



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

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

*Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Simplificado, destinado a bolsa para Programa de Estágio 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 contratação de bolsistas para o **PROGRAMA DE ESTÁGIO** no Município, 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 deste 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](http://www.beneditonovo.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

### **3 – DA INSCRIÇÃO**

3.1 – Poderão se candidatar para este processo, os cidadãos que atendam os seguintes requisitos:

3.1.1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente no país ou com visto de estudante, desde que o prazo do visto temporário de estudante seja compatível com o período previsto para o desenvolvimento das atividades de estágio;

3.1.2 – Ter ao menos 16 (dezesseis) anos completos na data de sua inscrição;

3.1.3 – Estar no gozo de seus direitos políticos;



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

3.1.4 – 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, 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 Secretaria de Educação e Cultura de Benedito Novo, estabelecida na Rua Celso Ramos, 4619, Centro, Benedito Novo Santa Catarina, no período informado no **Anexo III** deste edital, exceto feriados, conforme os horários da tabela abaixo:

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

3.4.2 – A Comissão deste Processo Seletivo está estabelecida na Rua Celso Ramos, 5070, Centro, Benedito Novo, Santa Catarina, nos horários oficiais de atendimento da repartição.

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

3.5.1 – Documento Oficial de Identificação com Foto (RG, CNH, Passaporte, etc.);



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

3.5.2 – Número de Registro junto ao Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3.5.3 – Comprovação de situação regular com o Alistamento Militar, através de documento em modelo oficial emitido pelo Ministério da Defesa, para candidatos do sexo masculino, somente a partir da idade do alistamento militar;

3.5.4 – 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, sendo facultativo para menores de 18 (dezoito) anos;

3.5.5 – Histórico Escolar, de acordo com o previsto no item 4 em relação ao cargo pretendido;

3.5.6 – Visto permanente ou de estudante, desde que com prazo compatível com o período previsto para desenvolvimento das atividades de estágio, apenas no caso de candidato estrangeiro.

3.6 – Não serão fotocopiados documentos na prefeitura e em suas secretarias.

3.7 – Todos os documentos deverão ser apresentados no ato de inscrição, não sendo permitida a inscrição condicional.

3.7.1 – 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.

3.7.2 – 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).

3.7.3 – 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.

3.7.4 – O candidato deverá conferir os dados informados na Ficha de Inscrição no ato que receber sua via, e caso identifique algum erro de preenchimento, deverá comunicar imediatamente o servidor responsável pela inscrição, qual providenciará a devida correção.

3.8 – O candidato deverá ler completamente o edital e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, anunciando-o no ato de sua inscrição.

3.9 – Cada candidato poderá inscrever-se em apenas uma das vagas de estágio 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

3.10 – 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.

3.11 – As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

3.12 – 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.

3.13 – 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 deste Processo Seletivo Simplificado.

3.14 – 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**.

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

### **3.16 – DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

3.16.1 – Para as pessoas com deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas gerais durante o prazo de validade do processo seletivo, 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 nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.

3.16.1.1 – De acordo com o **ANEXO I**, a vaga de pessoa com deficiência será disponibilizada para o estágio de ensino médio regular.

3.16.1.2 – Para este edital será disponibilizada 01 (uma) vaga prioritária para pessoa com deficiência.

3.16.2 – 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.

3.16.3 – São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Art. 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’.



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

3.16.3.1 – 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).

3.16.3.2 – 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).

3.16.3.3 – 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).

3.16.3.4 – 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: 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.

3.16.3.5 – Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

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

3.16.4 – 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 3.16.4.1.

3.16.4.1 – 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.

3.16.4.2 – Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

3.16.5 – 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 Pessoa com Deficiência e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.



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

3.16.6 – 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.

3.16.7 – 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**

4.1 – A seleção dos candidatos será feita através da análise das informações contidas no Histórico Escolar, sendo:

4.1.1 – Do Ensino Fundamental, para as vagas de estágio de ensino médio.

4.1.2 – Do Ensino Médio, para as vagas de estágio de ensino superior e técnico.

4.2 – A apresentação do Histórico Escolar deverá ser feita no ato de inscrição do candidato, conforme o prazo descrito no **Anexo III**.

4.2.1 – O Histórico Escolar, ou documento equivalente, deverá conter indícios que acusem conclusão, relacionando também as matérias obrigatórias segundo a Base Nacional Comum Curricular definida pelo Governo Federal conforme o item 4.3 e subitens, com suas respectivas médias finais, podendo ser por ano ou etapa, ou referente ao período integral.

4.3 – A classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente, a partir da 'Média Aritmética Final das Notas (MAFN)', computada com duas casas decimais, considerando as seguintes matérias:

4.3.1 – Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia e História, para as vagas de estágio de ensino médio.

4.3.2 – Língua Portuguesa e Matemática, para as vagas de estágio de ensino superior e técnico.

