



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 002/2023

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao provimento de vagas existentes e à formação de cadastro de reserva de vagas para o Quadro Permanente no Município de Benedito Novo, Santa Catarina

ARRABEL ANTONIETA LENZI MURARA, Prefeita do Município de Benedito Novo, Santa Catarina, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para **PROVIMENTO DE VAGAS EXISTENTES** e formação de **CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS** para o Quadro Permanente dos Servidores do Poder Executivo do 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 dois anos, 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 ao provimento de vagas existentes e à formação de cadastro de reserva 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 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 será efetuada através de publicação na íntegra no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Benedito Novo, estabelecida na Rua Celso Ramos, 5070, Centro, Benedito Novo, Santa Catarina; 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, os cidadãos que atendam os seguintes requisitos:

3.1.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2 – Ter ao menos 18 (dezoito) anos completos na data de sua inscrição;



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

3.1.3 – 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 deste Processo Seletivo, o candidato deverá inscrever-se, seguindo estritamente as normas deste Edital, declarando conhecer e concordar, bem como se comprometendo 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 Municipal de Benedito Novo, estabelecida na Rua Celso Ramos, 5070, Centro, Benedito Novo, Santa Catarina, no período informado no **Anexo III** deste edital, exceto feriados, conforme os horários da tabela abaixo, considerando decretos de expediente extraordinário:

Dia	Período			
	Matutino		Vespertino	
	Das	Até	Das	Até
Segunda-feira	08:15	11:45	13:30	16:45
Terça-feira	08:15	11:45	13:30	16:45
Quarta-feira	08:15	11:45	13:30	16:45
Quinta-feira	08:15	11:45	13:30	16:45
Sexta-feira	08:15	11:45	Sem atendimento.	
Sábado	Sem atendimento.			
Domingo	Sem atendimento.			

3.3.1 – Serão atendidos os candidatos que se apresentarem no local de inscrição dentro dos dias e horários definidos neste edital.

3.4 – São de inteira responsabilidade do candidato os dados informados no ato da sua inscrição.

3.4.1 – 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 Simplificado, até a data da homologação final deste processo, conforme o **Anexo III**, pelo próprio candidato.

3.5 – A Comissão do Processo Seletivo Simplificado está estabelecida na Rua Celso Ramos, 5070, Centro, Benedito Novo/SC, nos horários oficiais de atendimento da repartição.

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



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

- 3.6.1 – Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, CNH, Passaporte, etc.);
- 3.6.2 – Número de Registro junto ao Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 3.6.3 – Comprovação de situação regular com o Alistamento Militar, através de documento em modelo oficial emitido pelo Ministério da Defesa, para candidatos do sexo masculino;
- 3.6.4 – Certidão de Quitação Eleitoral, ou Comprovante de Voto (referente a última eleição oficial, com menção do ano e turno), ou comprovante de Justificativa Eleitoral (referente a última eleição oficial, com menção do ano e turno), todos em modelo oficial emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- 3.6.5 – Títulos, caso se aplique, de acordo com o previsto no item 4 em relação ao cargo pretendido.
- 3.7 – Não serão fotocopiados documentos na prefeitura e em suas secretarias.
- 3.8 – Todos os documentos deverão ser apresentados no ato de inscrição, não sendo permitida a inscrição parcial ou condicional.
- 3.8.1 – Os documentos apresentados no ato de inscrição serão numerados de forma sequencial, a partir da primeira página, sendo rubricados pelo servidor alocado para efetuar as inscrições e pelo candidato, constando na ficha de inscrição o número exato de folhas anexadas.
- 3.8.2 – A inscrição poderá ser efetuada por procuração (devidamente reconhecida em cartório), devendo o procurador, no ato da inscrição, entregar cópia do seu Documento Oficial de Identidade com Foto e de seu número de registro junto ao Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 3.8.3 – Efetuada a inscrição, o candidato receberá uma cópia da Ficha de Inscrição devidamente assinada pelo servidor responsável pelas inscrições, que servirá como comprovante de inscrição.
- 3.9 – O candidato deverá ler completamente o edital e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer.
- 3.10 – Cada pessoa poderá candidatar-se apenas neste ou no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023, não sendo permitindo concorrer em ambos simultaneamente.
- 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 – As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.



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

3.13 – 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.

3.14 – Após a publicação das inscrições, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo conforme estipulado no **Anexo III** para interpor recurso, que se dará por meio de requerimento previsto no **Anexo IV** protocolado para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

3.15 – 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**.

