



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021
RETIFICAÇÃO DO EDITAL

ARRABEL ANTONIETA LENZI MURARA, Prefeita de Benedito Novo, Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, torna público conforme segue:

Devido ao alto número de candidatos, o que levou a divisão dos horários das entrevistas em dois finais de semana, o **ANEXO III - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021**, do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, passa a vigorar com as seguintes datas:

DATA	ATO
28/05/2021	Publicação do Edital
28/05/2021	Início do Período de inscrições
31/05/2021	Início do Período de Apresentação dos Títulos
09/06/2021	Término do Período de inscrições
09/06/2021	Homologação provisória das inscrições
10/06/2021	Término do Período de Apresentação dos Títulos
10/06/2021	Início do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
11/06/2021	Término do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
11/06/2021	Homologação final das inscrições
11/06/2021	Divulgação da data, horário e local das Entrevistas
13/06/2021	Data das Provas Práticas
22/06/2021	Publicação da classificação provisória
23/06/2021	Início do prazo para recurso contra a classificação provisória
24/06/2021	Término do prazo para recurso contra a classificação provisória
25/06/2021	Homologação do resultado final do Processo Seletivo nº 002/2021

Benedito Novo/SC, 16 de junho de 2021.

ARRABEL ANTONIETA LENZI MURARA
Prefeita 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 002/2021

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

ARRABEL ANTONIETA LENZI MURARA, Prefeita do Município de Benedito Novo – SC, torna público a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para formação de **CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS** para o Quadro Permanente dos Servidores do Poder Executivo do Município de Benedito Novo, que serão regidos pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital, a serem contratados conforme a necessidade do município, em caráter temporário até a realização de concurso público ou até dois anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, conforme segue:

1 - DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

1.1 - Este Processo Seletivo Simplificado destina-se 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 de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 será efetuada através de publicação na íntegra no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Benedito Novo, situado à Rua Celso Ramos, nº 5.070, Centro, cidade de Benedito Novo/SC, no site oficial do Município www.beneditonovo.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina www.diariomunicipal.sc.gov.br.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - Poderão se candidatar para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, os cidadãos que atendam os seguintes requisitos:

3.1.1 - Ter nascido no Brasil ou ser naturalizado brasileiro;

3.1.2 - Ter 18 (dezoito) anos completos na data de sua inscrição;

3.1.3 - Estar no gozo de seus direitos políticos;

3.1.4 - Estar quite com suas obrigações militares, quando for o caso;

3.1.5 - Estar quite com suas obrigações eleitorais;

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



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

3.2 - Para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, que declara **conhecer e concordar**, bem como se compromete a conhecer quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos locais descritos no item 2.1 deste Edital, dos quais **não poderá alegar desconhecimento**.

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

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

3.4.1 - Neste caso, o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Benedito Novo, situada à Rua Celso Ramos, nº 5.070, bairro Centro, cidade de Benedito Novo/SC de segundas-feiras às quintas-feiras das 8 h e 00min às 12 h e 00 min e das 13 h e 15 min às 17 h e 00 min, na Prefeitura, para preenchimento e entrega da documentação de inscrição.

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

3.5.1 - Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço e os dados de contato do candidato, cuja mudança deve ser comunicada via protocolo à Comissão do Processo Seletivo 002/2021, na Prefeitura Municipal de Benedito Novo, pelo próprio candidato.

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

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

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

3.9 - A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

3.10 - As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021.

3.11 - O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados nos locais descritos no item 2.1 deste Edital, com os nomes dos candidatos em ordem alfabética.

3.12 - Após a publicação das inscrições, o candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo (**Anexo III**) para interpor recurso, que se dará por meio de requerimento (**Anexo IV**) protocolado para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021.

3.13 - A comissão, procederá a análise dos recursos e divulgará o resultado nos locais descritos no item 2.1 deste Edital, no prazo estabelecido no **Anexo III**.

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

4 - DAS PROVAS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE



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

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

4.1.1 - OS SEGUINTE CARGOS SERÃO AVALIADOS A PARTIR DE PROVA PRÁTICA:

4.1.1.1 - Auxiliar de Serviços Gerais I e II, Instrutor de Modalidades II, Motorista, Motorista de Ônibus Escolar, Operador de Máquinas, Operário e Servente.

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

4.1.2 - OS SEGUINTE CARGOS SERÃO AVALIADOS A PARTIR DE PROVA DE TÍTULOS:

4.1.2.1 - Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Infantil, Médico I e II, Professor de Inglês e Professor I-20 e I40.

4.1.2.2 - A forma como os títulos serão apresentados e avaliados, será abordada no item 4.3 deste Edital.

4.1.3 - OS SEGUINTE CARGOS SERÃO AVALIADOS A PARTIR DE ENTREVISTA:

4.1.3.1 - Auxiliar de Creche, Auxiliar de Veterinário, Técnico em Enfermagem e Vigia.

4.1.3.2 - A forma como a entrevista será aplicada e avaliada, será abordada no item 4.4 deste Edital.

4.2 - DA PROVA PRÁTICA:

4.2.1.1 - 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.

4.2.1.2 - **A Prova Prática terá caráter eliminatório, sendo eliminado o candidato que não atingir nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova prática.**

4.2.1.3 - **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.**

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

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

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

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

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

4.2.1.8 - 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

4.2.1.9 - 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.

4.2.1.10 - 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.

4.2.1.11 - 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.

4.2.1.12 - 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.

4.2.1.13 - 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.

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

4.2.1.15 - 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 editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.

4.2.1.16 - No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.

4.2.1.17 - Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. 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.

4.2.2 - Da Prova Prática para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I e II:

4.2.2.1 - 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.

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

4.2.2.3 - Fatores a serem avaliados:

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

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

- a) 0,25 por falta leve;



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

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

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

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

4.2.3 - Da Prova Prática para o Cargo de Instrutor de Modalidades II:

4.2.3.1 - Para o cargo de Instrutor de Modalidades II a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Organização do trabalho; 10,00 pontos.
- b) Uso correto de instrumentos e equipamentos; 20,00 pontos.
- c) Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas; 30,00 pontos
- d) Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas. 40,00 pontos.

4.2.4 - Da Prova Prática para o Cargo de Motorista e Motorista de Ônibus Escolar:

4.2.4.1 - Os candidatos ao cargo de Motorista serão avaliados dirigindo caminhão.

4.2.4.2 - Os candidatos ao cargo de Motorista de Ônibus Escolar serão avaliados dirigindo ônibus.

4.2.4.3 - Os critérios para a avaliação da prova prática para os cargos de Motorista e Motorista de ônibus escolar, serão os seguintes:

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

4.2.4.4 - 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

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

- a) Faltas Gravíssimas: 3 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 2 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 1 pontos negativos; e
- d) Faltas Leves: 0,5 pontos negativos.

4.2.5 - Da Prova Prática para o Cargo de Operador de Máquinas:

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



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

4.2.5.2 - 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 serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

4.2.5.3 - Os critérios para a avaliação da prova prática serão os seguintes:

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

4.2.5.4 - A gravidade das faltas será valorada da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 3 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 2 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 1 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 0,5 pontos negativos.

4.2.5.4 - 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

4.2.6 - Da Prova Prática para os Cargos de Operário e Servente:

4.2.6.1 - 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.

4.2.6.2 - 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.

4.2.6.3 - 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.

4.2.6.4 - 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



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

4.3 - DA PROVA DE TÍTULOS:

4.3.1 - A apresentação dos títulos se dará durante o período previsto no **Anexo III**, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1 deste Edital.

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

4.3.1.3 - A APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS SERÁ FEITA DE FORMA PRESENCIAL, OU POR CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) DURANTE O PRAZO DESCRITO NO ANEXO III.

4.3.1.4 - No caso de apresentação presencial, o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Benedito Novo, situada à Rua Celso Ramos, nº 5.070, bairro Centro, cidade de Benedito Novo/SC de segundas-feiras às quintas-feiras das 8 h e 00min às 12 h e 00 min e das 13 h e 15 min às 17 h e 00 min, para protocolar a entrega do histórico escolar.

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

4.3.1.6 - Todos os candidatos estarão previamente classificados e a nota será concedida da seguinte forma:

4.3.1.7 - Os candidatos iniciam com a nota **5,0 (cinco)** sendo que esta nota será complementada pelo valor referente ao peso de cada título apresentado, de acordo com os quadros abaixo.

4.3.2 – Para os cargos de Médico I e Médico II:

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

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

4.3.2.2 - **NÃO** serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

4.3.2.3 - Para a comprovação de **NOTÓRIO SABER**, o candidato deverá comprovar ter experiência de trabalho na área pública de atenção básica na saúde da família por, no mínimo, **3 (três)** anos. A comprovação poderá ser feita com



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

a apresentação das portarias de nomeação e exoneração, com declaração do órgão público ao qual o candidato trabalhou ou com cópia do histórico funcional do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

4.3.3 – Para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Infantil, Professor de Inglês, Professor I-20 e Professor I-40:

Título	Valor por Título	Valor Máximo
Certificado ou diploma de CURSOS DE CAPACITAÇÃO na área afim do cargo.	0,25	1,00
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	0,50	1,00
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de MESTRADO , na área específica do cargo pretendido.	1,00	1,00
Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de DOCTORADO , na área específica do cargo pretendido.	2,00	2,00
Máximo de Pontos		5,00

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

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

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

4.3.3.4 - **NÃO** serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

4.4 - DA ENTREVISTA:

4.4.1 - As entrevistas serão conduzidas por profissional qualificado e acompanhadas por funcionários da área de cada cargo.

4.4.1.1 - Cada entrevista terá a duração aproximada entre 15 e 30 minutos, dependendo do cargo a ser avaliado.

4.4.2 - A entrevista avaliará vários itens e cada item será avaliado em vários pesos, que resultarão na nota final do candidato.

4.4.2.1 - Os itens avaliados serão:

- experiência na função / histórico Profissional;
- formação complementar;
- apresentação na entrevista;
- competências técnicas; e
- competências comportamentais (comunicação, organização, relacionamento interpessoal, ética, respeito e responsabilidade).

4.4.2.2 - Cada item será pontuado de acordo com a seguinte classificação:

- não atende / não possui este item: 1 ponto;
- atende parcialmente: 2 pontos;



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

- c) atende: 3 pontos; e
- d) supera: 4 pontos.

4.4.3 - A pontuação mínima total será de 5 pontos e a máxima de 20 pontos.

4.4.3.1 - Será classificado na entrevista, o candidato que conseguir, no mínimo, 10 pontos na soma de todos os itens.

4.4.4 - As **DATAS, HORÁRIOS E LOCAIS DA REALIZAÇÃO DAS ENTREVISTAS** serão divulgados no momento da divulgação da homologação final das inscrições, nos locais descritos no item 2.1 deste Edital.

4.4.4.1 - No caso de haverem muitos candidatos, as entrevistas poderão ser aplicadas em vários dias.

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 que tiver a maior idade;

4.5.1.2 - O candidato que tiver maior número de dependentes declarados na inscrição;

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 IV** deste Edital.

5.2.1 - Os recursos deverão conter também o endereço completo para correspondência, e serão dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, que decidirá sobre este no prazo previsto no **Anexo III**.

5.3 - A resposta do recurso ficará à disposição do candidato, que poderá retirá-la junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021.

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

5.5 - A Comissão, coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

6 - DAS VAGAS

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

6.2 - Na convocação dos candidatos aprovados para assunção de vaga 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

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

6.4 - A classificação no Processo Seletivo nº 002/2021 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 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; e

7.1.9 - Declaração de vacinação.

7.2 - Caso o candidato chamado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do Município de Benedito Novo convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

7.3 - Para todas as admissões é obrigatório o exame médico admissional. Os candidatos serão avaliados com os conceitos “Apto” ou “Inapto”, sendo considerados aprovados para contratação os candidatos que obtiverem conceito “Apto”.

7.4 - Os cargos integrantes deste Processo Seletivo com Reserva de Vaga, serão convocados dentro das necessidades, conforme surgirem novas vagas através de chamada individual dos candidatos, por ordem de classificação.

8 - DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A homologação do Processo Seletivo se dará após o decurso do prazo recursal da classificação ou após o julgamento dos recursos recebidos, através de publicação nos locais descritos no item 2.1 deste Edital.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Este Processo Seletivo será regido pela Seção III da Lei Complementar Municipal nº 004/1995 e suas alterações, e pelo Decreto Municipal nº 012/1989 em sua íntegra.

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



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

9.2.1 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não cria o direito à contratação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

9.2.2 - Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo e contratados temporariamente para o cargo, ficarão submetidos ao Regime Celetista e ao Regime Geral de Previdência Social, bem como, no que couber, à Lei Complementar Municipal nº 004/1995 e suas alterações.

9.3 - Durante a vigência deste Edital o candidato classificado deverá manter seu endereço e número telefônico devidamente atualizado, protocolando comunicação das alterações junto ao Setor Pessoal do Município de Benedito Novo.

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

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

9.5 - Fica delegada a competência à Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, constituída pela **Portaria Municipal nº 194/2021** de 14/05/2021, para elaborar, aplicar, julgar, avaliar e rever as provas do presente Processo Seletivo Simplificado, direta ou indiretamente.

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

9.7 - Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado os registros eletrônicos a ele referentes.

9.8 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo preenchendo o Requerimento de Condição Especial para Realização de Prova, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

9.9 - O presente Edital terá validade pelo período máximo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período e poderão ocorrer mudanças com alterações ou cancelamento de contratos, inclusive, prevalecendo o excepcional interesse público.

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.

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

Município de Benedito Novo, 26 de maio de 2021.

ARRABEL ANTONIETA LENZI MURARA
Prefeita 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 002/2021

ANEXO I

Cargos, Escolaridade, Carga Horária e Vencimentos

CARGOS PÚBLICOS						
Cargos	Código	Símbolo	Carga Horária Semanal	Vagas	Escolaridade e Requisitos Exigidos	Salário Mensal
Auxiliar de Creche	40	AC	40	RV*	Ensino Médio Completo	1.608,11
Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Infantil	7	ADEI	40	RV*	Magistério ou Ensino Superior, a partir da 4ª fase, em Pedagogia ou Normal Superior	2.886,15
Auxiliar de Serviços Gerais I	531004	ASG-I	40	RV*	Ensino Fundamental Incompleto	1.199,66
Auxiliar de Serviços Gerais II	531005	ASG-II	20	RV*	Ensino Fundamental Incompleto	604,83
Auxiliar de Veterinário	649012	AV	40	RV*	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Veterinária, CNH Categoria Mínima "B"	1.587,79
Instrutor de Modalidades II	144007	IMO-II	40	RV*	Ensino Médio Completo (Experiência comprovada na área de atuação, com ênfase na área Cultural: música, canto, artes, festivais)	2.034,50
Médico I	61003	MD-I	20	RV*	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM e CNH "B"	7.146,86
Médico II	61005	MD-II	40	RV*	Ensino Superior Completo em Medicina com registro no CRM e CNH "B"	14.283,73
Motorista	985001	MO	40	RV*	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "C"	1.465,76
Motorista de Ônibus Escolar	23	MO-E	40	RV*	Ensino Fundamental Completo e CNH "C"	1.465,76
Operador de Máquinas	974010	OM	40	RV*	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "C"	1.497,38
Operário	991010	OP	40	RV*	Ensino Fundamental Incompleto	1.248,87
Professor de Inglês	33	PLI	40	RV*	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Inglês)	2.886,15
Professor I-20	141002	P I-20	20	RV*	Magistério ou Ensino Superior, a partir da 4ª fase, em Pedagogia ou Normal Superior	1.443,07
Professor I-40	141003	P -40	40	RV*	Magistério ou Ensino Superior, a partir da 4ª fase, em Pedagogia ou Normal Superior	2.886,15
Servente	991011	SE	40	RV*	Ensino Fundamental Incompleto	1.161,96
Técnico em Enfermagem	12	TE	40	RV*	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN e CNH "B"	1.699,21
Vigia	583002	VI	40	RV*	Ensino Fundamental Incompleto	1.402,51

* RV = Reserva de Vagas.



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

ANEXO II

Atribuições Específicas dos Cargos

AUXILIAR DE CRECHE

Auxiliar no cuidado e a atenção das crianças, proporcionando o bem-estar, cultura, recreação e lazer, saúde, higiene e asseio pessoal, administrando alimentação e controlando repouso, entre outras tarefas correlatas com a função; executar atividades correlatas.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Docência na Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; atender as determinações dos superiores para auxílio em atividades extracurriculares e de interesse do processo educativo educacional do município; executar atividades correlatas.

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 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 éticos 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.

INSTRUTOR DE MODALIDADES II

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



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

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.

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 DE ÔNIBUS ESCOLAR

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 outros as atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA

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

OPERÁRIO

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



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

PROFESSOR DE INGLÊS

São seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento educacional e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Elaborar e cumprir com o plano de trabalho e ministrar aulas atrativas, garantindo a efetivação do processo ensino- aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma a vivenciar um clima de respeito mútuo e zelar pela aprendizagem dos educandos; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula, no que for de sua competência, em conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter, com os colegas e superiores, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; Promover e estabelecer estratégias de recuperação preventiva e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento para os educandos que apresentem menor rendimento, Colaborar e comparecer pontualmente às atividades cívicas e culturais, reuniões de pais e professores, conselhos de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Coordenação ou Secretaria de Educação; Cumprir com os horários, com os dias letivos e com as horas-atividades estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente das atividades dedicadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome do estabelecimento escolar; Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos; Participar e colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como de reuniões com os pais de alunos e atividades extraclasse; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Seguir e executar as normas e diretrizes estabelecidas no PPP, no Regimento Escolar e as emanadas pelos órgãos superiores ou pela legislação pertinente; Executar outras atividades compatíveis com a função e que lhe forem confiadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria Municipal de Educação.

PROFESSOR I-20 E I-40

Docência na Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano 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.

SERVENTE

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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



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

participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades coletivas dos grupos existentes e do programa saúde na escola.

VIGIA

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



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

ANEXO III

Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021

DATA	ATO
28/05/2021	Publicação do Edital
28/05/2021	Início do Período de inscrições
31/05/2021	Início do Período de Apresentação dos Títulos
09/06/2021	Término do Período de inscrições
09/06/2021	Homologação provisória das inscrições
10/06/2021	Término do Período de Apresentação dos Títulos
10/06/2021	Início do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
11/06/2021	Término do prazo para recurso contra não homologação da inscrição
11/06/2021	Homologação final das inscrições
11/06/2021	Divulgação da data, horário e local das Entrevistas
13/06/2021	Data das Provas Práticas
15/06/2021	Publicação da classificação provisória
16/06/2021	Início do prazo para recurso contra a classificação provisória
17/06/2021	Término do prazo para recurso contra a classificação provisória
18/06/2021	Homologação do resultado final do Processo Seletivo nº 002/2021

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

