.4.1 – Neste caso, 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 8 h e 00min às 12 h e 00 min e das 13 h e 15 min às 17 h e 00 min, na Sala de Reuniões da Prefeitura, para preenchimento e entrega da documentação de inscrição.

3.5 - São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição.

3.5.1 – Os dados solicitados no pedido de inscrição deverão ser preenchidos corretamente pelo candidato.

3.5.2 - Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço e os dados de contato do candidato, cuja mudança deve ser comunicada via protocolo à Comissão do Processo Seletivo 001/2021, na Prefeitura Municipal de Benedito Novo, pelo próprio candidato.

3.6 - Efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição.

3.7 - O candidato deverá ler completamente o edital, preencher total e corretamente o formulário de inscrição, e fazer a opção pela vaga para a qual pretende concorrer.

3.8 - Cada candidato poderá inscrever-se para apenas uma das vagas do presente processo seletivo.

3.9 - 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.

3.10 - As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021.

3.11 - 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 em ordem alfabética.

3.12 - Após a publicação das inscrições, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo (**Anexo III**) para interpor recurso, que se dará por meio de requerimento (**Anexo IV**) protocolado para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021.

3.13 - 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 III**.

3.14 - Findo o prazo de recurso, as inscrições deferidas serão automaticamente homologadas, dando-se início ao processo de seleção.

3.15 - DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.15.1 - Às pessoas com deficiência serão reservadas 10% (cinco por cento) das vagas gerais durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.



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

3.15.2 - A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

3.15.3 - São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

3.15.3.1 - Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

3.15.3.2 - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

3.15.3.3 - Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

3.15.3.4.1 - Comunicação; Cuidado pessoal; Habilidades sociais; Utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); Saúde e segurança; Habilidades acadêmicas; Lazer e Trabalho;

3.15.3.5 - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

3.15.3.6 - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

3.15.4 - Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

3.15.4.1 - O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

3.15.5 - O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para Pcd e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.15.6 - Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.



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

3.15.7 - Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

4 - DA FORMA DE SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 - ESTÁGIO DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO:

4.1.1 - Para os candidatos para estágio de ensino médio, a seleção dos candidatos será feita através da análise das informações contidas no histórico escolar do ensino médio.

4.1.1.1 - A APRESENTAÇÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR SERÁ FEITA DE FORMA PRESENCIAL, OU POR CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) DURANTE O PRAZO DESCRITO NO ANEXO III.

4.1.1.2 - No caso de apresentação presencial, 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 8 h e 00min às 12 h e 00 min e das 13 h e 15 min às 17 h e 00 min, para protocolar a entrega do histórico escolar.

4.1.1.3 - No caso de entrega do histórico escolar por correio eletrônico, este deverá ser enviado ao e-mail seletivo@beneditonovo.sc.gov.br, o candidato deverá observar se recebeu a confirmação de entrega do e-mail, caso não tenha recebido em até 24 horas (exceto finais de semana, onde deverá se esperar até o próximo dia útil), deverá entrar em contato pelo telefone (47) 3385 0487.

4.1.2 - A classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente (da maior para a menor nota), a partir da média aritmética das notas, computada com duas casas decimais, considerando as seguintes matérias: Língua Portuguesa e Literatura, Língua Estrangeira, Física, Matemática, História, Geografia, Química e Biologia.

4.1.3 - Serão classificados todos os candidatos que obtiverem médias iguais ou superiores a 5,0.

4.1.4 - Para o cálculo da média aritmética serão utilizadas:

4.1.4.1 - As notas do terceiro ano do ensino médio, para estudantes que se candidatem a vaga de estágio técnico e que já tenham terminado o ensino médio;

4.1.4.2 - As notas do segundo ano do ensino médio, para estudantes que se candidatem a vaga de estágio médio ou técnico e que estejam cursando o terceiro ano do ensino médio;

4.1.4.3 - As notas do primeiro ano do ensino médio, para estudantes que se candidatem a vaga de estágio médio ou técnico e que estejam cursando o segundo ano do ensino médio.

4.1.5 - O candidato deverá apresentar notas em pelo menos quatro matérias listadas no item 4.1.2, caso contrário não poderá inscrever-se neste processo seletivo. Para o cálculo da média aritmética, serão desconsideradas as notas faltantes.

