



**Prefeitura de São Bento do Sul**

Estado de Santa Catarina

**PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
EDITAL N° 009/2025**

**Anexo I**

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO							
DADOS PESSOAIS							
NOME COMPLETO:							
Data de Nascimento:		CPF:				Identidade:	
Nome Pai:				Nome Mãe:			
Estado Civil:		Nome Cônjuge:			CPF:		
Endereço:						Número:	
Bairro:			Cidade:			Estado:	
CEP:		Contato c/ DDD		( )		( )	
Endereço Eletrônico (e-mail):							
ESCREVA ABAIXO A VAGA PRETENDIDA CONFORME EDITAL							
CARGO PRETENDIDO (escreva o nome do cargo):							
VAGA RESERVADA PARA PCD (Pessoa com deficiência?)							
SIM ( ) Se sim assinalar a opção ao lado e anexar laudo conforme Edital							
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO: ASSINALE ABAIXO O TEMPO DE SERVIÇO NA VAGA PRETENDIDA							
TEMPO DE SERVIÇO (marcar X)	Nenhum 1,0 ponto ( )	Até 2 anos: 2,0 pontos ( )	De 2 a 4 anos: 3,0 pontos ( )	De 4 a 6 anos: 5,0 pontos ( )	De 6 a 8 anos: 7,0 pontos ( )	De 8 a 10 anos: 9,0 pontos ( )	Acima de 10 anos: 10,0 pontos ( )
ESCREVA ABAIXO O NÚMERO DE DEPENDENTES ATÉ 16 ANOS (Filhos)							
NÚMERO DE DEPENDENTES:							
Nome Completo				Data de Nascimento		Cadastro CPF	

( ) Anexar Documentos.

( ) Declaro que aceito todas as exigências especificadas neste Edital do Processo Seletivo, onde, responsabilizo-me pelas informações e dados aqui prestados, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados e anexados a minha ficha de inscrição.

São Bento do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)

Rua Jorge Lacerda, 75 – Centro 89280-902 São Bento do Sul – SC www.saobentodosul.sc.gov.br  
Fone: (47) 3631-6000 / E-mail: prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c51>.





**Prefeitura de São Bento do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

## **Anexo II – Atribuições:**

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Bento do Sul. Anatomia da cavidade bucal. Anatomia dental. Anatomia do corpo humano/sistemas. Ciclos de vida na Saúde Bucal. Dentição humana; Atribuições da equipe de saúde bucal no programa de saúde da família. Ergonomia, riscos ocupacionais; Ética, Biossegurança, controle de infecção, prevenção e controle de riscos. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos; Segurança contra radiação; Imunidade/Imunização; Doenças infectocontagiosas. Doenças periodontais. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Cárie dentária/cariologia. Relação dieta, nutrição, patologias sistêmicas e saúde bucal. Estratégias de educação em saúde. Epidemiologia. Prevenção das doenças bucais. Prevenção/controle de riscos. Processo Saúde- Doença/determinantes/ condicionantes em saúde bucal; Equipamento, aparelhos odontológicos, material e instrumental odontológico. Processamento de materiais odontológicos. Planejamento, programação e Gestão em saúde; Ficha clínica; Identificação dos dentes, organização e manutenção da agenda clínica. Radiologia odontológica, processamento filme radiográfico, Técnicas de escovação supervisionada, técnicas odontológicas básica e materiais de uso odontológico, Fluoretos; Sistema Único de Saúde (SUS). Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001 e 2002). Constituição Federal artigos 1º ao 40 e artigos 196 a 200.