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

4 – DAS PROVAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 – Este processo seletivo se utilizará de provas escritas, práticas ou de títulos para a classificação de seus candidatos, conforme o cargo pretendido.

4.1.1 – Os seguintes cargos serão avaliados a partir de prova escrita:

4.1.1.1 – Auxiliar Administrativo I, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Veterinário, Instrutor de Modalidades II, Técnico de Enfermagem e Vigia.

4.1.1.2 – A forma como a prova escrita será aplicada e avaliada, será abordada no item 4.2 deste Edital.

4.1.2 – Os seguintes cargos serão avaliados a partir de prova prática:

4.1.2.1 – Auxiliar de Serviços Gerais I e II, Motorista, Operador de Máquinas, Operário e Servente.

4.1.2.2 – A forma como a prova prática será aplicada e avaliada, será abordada no item 4.3 deste Edital.

4.1.3 – Os seguintes cargos serão avaliados a partir de prova de títulos:

4.1.3.1 – Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Infantil, Fonoaudiólogo, Médico II, Professor de Artes, Professor de Inglês, Professor I-20 e I-40 e Psicólogo II.

4.1.3.2 – A forma como os títulos serão apresentados e avaliados, será abordada no item 4.4 deste Edital.

4.2 – Da prova escrita:

4.2.1 – As provas escritas que trata este Edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em horário e local a ser definido, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1 deste 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

- 4.2.2 – O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e seu documento oficial de identificação com foto.
- 4.2.3 – Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua ficha de respostas assinada e o caderno de provas.
- 4.2.3.1 – O candidato poderá levar rascunho de suas respostas para posterior conferência.
- 4.2.4 – As provas terão a duração conjunta de 02 (duas) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 4.2.5 – O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 4.2.6 – Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 4.2.6.1 – Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato e assinatura;
- 4.2.6.2 – Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;
- 4.2.6.3 – Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário de início estipulado;
- 4.2.6.4 – Prestar provas fora do horário estipulado ou espaço físico pré-determinados.
- 4.2.7 – Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao processo seletivo, em qualquer local de prova, durante a realização das provas.
- 4.2.8 – Não haverá segunda chamada para a prova escrita, sendo essa em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do processo seletivo.
- 4.2.9 – 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.
- 4.2.10 – 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.
- 4.2.11 – 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.
- 4.2.12 – Será também, eliminado do processo seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:



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

- 4.2.12.1 – Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- 4.2.12.2 – Tratar com falta de cortesia examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- 4.2.12.3 – Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- 4.2.12.4 – Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- 4.2.12.5 – Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- 4.2.12.6 – Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.
- 4.2.13 – Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.
- 4.2.13.1 – O cartão resposta deverá ser preenchido conforme modelo que segue:

Questão	Resposta			
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
2	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
3	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> D
4	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/>

Figura 1: Modelo de preenchimento do cartão resposta.

- 4.2.13.2 – O candidato só deverá preencher uma escolha de resposta por questão, sendo as escolhas possíveis A, B, C ou D.
- 4.2.13.3 – Se o candidato marcar mais de uma escolha de resposta por questão, a questão referida será considerada como incorreta.
- 4.2.13.4 – Ao marcar sua escolha na ficha de respostas, o candidato deverá certificar-se de preencher o respectivo retângulo completamente, percorrendo os quatro cantos do mesmo com tinta, a fim de sinalizar com clareza sua opção.
- 4.2.13.5 – Rabiscar, riscar, circular, extrapolar a forma do retângulo, ou anotar a escolha de qualquer forma que seja distinta à estipulada no item 4.2.13.4 acarretará na resposta à referida questão como incorreta.
- 4.2.14 – Os últimos 03 (três) candidatos que permanecerem na sala deverão entregar a prova juntos e assinarem o Termo de Encerramento da Prova.
- 4.2.15 – A prova escrita terá 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) de Conhecimentos Específicos, 05 (cinco) de Português, 05 (cinco) de Matemática e 05 (cinco) de Conhecimentos Gerais, distribuídas e avaliadas conforme tabela abaixo:



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

ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	VALOR	
		INDIVIDUAL	TOTAL
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
Português	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais	05	0,40	2,00
Total	25		10,00

4.2.15.1 – Os conteúdos programáticos de cada área de conhecimento estão disponíveis no **Anexo V**.

4.2.16 – Será considerado classificado o candidato que:

4.2.16.1 – Acertar 40% (quarenta por cento) das questões em cada área de conhecimento, ou seja, no mínimo 04 (quatro) questões de Conhecimentos Específicos, 02 (duas) questões de Português, 02 (duas) questões de Matemática e 02 (duas) questões de Conhecimentos Gerais; e

4.2.16.2 – Acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de todas as questões da prova, ou seja, 13 (treze) questões.