4.1.6 - Em caso de apresentação de níveis diferentes da escala de 0 (zero) a 10 (dez) no histórico escolar, deverá ser apresentada declaração da escola com especificação do sistema de avaliação, indicando a escala de níveis (do maior ao menor nível). A conversão para o sistema decimal será feita da seguinte forma:

4.1.6.1 - Se fornecida tabela de conversão de níveis pela própria escola, será usada essa tabela para cômputo das notas;

4.1.6.2 - Se não fornecida tabela de conversão, será aplicada uma das seguintes regras:

4.1.6.2.1 - Para escala de níveis expressos entre 0 (zero) e 100 (cem), o conceito será dividido por 10 (dez);



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

4.1.6.2.2 - Para escala de níveis expressos em outros sistemas, serão aplicadas as seguintes fórmulas:

- a) intervalo = 10 / quantidade de níveis
- b) limite inferior do menor nível = 0
- c) limite superior do menor nível = intervalo
- d) limite inferior do nível n = limite superior do nível n-1 + 0,01
- e) limite superior do nível n = limite superior do nível n-1 + intervalo

4.1.7 - A nota final será a média aritmética entre os limites superior e inferior do nível. Não serão aceitas inscrições mediante apresentação de níveis que não estejam acompanhadas de declaração da escola com especificação do sistema de avaliação, indicando a escala (do maior ao menor nível).

4.2 - ESTÁGIO DE ENSINO SUPERIOR:

4.2.1 - Para os candidatos para estágio de ensino superior, a seleção dos candidatos será feita através da análise das informações contidas no **HISTÓRICO ESCOLAR DO TERCEIRO SEMESTRE**.

4.2.1.1 - A APRESENTAÇÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR SERÁ FEITA DE FORMA PRESENCIAL, OU POR CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) DURANTE O PRAZO DESCRITO NO ANEXO III.

4.2.1.2 - No caso de apresentação presencial, 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 8 h e 00min às 12 h e 00 min e das 13 h e 15 min às 17 h e 00 min, para protocolar a entrega do histórico escolar.

4.2.1.3 - No caso de entrega do histórico escolar por correio eletrônico, este deverá ser enviado ao e-mail seletivo@beneditonovo.sc.gov.br, o candidato deverá observar se recebeu a confirmação de entrega do e-mail, caso não tenha recebido em até 24 horas (exceto finais de semana, onde deverá se esperar até o próximo dia útil), deverá entrar em contato pelo telefone (47) 3385 0487.

4.2.2 - A classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente (da maior para a menor nota), a partir da média aritmética das notas, computada com duas casas decimais.

4.2.3 - Serão classificados todos os candidatos que obtiverem médias iguais ou superiores a 5,0.

4.2.4 - Em caso de apresentação de níveis diferentes da escala de 0 (zero) a 10 (dez) no histórico escolar, deverá ser apresentada declaração do estabelecimento de ensino com especificação do sistema de avaliação, indicando a escala de níveis (do maior ao menor nível). A conversão para o sistema decimal será feita da seguinte forma:

4.2.4.1 - Se fornecida tabela de conversão de níveis pela própria escola, será usada essa tabela para cômputo das notas;

4.2.4.2 - Se não fornecida tabela de conversão, será aplicada uma das seguintes regras:

4.2.4.2.1 - Para escala de níveis expressos entre 0 (zero) e 100 (cem), o conceito será dividido por 10 (dez);

4.2.4.2.2 - Para escala de níveis expressos em outros sistemas, serão aplicadas as seguintes fórmulas:

- a) intervalo = 10 / quantidade de níveis
- b) limite inferior do menor nível = 0
- c) limite superior do menor nível = intervalo
- d) limite inferior do nível n = limite superior do nível n-1 + 0,01
- e) limite superior do nível n = limite superior do nível n-1 + intervalo



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

4.2.5 - A nota será a média aritmética entre os limites superior e inferior do nível. Não serão aceitas inscrições mediante apresentação de níveis que não estejam acompanhadas de declaração da escola com especificação do sistema de avaliação, indicando a escala (do maior ao menor nível).

4.3 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

4.3.1 - Em caso de empate na pontuação entre os candidatos será aplicado como critério de desempate a idade do candidato, sendo classificado primeiro o candidato com idade maior.

