



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 003/2025**

*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*

**JEAN MICHEL GRUNDMANN**, Prefeito do Município de Benedito Novo, Santa Catarina, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** para substituição de servidores em licença e para contratação em cargos não providos, no 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 Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

### **3 – DA INSCRIÇÃO**

3.1 – Poderão se candidatar para o Processo, 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;

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](http://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 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 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, 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:

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 procura (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 – 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 deste 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 do 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](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

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.

#### **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 – Todos os cargos serão avaliados a partir de prova escrita.

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

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

4.1.3.1 – Motorista, Motorista da Secretaria da Saúde, Motorista de Ônibus Escolar, Operador de Máquinas e Operário.

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

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

4.1.4.1 – Assistente Social, Contador Geral, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Ginecologista, Médico I e II, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Música, Professor I-20 e I-40, Psicólogo I e II e Médico Veterinário.

4.1.4.2 – 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.

4.2.2 – O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o início de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e seu documento oficial de identificação com foto.

4.2.2.1 – Os portões do local de aplicação de prova serão fechados no horário estipulado e não se aceitará ingresso ao local da prova após o fechamento dos portões.



4.2.2.2 – Após a entrega da prova, o candidato deverá se ausentar do local, não podendo permanecer dentro dos portões do local onde será realizada a prova.

4.2.2.3 – Em qualquer momento, se o candidato necessitar usar os banheiros, o mesmo deverá pedir autorização para o fiscal de sala ou fiscal de corredor e o mesmo será acompanhado.

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 2 (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:

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		B	C	D
2	A		C	D
3	A	B		D
4	A	B	C	

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 3 (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, 5 (cinco) de Português, 5 (cinco) de Matemática e 5 (cinco) de Conhecimentos Gerais, distribuídas e avaliadas conforme tabela abaixo:

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

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 porcento) das questões em cada área de conhecimento, ou seja, no mínimo 4 (quatro) questões de Conhecimentos Específicos, 2 (duas) questões de Português, 2 (duas) questões de Matemática e 2 (duas) questões de Conhecimentos Gerais; e

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

4.2.16.3 – Para os cargos também avaliados por provas práticas, a prova escrita não será eliminatória e corresponderá a 30% do peso da nota final, sendo os outros 70% do peso da nota vindo na prova prática.

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.

**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.

4.3.2.1 – A prova prática corresponderá a 70% do peso da nota final do candidato.

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 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.



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

4.3.10 – 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.

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.

**4.3.21 – Da Prova Prática para os Cargo de Motorista, Motorista da Secretaria de Saúde e de Motorista de Ônibus Escolar:**

4.3.21.1 – Os candidatos ao cargo de Motorista serão avaliados dirigindo caminhão, van e ônibus.



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

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

4.3.21.2 – 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, Motorista da Secretaria da Saúde 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 ' $\sum PP$ ' = somatório 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:

- 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;



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)

- 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:

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.

- 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 – A nota será concedida de acordo com a tabela abaixo:

Título	Valor por Título	Valor Máximo
Certificado ou diploma de CURSOS DE CAPACITAÇÃO na área afim do cargo.	0,50	2,00
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.	1,00	2,00
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de MESTRADO, na área específica do cargo pretendido.	2,00	2,00
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de DOUTORADO, na área específica do cargo pretendido.	4,00	4,00
Máximo de Pontos		10,00

4.4.2.1 – Para os CURSOS DE CAPACITAÇÃO serão aceitos cursos com no mínimo de 08 horas de duração, e serão creditados 0,50 pontos para cada 40 horas de cursos apresentados. Para essas 40 horas, será aceita a soma de vários cursos de 8 horas.

4.4.2.2 – 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.

4.4.2.3 – 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.

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

4.4.3 – 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.

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.



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

6.3 – 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.

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’.



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

7.4 – 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 7 (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 4/1995 e suas alterações, e pelo Decreto Municipal nº 95/2023 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 Municipal nº 642/1989 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.

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 003/2025, constituída pela Portaria Municipal nº 153, de 24/02/2025, para elaborar, aplicar, julgar, avaliar e rever as provas do presente Processo Seletivo Simplificado, direta ou indiretamente.