4.2.17 – Da candidata lactante:

4.2.17.1 – A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

4.2.17.1.1 – Levar acompanhante;

4.2.17.1.2 – Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

4.2.17.2 – A candidata que necessitar amamentar que não tiver um acompanhante será impedida de realizar a prova. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

4.2.17.3 – Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

4.2.17.4 – Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de um fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

4.2.17.5 – Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos apresentados e não serão fornecidas cópias desses documentos.



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

4.3 – Da prova prática:

4.3.1 – A prova prática consistirá na demonstração dos conhecimentos de habilidades dos candidatos através da execução de uma ou mais tarefas relacionadas às funções correspondentes a cada cargo.

4.3.2 – A prova prática terá caráter eliminatório, sendo eliminado o candidato que não atingir nota igual ou superior a 5,00 (cinco) durante a avaliação.

4.3.3 – As provas para os cargos que trata este Edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em horário e local a ser definido, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1 deste Edital.

4.3.4 – Para realizarem a prova prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar no local e horário de concentração, com 15 (quinze) minutos de antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.

4.3.5 – Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.3.6 – O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.

4.3.7 – Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado no **Anexo III** deste Edital.

4.3.8 – Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Benedito Novo/SC, no estado em que se encontrarem.

4.3.9 – Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

4.3.10 – O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.

4.3.11 – Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

4.3.12 – Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de realização e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.



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

4.3.13 – Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.

4.3.14 – Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.

4.3.15 – Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

4.3.16 – A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas deste Edital, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.

4.3.17 – No desenvolvimento da prova prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

4.3.18 – Por razões de ordem técnica ou meteorológica, a prova poderá ser adequada ou transferida de data, local e horário de realização. Os candidatos serão avisados com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1 deste Edital e por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

4.3.19 – Da Prova Prática para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I e II:

4.3.19.1 – A prova prática para este cargo visa avaliar o candidato quanto ao domínio prático dos conhecimentos profissionais específicos constantes das atribuições do cargo e conteúdo programático específico.

4.3.19.2 – Executar atividades inerentes ao cargo: limpeza de ambientes diversos, leitura de receitas, pesos e medidas, manipulação de alimentos. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.

4.3.19.3 – Fatores a serem avaliados:

- a) Apresentação (postura e higiene pessoal), uso de utensílios domésticos;
- b) Organização do trabalho e materiais;
- c) Uso correto dos utensílios e materiais de trabalho;
- d) Execução da tarefa proposta.

4.3.19.4 – O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida, de acordo com a sua gravidade, sendo:



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

- a) 0,25 por falta leve;
- b) 0,50 por falta média; e
- c) 1,00 por falta grave.

4.3.19.5 – A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 10 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(10 - \sum PP)$, sendo ‘ $\sum PP$ ’ = somatória dos pontos perdidos

4.3.21 – Da Prova Prática para o Cargo de Motorista:

4.3.21.1 – Os candidatos ao cargo de Motorista serão avaliados dirigindo caminhão.

4.3.21.1.1 – O candidato precisa possuir CNH categoria C, ou superior, em plena validade, para o cargo de Motorista, no ato da prova prática, não sendo aceitos protocolos de alteração de categoria.

4.3.21.2 – Os candidatos ao cargo de Motorista de Ônibus Escolar serão avaliados dirigindo ônibus.

4.3.21.2.1 – O candidato precisa possuir CNH categoria D, ou superior, em plena validade, para o cargo de Motorista de Ônibus Escolar, no ato da prova prática, não sendo aceitos protocolos de alteração de categoria.

4.3.21.3 – Os critérios para a avaliação da prova prática para os cargos de Motorista e Motorista de Ônibus Escolar, serão os seguintes:

- a) Verificação das condições do veículo;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização do veículo na pista;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida;
- g) Obediência às situações do trajeto.

4.3.21.4 – A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 10 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(10 - \sum PP)$, sendo ‘ $\sum PP$ ’ = somatória dos pontos perdidos

4.3.21.5 – A gravidade das faltas será definida conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:



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

- a) Faltas Gravíssimas: 1,00 ponto negativo;
- b) Faltas Graves: 0,75 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 0,50 pontos negativos; e
- d) Faltas Leves: 0,25 pontos negativos.