4.4 – A 'Média Aritmética Final das Notas (MAFN)' é o resultado da soma de todas as 'Médias Aritméticas Finais por Matéria (MAFM)', dividindo pelo número de matérias inclusas no cálculo, conforme fórmula abaixo:

$$MAFN = (MAFM_x + \dots) / N$$

*MAFN: Média Aritmética Final das Notas*

*MAFM<sub>x</sub>: Média Aritmética Final por Matéria 'x'*

*x: Uma das possíveis matérias elencadas no item 4.3 e subitens*

*N: Número de matérias inclusas no cálculo*



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

4.5 – A 'Média Aritmética Final por Matéria (MAFM)' é o resultado da soma de todas as médias finais por ano ou etapa de determinada matéria, dividindo pelo número de anos ou etapas inclusas no cálculo, conforme fórmula abaixo:

$$MAFM = (MFA + ...) / N$$

*MAFM: Média Aritmética Final por Matéria*

*MFA: Média Final de 'a'*

*a: Representa um período escolar, podendo ser ano, etapa ou fase*

*N: Número de anos, etapas ou fases inclusas no cálculo*

4.6 – Serão classificados todos os candidatos que obtiverem 'Médias Aritméticas Finais por Matérias (MAFM)' iguais ou superiores a 5,00 (cinco) em cada matéria definida no subitem relativo a vaga de estágio pretendida do item 4.3.

4.7 – O candidato deverá apresentar notas em todas as matérias listadas no subitem relativo à vaga de estágio pretendida do item 4.3, caso contrário não poderá inscrever-se neste processo seletivo.

4.8 – Em caso de apresentação de níveis diferentes da escala de 0 (zero) a 10 (dez) nas médias de notas, deverá ser apresentada declaração da instituição de ensino com especificação do sistema de avaliação, indicando a escala de níveis (do maior ao menor nível).

4.8.1 – A conversão para o sistema decimal mencionada no item 4.8 será feita da seguinte forma:

4.8.1.1 – Se fornecida tabela de conversão de níveis pela própria instituição de ensino, será usada essa tabela para cômputo das notas.

4.8.1.2 – Se não fornecida tabela de conversão, será aplicada regra de três para identificação da nota.

4.8.2 – Não serão aceitas inscrições mediante apresentação de níveis que não estejam acompanhadas de declaração da instituição de ensino com especificação do sistema de avaliação indicando a escala (do maior ao menor nível).

4.9 – O candidato deverá se certificar junto sua instituição de ensino se está apto para um contrato de estágio remunerado.

## **5 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

5.1.1 – O candidato idoso, de acordo com Lei Federal nº 10.741/2003.



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

5.1.2 – O candidato com maior idade.

5.1.3 – O candidato que tiver maior número de dependentes.

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.

## **6 – DO RESULTADO**

6.1 – 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.

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

6.2.1 – 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**.

6.3 – A resposta do recurso ficará à disposição do candidato, que poderá retirá-la junto a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, até a data prevista para a homologação do resultado final deste processo, conforme o **Anexo III**.

6.4 – Após análise dos recursos, será publicado o resultado oficial nos locais descritos no item 2.1 deste Edital.

6.5 – A comissão coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

## **7 – DAS VAGAS**

7.1 – 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.

7.2 – 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.

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

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

## **8 – DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**





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

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

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

8.1.2 – CPF (Cadastro de Pessoa Física);

8.1.3 – Comprovante de Escolaridade;

8.1.4 – Declaração bancária contendo o número da agência e da conta bancária.

8.2 – 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.

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

8.4 – 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.

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

## **9 – DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 – 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.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 – Este Processo Seletivo será regido pela Lei Municipal nº 2.014/2021.

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

10.2.1 – 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.

10.3 – 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.



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

10.3.1 – Se o candidato não atender a convocação o mesmo perderá o direito à vaga.

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

10.5 – Fica delegada a competência à Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria Municipal nº 166, de 08/03/2024, para elaborar, aplicar, julgar, avaliar e rever as provas do presente Processo Seletivo Simplificado, direta ou indiretamente.

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

10.7 – 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.

10.8 – 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.

10.9 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Vagas, Escolaridade, Carga Horária e Vencimentos.

**Anexo II** – Atribuições Específicas dos Estágios.

**Anexo III** – Cronograma.

**Anexo IV** – Requerimento para Interposição de Recurso.

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

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

Município de Benedito Novo, 12 de março de 2024.