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

9.6 – 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 necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo preenchendo o Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

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, 11 de abril de 2025.

**JEAN MICHEL GRUNDMANN**  
Prefeito 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

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025

### ANEXO I

Cargos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimentos

CARGOS PÚBLICOS						
Cargos	Código do Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Escolaridade e Requisitos Exigidos		Salário Mensal
Assistente Social	1000050	30	RV*	Ensino superior em serviço social		R\$ 3.988,47
Auxiliar Administrativo I	1000003	35	RV*	Ensino médio completo		R\$ 2.150,00
Auxiliar de Sala	1000025	40	RV*	Ensino médio completo		R\$ 2.154,66
Auxiliar de Sala II	72	20	RV*	Ensino médio completo		R\$ 1.077,33
Auxiliar de Serviços Gerais I	1000019	40	RV*	Ensino fundamental incompleto		R\$ 1.870,00
Auxiliar de Serviços Gerais II	1000020	20	RV*	Ensino fundamental incompleto		R\$ 935,00
Auxiliar de Unidade Escolar	1000024	40	RV*	Ensino médio completo		R\$ 2.154,66
Auxiliar de Veterinário	1000035	40	RV*	Ensino médio completo, curso técnico em veterinária e CNH B		R\$ 2.127,44
Contador Geral	1000010	35	RV*	Ensino superior completo de contabilidade e registro no CRC		R\$ 5.725,59
Dentista	1000040	20	RV*	Ensino superior em odontologia e registro no CRO		R\$ 4.246,42
Enfermeiro	1000045	30	RV*	Ensino superior em enfermagem e registro no COREN		R\$ 5.118,13
Farmacêutico	1000048	20	RV*	Ensino superior completo em farmácia e registro no CRF		R\$ 3.579,06
Fiscal de Posturas e Obras	1000069	35	RV*	Ensino médio completo		R\$ 4.220,60
Fonoaudiólogo	1000053	12	RV*	Ensino superior completo em fonoaudiologia e registro no CFFa		R\$ 2.211,46
Médico Ginecologista	1000056	4	RV*	Ensino superior completo em medicina, especialização em ginecologia e registro no CRM		R\$ 3.335,03
Médico I	1000037	20	RV*	Ensino superior completo em medicina e registro no CRM		R\$ 9.575,89
Médico II	1000039	40	RV*	Ensino superior completo em medicina e registro no CRM		R\$ 19.138,40
Cargos	Código do	Carga	Vagas	Escolaridade e Requisitos Exigidos		Salário



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)

	<b>Cargo</b>	<b>Horaria Semanal</b>				<b>Mensal</b>
Médico Pediatra	1000057	4	RV*	Ensino superior completo em medicina, especialização em pediatria e registro no CRM		R\$ 3.335,03
Motorista	1000012	40	RV*	Ensino fundamental incompleto e CNH C		R\$ 1.963,93
Motorista da Secretaria da Saúde	1000074	40	RV*	Ensino fundamental incompleto e CNH C		R\$ 1.963,93
Motorista de Ônibus Escolar	1000023	40	RV*	Ensino fundamental completo e CNH D		R\$ 1.963,93
Nutricionista	1000046	35	RV*	Ensino superior completo em nutrição e registro no CFN		R\$ 4.047,27
Operador de Máquina	1000017	40	RV*	Ensino fundamental incompleto e CNH C		R\$ 2.006,32
Operário	1000013	40	RV*	Ensino fundamental incompleto		R\$ 1.780,00
Professor de Artes	1000064	40	RV*	Ensino superior completo em artes (licenciatura plena)		R\$ 4.867,77
Professor de Educação Física	1000063	40		Ensino superior completo em educação física (licenciatura plena)		R\$ 4.867,77
Professor de Inglês	1000062	40	RV*	Ensino superior completo (licenciatura plena em letras, com habilitação em inglês)		R\$ 4.867,77
Professor de Música	1000071	40	RV*	Ensino superior completo em música (licenciatura plena)		R\$ 4.867,77
Professor I-20	1000049	20	RV*	Ensino superior completo em pedagogia		R\$ 2.433,88
Professor I-40	1000059	40	RV*	Ensino superior completo em pedagogia		R\$ 4.867,77
Psicólogo	1000043	35	RV*	Ensino superior completo em psicologia e registro no CFP		R\$ 4.246,42
Psicólogo II	1000044	30	RV*	Ensino superior completo em psicologia e registro no CFP		R\$ 2.417,65
Servente	1000022	40	RV*	Ensino fundamental incompleto		R\$ 1.780,00
Técnico em Enfermagem	1000055	40	RV*	Ensino médio completo, curso técnico em enfermagem com registro no COREN		R\$ 3.683,11
Médico Veterinário	1000036	40	RV*	Ensino superior completo em veterinária e registro no CRMV		R\$ 6.513,46
Vigilante Sanitário	1000047	35	RV*	Ensino médio completo		R\$ 2.749,13

\* RV = Reserva de Vagas;

\*\* Todos os funcionários também recebem R\$ 560,00 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](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025**

### **ANEXO II**

#### **Atribuições Específicas dos Cargos**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.

#### **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 SALA I E II**

As atribuições do cargo serão: auxiliar nas atividades de cuidado e a atenção das crianças, proporcionando o bem-estar, cultura, recreação e lazer, saúde, higiene e asseio pessoal, administrando alimentação e controlando repouso; favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia, nas atividades da vida prática e diária no contexto escolar, auxiliando os alunos em seu cuidado pessoal (incentivando, orientando e acompanhando para desenvolver a autonomia nas atividades de escovação dos dentes, troca de fraldas, vestuário, banho e uso do sanitário), nas refeições (quando necessário servir os alimentos, orientar o uso de talheres, quantidade a ingerir, bem como alimentá-los em caso de necessidade), e na locomoção (orientando, acompanhando, monitorando e conduzindo os alunos que fazem o uso de cadeiras de rodas ou outro equipamento de acessibilidade, necessário para se deslocarem nos diversos



espaços escolares e fora dele); acompanhar os alunos nas aulas de educação física, artes e inglês e outras necessárias; participar de viagens de estudos, eventos, conselho de classe, reuniões pedagógicas que envolvam a turma em questão, entre outras tarefas correlatas, nos Centros Educacionais Infantil e nas Escolas Municipais.

#### **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.

#### **AUXILIAR DE UNIDADE ESCOLAR**

As atribuições do cargo serão as atividades de 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.

#### **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.

#### **CONTADOR GERAL**

Estabelecer o fluxo interno de papéis da prefeitura e organizar o arquivo do município, adotar medidas necessárias a racionalizar os serviços burocráticos do município, executar a política fiscal do município, elaborar, em colaboração com os demais órgãos da prefeitura a proposta orçamentária anual e a do



orçamento plurianual de investimentos, segundo as diretrizes estabelecidas pelo governo municipal, acompanhar e controlar a execução orçamentária, cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária, receber, guardar e movimentar as receitas e outros valores da prefeitura, processar as despesas, efetuar os pagamentos e manter o registro e os controles contratuais da administração financeira orçamentária e patrimonial do município, preparar os balancetes bem como o balanço geral e a prestação de contas de recursos transferidos para o município, fiscalizar a fazer a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada, encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores.

### **DENTISTA**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; 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; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); 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.

### **ENFERMEIRO**

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros 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.

### **FARMACÊUTICO**



A ocupação do cargo de Farmacêutico será exercida por profissional com formação em curso superior em Farmácia, para desempenhar as atividades de administrar os atos necessários à função de farmacêutico, com eficiência e disciplina; dirigir a farmácia da unidade de saúde; colaborar nos trabalhos administrativos da farmácia; receber e armazenar medicamentos, insumos e materiais de acordo com os procedimentos recomendados pelas normas do Conselho Regional de Farmácia; dispensar medicamentos mediante apresentação de prescrição médica; executar as atividades de assistência farmacêutica, assegurando o bem estar da população; elaborar a lista dos pedidos de reposição de medicamentos e controle de estoque; entre outras atividades correlatas.

#### **FISCAL DE POSTURAS E OBRAS**

Fiscalizar, orientar, preventiva ou responsabilidade, a conduta do município para que as liberdades e os direitos individuais, em especial o de propriedade tanto a pública quanto a particular, sejam exercícios em concorrência e, sem lesar ou ameaçar a coletividade ou bem-estar geral. Pratica exames, vistorias, periciais, verificações, avaliações, cálculos, estimativas, atende denúncias, confrontos e outros trabalhos como condição ou preparo do ato propriamente de polícia, consistente em autorizar, licenciar, homologar, permitir ou negar, denegar, proibir, apreender ou interditar qualquer ato ou atividade, entre outros as atividades correlatas.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

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 mio funcional, 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 sequelas de acidente vascular cerebral; acamados ou em sonda para alimentação, garantindo a realização de todas as atividades e rotinas administrativas inerentes ao cargo.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres, efetuando exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina. Disponibiliza todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS e exerce outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação, previstas em lei e regulamento

#### **MÉDICO I E 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, 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.

### **MÉDICO PEDIATRA**

As atribuições do cargo de Médico-Pediatra são de realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar periciais; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica especialmente destinado ao público infantil, entre outros as atividades correlatas.

### **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.

### **MOTORISTA DA SECRETARIA DE SAÚDE**

Dirigir os automóveis disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; Possuir o curso de condutor de veículo de emergência e de condutor de transporte de passageiros; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Transportar pessoas e materiais; Orientar a subida e descida das pessoas nos veículos; Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; Zelar pelo perfeito estado de conservação e limpeza do veículo sob a sua responsabilidade; O transporte de passageiros se destina aos munícipes e pacientes a serem atendidos nas Unidades Básicas de Saúde, Hospitais ou Clínicas conveniadas, nos limites do Município de Benedito Novo, como também em outras cidades; Dirigir sempre observando a legislação uma vez que serão responsáveis pelas multas e danos que vierem sofrer pela não observância; Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os defeitos a serem corrigidos; Atender às normas de direção defensiva; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher os veículos após o serviço, deixando-os corretamente estacionados e fechados; Executar outras tarefas afins.

### **MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR**

As atribuições do cargo são dirigir os ônibus de transporte dos alunos da rede de ensino municipal, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no itinerário definido pela Secretaria de Educação, segundo as regras de trânsito e normas pertinentes, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número do ônibus, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a movimentação do veículo; dirigir o ônibus, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo do trânsito e a sinalização, para transportar os passageiros-alunos; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as



medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros-alunos, transeuntes e outros veículos; providenciar os serviços de manutenção do veículos, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar ser perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da municipalidade, para permitir sua manutenção e abastecimento, podendo efetuar reparos de emergência no veículos, entre outras as atividades correlatas.

### **NUTRICIONISTA**

Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de Atenção a Saúde individual e coletiva; planejar boas práticas de produção de alimentos; planejar o cardápio das unidades educacionais; promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; participar da seleção de fornecedores de alimentos; educação, orientação e assistência nutricional a coletividades, para a atenção primária em saúde; executar atividades correlatas, todas vinculadas a Secretaria Municipal de Educação. Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos. Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrizes e lactantes; 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 níveladoras 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 superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educacional do município; deslocar-se para atendimento junto as Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil; executar atividades correlatas.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

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

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

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 DE MÚSICA**

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 das Unidades Escolares; 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 das Escolas e Centros Educacionais Infantil e com a legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados, incluindo a avaliação descritiva, caso seja necessário; 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 Direção 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 e/ou responsáveis 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; Ministrar aulas que além de entreter e divertir, através da música favoreçam o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social das diferentes faixas etárias, promovendo a interação social, potencializando a sensibilidade estética e desenvolvendo a ética nas relações humanas; Realizar o preenchimento do Sistema on-line de Educação, nos prazos estabelecidos; 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 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.

### **PSICÓLOGO I E 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 dêem 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



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)

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.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses; tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais; controle da sanidade dos produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano; execução de ações pertinentes ao cumprimento das normas de implantação, registro, funcionamento, orientação, inspeção e fiscalização dos estabelecimentos agroindustriais de produtos de origem animal ou vegetal; buscar também assegurar a qualidade, quantidade e a segurança dos estoques de alimentos de origem animal através do controle da saúde dos animais e dos processos que visam obter seus produtos; realizar cirurgias e outros procedimentos necessários em animais de pequeno e grande porte; entre outras atividades afins.