4.3.22 – Da Prova Prática para o Cargo de Operador de Máquinas:

4.3.22.1 – Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas serão avaliados operando pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora (patrola) e escavadeira hidráulica (PC).

4.3.22.2 – O candidato precisa possuir CNH categoria C, ou superior, em plena validade, para o cargo de Operador de Máquina, no ato da prova prática, não sendo aceitos protocolos de alteração de categoria.

4.3.22.3 – Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

- a) Verificação das condições da máquina;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização da máquina no local de trabalho;
- e) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- f) Obediência às situações do trajeto.

4.3.22.4 – A gravidade das faltas será valorada da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 1,00 ponto negativo;
- b) Faltas Graves: 0,75 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 0,50 pontos negativos; e
- d) Faltas Leves: 0,25 pontos negativos.

4.3.22.4 – A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 10 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(100 - \sum PP)$, sendo ' $\sum PP$ ' = somatória dos pontos perdidos

4.3.23 – Da Prova Prática para os Cargos de Operário e Servente:

4.3.23.1 – A prova prática para este cargo visa avaliar o candidato quanto ao domínio prático dos conhecimentos profissionais específicos constantes das atribuições do cargo e conteúdo programático específico.

4.3.23.2 – A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.



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

- a) Apresentação (postura e higiene pessoal), uso de EPIs;
- b) Organização do trabalho;
- c) Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho;
- d) Execução da tarefa proposta.

4.3.23.3 – O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida, de acordo com a sua gravidade, sendo:

- a) 0,25 por falta leve;
- b) 0,50 por falta média; e
- c) 1,00 por falta grave.

4.3.23.4 – A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 10 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = $(10 - \sum PP)$, sendo ‘ $\sum PP$ ’ = somatória dos pontos perdidos

4.4 – Da prova de títulos:

4.4.1 – A apresentação dos títulos ocorrerá no ato de inscrição previsto no **Anexo III**.

4.4.1.1 – A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples ou digitalização direta do original, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

4.4.2 – Todos os candidatos estarão previamente classificados e a nota será concedida da seguinte forma:

4.4.2.1 – Os candidatos iniciam com a nota 5,00 (cinco) sendo que esta nota será complementada pelo valor referente ao peso de cada título apresentado, de acordo com os quadros abaixo.

4.4.3 – Para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Infantil, Fonoaudiólogo, Professor de Artes, Professor de Inglês, Professor I-20, Professor I-40 e Psicólogo II:

Título	Valor por Título	Valor Máximo
Certificado ou diploma de CURSOS DE CAPACITAÇÃO na área afim do cargo.	0,25	1,00
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	0,50	1,00
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de MESTRADO, na área específica do cargo pretendido.	1,00	1,00



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

Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de DOUTORADO, na área específica do cargo pretendido.	2,00	2,00
Máximo de Pontos		5,00

4.4.3.1 – Para os CURSOS DE CAPACITAÇÃO serão aceitos cursos com no mínimo de 08 horas de duração, e serão creditados 0,25 pontos para cada 40 horas de cursos apresentados. Para essas 40 horas, será aceita a soma de vários cursos de 8 horas.

4.4.3.2 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de capacitação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC, também serão aceitos cursos ministrados e/ou reconhecidos pelas secretarias públicas municipais e estaduais.

4.4.3.3 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de graduação e de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

4.4.3.4 – Não serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

4.4.4 – Para os cargos de Médico II:

Título	Valor por Título	Valor Máximo
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido (exceto especialização em medicina de família e comunidade).	0,50	1,00
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de MESTRADO, na área específica do cargo pretendido.	0,75	0,75
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de DOUTORADO, na área específica do cargo pretendido.	1,00	1,00
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE, com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	0,50	0,50
Experiência comprovada em atuação na atenção básica da Estratégia de Saúde da Família (NOTÓRIO SABER).	0,75	0,75
Certificação de Conclusão de RESIDÊNCIA MÉDICA em Medicina de Família e Comunidade.	1,00	1,00
Máximo de Pontos		5,00

4.4.4.1 – Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de graduação e de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.



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

4.4.4.2 – Não serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

4.4.4.3 – Para a comprovação de NOTÓRIO SABER, o candidato deverá comprovar ter experiência de trabalho na área pública de atenção básica na saúde da família por, no mínimo, 03 (três) anos. A comprovação poderá ser feita com a apresentação das portarias de nomeação e exoneração, com declaração do órgão público ao qual o candidato trabalhou ou com cópia do histórico funcional do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

4.4.5 – Durante o cômputo do somatório de horas de títulos apresentados, a comissão ou servidor responsável pela análise concluirá o cálculo assim que o limite de horas estipulado for atingido, de forma que não analisará demais títulos apresentados.