### **AUXILIAR DE OPERAÇÕES**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de limpeza das Vias, Praças Públicas, Edifícios Públicos, Unidades Escolares, Unidades de Saúde, Sanitários e nas Secretarias. Realizar trabalhos braçais diversos relacionados a construção, manutenção, abertura de valas, limpeza, conservação predial, capina, recolhimento de lixo, limpeza de rios, córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos. DESCRIÇÃO DETALHADA: - Executar serviços de conservação e limpeza de vias, praças e logradouros públicos, varrendo, realizando a capina, roçada e poda, utilizando ferramentas e utensílios adequados;- Desobstruir as canalizações de águas pluviais e bocas de lobo das vias públicas;- Auxiliar nos serviços de patrolamento das vias públicas, sinalizando, fazendo a limpeza das bocas de lobo e canaletas, retirando o excesso de terra e entulhos;- Manipular e aplicar herbicidas utilizados na limpeza de logradouros públicos;- Recolher entulhos e demais resíduos, colocando-os em caminhões;- Auxiliar na poda das árvores em espaços públicos, utilizando equipamentos adequados;- Preparar, limpar, afiar, lubrificar e abastecer, os materiais, máquinas e ferramentas para a realização dos serviços com a finalidade de deixá-los prontos para o trabalho;- fazer andaimes e executar pequenos reparos;- Auxiliar nos serviços de instalação e conservação da parte elétrica e hidráulica das edificações;- Auxiliar na medição de terrenos, segurando balizas, cravando piquetes, estaqueando marcas em pontos pré-determinados pela equipe de medição;- Auxiliar na pintura de edifícios, ruas e sinalizações de trânsito, preparando tintas e fornecendo os equipamentos apropriados;- Auxiliar no recolhimento de animais soltos ou mortos nas vias públicas, removendo-os para locais apropriados;- Executar serviços de carga e descarga de caminhões, empilhando e organizando os materiais conforme suas especificações e normas dos setores, para mantê-los preservados e evitar desperdícios;- Ajudar nas mudanças, carregando, transladando móveis e demais equipamentos de um local para outro ou carregando e descarregando em caminhões;- Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana, noturnos e em situações de emergência, urgência e calamidades, quando necessário;-

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c51>.





**Prefeitura de São Bento do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

Preparar a massa de cimento para o pedreiro, abastecendo-o de tijolos, massa e blocos, auxiliar na montagem de lajes;- Preparar as tintas utilizando quantidades e produtos adequados para o pintor, executando pinturas simples, passando massa em buracos e rachaduras, passando zarcão em ferrosos para preparar as superfícies para receber a pintura;- Abrir canaletas e valas, preparar os materiais para a passagem das tubulações hidráulicas, de esgoto e elétricas das construções, localizar vazamentos e obstruções a fim de agilizar o serviço do encanador e do eletricitista;- Abrir covas nos cemitérios, desobstruindo-as com equipamentos apropriados, promovendo o sepultamento e arrumação das sepulturas, visando atender as necessidades dos munícipes;- Conferir o cadastro do terreno e os documentos de sepultamento, a fim de evitar erros;- Preparar os equipamentos, a solda e as barras de ferro, auxiliando o soldador no seu serviço;- Auxiliar na colocação de calhas e realizar limpeza e manutenção;- Conservar e limpar calhas para evitar entupimentos;- Executar trabalhos após a colocação de saibros e pedregulhos colocados nas ruas, quebrando as pedras maiores manualmente e retirando as pedras em excesso do local;- Zelar pela limpeza, organização e manutenção das ferramentas, utensílios e materiais utilizados, a fim de tê-los sempre em condições de uso;- Cuidar da limpeza de seu local de trabalho, varrendo, lavando, desobstruindo equipamentos e utensílios, com produtos adequados, com a finalidade de garantir a ordem e a segurança dos mesmos;- Executar serviços de limpeza das vias, praças, edifícios públicos, unidades escolares, unidades de saúde, sanitários e nas secretarias;- Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios do município;- Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos;- Realizar serviços de roçadas em logradouros públicos utilizando ferramentas e máquinas apropriadas;- Limpar, desinfetar, encerar e arrumar sanitários públicos, sanitários de prédios públicos, salas de aula, corredores e demais espaços de prédios públicos;- Substituir toalhas, papéis e sabonetes;- Coletar e depositar o lixo nas lixeiras;- Usar EPI;- Executar outras atividades compatíveis com a função