4.3.2 - Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da homologação final das inscrições, de acordo com a vaga para o qual se candidatou.

5 - DO RESULTADO

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

5.2 - Quanto à classificação divulgada, caberá pedido de recurso, conforme modelo disponibilizado no **Anexo IV**, no prazo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.

5.2.1 - Os recursos deverão conter também o endereço completo para correspondência, e serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, que decidirá sobre este no prazo previsto no **Anexo III**.

5.3 - A resposta do recurso ficará à disposição do candidato, que poderá retirá-la junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021.

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

5.5 - 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.

6 - DAS VAGAS

6.1 - Os candidatos selecionados serão chamados individualmente, através convocação publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, de contato telefônico ou meio eletrônico, se houver, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

6.2 - Na convocação dos candidatos aprovados para assunção de vaga, 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.

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

6.4 - A classificação no Processo Seletivo nº 001/2021 não gera direito à contratação, os classificados serão chamados de acordo com a necessidade e conforme sua colocação.

7 - DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

7.1 - Para o início efetivo do estágio será necessário apresentar os requisitos exigidos para a vaga escolhida e as cópias dos seguintes documentos:

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



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

7.1.2 - CPF (Cadastro de Pessoa Física);

7.1.3 - Comprovante de Escolaridade;

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

7.2 - 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.

7.3 - Os classificados serão convocados dentro das necessidades, conforme surgirem novas vagas através de chamada individual dos candidatos, por ordem de classificação.

8 - DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - 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.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Este Processo Seletivo será regido pela Lei Municipal nº 2.014/2021.

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

9.2.1 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não cria o direito à contratação ou qualquer tipo de vínculo empregatício, a convocação, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

9.3 - 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.

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

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

9.5 - Fica delegada a competência à Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, constituída pela **Portaria Municipal nº 142/2021** de 08/04/2021, para elaborar, aplicar, julgar, avaliar e rever as provas do presente Processo Seletivo Simplificado, direta ou indiretamente.

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

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

9.8 - O presente Edital terá validade pelo período máximo de 2 (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.



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

9.9 - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

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

Anexo II - Atribuições Específicas dos cargos.

Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.

Anexo IV - Requerimento para Interposição de Recurso.

Anexo V - Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais.

9.10 - Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Benedito Novo, 25 de maio de 2021.

ARRABEL ANTONIETA LENZI MURARA
Prefeita de Benedito Novo



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO I

Vagas, Escolaridade, Carga Horária e Vencimentos

PROGRAMA DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO				
Nível de Ensino	Carga Horária Diária	Vagas	Requisitos	Bolsa
Cursando Ensino Médio Regular	4	4 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 2º ano do ensino médio	468,05 **
Cursando Ensino Superior em Arquitetura ou Engenharia Civil	4	1 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 4º semestre.	773,30 **
Cursando Ensino Superior em Assistência Social ou Serviço Social	4	1 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 4º semestre.	773,30 **
Cursando Ensino Superior em Direito	4	1 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 4º semestre.	773,30 **
Cursando Ensino Superior em Enfermagem	4	1 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 4º semestre.	773,30 **
Cursando Ensino Superior em Engenharia Ambiental ou Florestal	4	1 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 4º semestre.	773,30 **
Cursando Ensino Superior em Farmácia	4	1 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 4º semestre.	773,30 **
Cursando Ensino Superior em Nutrição	4	1 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 4º semestre.	773,30 **
Cursando Ensino Superior em Pedagogia	4	1 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 4º semestre.	773,30 **
Cursando Ensino Superior em Psicologia	4	1 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 4º semestre.	773,30 **
Cursando Ensino Superior em Veterinária	4	1 + RV*	16 anos completos e estar cursando a partir do 4º semestre.	773,30 **
Cursando Técnico em Enfermagem	6	1 + RV*	16 anos completos.	915,75 **
Cursando Técnico em Topografia	6	1 + RV*	16 anos completos.	915,75 **

* RV = Reserva de Vagas.

** O estagiário recebe, além da bolsa, R\$ 4,07 de vale transporte por dia de comparecimento.



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO II

Atribuições Específicas dos Estágios

ESTAGIO – ENSINO MÉDIO

Atender o público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-lo e encaminhá-lo às pessoas e/ou setor de competência. Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos. Desenvolver e preparar expedientes administrativos necessários nos diversos departamentos, sob orientação. Digitar relatórios, formulários e demais documentos. Receber e encaminhar correspondência. Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados. Agendar atividades internas e externas. Zelar e conservar o material da organização. Operar máquinas copiadoras. Auxiliar no pedido de materiais e insumos. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTAGIO – ARQUITETURA E ENGENHARIA CIVIL

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e o conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuará sob a supervisão de engenheiro civil, atuar prestando auxílio a área conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão; Auxílio no desenvolvimento de projetos de Edificações e infraestrutura, no que se refere a documentos técnicos como memorial descritivo e desenhos. Auxílio na quantificação de serviços para elaboração de Orçamentos. Acompanhamento de obras referentes à infraestrutura civil e respectiva documentação, como diário de obras e controle do cronograma. Auxílio no acompanhamento de projetos. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTAGIO – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e o conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuará sob a supervisão de assistentes sociais, atuar prestando auxílio a área de serviço social conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Observar e zelar pelo cumprimento dos preceitos ético-legais da profissão e as normas da instituição campo de estágio; Informar qualquer atitude individual, exigência ou atividade desenvolvida no estágio, que infrinja os princípios e preceitos da profissão; Apresentar sugestões, proposições e pedido de recursos que venham a contribuir para a qualidade de sua formação profissional ou, especificamente, o melhor desenvolvimento de suas atividades; Agir com competência técnica e política nas atividades desenvolvidas no processo de realização do estágio supervisionado, requisitando apoio frente a um processo decisório ou atuação que transcenda suas possibilidades; Comunicar e justificar com antecedência quaisquer alterações, relativas à sua frequência, entrega de trabalhos ou atividades previstas; Reconhecer a disciplina de Estágio Curricular em Serviço Social como processo e elemento constitutivo da formação profissional, cujas estratégias de intervenção constituam-se na promoção do acesso aos direitos pelos usuários; Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTAGIO – DIREITO

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuará sob a supervisão de assessor jurídico público, atuar prestando auxílio a área de direito conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Agir com ética, competência e seriedade em suas atividades. Auxiliar o assessoramento jurídico junto às secretarias, pela preparação e acompanhamento de processos de execução fiscal, cíveis, trabalhistas e criminais, pela elaboração e análise de minutas de mensagens, projetos de lei, decretos, contratos, convênios, pareceres, etc; auxiliar o Órgão de Proteção do Consumidor nos atendimentos telefônicos aos consumidores; na análise de contratos de locação, financiamento, prestação de serviço, entre outros; na elaboração de procedimentos administrativos; na realização de audiências de conciliação; no auxílio em decisões administrativas; participação em eventos do PROCON. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTAGIO – ENFERMAGEM

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuará sob a supervisão de enfermeiros, atuar prestando auxílio a área de enfermagem



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

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 condicionamento físico, paciência, comprometimento, pontualidade e assiduidade, bom asseio pessoal e saber trabalhar em equipe. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTAGIO – ENGENHARIA AMBIENTAL E FLORESTAL

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e o conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuará sob a supervisão de engenheiro florestal, atuar prestando auxílio a área conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão; Atuar com atendimento, elaboração de planilhas, confecção de relatórios e ofícios, preenchimento de formulário interno e externo. Interagir de forma solícita e colaborativa. Etiquetar e guardar formulários, ofícios e comunicações. Auxiliar a coordenação nas suas atribuições. Atuar nas rotinas administrativas. Cadastrar dados documentais em sistema. Organizar e arquivar documentos. Digitalização de documentos. Atendimento telefônico e pessoal. Assumir responsabilidades e trabalhar com autonomia. Ter Conhecimento sobre Legislação Ambiental. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTAGIO – FARMÁCIA

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuara sob a supervisão dos farmacêuticos, atuar prestando auxílio a área de farmácia conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Auxiliar nas atividades de administrar os atos necessários à função de farmacêutico, com eficiência e disciplina; colaborar nos trabalhos administrativos da farmácia; auxiliar a receber e armazenar medicamentos, insumos e materiais de acordo com os procedimentos recomendados elas normas do Conselho Regional de Farmácia; auxiliar na dispensação de medicamentos mediante apresentação de prescrição médica; executar as atividades supervisionada na assistência farmacêutica assegurando o bem estar da população; auxiliar na elaboração das lista dos pedidos de reposição de medicamentos e controle de estoque da farmácia central e dos dispensários das unidades de saúde. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTAGIO – NUTRIÇÃO