4.5 – Dos critérios de desempate:

4.5.1 – Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados critérios de desempate, conforme a seguinte ordem:

4.5.1.1 – O candidato idoso de acordo com Lei Federal nº 10.741/2003;

4.5.1.2 – O candidato com maior idade;

4.5.1.3 – O candidato que tiver maior número de dependentes declarados.

4.5.2 – 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 o cargo 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 deste Processo Seletivo Simplificado, 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 deste Processo Seletivo Simplificado.

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

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 de convocação publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, podendo também, excepcionalmente, por 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 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.

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

6.4 – A classificação neste Processo Seletivo não gera direito à contratação, os classificados serão chamados de acordo com a necessidade conforme sua colocação.

7 – DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

7.1 – Para a contratação será necessário apresentar os requisitos exigidos para cada cargo, demais documentos legais exigidos pelos Setor Pessoal, e as cópias dos seguintes documentos:

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

7.1.2 – CPF (Cadastro de Pessoa Física);

7.1.3 – Comprovante de Escolaridade (Registro no Órgão Regulamentador);

7.1.4 – Título de Eleitor e o Comprovante de Quitação Eleitoral da última eleição;

7.1.5 – Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;

7.1.6 – Carteira de Trabalho;

7.1.7 – Declaração bancária contendo o número da agência e da conta bancária;

7.1.8 – Comprovante de Residência;

7.1.9 – Declaração de vacinação;

7.1.10 – Declaração de Antecedentes Criminais; e

7.1.11 – Certidão de Nascimento ou Casamento.



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

7.2 – 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 – 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’.

7.4 – 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.

7.5 – Quando oficialmente convocado, o candidato terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para manifestar seu interesse pela vaga, sendo que se não o fizer, considerar-se-á como desistente.

7.5.1 – Se o fim do prazo ocorrer em dia não útil, o mesmo será redefinido para o próximo dia útil.

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 Seção III da Lei Complementar Municipal nº 004/1995 e suas alterações, e pelo Decreto Municipal nº 012/1989 em sua íntegra.

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, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

9.2.2 – 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.

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/SC.



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

9.3.1 – 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 002/2023, constituída pela Portaria Municipal nº 562/2022 de 25/12/2022, 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/SC, 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 das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos a ele referentes.

9.8 – Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem 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.

9.9 – O presente Edital terá validade pelo período máximo de 02 (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.

9.10 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cargos, 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 – Conteúdo Programático da Prova Escrita.

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

Município de Benedito Novo, 31 de março de 2023.

ARRABEL ANTONIETA LENZI MURARA
Prefeita do Município de Benedito Novo/SC



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 002/2023

ANEXO I

Cargos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimentos

CARGOS PÚBLICOS						
Cargos	Código	Símbolo	Carga Horária Semanal	Vagas	Escolaridade e Requisitos Exigidos	Salário Mensal
Auxiliar Administrativo I	1000003	AUA	35	RV*	Ensino Médio Incompleto	1.824,08
Auxiliar de Creche	1000024	AC	40	RV*	Ensino Médio Completo	1.945,17
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Infantil	1000068	ADEI	40	RV*	Magistério ou Ensino Superior em Pedagogia, a partir da 4ª fase, em Pedagogia ou Normal Superior	4.153,28
Auxiliar de Serviços Gerais I	1000019	ASG-I	40	1 + RV*	Ensino Fundamental Incompleto	1.451,11
Auxiliar de Serviços Gerais II	1000020	ASG-II	20	1 + RV*	Ensino Fundamental Incompleto	731,60
Auxiliar de Veterinário	1000035	AV	40	RV*	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Veterinária e CNH B	1.920,59
Fonoaudiólogo	1000053	FN	12	RV*	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, e possuir registro no respectivo Conselho de Classe	1.996,44
Instrutor de Modalidades II	1000041	IMO-II	40	1 + RV*	Ensino Médio Completo (Experiência comprovada na área de atuação, com ênfase na área Cultural: música, canto, artes, festivais)	2.460,93
Médico II	1000039	MD-II	40	RV*	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM	17.277,60
Motorista	1000012	MO	40	RV*	Ensino Fundamental Incompleto e CNH “C”	1.772,98
Operador de Máquina	1000017	OM	40	1 + RV*	Ensino Fundamental Incompleto e CNH “C”	1.811,24
Operário	1000013	OP	40	1 + RV*	Ensino Fundamental Incompleto	1.510,63
Professor de Artes	1000064	PER	40	RV*	Ensino Superior Completo em Artes (Licenciatura Plena)	4.153,28