### **VIGILANTE SANITÁRIO**

Exercer a fiscalização e orientação em estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios, comércio ambulante de alimentos, empresas de transporte de alimentos, salões de beleza, comércio e indústria de saneantes e domissaneantes (produtos de higiene e limpeza de uso doméstico) e demais estabelecimentos de atenção à saúde, fiscalizar rede odontológica e clínicas médicas com procedimentos invasivos, coletar materiais para análise, investigar casos de intoxicação alimentar, atender e verificar procedência de denúncias referentes a despejos irregulares de dejetos e águas residuais, terrenos baldios mal conservados, promover os registros necessários ao controle das atividades.



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 003/2025**

### **ANEXO III** Cronograma

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
11/04/2025	Publicação do Edital
<b>14/04/2025</b>	<b>Início do Período de inscrições</b>
<b>06/05/2025</b>	<b>Término do Período de inscrições</b>
07/05/2025	Homologação provisória das inscrições
08/05/2025	Início do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
09/05/2025	Término do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
<b>12/05/2025</b>	<b>Homologação final das inscrições</b>
<b>13/05/2025</b>	<b>Divulgação do horário e local das Provas Escritas e Práticas</b>
<b>18/05/2025</b>	<b>Data prevista para as Provas Escritas e Práticas</b>
21/05/2025	Publicação da classificação provisória
22/05/2025	Início do prazo para recurso contra a classificação provisória
23/05/2025	Término do prazo para recurso contra a classificação provisória
<b>26/05/2025</b>	<b>Homologação do resultado final do 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](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2025

## 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>Nº da Inscrição:</b>	<b>Cargo:</b>	
<b>Identidade:</b>		<b>CPF:</b>
<b>Fundamentação e referência bibliográfica:</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](http://www.beneditonovo.sc.gov.br)

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025**

### **ANEXO V**

Conteúdos Programáticos das Provas Escritas

#### **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. Accentuação 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**

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intrafamiliar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar



e Comunitária; Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Legislação: Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273, de 13.03.1993 e alterações); Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8.662, de 07.06.1993); Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990); Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, 2005; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990); APOMT – Aviso por Maus-Tratos Contra Criança ou Adolescente (Sistema Estadual Unificado de Aviso de Maus-Tratos); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01.10.2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006); Política Estadual para Promoção e Integração Social da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais (Lei nº 12.870, de 12.01.2004).

### **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 SALA I E II**

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 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 SERVIÇOS GERAIS**

Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos e seu valor nutricional. Conhecimentos sobre características e qualidade dos alimentos. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. Etapa da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higienização de alimentos: procedimentos para lavagem de frutas e legumes, abertura de embalagens e acondicionamento de alimentos prontos. Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos



e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional.

#### **AUXILIAR DE UNIDADE ESCOLAR**

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 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, gastrointestinais, cardiorespiratórias. Traumatologia ortopédica e neurológica. Queimaduras. Traumatismos. Análises clínicas: interpretação de: hemograma, urinálise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de uréia, glicose, creatinina, colesterol, transminases e fosfatas. Microbiologia. Função hepática. Função tireoide. 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.



## **CONTADOR GERAL**

Lei 4320/1964 com a interpretação da NCASP e Lei Complementar 101/2000. Introdução a Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis, conforme Lei 4320/64 e Lei Complementar 101/2000. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Orçado/Fixado x Realizado/Executado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio Público. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio público. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extra orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário público. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Poder legislativo e Tribunal de Contas da União.

## **DENTISTA**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; 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;



realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); 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; executar atividades correlatas.

### **ENFERMEIRO**

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. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. 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 Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. 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. 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). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN). Normativas de Assistência e Gestão em Enfermagem.