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuara sob a supervisão da nutricionista. Irá atuar prestando auxílio a área de nutrição conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Auxiliar na atuação no Núcleo Ampliado de Saúde da Família-NASF: participar da realização de matriciamento na atenção básica, acompanhar no atendimento compartilhado, acompanhar na visita domiciliar, acompanhar a participação em projeto terapêutico singular. Auxiliar e participar da realização de grupos e atividades coletivas. Auxiliar e participar de assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos). Auxiliar na coletar dados antropométricos, auxiliar a calcular gasto energético; auxiliar na identificação de necessidades nutricionais; auxiliar na orientação de familiares; prover educação e orientação nutricional. Fazer uso dos sistemas de informação do SUS disponíveis bem como do sistema próprio do município para digitação da produção mensal, quando for necessário. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.



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

ESTAGIO – PEDAGOGIA

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuara sob a supervisão de pedagogos, atuar prestando auxilio a área conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Auxiliar na elaboração documentos institucionais (atas, declarações, certificados, etc); Auxiliar em trabalhos pedagógicos com ênfase em gestão educacional, legislação e políticas de educação em nível superior; Secretariar reuniões; Atender as rotinas administrativas. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTAGIO – PSICOLOGIA

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuara sob a supervisão de psicólogo. Irá atuar prestando auxilio a área de psicologia conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Conforme dimensionamento e necessidade, poderá atuar no NASF, CRAS ou CREAS. Auxiliar na atuação no Núcleo Ampliado de Saúde da Família-NASF: participar da realização de matriciamento na atenção básica, acompanhar no atendimento compartilhado, acompanhar na visita domiciliar, acompanhar a participação em projeto terapêutico singular. CRAS ou CREAS: auxiliar na realização de grupos e atividades coletivas, atuando com os princípios e diretrizes do SUS; atuação com humanização-Humaniza SUS. Auxiliar nos atendimentos a usuários em situações de vulnerabilidade social; auxiliar no acompanhamento Familiar; auxiliar no desenvolvimento de Grupos com idosos e crianças do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos (SCFV); auxiliar a desenvolve ações para diminuir o desrespeito, preservando os direitos humanos. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTAGIO – VETERINÁRIA

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuara sob a supervisão de veterinário, atuar prestando auxilio a área conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Auxiliar na execução e acompanhamento de inspeções veterinárias em propriedades privadas, abatedouros, frigoríficos, indústrias. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTÁGIO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

O Estagiário de Técnico em Enfermagem irá atuar prestando auxilio a área de Enfermagem conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. 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 condicionamento físico, paciência, comprometimento, pontualidade e assiduidade, bom asseio pessoal e saber trabalhar em equipe. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.

ESTÁGIO – TÉCNICO DE TOPOGRAFIA

Executar as tarefas diárias conforme a fase que se encontra na graduação e se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Atuara sob a supervisão de veterinário, atuar prestando auxilio a área conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Auxiliar na execução e auxílio de trabalhos de levantamento topográficos, locações e demarcações de terrenos. Cumprir a carga horária prevista, zelando pela pontualidade; Ser disciplinado, seguindo rigorosamente as normas e orientações do seu local de estágio.



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO III

Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

DATA	ATO
25/05/2021	Publicação do Edital
25/05/2021	Início do Período de inscrições
31/05/2021	Início do Período de Apresentação do Histórico Escolar
09/06/2021	Término do Período de inscrições
09/06/2021	Homologação provisória das inscrições
10/06/2021	Início do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
11/06/2021	Término do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
10/06/2021	Término do Período de Apresentação do Histórico Escolar
11/06/2021	Homologação final das inscrições
16/06/2021	Publicação da classificação provisória
17/06/2021	Início do prazo para recurso contra a classificação provisória
18/06/2021	Término do prazo para recurso contra a classificação provisória
21/06/2021	Homologação do resultado final do Processo Seletivo nº 001/2021

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



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

ANEXO V

Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

CPF:

RG:

Cargo Pretendido:

Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.