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

Cargos	Código	Símbolo	Carga Horária Semanal	Vagas	Escolaridade e Requisitos Exigidos	Salário Mensal
Professor de Inglês	1000062	PLI	40	RV*	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês)	4.153,28
Professor I-20	1000049	P-I-20	20	RV*	Ensino Superior Completo em Pedagogia	2.076,65
Professor I-40	1000059	P-I-40	40	1 + RV*	Ensino Superior Completo em Pedagogia	4.153,28
Psicólogo II	1000044	PC II	20	RV*	Ensino Superior Completo em Psicologia, com devido registro no órgão fiscalizador da profissão	2.182,58
Servente	1000022	SE	40	1 + RV*	Ensino Fundamental Incompleto	1.405,51
Técnico em Enfermagem	1000055	TE	40	1 + RV*	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	2.055,37
Vigia	1000006	VI	40	RV*	Ensino Fundamental Incompleto	1.696,47

* RV = Reserva de Vagas;

** Todos os funcionários também recebem R\$ 450,00 de vale-alimentação.



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 002/2023

ANEXO II

Atribuições Específicas dos Cargos

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

A execução de serviços gerais na área administrativa, tais como: separação, classificação e arquivamento de documentos, transcrição de dados, lançamentos; fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo, recepcionando-o, fornecendo informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados; receber correspondências; manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemático de informações; atender ao telefone prestando as informações solicitadas; executar serviços de digitação de textos, elaboração de planilhas eletrônicas e gráficos; inserir cadastros, realizar consultas e emitir relatórios nos sistemas de informática utilizados; receber materiais diversos e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

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 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 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 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 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.



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

AUXILIAR DE VETERINÁRIO

Apoiar as atividades em medicina veterinária sob a orientação e supervisão constante de médico-veterinário; realizar procedimentos de cuidados gerais com o animal que não estejam incluídos entre as atividades de competência privativa do médico-veterinário; registrar procedimentos especiais, tais como dieta especial, jejum pré-cirúrgico, e outros previamente estabelecidos pelo médico-veterinário; verificar a temperatura, a pressão arterial e outros sinais vitais dos animais; observar e relatar as condições físicas, atitudes e comportamentos; auxiliar na coleta de material para exames clínicos; ministrar medicamentos prescritos pelo médico-veterinário responsável quando capacitados e autorizados, fazendo constar assinatura, data e hora no prontuário veterinário; fazer curativos, quando prescritos pelo médico-veterinário; alimentar e realizar atividades físicas com o animal, de acordo com o comportamento natural da espécie, e sob a orientação do médico-veterinário, observando-se a situação individual de saúde de cada paciente; auxiliar nos primeiros socorros, desde que capacitado e sob a orientação do médico-veterinário; realizar a contenção física do animal, segundo métodos ética e tecnicamente adequados para a espécie, porte e condição física do animal; possuir habilidades para manejo e contenção de grandes animais; ser profissional capacitado para fazer inseminação artificial em bovinos; ter conhecimento físico e anatômico dos animais domésticos; conhecer e entender sobre o bem-estar animal; outras atividades relacionadas na Resolução nº 1.260, de 28 de fevereiro de 2019 do Conselho Federal de medicina Veterinária - CFMV.

FONOAUDIÓLOGO

As atribuições do cargo de Fonoaudiólogo serão da Promoção da saúde, prevenção, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação e reabilitação) e aperfeiçoamento dos aspectos fonoaudiológicos da função auditiva periférica e central, da função, vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação da fala e dos sistemas miofuncional, orofacial, cervical e de deglutição, praticamente para a Atenção Básica, em consulta compartilhada, visita domiciliar (quando necessária), para orientação quanto avaliação deglutição em pacientes com seqüelas de acidente vascular cerebral; acamados ou em sonda para alimentação, garantindo a realização de todas as atividades e rotinas administrativas inerentes ao cargo.

INSTRUTOR DE MODALIDADES II

Serão para atuarem nas modalidades de arte, canto e música, visando fomentar a cultura e ensino da aprendizagem, desenvolver demais atividades como mostras, feiras, eventos e outras produções culturais, entre outras atividades inerentes ao cargo. Apresentar formação de nível médio, profissionalizante, superior ou com experiência comprovada na área de atuação, com ênfase na área cultural (música, canto, artes, festivais).