### **FARMACÉUTICO**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública:



Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; Dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos, controle sanitário e vigilância sanitária. Legislação pertinente desses itens. Medicamento: Princípios gerais de farmacologia, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Genéricos. Incompatibilidades farmacêuticas. Indicações. Efeitos adversos. Legislação pertinente desses itens. Seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infraestrutura física e garantia de qualidade; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos. Epidemiologia e saúde pública: Indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos, medidas de associação e de impacto potencial. Fontes de erros em estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica: investigação de epidemias. Avaliação de programas de saúde pública; avaliação de programas de rastreamento. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Legislação pertinente a profissão farmacêutica e legislação sanitária. Programa de segurança do paciente RDC 36/2013.

### **FISCAL DE POSTURAS E OBRAS**

Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença

### **FONOAUDIÓLOGO**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048



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

DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia - Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública - Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioestroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Clímatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemas. Estados intersetoriais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória.

### **MÉDICO I E II**

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, cólera, coqueluche,



dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripe e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios ipotálamohipofisários, distúrbios da tireoide, do córtex e medula da suprarrenal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalcemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatoide, lúpus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e vírais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardiorrespiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

### **MÉDICO PEDIATRA**

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Conhecimentos de Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Código de Ética do Profissional. Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com



deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

### **MOTORISTA**

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

### **NUTRICIONISTA**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosões do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

### **OPERADOR DE MÁQUINA**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

### **OPERÁRIO**



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. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio.

### **PROFESSOR DE ARTES**

O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. 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, antiga e contemporânea; Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disgrafia, disartria e TDAH).

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto pré-escolar e no Ensino Fundamental. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação Física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.



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

### **PROFESSOR DE INGLÊS**

Conhecimentos básicos - História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). Compreensão de textos em Língua Inglesa: estratégias de leitura, tipologia textual, estrutura e organização textual, coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário, uso); fundamentos teóricos do processo de ensino/aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas.

### **PROFESSOR DE MÚSICA**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais.

### **PROFESSOR I**

História da Educação Brasileira. Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Projeto político-pedagógico. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de



crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. Relação afetiva criança/adulto. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Adaptação da criança na creche. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

## **PSICÓLOGO I E II**

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Código de Ética Profissional do Psicólogo; Princípios e diretrizes do SUS; Humanização em serviços de saúde; Humaniza SUS; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Estratégia Saúde da Família –ESF; CREAS/CRAS/SUAS Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Resoluções do Conselho Federal de Psicologia; Abordagens teóricas: cognitiva-comportamental, psicanálise, behaviorismo, gestalt-terapia, teoria sistêmica, humanista; Elaboração de documentos e registros psicológicos; psicopatologias História da Psicologia; Métodos da Psicologia; Atenção, sensação, percepção, pensamento, memória, juízo, entre outros; O processo de aprendizagem segundo Piaget; Testes psicológicos; Transtornos de ansiedade, personalidade, humor, entre outros; Psicoterapia de grupo; Psicologia social e escolar; Saúde Mental; Álcool e drogas; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; A Personalidade; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; Recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; Seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; Testes de seleção: conceito e espécies; Treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; Avaliação de desempenho: conceito e objetivos métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; Saúde coletiva: políticas de saúde mental; Saúde mental e trabalho; Gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito meta competência. 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). Constituição Federal de 1988 (arts. 196 a 200).

## **SERVENTE**



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)

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

### **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 Infecciosas 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).

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Reprodução.

### **VIGILANTE SANITÁRIO**

Conhecimentos sobre programa da Dengue; Controle de vetores; Decreto Estadual no 30570/1986; Constituição Federal de 1988: Artigos 196 a 200; Leis Federais nos 8080/1990 e 8142/1990; Noções de vigilância pública; Ética e Postura profissional. Programa Nacional de Imunização. A Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde (Educação em Saúde, visita domiciliar); Relações humanas no trabalho. Noções de Legislação do SUS. Relações interpessoais: relações humanas/interpessoal, comunicação



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)

interpessoal, ética e postura profissional, integração, empatia, argumentação flexível. O papel do atendimento nas organizações, o público/cidadão, deveres e responsabilidades, características adequadas ao profissional de atendimento ao público, atendimento telefônico, habilidades de transmissão e recepção da informação. Noções de informática.