**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 001/2024

### ANEXO I

Vagas, Escolaridade, Carga Horária e Vencimentos

PROGRAMA DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO					
Nível de Ensino	Carga Horária Diária	Vagas	Vagas PcD	Requisitos	Bolsa
Cursando Ensino Médio Regular	4	1 + RV*	1	16 anos completos e estar cursando o ensino médio.	571,55 **
Cursando Ensino Superior em Enfermagem	4	1 + RV*	0	16 anos completos e estar cursando a partir do 1º semestre.	944,30 **
Cursando Ensino Superior em Nutrição	4	1 + RV*	0	16 anos completos e estar cursando a partir do 1º semestre.	944,30 **
Cursando Ensino Superior em Pedagogia	4	1 + RV*	0	16 anos completos e estar cursando a partir do 1º semestre.	944,30 **
Cursando Ensino Superior em Psicologia	4	1 + RV*	0	16 anos completos e estar cursando a partir do 1º semestre.	944,30 **
Cursando Ensino Superior em Serviço Social	4	1 + RV*	0	16 anos completos e estar cursando a partir do 1º semestre.	944,30 **
Cursando Ensino Superior em Veterinária	4	1 + RV*	0	16 anos completos e estar cursando a partir do 1º semestre.	944,30 **
Cursando Técnico em Enfermagem	6	1 + RV*	0	16 anos completos e estar cursando curso técnico.	1.118,25 **
Cursando Técnico em Saúde Bucal	6	1 + RV*	0	16 anos completos e estar cursando curso técnico.	1.118,25 **

\* RV = Reserva de Vagas.

\*\* O estagiário recebe, além da bolsa, R\$ 4,97 (quatro reais e noventa e sete centavos) 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 001/2024**

### **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 – ENFERMAGEM**

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



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

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.

### **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 – SERVIÇO SOCIAL**

O Estagiário de serviço social irá atuar prestando auxilio a área de saúde e/ou assistência social 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 e ou SUAS. Atendimentos aos pacientes, familiares e acompanhantes, participar da prestação de assistência humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades coletivas dos grupos existentes e do programa saúde e ou assistência social. Conforme a fase que se encontra na formação do curso de serviço social atuara sob a supervisão do assistente social realizando os atendimentos somente se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica. Executar suas ações dentro do código de ética profissional, respeitando os protocolos, normas e rotinas adotadas pela secretaria municipal de saúde e assistência social; atender os usuários do SUS e/ou SUAS de forma humanizada e respeitosa, e, relacionar-se com a equipe de saúde dentro das regras de urbanidade e civilidade. Um bom Estagiário de serviço social é necessário que possua bom condicionamento físico, paciência, comprometimento, pontualidade e



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

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 – VETERINÁRIA**

O Estagiário de Medicina Veterinária irá atuar prestando auxílio a área de saúde animal, inspeção de produtos de origem animal e demais atividades afins conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Atuará acompanhando e auxiliando o Médico Veterinário: nas rotinas e procedimentos desenvolvidos na área de prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses (mormo, brucelose, tuberculose, etc.); no tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais; em cirurgias e outros procedimentos necessários em animais de produção; na inseminação artificial em bovinos; no controle da sanidade dos produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano; na execução de ações pertinentes ao cumprimento das normas de implantação, registro, funcionamento, orientação, inspeção e fiscalização dos estabelecimentos agroindustriais de produtos de origem animal; outras atividades afins.

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

O Estagiário de Técnico em Enfermagem irá atuar prestando auxílio a área de Enfermagem conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Atuará 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 EM SAÚDE BUCAL**

O Estagiário de Técnico em saúde bucal irá atuar prestando auxílio a área de saúde bucal 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 saúde bucal 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 saúde bucal atuara sob a supervisão do cirurgião dentista realizando os procedimentos somente se conhecimento teórico já recebido na formação acadêmica exemplos de procedimentos: Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo



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

programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à Saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; 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. Um bom Estagiário de técnico em saúde bucal 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.



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 001/2024**

**ANEXO III**  
Cronograma

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
12/03/2024	Publicação do Edital
<b>13/03/2024</b>	<b>Início do Período de inscrições</b>
<b>27/03/2024</b>	<b>Término do Período de inscrições</b>
28/03/2024	Homologação provisória das inscrições
29/03/2024	Início do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
01/04/2024	Término do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
<b>02/04/2024</b>	<b>Homologação final das inscrições</b>
02/04/2024	Publicação da classificação provisória
03/04/2024	Início do prazo para recurso contra a classificação provisória
04/04/2024	Término do prazo para recurso contra a classificação provisória
<b>05/04/2024</b>	<b>Homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo</b>

**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 N° 001/2024**

**ANEXO IV**

Requerimento para Interposição de Recursos

<b>Tipo de Recurso:</b>  <input type="checkbox"/> 1 – Contra indeferimento da inscrição <input type="checkbox"/> 2 – Contra a classificação provisória <input type="checkbox"/> 3 – Outro: _____	
<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>N° da Inscrição:</b>	<b>Vaga:</b>
<b>Identidade:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Fundamentação do recurso:</b>	
<b>Assinatura do Candidato:</b>	



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 001/2024

### 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

Benedito Novo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

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