MÉDICO II

Realizar atenção da saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir,



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

realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; executar suas ações dentro do código de ética profissional, respeitando os protocolos, normas e rotinas adotadas pela secretaria municipal de saúde; atender os usuários do SUS de forma humanizada e respeitosa, e, relacionar-se com a equipe de saúde dentro das regras de urbanidade e civilidade.

MOTORISTA

Dirigir veículos dentro e fora do município; dirigir veículos de acordo com a habilitação exigida, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados, observando a ordem de serviço; manter o veículo em condições de uso, verificando combustível, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança; preencher relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA

Cabe a responsabilidade de conduzir, operar, acionar comandos, referente ao maquinário pesado da municipalidade tais como retroescavadeiras e carregadeiras de todas as espécies, trator-esteira, tratores de todas as espécies, moto niveladoras de todas as espécies, rolos compactadores de todas as espécies, pás carregadeiras de todas as espécies, escavadeiras hidráulicas de todas as espécies, entre outros; dirigir os equipamentos cuja habilitação mínima exigida para o cargo público lhe for possível, recolher o equipamento à garagem ou ao estacionamento designado no final da jornada de trabalho; manter os equipamentos em perfeitas condições de conservação e funcionamento e proceder à limpeza do equipamento; controlar e providenciar a lubrificação e/ou abastecimento do equipamento, bem como a reposição de materiais ou peças; comunicar ao responsável o momento das revisões necessárias e preventivas para a manutenção e reparos do equipamento; registrar, ao final da jornada de trabalho, e na entrega do equipamento, todas as ocorrências havidas, especialmente o montante da quilometragem rodada e a quantia do abastecimento do combustível entre outras atividades correlatas decorrentes das atribuições do órgão em que se encontrar lotado; executar atividades correlatas.

OPERÁRIO

Cabe a responsabilidade de desenvolver atividades operacionais, braçais, com manuseio ou não de equipamentos e ferramentas, pelos quais deve zelar pelo bom estado de conservação, pelas perfeitas condições para utilização; utilizar os equipamentos e/ou utensílios adequados, realizando trabalhos manuais para recuperação das obras públicas e das vias públicas, no âmbito da Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos; entre outras atividades correlatas.

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



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

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 INGLÊS

São 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 I-40

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.



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

PSICÓLOGO II

Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, e nos mecanismos do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras. Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações do indivíduo e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. Analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidade. Promove a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbio psíquico, estudando características individuais e grupais, aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Coordenar equipes e atividades de área e afins.

SERVENTE

Manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição; varrer e lustrar o piso; tirar o pó dos móveis; limpar as janelas e portas; abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências do prédio da prefeitura; proceder à limpeza de sanitários e banheiros; atender as normas de segurança e higiene no trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Participar das atividades de atenção à saúde, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade De Saúde; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; executar suas ações dentro do código de ética profissional, respeitando os protocolos, normas e rotinas adotadas pela secretaria municipal de saúde; atender os usuários do SUS de forma humanizada e respeitosa, e, relacionar-se com a equipe de saúde dentro das regras de urbanidade e civilidade; uso dos sistemas de informação do SUS disponíveis bem como do sistema próprio do município para digitação da produção mensal em sistema disponível informatizado; executar atividades correlatas. Atuar 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.

VIGIA

Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir; controlar e combater delitos e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas fora do horário de trabalho; executar atividades correlatas.



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 002/2023

ANEXO III

Cronograma

DATA	ATO
04/04/2023	Publicação do Edital
05/04/2023	Início do Período de inscrições
20/04/2023	Término do Período de inscrições
24/04/2023	Homologação provisória das inscrições
25/04/2023	Início do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
26/04/2023	Término do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
27/04/2023	Homologação final das inscrições
27/04/2023	Divulgação do horário e local das Provas Escritas
27/04/2023	Divulgação do horário e local das Provas Práticas
30/04/2023	Data prevista para as Provas Escritas
30/04/2023	Data prevista para as Provas Práticas
02/05/2023	Publicação da classificação provisória
03/05/2023	Início do prazo para recurso contra a classificação provisória
04/05/2023	Término do prazo para recurso contra a classificação provisória
05/05/2023	Homologação do resultado final do Processo Seletivo

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

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

História do Brasil: República Velha (1889 e 1930), Revolução de 1930 e a Era Vargas, Estado Novo (1937 a 1945), República Liberal-Conservadora (1946 a 1964), Militarismo, Nova República e Brasil Contemporâneo. Atualidades em: política, economia, sociedade, educação, tecnologia e energia nos últimos dois anos. Problemas ambientais, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Espaço natural brasileiro: clima, relevo, vegetação, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos e geográficos do Município. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (art. 1º a 14 e art. 37 a 43).