### FONOAUDIÓLOGO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** realizar procedimentos de fonoaudiologia dentro de suas competências técnicas e legais. promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** - avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento; encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; - emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; - programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; - planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público; - atender em nível individualizado e/ ou agrupar problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral; - articular com outras secretarias municipais e outros órgãos do município a implantação de projetos na área de fonoaudiologia; - desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita oral, voz e audição; - realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz

Rua Jorge Lacerda, 75 – Centro 89280-902 São Bento do Sul – SC www.saobentodosul.sc.gov.br  
Fone: (47) 3631-6000 / E-mail: prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c61>.







**Prefeitura de São Bento do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

e audição, da população em geral; - participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, inclusive da apae, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; - dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; - promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; - participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e higiene bucal; - participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e fonoaudiologia; - zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; - executar outras atividades compatíveis com a função.

**MÉDICO ANGIOLOGISTA / CIRURGIA VASCULAR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico, e executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Atividade educativa de orientação em grupo na atenção especializada;- Capilaroscopia;- Ultra-sonografia doppler colorido de vasos;- Investigação ultrassônica-pletismografia;- Oscilometria;- Consulta médico em atendimento especializada;- Atendimento de urgência com observação até 24 horas em atenção especializada;- Diagnóstico e/ou atendimento de urgência em clínica cirúrgica;- Abordagem cognitiva comportamental do fumante;- Tratamento de outras vasculopatias;- Tratamento de pé diabético complicado;- Tratamento de trombose venosa profunda;- Tratamento de varizes dos membros inferiores com úlcera;- Tratamento de mal formações congênitas do aparelho circulatório;- Tratamento de complicações de procedimentos cirúrgicos ou clínicos;- Curativo grau II com ou sem debridamento por paciente;- Excisão e enxerto de pele, hemangioma, nevus ou tumor;- Implantação e retirada de cateter de longa permanência semi ou totalmente implantável;- Debridamento de fascite necrotizante, úlcera, necrose;- Angiografia cerebral para diagnóstico de morte encefálica;- Avaliação clínica de morte encefálica em maior de 2 anos;- Ações relacionadas a doação de órgãos tecidos e células;- Nefroureterectomia unilateral para transplante;- Manutenção hemodinâmica de possível doador e taxa de sala para retirada de órgãos;- Retirada de tecido ósteo-fascio-condro-ligamento; - Entrevista familiar para doação de doadores em morte;

**MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA** Prestar atendimento médico ambulatorial de referência, executar exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de distúrbios metabólicos e hormonais. Contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Prestar atendimento a pacientes com doenças endócrinas e patologias clínicas associadas;- Participar de formulação de diagnóstico de saúde, dentro de sua área de atuação;- Prestar atendimentos médicos preventivos, examinando, prescrevendo tratamento, prestando orientações;- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares, se necessário;- Detectar diabetes mellitus, classificação, quadro clínico e tratamento;- Detectar complicações crônicas do diabetes mellitus, neuropatia, nefropatia, vasculopatia e oftalmopatia, cetoacidose diabética, coma hiperosmolar não cetótico, tireóide, hipotireoidismo;- Detectar insuficiência adrenal, diabetes insipidus e secreção inapropriada do hormônio antidiurético;- Detectar; distúrbios do metabolismo do cálcio, hiperplasia adrenal congênita, hiperprolactinemia;- Detectar distúrbios da diferenciação sexual;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e

Rua Jorge Lacerda, 75 – Centro 89280-902 São Bento do Sul – SC [www.saobentodosul.sc.gov.br](http://www.saobentodosul.sc.gov.br)  
Fone: (47) 3631-6000 / E-mail: [prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br](mailto:prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c51>.





**Prefeitura de São Bento do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

atestados;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

**MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA** Realizar atendimento médico ginecológico e obstetra, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Contribuir em programas preventivos na área da saúde da mulher, participar de reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais de saúde da população feminina. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA**- Realizar atendimento médico;- Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;- Examinar o paciente fazendo inspeção apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;- Executar biópsias de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;- Fazer cauterização do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar de lesões existentes;- Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formação patológicas;- Participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou outras doenças que afetam a área genital;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

**MÉDICO NEUROLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atendimento médico na área de Neurologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA**- Efetuar exame neurológico dos pacientes;- Diagnóstico topográfico e sindrômico;- Realizar orientação e discussão diagnóstica;- Interpretar exames complementares;- Interpretar exames Neurofisiológicos e neuroimagem;- Interpretar exames complementares terapêutico neurológicos;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

**MÉDICO PEDIATRA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA** Realizar atendimento médico na área de pediatria, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Prestar assistência médica

Rua Jorge Lacerda, 75 – Centro 89280-902 São Bento do Sul – SC [www.saobentodosul.sc.gov.br](http://www.saobentodosul.sc.gov.br)  
Fone: (47) 3631-6000 / E-mail: [prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br](mailto:prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c51>.







**Prefeitura de São Bento do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos para avaliar e recuperar sua saúde;- Examinar a criança auscultando-a executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde estabelecer diagnóstico;- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **MÉDICO UROLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar atendimento médico na área de urologia, proceder os exames necessários, diagnósticos, tratamentos, orientações ao paciente e encaminhamentos. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município. **DESCRIÇÃO DETALHADA** - Prestar atendimento a paciente ambulatorial;- Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços;- Realizar atividades cirúrgicas;- Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados;- Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas;- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;- Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### **AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** É o profissional que tem como atribuição a manipulação de alimentos, o pré-preparo, preparo e distribuição de refeições da Alimentação Escolar nas Unidades Escolares, sob a orientação de Nutricionista. **DESCRIÇÃO DETALHADA**- Executar atividades relacionadas ao preparo de refeições, cumprindo o cardápio preestabelecido, zelando pelo sabor, aparência, textura e temperatura das mesmas;- Preparar refeições selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos.- Preparar as mamadeiras e fazer a higienização adequada após cada uso.- Utilizar os equipamentos e utensílios disponíveis na cozinha escolar.- Preparar corretamente os alimentos, respeitando normas de higiene pessoal e do local de trabalho.- Utilizar uniforme e EPI conforme distribuição pela SEMED, sabendo que é vetado o uso de brincos, anéis, aliança, piercing, relógio, pulseira, base, esmalte e maquiagens.- Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene. Preencher formulários de pedidos e controle de estoque.- Proceder solicitação a direção, quando necessário, de gás e gêneros alimentícios diversos.- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos alunos.

Rua Jorge Lacerda, 75 – Centro 89280-902 São Bento do Sul – SC [www.saobentodosul.sc.gov.br](http://www.saobentodosul.sc.gov.br)  
Fone: (47) 3631-6000 / E-mail: [prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br](mailto:prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c51>.





**Prefeitura de São Bento do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

Zelar pela higiene, limpeza de todos os utensílios de copa e cozinha, lavando e higienizando os mesmos.- Retirar adequadamente os restos de comida e lixo conforme a necessidade da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos.- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utilizar- Manter o estoque de alimentos limpo e organizado, conferindo sempre a validade dos alimentos.- Cumprir o cardápio da alimentação escolar diariamente.- Seguir atentamente as orientações quanto as necessidades nutricionais especiais.- Manter limpas as mesas e o refeitório entre o servimento das refeições.- Participar dos cursos de capacitação oferecidos pela SEMED.- Utilizar os produtos da horta escolar para complementar o cardápio.- Executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores imediatos.- Participar do processo de autoavaliação de avaliação institucional.

**ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

I - auxiliar os professores nas atividades educacionais, nas turmas e/ou classes que possuem crianças e adolescentes com deficiências, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação; II - auxiliar os professores no processo de ensino e aprendizagem de todos os estudantes; III - auxiliar os estudantes com dependência para realizar sua higiene, fazendo a troca de fraldas e de roupas quando necessário, escovar os dentes, lavar as mãos, lavar o rosto, manipular os alimentos e usar o banheiro; IV - deverá dar suporte ao estudante em sua necessidade nos casos de eventos fora do ambiente escolar do qual este não possa ou não queira participar; V - estabelecer relações entre escola, família e comunidade, participando de todos os eventos da escola: reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais/mães ou responsáveis e outros eventos; VI - promover a socialização através de brincadeiras, cantigas e jogos; VII - atender às necessidades individuais dos estudantes com dependência na locomoção, higiene e alimentação, contribuindo para o desenvolvimento de sua autonomia e independência; VIII - realizar, acompanhar e auxiliar o professor nas várias atividades de classe e extraclasse, dentro e fora da sala de aula; IX - participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; X - participar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; XI - colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino e aprendizagem; XII - observá-lo e atuar no recreio incentivando a interação com os demais estudantes da escola; XIII - acompanhar os estudantes em todas as aulas, principalmente na educação física, estimulando-os a realizar os exercícios; XIV - compete ao Atendente de Educação Inclusiva também, na ausência dos estudantes com deficiência, permanecer em sala de aula colaborando com as atividades pedagógicas com toda a turma; XV - auxiliar o professor na inclusão de todos os estudantes no processo de ensino e aprendizagem, não permitindo que eles fiquem segregados dentro da própria sala de aula; XVI - participar das formações continuadas ofertadas pela escola, Secretaria Municipal de Educação e outros parceiros, investindo em seu processo de auto formação na área da Educação Especial na perspectiva inclusiva; XVII - cumprir a carga horária do trabalho; XVIII - participar com o professor regente das orientações prestadas pelo Atendimento Educacional Especializado; XIX - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 4640/2022)

**COORDENADOR EDUCACIONAL**

I - Possibilitar que a escola cumpra sua função social e a construção do conhecimento; II - Coordenar, planejar, orientar e avaliar, junto a direção, o processo pedagógico; III - Cooperar no planejamento e execução de ações que promovam a articulação entre escola, família e

Rua Jorge Lacerda, 75 – Centro 89280-902 São Bento do Sul – SC [www.saobentodosul.sc.gov.br](http://www.saobentodosul.sc.gov.br)  
Fone: (47) 3631-6000 / E-mail: [prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br](mailto:prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c51>.







**Prefeitura de São Bento do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

comunidade; IV - Atuar de forma articulada com todos os profissionais da Unidade Escolar; V - Diagnosticar junto à comunidade (direção, especialistas, professores, pais e/ou responsáveis e alunos), as suas reais necessidades; VI - Contribuir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos; VII - Estar na escola nos momentos de entrada e saída dos alunos; VIII - Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino; IX - Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela SEMED; X - Desenvolver ação integrada com a Direção escolar e os professores na busca de alternativas que visem solucionar e/ou minimizar eventuais problemas ocasionados pela falta de professores e atender os alunos na falta destes profissionais; XI - Dar encaminhamentos, de sua competência, às decisões do conselho de classe; XII - Participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XIII - Participar, com os demais membros da Unidade Escolar, da construção do Projeto Pedagógico e Plano Escolar Anual, acompanhando sua execução visando ao melhor uso dos recursos físicos e materiais, bem como a sua permanente manutenção e reposição; XIV - Planejar e coordenar, em conjunto com a direção, as atividades escolares, eventos pedagógicos, no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, preenchimento de formulários para escolha de livros didáticos, recreio pedagógico monitorado, dentre outros; XV - Participar das reuniões pedagógicas e da diretoria da APP; XVI - Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino; XVII - Promover a gestão transparente dos recursos públicos repassados pelo governo federal e/ou municipal e recursos advindos de promoções e eventos organizados pela escola através da Associação de Pais e Professores; XVIII - Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções; XIX - Diagnosticar junto à comunidade escolar as reais necessidades e recursos disponíveis, levando-as ao conhecimento da diretoria da APP, bem como solicitar e administrar junto à Direção e diretoria da Associação de Pais e Professores - APP, todos os recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; XX - Administrar o estoque de materiais didáticos, materiais de limpeza e realizando a sua reposição, bem como, a aquisição de novos; XXI - Buscar alternativas de infraestrutura para tornar a escola acessível, atendendo alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências; XXII - Auxiliar na composição do quadro de professores das turmas de alunos e da organização do horário de aula do corpo docente; XXIII - Administrar assuntos referentes à alimentação escolar; XXIV - Discutindo com a comunidade escolar, junto a Nutricionista, a qualidade, quantidade, preparo, distribuição e aceitação da alimentação escolar, tomando providências para que sejam atendidas as necessidades dos alunos; XXV - Supervisionar o preparo e o controle de estoque da alimentação escolar; XXVI - Supervisionar o acondicionamento correto dos alimentos, observando o prazo de validade; XXVII - Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional; XXVIII - Emitir relatórios administrativos relacionados ao funcionamento da instituição; XXIX - Manter o controle e registro da assiduidade, pontualidade, frequência e férias de professores e demais funcionários da Unidade Escolar; XXX - Zelar pelo cumprimento das normas da escola ou centro de educação infantil, bem como pelo cumprimento das atribuições registradas nos planos da Unidade Escolar; XXXI - Presidir o funcionamento dos serviços administrativos e burocráticos, orientando-os e acompanhando-os; XXXII - Participar da elaboração, execução e avaliação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c51>.







**Prefeitura de São Bento do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

dos planos da Unidade Escolar; XXXIII - Realizar o levantamento anual do patrimônio escolar, conferindo e solicitando entradas e baixas, com a finalidade de promover transferências do acervo do patrimônio; XXXIV - Aplicar recursos da descentralização financeira, em conformidade com a lei, principalmente no pagamento de taxas de água, luz, telefone, manutenção de equipamentos, compra de material de higiene e limpeza, didático e de expediente; XXXV - Realizar a prestação de contas referentes ao repasse financeiro do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, da autonomia de gestão e recursos da Associação de Pais e Professores - APP, elaborando processo de encaminhamento de primeira via de notas fiscais, extratos bancários e pareceres fiscais aos órgãos competentes no prazo estipulado; XXXVI - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município; XXXVII - Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência; XXXVIII - Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos; XXXIX - Nos Centros de Educação Infantil auxiliar o diretor nas ações pedagógicas; XL - Deslocar-se até o local onde será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo; XLI - Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho; XLII - Ser assíduo e pontual; XLIII - Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função; XLIV - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; XLV - Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.(Redação dada pela Lei nº 4640/2022)

**PROFESSOR:**

O Professor tem por atribuição funcional específica proporcionar aos alunos o ensino e a apropriação dos conhecimentos constantes do currículo da Unidade Escolar, bem como orientar e avaliar a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades específicas e hábitos socialmente construtivos. São atribuições dos Professores: I - participar da elaboração, implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento anual e diário/semanal, atividades de aprendizagem, cumprindo as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares; VII - assegurar a aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças culturais, sociais, cognitivas e religiosas; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - proceder às adequações curriculares, utilizando-se de diferentes recursos didáticos, atendendo os alunos com deficiência; XI - proceder a observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Especialista em Assuntos Educacionais; XII - promover atividades pedagógicas de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; XIII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar; XIV - entregar na secretaria, na data prevista, os resultados

Rua Jorge Lacerda, 75 – Centro 89280-902 São Bento do Sul – SC www.saobentodosul.sc.gov.br  
Fone: (47) 3631-6000 / E-mail: prefeitura@saobentodosul.sc.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c51>.





**Prefeitura de São Bento do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

das avaliações da aprendizagem e o registro da frequência dos alunos, sem rasuras; XV - informar ao Especialista em Assuntos Educacionais ou a Direção os casos de infrequência do aluno sem justificativa, após cinco dias letivos consecutivos; XVI - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XVII - repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária, dos dias letivos e dos objetivos previstos; XVIII - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e demais ambientes da Unidade Escolar; XIX - cumprir as horas atividades na Unidade Escolar; XX - utilizar também a hora-atividade para participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais com e sem deficiência; XXI - desenvolver suas atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XXII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XXIII - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XXIV - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXV - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXVI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL LIBRAS HABILITADO**

É responsável pela preparação e aplicação de conteúdo para alunos do Ensino Fundamental com deficiência, da rede municipal de ensino, possibilitando aprendizagens pertinentes, acompanhando o desempenho, de modo a promover o avanço em seu conhecimento. O Professor de Educação Especial tem como atribuições: I - participar da elaboração implantação e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - cumprir plano de trabalho e atividades de aprendizagem que favoreçam o serviço de apoio especializado para atender as peculiaridades da clientela de Educação Especial, seguindo as diretrizes curriculares municipais; III - estimular o desenvolvimento pessoal dos alunos de forma ampla; IV - ministrar os dias de efetivo trabalho escolar estabelecido, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; VI - participar dos cursos de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Dias de Estudos, Conselhos de Classes e Eventos Escolares. VII - assessorar o desenvolvimento do trabalho pedagógico direcionado às abrangências da Educação Especial; VIII - utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos; IX - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvido junto aos alunos; X - elaborar estratégias e recursos pedagógicos flexíveis atendendo os alunos com necessidades educacionais especiais; XI - proceder observação contínua dos alunos, identificando necessidades e carências que interfiram no desenvolvimento; XII - avaliar o processo de aprendizagem dos alunos, por meio de registros descritivos ou notas de acordo com o projeto pedagógico da Unidade Escolar, em parceria com o professor regente; XIII - manter os pais e/ou responsáveis permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superá-las, efetivando a integração família - escola; XIV - responsabilizar-se pela correta utilização e conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados e demais ambientes da Unidade Escolar; XV - participar de momentos de assessoria pedagógica que favoreçam ou viabilizem a eficácia da aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais; XVI - desenvolver suas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c51>.







**Prefeitura de São Bento do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

atividades de maneira integrada com os demais profissionais da Unidade Escolar; XVII - auxiliar o professor regente trocando experiências, estratégias e rotina de trabalho no sentido de promover a integração, inclusão escolar e social dos discentes com necessidades especiais; XVIII - participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar; XIX - participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação, execução de programas e formação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; XX - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; XXI - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXII - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

### **MECÂNICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Inspecionar e efetuar manutenção mecânica, elétrica e hidráulica de automóveis, ambulâncias, caminhões, máquinas e outros veículos da frota, solicitando peças e material, para a execução dos serviços. **DESCRIÇÃO DETALHADA-** Executar serviços destinados a promover a operação preventiva e corretiva dos veículos;- Fazer inspeção nos veículos, verificando condições de funcionamento de acordo com a solicitação de conserto, observando os dados e identificando as avarias para iniciar os serviços de reparo;- Executar os consertos, montando e desmontando os mecanismos, fazendo ajustes, reparando e/ou repondo peças, utilizando equipamentos e ferramentas especiais, a fim de colocar os carros e ambulâncias em condições seguras de uso;- Executar serviços de manutenção e instalação da parte elétrica de veículos em geral;- Solicitar peças e material, quando necessário para completar o conserto;- Limpar peças;- Regular e revisar motores;- Reparar e regular sistema de freios;- Reparar freios de máquinas pesadas;- Orientar revisões e trocas de óleo e freios;- Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho;- Usar EPI;- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais utilizados, a fim de evitar perdas;- Executar outras atividades compatíveis com a função.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/08/2025 13:05 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p67878e35c7c51>.