MATEMÁTICA

Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria: perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus.

AUXILIAR DE CRECHE

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Legislação pertinente à criança e ao adolescente. Noções das características de desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente. Noções de Segurança no Ambiente Escolar. Noções de primeiros



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

socorros. Doenças comuns no cotidiano escolar. Combate e prevenção a incêndio. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência; Aspectos físicos e psicossociais. Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Trabalho em equipe: Níveis de interação. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). O atual sistema educacional brasileiro. Contexto social e escola. Diversidade cultural, gênero, preconceito, violência e Mídia nas relações escolares. Leis: 10741 (Estatuto do Idoso). 8069/90 (ECA). 11340 (Lei Maria da Penha). 8742/93 (LOAS). Lei nº 9.394/96 (LDB).

AUXILIAR DE VETERINÁRIO

Anatomia e Fisiologia animal. Nomenclatura médica. Contenção de cães e gatos. Particularidades felinas. Avaliação de parâmetros e definições de conduta. Rotina hospitalar e definições de ambiente. Prática hospitalar. Antissepsia e desinfecção. Imunização e controle de ecto e endoparasitas. Doenças infectocontagiosas. Coleta e armazenamento de exames clínicos. Rotina laboratorial. Preparo e manutenção de ambientes para exame clínico e diagnóstico. Rotina anestésica. Rotina cirúrgica e paramentação. Instrumental cirúrgico. Métodos e Protocolos. Primeiros Socorros: Avaliação do quadro emergencial. Emergências tegumentares, genitourinárias, gastroentéricas, cardiorespiratórias. Traumatologia ortopédica e neurológica. Queimaduras. Traumatismos. Análises clínicas: interpretação de: hemograma, urinálise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de uréia, glicose, creatinina, colesterol, transaminases e fosfatases. Microbiologia. Função hepática. Função tireóide. Função renal. Eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Anatomia Patológica: técnica de necropsia dos caninos, felinos e aves; colheita de material; exames “post-mortem”. Aspectos gerais das lesões produzidas por agentes biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitos e neoplasias. Aparelho respiratório, aparelho urinário, sistema nervoso, aparelho circulatório. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias de interesse sanitário: etiologia; sintomatologia. Epidemiologia. Diagnóstico e profilaxia das principais enfermidades dos animais domésticos. Principais zoonoses de importância em saúde pública: etiologia; sintomatologia; epidemiologia; profilaxia. Agentes de toxinfecções alimentares: aspectos microbiológicos das principais intoxicações e infecções veiculadas ou transmitidas por alimentos. Definições: contaminação; taxa de incidência; quarentena; período de incubação; desinfecção; infecção; desinfestação; infestação; endemia; imunidade; fonte de infecção; patogenicidade; hospedeiro; período de transmissibilidade; taxa de mortalidade; zoonoses. Legislação sanitária. Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina; Reprodução animal: bovicultura; Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.). Métodos de detecção das fêmeas em cio. Preparativos e técnicas para coleta do sêmen; Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos. Momento favorável para inseminação. Rufião: tipos, preparo e uso. Legislação relacionada a inseminação artificial.

INSTRUTOR DE MODALIDADES II

História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. Linguagem cênica; elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica; História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica,



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

antiga e contemporânea; Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Elementos da escrituração musical. Elementos básicos do som. Linhas e espaços naturais. Compasso. Valor das notas. Acidentes. Escalas. Intervalos. Movimentos. Abreviaturas. Conhecimentos básicos de música. Regência. Composição instrumental de orquestras, bandas e fanfarras. Conhecimentos dos instrumentos. Músicas específicas para cada corporação. Ritmos específicos. Arranjos. Notas musicais. Tom e semitom. Valores musicais positivos e negativos. Clave. Sincope. Classificação numérica dos intervalos. Escalas maiores e sustenido. Compassos simples. Compassos compostos. Escala cromática. Ordem dos sustenidos. Ordem dos Bemóis. Demais alterações. Tons vizinhos de Ré maior. Graus modais e tonais. Escalas com tetracóides. Vozes masculinas. Vozes femininas. Quartetos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infeciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. Saúde pública. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família - ESF. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (art. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

VIGIA

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relacionamento interpessoal. Ética profissional. Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. Noções de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral.