



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 19 de maio de 2026 às 15:13, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 8344048: PROCESSO SELETIVO DE FORMAÇÃO DE
CADASTRO RESERVA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA EDITAL Nº 003/2026**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de São Bento do Sul

MUNICÍPIO

São Bento do Sul



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8344048>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://diariomunicipal.sc.gov.br>





ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 003/2026

Abre inscrições para o Processo Seletivo, destinado a prover vagas em caráter temporário, do Quadro de Pessoal do Município de São Bento do Sul, da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul, da Fundação Cultural de São Bento do Sul, define suas normas e dá outras providências.

O Município de São Bento do Sul, a Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul, a Fundação Cultural de São Bento do Sul, doravante denominados **MUNICÍPIO**, tornam público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo, para o preenchimento de vagas em caráter temporário, de acordo com a Lei Municipal nº 2.966/2012 (Plano de Cargos Efetivos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº 945/2004 (Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério), Lei Municipal nº 4602/2022 (Regula a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público prevista no art. 37, IX da CRFB/88, instituindo o regime jurídico administrativo especial de trabalho temporário), demais legislações pertinentes e suas alterações e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 1.2 O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO;
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para o MUNICÍPIO a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;
- 1.4 O presente Processo Seletivo será dividido em fases eliminatórias e/ou classificatórias conforme o cargo a que o candidato concorrer;
- 1.5 A execução do Processo Seletivo será de responsabilidade do Instituto Tupy, obedecidas às normas do presente Edital;
- 1.6 Todos os editais, atos e avisos relacionados a este certame, até a data de sua homologação, estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico <https://institutotupy.com.br>, denominado "Página do Certame";
 - 1.6.1 Na "Página do Certame", conterà o link de acesso para o sistema de acompanhamento de sua inscrição, doravante denominado "Área do Candidato";
 - 1.6.2 O acesso à Área do candidato será realizado através da senha cadastrada pelo candidato no ato de inscrição.
- 1.7 Esgotada a lista de candidatos de uma secretaria, poderão ser aproveitados candidatos do mesmo cargo de outra secretaria para suprir a vaga, de acordo com Art. 3º da Lei 4602/2022 o contratado poderá ser convocado ou designado para atuar em qualquer órgão do Poder Público Municipal, podendo seu local de trabalho ser modificado a qualquer momento, desde que para atender necessidade e interesse público, ainda que no transcurso do lapso contratado.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas objeto deste Processo Seletivo, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária semanal e remuneração mensal, estão indicados nos **Quadros 01 a 09** deste Edital;

Quadro 01 – Cargos da Administração Direta - Nível de Ensino Fundamental Incompleto:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Auxiliar de Operações (Secretaria de Administração)	40h	2+CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.586,85+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Operações (Secretaria de Obras)	40h	2+CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.586,85+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Operações (Secretaria de Saúde)	40h	2+CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.586,85+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Operações (Secretaria de Educação)	40h	5+CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.586,85+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Operações (Secretaria de Obras - interior)	40h	1+CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.586,85+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental incompleto.
Zelador de Cemitérios	40h	CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.586,85+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental Incompleto.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 02 – Cargos da Administração Direta – Nível de Ensino Fundamental Completo

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Calceteiro	40h	CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.946,68+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental completo com conhecimento e habilidade na área.
Mecânico	40h	CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.946,68+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental completo com cursos técnicos de extensão ou experiência comprovada na área, conhecimento básico de informática.
Pedreiro	40h	CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.946,68+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental completo.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 03 – Cargos da Administração Direta – Nível de Ensino Médio:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Auxiliar Administrativo	40h	3+CR*	R\$ 2.520,60	Ensino médio completo.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Operador de Máquina	40h	1+CR*	R\$ 2.520,60	Ensino médio completo, com CNH categoria "C".
Motorista	40h	2+CR*	R\$ 2.520,60	Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E".
Motorista - SEMED	40h	1+CR*	R\$ 2.520,60	Ensino médio completo com CNH Categoria "D" ou "E".
Técnico em Enfermagem	40h	CR*	R\$ 3.594,78	Ensino médio de nível técnico completo no curso específico com inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento em informática.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 04 – Cargos da Administração Direta – Nível de Ensino Superior:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Arquiteto e Urbanista	40h	1+CR*	R\$ 10.137,68	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região (CAU SC) e conhecimento em informática.
Engenheiro Civil	40h	1+CR*	R\$ 10.137,68	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região (CREA SC) e conhecimento em informática.
Fiscal Ambiental	40h	CR*	R\$ 5.648,92	Ensino superior completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Agrônômica, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal, e demais cursos com Especialização em Ambiental, e conhecimento em informática e CNH.
Fonoaudiólogo	40h	1+CR*	R\$ 5.648,92	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Veterinário	40h	1+CR*	R\$ 5.648,92	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Psiquiatra	40h	1+CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Auditor	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior de especialização na área de auditoria em saúde, inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Médico Cardiologista	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Médico Endocrinologista	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/05/2026 13:52 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p39a64c0256736>





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Médico Ginecologista/Obstetra	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Médico Neurologista	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Médico Neuropediatra	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Médico Pediatra	40h	1+CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Médico Radiologista	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Odontólogo Pediatra	40h	CR*	R\$ 12.850,68	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC).

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 05 – Cargos da Administração Direta/Magistério – Nível de Fundamental Completo:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Agente de Alimentação Escolar	40h	3+CR*	R\$ 1.972,64 sendo R\$ 1.946,68+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental completo.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 06 – Cargos da Administração Direta/Magistério – Nível de Ensino Médio:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Atendente Educativo	30h	CR*	R\$ 1.933,51	Ensino Médio completo.
Atendente de Educação Inclusiva	40h	3+CR*	R\$ 2.770,77	Ensino Médio completo com Magistério ou Licenciatura Plena.
Auxiliar de Biblioteca	40h	CR*	R\$ 2.520,60	Ensino Médio Completo e conhecimento em Informática.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 07 – Cargos da Administração Direta/Magistério – Nível de Ensino Superior:





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Bibliotecário	40h	CR*	R\$ 5.648,92	Ensino Superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Coordenador Educacional	40h	CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Especialista em Assuntos Educacionais	40h	CR*	R\$ 5.307,43	Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional ou administração escolar e Pedagogia com pós-graduação/especialização em supervisão escolar, orientação escolar e administração.
Psicopedagogo	40h	CR*	R\$ 5.838,28	Licenciatura Plena com Especialização em Psicopedagogia.
Professor Anos Finais – Educação Física	40h	1+CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena com Habilitação Específica, e Registro no CREF/SC.
Professor Anos Finais – Inglês – Habilitado	40h	1+CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena com Habilitação Específica (Inglês).
Professor Anos Iniciais – Habilitado	40h	CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor de Educação Infantil – Habilitado	40h	CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor de Educação Especial - Habilitado	40h	3+CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação Especial.
Professor de Educação Especial– Não Habilitado	40h	CR*	R\$ 3.719,13	Certidão de frequência a partir da 2ª FASE em Curso de Graduação em Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação Especial.
Professor Anos Finais – Oficina de Dança Corpo Coreográfico Bandas	40h	CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física da Região de Santa Catarina.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 08 – Cargos da Fundação Cultural de São Bento do Sul – Nível de Ensino Superior:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Professor de Piano/teclado/teoria	40h	CR*	R\$ 5.648,92	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo.
Professor de violoncelo	10h	CR*	R\$ 1.412,23	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo ou notória especialização.

* CR – Cadastro de Reserva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/05/2026 13:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p39a64c0256736>





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Quadro 09 – Cargos da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul – Nível de Ensino Fundamental Incompleto:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Auxiliar de Operações (Fundação Municipal de Desportos)	40h	1+CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.586,85+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental incompleto.

* CR – Cadastro de Reserva

* A jornada de trabalho e o módulo semanal de trabalho serão fixados de acordo com a necessidade e interesse público existente no ato da convocação e contratação, podendo variar em módulos de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, que poderá ser aumentado ou reduzido durante o período de duração da relação de trabalho sempre que houver necessidade ou interesse público.

** Aos Médicos Especialistas, conforme normas do CRM, será exigido RQE – Registro de Qualificação de Especialidade, ou declaração do CRM que a especialidade não exige tal registro.

*** Desde já os candidatos ficam cientes que será exigido registro, carteira profissional e comprovação de regularidade das profissões regulamentadas, junto aos Conselhos da região de SANTA CATARINA. Cabe ao candidato providenciar os documentos junto ao conselho de Santa Catarina durante o prazo de entrega de documentos.

**** Aos professores do Ensino Fundamental do Magistério Público Municipal, que estejam ministrando aulas, ser-lhes-á atribuída Gratificação por Regência de Classe, em percentual de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração conforme a Lei nº 4476/2021.

2.2 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo são as indicadas no **Anexo 01** deste Edital.

2.3 ** Pela Lei 4743/2023 fica estabelecido em R\$ 1.972,84 (um mil e novecentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) o Piso Mínimo Salarial a ser pago, a título de abono complementar, aos servidores temporários da Administração Direta e Indireta do Município de São Bento do Sul, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais. Não fará jus ao abono complementar o servidor que, durante o período de apuração da folha de pagamento do mês competente, tiver falta injustificada;

2.4 Serão assegurados aos servidores contratados temporariamente, sob o regime especial as seguintes vantagens:

a) Vale-transporte, na forma da lei municipal que institui o vale-transporte, com o respectivo desconto em folha de 6% do vencimento, somente se solicitado pelo servidor.

b) Auxílio-alimentação conforme Lei nº 5.2023 de 24 de abril de 2025. § 1º O pagamento do auxílio-alimentação será proporcional ao número de dias efetivamente trabalhados no mês em caso de faltas, observadas as disposições legais.

O auxílio-alimentação será concedido mensalmente aos servidores temporários, observada a jornada de trabalho contratada, nos seguintes valores:

I - R\$ 315,00 (trezentos e quinze reais) para jornada mensal de 200 (duzentas) horas;

II - R\$ 236,25 (duzentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos) para jornada mensal de 150 (cento e cinquenta) horas;

III - R\$ 157,50 (cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos) para jornada mensal de 100 (cem) horas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições será das **10h00min do dia 20 de maio de 2026 às 20h00min do dia 09 de junho de 2026**;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 3.2** O Processo de Inscrição ao Processo Seletivo previsto neste Edital dar-se-á através da Internet, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir;
- 3.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o link “Inscrição online” na Página do Certame, e no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga em que pretende concorrer e ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema;
- 3.2.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição será de total responsabilidade do candidato;
- 3.2.3 O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não se responsabilizarão por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.3** O valor da taxa de inscrição para cada cargo neste Processo Seletivo é de R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível de ensino superior e R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível de ensino médio e R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de nível de ensino fundamental.
- 3.3.1 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição;
- 3.3.2 O prazo final para pagamento da taxa de inscrição é **09 de junho de 2026**;
- 3.3.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 3.3.2;
- 3.3.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item;
- 3.3.5 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato;
- 3.3.6 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;
- 3.3.7 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos deste Edital.
- 3.4** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos doadores de sangue e/ou medula óssea na forma da Lei Municipal nº 3.502/2015, devendo o interessado efetuar sua inscrição pela Internet e até as **17h00 min do dia 22 de maio de 2026**, realizar o Pedido de Isenção por meio do link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, conforme as especificações a seguir:
- 3.4.1 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de no mínimo 2 (duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;
- 3.4.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, declaração atualizada, **emitida em período inferior a 3 (três) meses** por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a inscrição como doador voluntário no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea);
- 3.4.3 A partir **das 18h00min do dia 28 de maio de 2026** o candidato que protocolou Pedido de Isenção nos termos do item 3.4 deverá acessar o link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato para





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

verificar se o seu pedido foi DEFERIDO (aceito), caso o pedido seja INDEFERIDO (não aceito) o candidato deverá imprimir uma segunda via do boleto e pagá-lo até o vencimento para manter sua inscrição.

3.5 Cada candidato poderá efetuar apenas 1 (uma) inscrição neste Processo Seletivo.

3.5.1 Havendo mais de 1 (uma) inscrição, portanto, em desacordo com o item 3.5, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.

3.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo escolhido;

3.7 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio do link “Dados Pessoais” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo;

3.7.1 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

- a) Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
- b) Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
- c) Data de Nascimento e número de dependentes – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
- d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Preliminar de Classificação.

3.7.2 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando o MUNICÍPIO e o Instituto Tupy isentos de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;

3.7.3 É facultado ao Instituto Tupy, aceitar ou não solicitações de alteração recebidas após os prazos indicados no item 3.7.1, solicitar cópias de documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade da alteração;

3.7.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.8 Os candidatos pessoa com deficiência, as lactantes poderão requerer condições especiais para a realização de provas, sendo a estes concedidos as seguintes condições/adaptações para realizarem as suas provas:

3.8.1 Para o candidato deficiente visual: Prova ampliada em fonte 18, utilização de Lupa, auxílio de fiscal leitor e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta ou questão dissertativa (se houver);

3.8.2 Para o candidato deficiente auditivo: Utilização de aparelho auditivo, Auxílio de Intérprete de LIBRAS;

3.8.3 Para o candidato deficiente físico: Alocação em sala térrea ou servida de rampa de acesso, sanitários acessíveis, mobiliário adaptado, auxílio para transcrição do cartão resposta ou questão dissertativa (se houver);

3.8.4 Para a candidata lactante: O direito de amamentar seu filho com idade inferior a 7 (sete) meses durante a realização das provas, devendo a candidata levar um acompanhante (maior de 18 anos), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

3.8.5 O candidato que não se enquadrar nas condições acima deverá descrever no campo “outras condições” as condições especiais de prova que necessita, seus devidos fundamentos com documentos comprobatórios.

3.9 Para realizar o pedido de Condições Especiais para Realização de Prova, o candidato deverá realizar sua inscrição e até **às 20h00min do dia 09 de junho de 2026** por meio do link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, indicar as condições especiais de prova que necessita e seus respectivos documentos comprobatórios:

3.9.1 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas com deficiência ou que possuam outras condições especiais, Laudo Médico Conclusivo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência ou enfermidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;

3.9.2 Conforme a Lei nº 18.686, de 14 de setembro 2023 (Altera o art. 5º da Lei nº 17.292, de 2017, que "Consolida a legislação que dispõe sobre os direitos das pessoas com deficiência", para determinar o prazo de validade do laudo médico que ateste a deficiência permanente.) § 2º O laudo médico que ateste a deficiência permanente terá validade por prazo indeterminado e poderá ser emitido por profissional da rede de saúde pública ou privada, observados os demais requisitos para a sua emissão estabelecidos na legislação pertinente.

3.9.3 Entende-se por documento comprobatório da condição de Lactante (Mãe que amamenta) Certidão de Nascimento do Lactante, comprovando idade inferior a 7 (sete) meses na data da prova.

3.9.4 Em até 3 (três) dias antes da data da prova, o candidato que solicitar condições especiais, deverá acessar a resposta ao seu pedido no link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato, para verificar se o mesmo foi deferido (aceito) assim como obter eventuais orientações de como exercê-lo.

3.10 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- g) não ter sido demitido ou exonerado por ato de improbidade, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

3.11 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

3.12 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo, será publicada a partir das **18h00min do dia 10 de junho de 2026** na Página do Certame;

3.12.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;

3.12.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 3.7 deste Edital;

3.12.3 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a elas serão reservados até 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 228/2011, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;
- 4.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de cinco vagas providas em cada cargo.
- 4.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;
- 4.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;
- 4.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 4.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá efetuar sua inscrição pela Internet e até as **20h00min do dia 09 de junho de 2026** realizar o pedido para concorrer às vagas reservadas por meio de link específico para este fim, disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando o Laudo Médico comprobatório da deficiência (em um único arquivo no formato PDF) que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
- Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - Ser emitido e assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo) (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);
 - Ter sido emitido de forma legível.
- 4.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico conforme especificado no item 4.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;
- 4.6.1 A lista contendo os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento, será publicada a partir das **18h00min do dia 15 de junho de 2026** na Página do Certame.
- 4.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições dos itens 3.8 e 3.9 deste edital;
- 4.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 4.9 A aprovação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames ou laudos, originais ou devidamente autenticados, que foram protocolados na Página do Certame no momento de sua solicitação conforme item 4.5, comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório;

4.10 A aprovação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 4.9 deste Edital, se dará da seguinte forma:

4.10.1 Aprovado como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3.298/99;

4.10.2 Aprovado, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.

4.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;

4.12 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

5. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS

5.1 A data prevista para a realização das provas objetivas é dia **21 de junho de 2026**;

5.2 A partir das **18h00min do dia 16 de junho de 2026** o Instituto Tupy tornará pública na Página do Certame a Convocação para as Provas Objetivas, a qual conterá a relação nominal de todos os candidatos, com seus respectivos locais e salas de provas, assim como os horários de abertura e fechamento dos portões;

5.2.1 O candidato também poderá consultar seu local e horário de fechamento dos portões, por meio da “Área do Candidato” no link “Local de Prova”;

5.2.2 O candidato é o único responsável pela consulta da data, horário e local das provas;

5.2.3 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas;

5.3 As provas serão preferencialmente aplicadas no Município de São Bento do Sul;

5.3.1 Na hipótese de o número de candidatos exceder ao número de espaços adequados para a aplicação de provas, as provas também poderão ocorrer em municípios limítrofes de São Bento do Sul.

6. DAS PROVAS

6.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cujos programas estão descritos no **Anexo 02** deste Edital;

6.1.1 Na formulação das questões, poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos;

6.1.2 Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital;

6.1.3 Poderão ser objeto das questões, conhecimentos relacionados às atividades do cargo, mesmo que não estejam contemplados nos programas descritos no Anexo 02;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

6.1.4 As questões poderão abordar conhecimentos interdisciplinares, tanto entre as disciplinas contempladas no conteúdo programático, quanto na relação destas com as competências estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, conforme o nível de ensino requerido pelo cargo.

6.2 A prova objetiva será constituída de 30 (trinta) questões, assim distribuídas:

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	06	2,67	16,02
Matemática e Raciocínio Lógico	06	2,67	16,02
Temas Contemporâneos	03	2,67	08,01
Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
Totais	30	-----	100,05

6.2.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) a correta;

6.2.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos;

6.2.3 Serão considerados reprovados neste Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota inferior a 30 (trinta) pontos na prova objetiva.

6.3 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília (<http://pcdsh01.on.br/> ou <https://www.horariodebrasil.org/>). Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;

6.3.1 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos;

6.3.2 A Prefeitura Municipal de São Bento do Sul e o Instituto Tupy não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.

6.4 Somente será admitido para realizar a prova, o candidato que estiver munido de **documento original de identidade (IMPRESSO PELO ÓRGÃO EMISSOR)**;

6.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);

6.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original (impresso) de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial há menos de 30 (trinta) dias da data da prova, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;

6.4.3 **Não serão aceitos** documentos tais como: Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, **documentos eletrônicos ou digitais (mesmo que apresentados por meio de aplicativos oficiais e/ou impressos a partir de aplicativos oficiais)**, documentos apresentados em cópia reprográfica (mesmo que autenticados em cartório) e/ou qualquer outro documento não especificado no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**;

6.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza e **devem permanecer sobre a mesa do candidato durante todo o tempo de prova.**

6.5 Para fazer a prova o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;

6.5.1 O candidato lerá ou resolverá sua questão no caderno de provas e preencherá completamente o quadrículo da letra correspondente à sua resposta em cada uma das questões;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

6.5.2 A marcação incompleta, as marcações realizadas fora das margens dos quadriculos ou nos quadriculos das demais alternativas, assim como marcações desnecessárias ou rasuras realizadas fora da área de respostas ou dos campos de assinatura e impressão digital, podem interferir no processamento eletrônico da leitura óptica do cartão de resposta, resultando em pontuação 0 (zero) para a referida questão ou para a prova toda.

6.6 As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas e, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas;

6.6.1 Será atribuída pontuação 0 (zero):

- a) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
- d) à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.6.2 **Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de lápis, lapiseira, borracha, corretivo, régua(s), transferidor, compasso, calculadora, relógio, pager, telefone celular, fone de ouvido, tablet, pen drive, controle remoto ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;**

6.6.3 **Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.), sob pena de eliminação do candidato do certame;**

6.6.4 Ficam excluídos do item anterior, a utilização de acessórios de prevenção à propagação de doenças respiratórias, devendo o candidato retirá-las para fins de identificação quando solicitado pelos fiscais;

6.6.5 É permitida a ingestão de alimentos e/ou bebidas desde que acondicionados em embalagem transparente, ou o uso de medicamentos pelos candidatos mediante apresentação de prescrição médica;

6.6.6 O Instituto Tupy recomenda aos candidatos que não tragam para o local de prova materiais não permitidos e não será responsável, caso os tragam, pela sua perda, ou quebra, ou roubo/furto, ou extravio, mesmo que entregues ao fiscal de sala para acondicionamento;

6.6.7 O candidato que trazer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e/ou equipamentos não permitidos deverá acondicionar os utensílios em embalagem que lhe será fornecida e entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Certame. Bolsas, pastas, livros e qualquer outro material volumoso devem ser acomodados pelo candidato em lugar determinado pela fiscalização;

6.6.8 O Instituto Tupy, visando preservar a veracidade e autenticidade do Processo Seletivo, poderá solicitar a impressão digital (datilograma) do candidato, fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa a tal procedimento acarretará a sua exclusão do Certame;

6.6.9 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta da prova objetiva devidamente preenchido e assinado no campo apropriado. A ausência de assinatura no cartão-resposta pode implicar na atribuição de nota 0,00 (zero) na prova objetiva;

6.6.10 A prova objetiva terá duração máxima de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos;

6.6.11 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora de prova;

6.6.12 Para fins da preservação do silêncio e da ordem, após a entrega da prova aos fiscais da sala, o candidato deverá se retirar do local de provas (sala e escola), independentemente das condições climáticas;

6.6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

6.7 Qualquer impugnação aos procedimentos de aplicação de provas, ou irregularidades presenciadas pelos candidatos (exceto as relacionadas ao conteúdo das provas), deverão ser manifestadas imediatamente à coordenação do local de provas, devendo o candidato interessado solicitar o acompanhamento de um fiscal





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

volante para conduzi-lo até a sala da Coordenação Local, a fim de que seu relato seja incorporado à ata do local de aplicação de provas;

6.7.1 Serão desconsiderados, eventuais recursos e/ou reclamações referentes aos procedimentos de aplicação de provas recebidos após o fechamento da ata do local de provas, exceto aquelas acompanhadas de provas materiais.

6.8 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados na Página do Certame, até as 23h59min do dia da realização das provas.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas, serão classificados por cargo/função em ordem decrescente a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos na prova objetiva e na prova discursiva (se houver);

7.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- Possuir maior número de dependentes;
- Possuir idade mais elevada;
- Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico.

7.3 A Lista Preliminar dos Candidatos Aprovados será publicada na Página do Certame e será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do Instituto Tupy, devendo conter as seguintes informações: Cargo, número de inscrição, nome, pontuação e classificação;

7.4 A referida lista poderá sofrer alterações em função de provimento a possíveis pedidos de recursos.

8. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

8.1 É admitido pedido de recurso quanto:

- ao resultado dos pedidos de isenção;
- à lista das inscrições deferidas;
- ao resultado dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD;
- à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- à opção considerada como certa nas provas objetivas;
- à pontuação da prova objetiva;
- à classificação preliminar.

8.2 O pedido de recurso deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio do link “Recursos” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, até às 17h00min do segundo dia útil após a publicação do respectivo aviso ou ato que o candidato deseja contestar;

8.2.1 Para os recursos referentes as provas objetivas, considera-se para fins de contagem do prazo de recurso a data de realização das provas objetivas e publicação de seus respectivos gabaritos preliminares.

8.3 O pedido de recurso deve ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, demonstrando de forma clara, as razões pelas quais o ato deve ser revisado;

8.3.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

8.3.2 Para os pedidos de recursos referentes à formulação das questões das provas objetivas o candidato deverá informar claramente no campo “Pedido” do formulário de pedido de recurso, qual a providência (uma única providência) deseja que seja adotada pela banca de provas: “Anulação da Questão” ou “Alteração de Gabarito”, sendo que para o caso de alteração de gabarito o candidato ainda deverá apontar qual a alternativa considera como certa;

8.3.3 Os pedidos de recurso intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;

8.3.4 Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital;

8.3.5 Serão preliminarmente indeferidos:

- a) Pedidos de recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
- b) Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
- c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação;
- d) Pedidos de recursos contra eventuais erros de impressão, de digitação ou gráficos que não prejudiquem o entendimento da questão;
- e) Pedidos de recursos que visem a correção de atos praticados pelo candidato;
- f) Pedidos de recursos cuja fundamentação não guarde relação com a questão apontada.

8.4 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, ela será alterada para a forma correta no gabarito definitivo;

8.5 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

8.6 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;

8.7 A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

8.8 Qualquer pedido de impugnação às cláusulas deste edital, deverá ser protocolado no período de **20 a 25 de maio de 2026** no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, situado à Rua Jorge Lacerda, 75, Centro - São Bento do Sul/SC, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, ou no site do Município na internet disponível em <https://saobentodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>.

8.8.1 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

9. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

9.1 Os candidatos aprovados serão notificados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;

9.2 Não haverá opção pelo final da lista de aprovados (reclassificação) para os candidatos convocados. Uma vez convocado e não aceitando a vaga, não apresentando a documentação em tempo hábil ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato estará eliminado do Processo Seletivo.

9.3 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do MUNICÍPIO. A convocação é de competência do Prefeito Municipal e dos presidentes da Fundação Cultural de São Bento do Sul, da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul, conforme a lotação do cargo em questão;

9.4 A comunicação por e-mail e por aplicativo WhatsApp e por telefone tem caráter oficial.

9.5 O candidato deverá comunicar ao MUNICÍPIO toda e qualquer alteração de seus dados de contato (endereço, e/ou telefone, e ou e-mail), ocorrida após o prazo estabelecido na alínea “e)” do item 3.7.1 deste Edital;

9.6 Para alterar seus dados de contato informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá protocolar no site do Município na internet disponível em





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

<https://saobentodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>; documento indicando seu cargo, número de inscrição, novos dados de contato e fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital;

9.6.1 O Município não se responsabiliza caso o endereço do candidato esteja incorreto ou incompleto, ou qualquer outro fator que impeça a comunicação com o candidato.

9.7 A entrega de toda a documentação exigida no item 9.8 deste edital, deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação ou do recebimento da comunicação via telefone, WhatsApp, e-mail para se apresentar, protocolar via processo digital – Admissão Digital os documentos exigidos e assumir a vaga, no horário de expediente da prefeitura, além de passar pelo exame médico admissional, sob pena de desclassificação. É facultado ao MUNICÍPIO o envio de aviso de convocação via e-mail e/ou telefone.

9.7.1 Não assumindo a vaga dentro do prazo estabelecido, o candidato perderá o direito a vaga, sendo eliminado do Processo Seletivo;

9.7.2 A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo;

9.7.3 A não apresentação da documentação exigida por ocasião da admissão implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, sendo eliminado do Processo Seletivo;

9.7.4 Quando da convocação para admissão, bem como a entrega de documentação de admissão, assinatura dos documentos de posse e demais atos de admissão deverão ser realizadas pessoalmente, não sendo permitidos por meio de procuração.

9.8 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato convocado, seus documentos conforme Instrução Normativa DECIN nº 01 de 08 de março de 2021, alterada pelo Decreto nº 1.451 de 11 de maio de 2022 sob pena de exclusão do presente certame no caso da falta de algum deles, devidamente colocados na ordem a seguir:

- a) 01 Foto 3x4;
- b) Preencher e assinar a ficha cadastral;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional ASO (obtido no exame médico admissional);
- d) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego, ou percepção de proventos, solicitar declaração da instituição de atuação na qual deverá constar o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária, e o horário de trabalho (a declaração deverá ser assinada pelo responsável da instituição);
- e) Declaração quanto a receber, ou não, Aposentadoria ou Benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a cargo público. Em caso de recebimento de benefícios, informar detalhes: Instituto de Previdência de que recebe o benefício, data de início, cargo e órgão em que se deu a concessão do benefício;
- f) Declaração de ter sofrido, ou não, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.151 da Lei 228/2001;
- g) Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio ou última declaração do Imposto de Renda assinada em todas as folhas;
- h) Certidão Negativa, e/ou Narrativa, CÍVEL e CRIMINAL, de 1º e 2º grau, da Comarca de São Bento do Sul - Disponível em www.tjsc.jus.br ou Fórum (são 4 certidões ao total)
- i) Certidão Negativa de Débito Municipal – Disponível no Setor de Finanças ou <https://saobentodosul.atende.net>;
- j) Documento de Identificação: RG ou Documento/Registro de Classe ou Passaporte
- k) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- l) Certidão de QUITAÇÃO Eleitoral (disponível em: www.tse.jus.br ou Cartório Eleitoral);
- m) Certidão de Nascimento, Casamento, Casamento com Averbação ou União Estável registrada em cartório atualizada;
- n) Certidão de Nascimento/Adoção dos filhos até 14 anos (caso não possua Cédula de Identidade);
- o) Carteira de vacinação (onde consta nome e vacinas) dos filhos até 14 anos;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- p) Atestado de Frequência Escolar dos filhos entre 04 anos e 14 anos;
 - q) CPF do cônjuge, filhos ou dependentes economicamente;
 - r) Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista (para homens até 45 anos);
 - s) Declaração de Residência assinada e sem rasuras ou comprovante de residência atual;
 - t) Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo); (original e cópia)
 - u) Diploma do Curso Específico (na área em que atuará); (original e cópia)
 - v) Registro no Conselho de Classe (identidade profissional), quando for o caso;
 - w) Certidão de Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe da Região de Santa Catarina e Certidão Negativa de Processo Ético;
 - x) Carteira de vacina contra Rubéola (onde consta nome e vacinas); (homens e mulheres até 39 anos);
 - y) Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida; quando exigido pelo cargo
 - z) Número do PIS/PASEP;
 - aa) Carteira de Trabalho Digital onde constam data de emissão e os Dados Pessoais (acessar o aplicativo e imprimir)
 - bb) Abertura de Conta Corrente no banco indicado pela prefeitura.
- 9.9 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, em todos os documentos relacionados no item 9.8 deste edital, deverá constar o nome atualizado;**
- 9.10** A adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- 9.11** Conforme a Lei nº 4.602 de 04 de julho de 2022, que regula a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, Art. 12 - A contratação administrativa temporária será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, e no máximo 1 (um) ano, prorrogável por igual período.
- 9.12** Conforme a Lei nº 4.602 de 04 de julho de 2022, Art. 18 - O servidor temporário iniciará o exercício das funções públicas no mesmo dia em que iniciar seu contrato, sob pena de, não o fazendo, incorrer na perda do direito de contratação e sua imediata desclassificação do processo seletivo.
- 9.13** Conforme a Lei nº 4.602, ficará impedido de assumir novo contrato com a Administração Municipal, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o profissional admitido para atuar na Rede Pública de Ensino que por sua iniciativa extinguir o contrato, exceto quando o novo contrato for firmado para cargo diferente do atual.
- 9.14** Para fins de Admissão Digital não serão aceitas fotos dos documentos tiradas de forma ilegível que apareçam bordas e vídeos. Apenas documentos em PDF ou JPEG.
- 9.15** O exame médico pré-admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO/ INAPTO para o exercício do emprego público, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer NÃO APTO/ INAPTO;
- a) Exames complementares e pareceres podem ser incluídos, a critério do Médico do Trabalho.
- 9.16** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município. Cabe exclusivamente ao candidato providenciar a documentação que comprove a acumulação legal de cargos/empregos, se for o caso, dentro do prazo estabelecido para entrega da documentação. Verificada incompatibilidade de horários no caso de acumulação lícita, ou acumulação ilícita, o candidato não será contratado e será eliminado do Concurso.
- 9.17** O candidato aposentado pelo Serviço Público (regime próprio ou geral), deverá verificar se preenche os requisitos de acúmulo de proventos de aposentadoria com a atividade, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal. Verificada a incompatibilidade não será feita a admissão, sendo o candidato eliminado do Processo Seletivo.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 9.18** Os documentos de escolaridade, diplomas e afins deverão ser devidamente registrados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e estarem de acordo com a Lei 9394/1996 (Diretrizes da Educação). No caso de graduação no exterior, o candidato deverá apresentar o diploma devidamente revalidado em instituição brasileira que ateste ser curso equivalente às exigências deste Edital.
- 9.19** Os documentos apresentados para admissão deverão ser perfeitamente legíveis, em Língua Portuguesa ou traduzidos por Tradutor Juramentado.
- 9.20** Todos os custos com cópias dos documentos ou digitalização exigidos para admissão serão pagos pelo candidato.

10. DO FORO JUDICIAL

- 10.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de São Bento do Sul/SC.

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1** Fica delegada competência ao Instituto Tupy para:
- divulgar este Processo Seletivo;
 - receber os pedidos de inscrições;
 - deferir e indeferir as inscrições;
 - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
 - julgar os pedidos de recursos previstos neste Edital;
 - prestar informações sobre este Processo Seletivo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Ao Prefeito Municipal e aos presidentes da Fundação Cultural de São Bento do Sul, da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul, caberá a homologação do resultado final do Processo Seletivo, que será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do MUNICÍPIO;
- 12.2** Os resumos deste Edital e das Portarias de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>). O inteiro teor deste Edital e das Portarias de Homologação e demais comunicados deste Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet no Página do Certame;
- 12.3** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
- 12.4** As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 12.5** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.6** Será excluído do Processo Seletivo, por Ato do Instituto Tupy, o candidato que:
- tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do concurso;
 - for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da mesma;
 - recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 12.7** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 12.8** Para atender conveniências administrativas, o MUNICÍPIO poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;
- 12.9** A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 12.10** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;
- 12.11** A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao MUNICÍPIO o direito de preencher somente o nº de vagas estabelecido neste edital;
- 12.12** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Processo Seletivo;
- 12.13** O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração;
- 12.14** É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;
- 12.14.1 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- a) na comissão do Processo Seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
 - b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
 - c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 12.15** Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Processo Seletivo tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;
- 12.16** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul/SC, 19 de maio de 2026.



Assinado digitalmente por:
ANTONIO JOAQUIM TOMAZINI FILHO:*978188****
19/05/2026 14:47:07

Antônio Joaquim Tomazini Filho
Prefeito Municipal



Assinado digitalmente por:
LUCIANO WEIDNER:*029969****
19/05/2026 13:52:14

Luciano Weidner
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Desportos do Município de São Bento do Sul



Assinado digitalmente por:
DEBORA ELAINE BELLO
19/05/2026 14:21:35

Débora Elaine Bello
Secretária de Administração



Assinado digitalmente por:
BARBARA SIMONE DA SILVA
19/05/2026 14:35:58

Barbara Simone da Silva
Diretora-Presidente da Fundação Cultural de São Bento do Sul





ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL



Assinado digitalmente por:
JOSIAS TERRES
***.046.229.**
Secretário de Educação
19/05/2026 14:20:40

Josias Terres
Secretário de Educação



Assinado digitalmente por:
**LAERCIO FERREIRA
CHAVES**
19/05/2026 14:50:31

Laércio Ferreira Chaves
Secretário de Obras e Serviços Urbanos



Assinado digitalmente por:
MARCELO MARQUES
**Secretário Municipal de
Saúde**
19/05/2026 14:04:57

Marcelo Marques
Secretário de Saúde



Assinado digitalmente por:
Bruno Seefeld
**Secretário de
Planejamento**
19/05/2026 14:23:42

Bruno Seefeld
Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo





ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

PROCESSO SELETIVO – EDITAL 003/2026

ANEXO 01

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

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. 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.

Arquiteto e Urbanista

Descrição Sumária: Planejamento, projeto, supervisão e execução de obras de arquitetura, atuando também nas áreas de controle e desenho do espaço habitado, como o urbanismo, paisagismo e diversas formas de design, respeitando os regulamentos do serviço.

Descrição Detalhada: - Efetuar outras atividades compatíveis com a função; - Rever projetos de edificações, com o fim de garantir a observância da legislação específica; - Elaborar projetos, especificações e detalhes para construção de edifícios públicos, praças e outros que, embora diversos, interessem a Administração Pública (ex: projetos de habitações populares, centros comunitários, etc); - Elaborar, isoladamente ou em conjunto com outros técnicos, projetos de vias, bairros e zoneamento urbano; - Desenvolver atividades de planejamento, projeto e manutenção de interesse para o patrimônio histórico; - Trabalhar na concepção de identidade visual e projetos gráficos para os órgãos da Administração Pública; - Projetar móveis, utensílios e outros objetos; - Elaborar projetos de iluminação de espaços públicos; - Elaborar projetos paisagísticos e de interiores; - Verificar o desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhista relacionados com a sua atividade; - Informar processos, emitir pareceres e realizar perícias, fiscalizar, coordenar e controlar o andamento de obras arquitetônicas, bem como reformas e restaurações de obras públicas; - Elaborar esboço ou idéia mestra de planos, croquis, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos e outros elementos de orientação na elaboração de projetos; - Assumir a responsabilidade técnica, junto ao CREA e outros órgãos públicos, dos trabalhos da área de atuação do arquiteto e urbanista; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função;

Atendente de Educação Inclusiva

Ao Atendente de Educação Inclusiva caberá a realização das seguintes atribuições: 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





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

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.

Atendente Educativo

O Atendente Educativo é o profissional que tem a função de realizar o trabalho junto ao professor da turma, sempre prestando seus serviços quando solicitado. Tem como atribuições: - auxiliar o professor titular de Educação Infantil nas atividades educacionais; - auxiliar o professor titular nas atividades educacionais, nas turmas e/ou classes que possuem crianças e adolescentes com deficiências; - auxiliar o professor titular nas atividades educacionais, nas Unidades Escolares que atendem em período integral, bem como nos momentos de alimentação, higiene e descanso; - articular, educar e cuidar, integrando as diversas atividades educativas; - estabelecer relações entre escola, família e comunidade; - promover a socialização através de brincadeiras, cantigas e jogos; - desenvolver atividade de rotina: troca de fraldas, alimentação, banho, escovação dentária, aplicação de flúor, higiene, descanso; - observar e acompanhar, junto com o professor, o desenvolvimento da criança e do adolescente nos aspectos: social, afetivo, psicológico e psicomotor; - realizar e acompanhar o professor nas várias atividades de classe e extraclasse; - 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; - participar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino e aprendizagem; - participar de congressos, seminários, palestras e capacitações, objetivando manter-se atualizado no contexto educativo; - executar outras tarefas, de acordo com a solicitação dos superiores; - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Auxiliar Administrativo

Descrição Sumária: Executar serviços administrativos auxiliares, classificando e distribuindo processos e documentos, digitando pareceres, despachos, informações e relatórios, efetuar controle de documentos, bens patrimoniais, dados funcionais, cadastros, preencher formulários, atualizando fichários, arquivos, e bancos de dados, efetuar levantamento de informações.

Descrição Detalhada: - Receber os diversos tipos de documentos do setor, distribuindo-os, a fim de agilizar o andamento dos trabalhos; - Protocolar a entrada e saída dos documentos do setor, garantindo o controle do manuseio dos mesmos; - Efetuar diversos serviços administrativos, digitando e arquivando documentos, preenchendo relatórios e formulários com a finalidade de consulta e de controle; - Providenciar requisição de materiais e encaminhar ao devido setor, para que sejam adquiridos; - Atualizar os fichários e arquivos, classificando os documentos, controlando a entrada e saída de expedientes e processos visando manter atualizado o fluxo de documentação do setor; - Elaborar relatórios, minutas e memorandos, redigindo e digitando; - Manter organizados e atualizados fichários e outros, classificando documentos em ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; - Efetuar cálculos simples e conferências numéricas; - Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, fax e outros; - Emitir listagens e relatórios; - Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; - Atender público interno e externo; - Localizar documentos em arquivos; - Auxiliar na conferência de dados; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Efetuar pesquisa de preços; - Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros; - Controlar a vigência e o cumprimento de contratos; - Analisar e conferir o cadastramento de imóveis do Município, assim como conferir plantas, posturas, e outros, com vistas ao lançamento de tributos; - Efetuar cálculos de ISS, IPTU, e outros tributos para recolhimento do Município; - Expedir certidões de dívidas ativa de contribuintes com o Município, preenchendo ordens jurídicas e/ou citações para solucionar a situação dos devedores; - Auxiliar as compras solicitadas pelo almoxarifado para suprir todos os departamentos; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Auxiliar de Biblioteca

Descrição Sumária: Executar atendimentos na biblioteca, organizar os livros e documentos para facilitar seu manuseio e realizar empréstimos de livros em sistema informatizado.

Descrição Detalhada: - Procurar se interar e conhecer a localização dos livros e documentos para facilitar os usuários na consulta; - Organizar fichários e controle dos livros e documentos emprestados aos usuários; - Atender prontamente os usuários, prestando as informações solicitadas; - Promover a hierarquia funcional e de atendimento; - Manter qualidade no atendimento aos usuários; - Receber o material comprado ou doado, classificar e organizar possibilitando sua utilização posterior; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Auxiliar de Operações (Fundação de Desportos)

Auxiliar de Operações (Secretaria de Administração)

Auxiliar de Operações (Secretaria de Educação)

Auxiliar de Operações (Secretaria de Obras - Interior)

Auxiliar de Operações (Secretaria de Obras)

Auxiliar de Operações (Secretaria de Saúde)

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; - 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 electricista; - 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





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

sabonetes; - Coletar e depositar o lixo nas lixeiras; - Usar EPI; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Bibliotecário

Descrição Sumária: Planejar, executar, acompanhar e controlar atividades técnicas e administrativas relacionadas ao controle e organização da Biblioteca, sendo responsável também pelo desenvolvimento, acompanhamento, participação e avaliação de programas de promoção social, próprios ou desempenhados por outras entidades, fornecendo suporte técnico, bem como pela promoção de campanhas comunitárias e formação profissional, a fim de possibilitar o desenvolvimento e integração social da população.

Descrição Detalhada: - Desenvolver, acompanhar e participar de programas sociais; - Fornecer suporte técnico na promoção de campanhas comunitárias e de formação profissional; - Executar serviços técnicos e administrativos de bibliotecas e arquivos públicos; - Orientar leitores em pesquisas bibliográficas, de documentos e escolha de publicações; - Desenvolver trabalhos que visem a conservação e recuperação de documentos; - Sugerir a compra de materiais, publicações, livros e outros correlatos, definindo os temas, áreas e tipos de informações a serem adquiridas; - Executar os serviços de registro, catalogação e classificação de livros, folhetos, periódicos, outros materiais especiais (mapas, filmes...), utilizando sistemas específicos para armazenamento e recuperação de informações, colocando-as à disposição dos usuários; - Executar serviços de indexação de jornais com matérias de interesse da Administração Municipal; - Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando ficha padrão para possibilitar busca e recuperação de informações; - Efetuar plano estatístico do movimento da biblioteca; - Atender e manter atualizado o controle de pedidos e empréstimos de livros; - Supervisionar os trabalhos de encadernação, restauração de livros e demais documentos, prestando orientação técnica para assegurar a conservação do material bibliográfico; - Contactar com escolas, postos de saúde e demais setores da municipalidade, visando assegurar o encaminhamento das atividades de rotina, com subsídios bibliográficos ou documentais; - Coordenar a realização de cursos para dinamizadores e professores, visando o uso adequado do acervo; - Manter intercâmbio de informações com pessoas e órgãos relacionados à área; - Auxiliar na promoção de concursos literários na área de educação e contribuir com as demais atividades educativas na área de saúde, meio ambiente, trânsito, ética, cidadania e outros temas transversais, nos termos dos Parâmetros Curriculares Nacionais - PCN, editado pelo Ministério da Educação, através de documentação pertinente; - Elaborar projetos para a criação, ampliação ou organização de bibliotecas nos diversos órgãos municipais; - Implementar métodos de disseminação da informação, visando o estímulo ao hábito da leitura e ao uso da comunicação técnico-científica; - Coordenar a distribuição do acervo bibliográfico e materiais de consumo para bibliotecas dinamizadas; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Calceteiro

Descrição Sumária: Atividade de nível auxiliar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade, efetuando serviço de colocação, de limpeza e conservação de calçamentos, além de trabalhos braçais e outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada: - Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais; - Realizar trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria polidétrica; - Assentar paralelepípedos; - Assentar pedras irregulares, lajes, mosaicos e outras pedras; - Rejuntar paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos de meio-fio; - Orientar serviços auxiliares; - Controlar o uso de areia e outros materiais; - Usar EPI; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Coordenador Educacional

Ao Coordenador Educacional caberá a realização das seguintes atribuições: 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 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





ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

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 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.

Engenheiro Civil

Descrição Sumária: Elaborar, planejar, executar, fiscalizar, supervisionar, assumir responsabilidade técnica e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos. Planejar, acompanhar e controlar o cumprimento legal de normas e padrões técnicos.

Descrição Detalhada: - Projetar, executar e/ou fiscalizar obras de engenharia; - Definir a estrutura e escolha de materiais com os quais serão construídas as obras; - Efetuar cálculos estruturais e dimensionamento de obras e peças, supervisionando sua execução; - Planejar, orientar e controlar a construção de obras públicas e urbanísticas do Município; - Planejar, fiscalizar e orientar a conservação de estradas do Município; - Orçar obras a serem realizadas; - Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; - Projetar instalações hidráulicas; - Avaliar as condições gerais requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local apropriado para a construção, calculando os esforços e deformações previstas nas obras consultando tabelas e efetuando comparações; - Elaborar programa de trabalho,





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

plantas, croquis e cronogramas, visando possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; - Montar processos para solicitar licitação pública, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativas; - Trabalhar em processos de vistorias, reavaliação do valor venal, orçamento de obras e serviços, avaliação de imóveis para desapropriação; - Elaborar laudos para processos judiciais e comparecer ao Fórum a fim de participar das perícias; - Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, combate à erosão, treinamento de subordinados e outros; - Proceder vistorias nas construções em geral, garantindo que elas saiam segundo o plano já estabelecido; - Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes; - Atender os requerentes orientando e informando sobre projetos de construção, demolição, reforma e outros, afim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; - Elaborar projetos e orçamentos de obras e ruas, estradas, servidões, edificações de demais serviços correlatos; - Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas; - Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas; - Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e de serviços; - Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo; - Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo; - Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação; - Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Especialista em Assuntos Educacionais

Os Especialistas em Assuntos Educacionais farão todo o suporte pedagógico e administrativo da escola, subsidiados por todos os setores que envolvem o universo escolar. São atribuições dos Especialistas em Assuntos Educacionais: I - articular e assessorar as atividades educacionais pertinentes ao processo ensino e aprendizagem nas Unidades Escolares; II - promover ações de assessoramento pedagógico visando assegurar a qualidade no processo de ensino e aprendizagem discentes e docentes; III - direcionar, acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos e professores, oferecendo possibilidades para promover ações planejadas desenvolvidas coletivamente; IV - participar com a comunidade escolar, na construção do PPP; V - participar e acompanhar o planejamento diário e anual dos professores; VI - contribuir para a criação, organização e funcionamento de associações escolares relacionadas a professores e alunos; VII - contribuir para que a escola cumpra sua função social para socialização e construção do conhecimento; VIII - motivar o acesso e permanência do aluno na escola; IX - contribuir para que aconteça a articulação teórica e prática; X - assegurar a avaliação do processo pedagógico de maneira contínua e cumulativa, visando observar o desempenho escolar do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos; XI - articular, planejar e coordenar juntamente com a equipe administrativa as paradas pedagógicas e os Conselhos de Classe; XII - promover e estimular a reflexão coletiva de valores; XIII - oportunizar momentos para reflexão sobre a autoestima na construção da sua identidade social e pessoal; XIV - participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, visando ações para saná-las; XV - encaminhar alunos a outros profissionais especializados no caso em que se exija acompanhamento específico; XVI - orientar nas diversas áreas do ensino a contextualização do conhecimento historicamente construído; XVII - assessorar os professores no planejamento das aulas e no processo de avaliação; XVIII - assessorar a direção da Unidade Escolar no gerenciamento do atendimento aos alunos nos períodos de intervalo/recreio, início e final da jornada escolar; XIX - desempenhar outras atividades compatíveis com a função, que auxiliem no bom andamento da qualidade da educação na Unidade Escolar; XX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXI - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Fiscal Ambiental

Descrição Sumária: Orientar e fiscalizar as atividade e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária. Atuar predominantemente, nas áreas ligadas à agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal, pesca, aquicultura e outros serviços relacionados, onde poderá ocorrer exposição a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de integridade física.

Descrição Detalhada: - Orientar o recebimento de documentação e a formalização dos processos com pedidos de licenciamento, outorga, cadastro, denúncias e outras providências envolvendo o Setor de Licenciamento e Fiscalização; - Produzir e fornecer informações técnicas ao licenciamento, outorga do uso da água e à fiscalização; - Analisar e emitir pareceres nos processos com pedidos de licenciamento, outorga, cadastro, denúncias e outros; - Acompanhar o trabalho de fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental e de gestão dor recursos hídricos; - Trazer ao conhecimento do Setor de Licenciamento e Fiscalização qualquer agressão ao meio ambiente e/ou aos recursos hídricos, independentemente de denúncia; - Expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demandas de procedimentos de fiscalização e licenciamento, outorga do Ministério Público e de procedimentos judiciais; - Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais; - Participar de processos de auditoria ambiental e





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

audiências públicas; - Assessorar as entidades públicas e privadas na adequação de suas ações às exigências do licenciamento ambiental; Disponibilizar os dados do sistema de informações ambientais; - Fiscalizar o meio ambiente urbano e rural a fim de evitar a degradação ambiental e aplicar aos infratores as penalidades previstas na legislação vigente; - Lavar autos de constatação, de infração, bem como outros documentos de caráter administrativo, necessários ao desempenho de suas funções; - Acompanhar o andamento dos processos administrativos, inclusive os referentes ao licenciamento ambiental, observando a eficácia das medidas indicadas em suas decisões sob o aspecto da aplicação de penalidades e cumprimentos dos termos de compromisso e de licenças ambientais, necessárias à reparação dos danos ambientais; - Atuar na fiscalização de ações de caráter potencialmente poluidoras, como a deposição inadequada de entulho ou lixo em áreas comerciais e residenciais; - Participar de programas de educação ambiental, promovendo a difusão do conhecimento acerca da legislação ambiental; - Assessorar as administrações municipais no seu trabalho de promoção da preservação e uso sustentável dos recursos naturais e no desenvolvimento de ações de educação ambiental; - Propor mecanismos de integração de instituições públicas e privadas em ações de preservação e uso sustentável dos recursos naturais; - Propor, elaborar e executar estudos, programas e projetos necessários à implementação da Política Federal, estadual e Municipal de Meio Ambiente; - Propor e implementar programas de atração e captação de recursos para aplicação na educação ambiental e na preservação e uso sustentável dos recursos naturais; - Elaborar os planos de trabalho do Departamento, na área do meio ambiente, recursos hídricos e da educação ambiental, com vistas à proposição dos Planos Plurianuais e dos orçamentos anuais; - Propor alternativas de utilização dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente e do Fundo de Recursos Hídricos; - Criar, desenvolver e manter atualizado o sistema de informações ambientais; - Propor diretrizes para a elaboração do Plano Estadual de Meio Ambiente e do Plano Estadual de Recursos Hídricos e suas atualizações; - Propor as obras necessárias à implementação do Plano Municipal de Meio Ambiente e Plano de Recursos Hídricos e acompanhar a execução das obras sob a responsabilidade da secretaria; - Fomentar a participação popular nas ações de preservação e uso sustentável dos recursos naturais e nas atividades de educação ambiental; - Outras atribuições que lhe forem cometidas; - Executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente; - Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; - Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; - Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; - Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; - Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; - Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; e - 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





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

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 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.

Mecânico

Descrição Sumária: Inspeccionar 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.

Médico Auditor

Descrição Sumária: Realizar ações de fiscalização, controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, assim como o atendimento prestado, objetivando sua melhor adequação e qualidade, detectando e saneando eventuais distorções e propondo medidas para seu melhor desempenho e resolubilidade nos serviços ambulatoriais ou hospitalares, públicos ou privados, prestadores de serviço ao Sistema Único de Saúde(SUS), de acordo com a legislação.

Descrição Detalhada: - Analisar, a luz das boas práticas de assistência a saúde, os procedimentos executados, aferindo sua execução e acompanhando o evento para verificar a qualidade do atendimento prestado ao paciente; - Auditar os serviços hospitalares, ambulatoriais públicos ou privados, prestadores de serviços, procedimentos de alto custo, hemoterapia, órteses-próteses e materiais especiais (prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais), de acordo com a legislação aplicável pelo SUS, buscando sempre a qualidade do serviço prestado; - Verificar "in loco", no todo ou por amostragem, a qualidade do atendimento prestado ao usuário do sistema, encaminhando ao gestor o resultado e as sugestões para a resolução dos problemas encontrados; - Emitir parecer e elaborar relatório sempre que solicitado pelos gestores; - Controlar, pela auditoria analítica, o desempenho dos serviços prestados; - Contribuir para a educação/informação/capacitação dos prestadores de serviços e profissionais da área da saúde buscando a excelência no atendimento prestado; - Assessorar a administração nos assuntos de sua competência; - Participar de programas e comissões da SEMUS; - Cumprir as normas e resoluções que norteiam o médico na função de auditor (CFM.SUS.MS,outros); - 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 demais atividades compatíveis com a função;

Médico Cardiologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento médico ambulatorial de referência, executar exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes portadores de doenças cardíacas, bem como contribuir em programas preventivos, reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais.

Descrição Detalhada: - Examinar o paciente; - Tratar de afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; - Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; - Supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiograma ou executar, manipulando eletrocardiógrafo e monitores para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; - Realizar exames especiais, tais como angiocardiógrafia e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; - Preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; - Controlar o paciente durante a realização de cirurgias





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiograma, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas; - Fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; - Fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laborais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; - Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; - Participar de juntas médicas, verificando condições de saúde, emitindo laudos e atestados; - 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 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 insípido 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 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





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

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 Neuropediatra

Descrição Sumária: Realizar exames neurológicos de pacientes na área de pediatria, diagnóstico topográfico e sindrômico, orientação e discussão diagnóstica, interpretação de exames complementares, neurofisiológicos, neuroimagem, terapêutica neurológica. Atender de forma preventiva e curativa à população, dentro de sua área de formação, nas unidades de saúde do Município.

Descrição Detalhada: - Realizar atendimentos neurológicos e ambulatoriais de crianças e adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista e instrumento que se fizerem necessários para diagnósticos em prontuário, bem como apontamentos relativos nas consultas para acompanhamento do tratamento; - Prescrever medicação neurológica considerando diagnóstico, realizando o acompanhamento do paciente e reavaliando sempre que necessário; - Desenvolver trabalhos e projetos de prevenção em saúde mental para faixa etária de 0 a 12 anos; - 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 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 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 palpitações 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 Psiquiatra

Descrição Sumária: Atuar na prevenção, atendimento, diagnóstico, tratamento e reabilitação das diferentes formas de sofrimentos mentais, sejam elas de cunho orgânico ou funcional, com manifestações psicológicas severas. São exemplos: a depressão, o transtorno bipolar, a esquizofrenia, a demência e os transtornos de ansiedade.

Descrição Detalhada: - Diagnosticar e tratar afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; - Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente; - Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; - Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; - Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia em grupo e outras atividades de apoio; - Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; - Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; - Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade. - 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





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

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 Radiologista

Descrição Sumária: Realizar atendimento médico na área de radiologia, emitir e analisar laudos de exames por imagem, 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: - Realizar exames de Raios X e ultrassonografias, conforme necessidade do serviço; - Emitir laudos de exames de Raios X e ultrassonografias; - Examinar o usuário, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo a outra especialidade, em caso de necessidade; - Analisar e interpretar resultados de exames de imagem, laboratoriais e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Manter registro dos usuários examinados anotando conclusão de diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientações adequadas; - Emitir atestado de saúde, sanidade, aptidões física, mental e de óbito, para atender determinações legais; - Dar plantões em unidades próprias de saúde, atendendo urgência/emergência e tomando atitudes terapêuticas adequadas e imediatas, visando o bem estar do usuário; - 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 Veterinário

Descrição Sumária: Fazer relatório, exercendo fiscalização, sobre produtos alimentícios, executar programas de proteção e aprimoramento dos rebanhos e demais criações, para assegurar a sanidade, produção racional e economia dos alimentos.

Descrição Detalhada: - Tratar animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico; - Diagnosticar doenças e anomalias em produtos de origem animal; - Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; - Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; - Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e habitat de animais e demais espécies zoológicas; - Pesquisar e orientar a preservação da fauna; - Elaborar e supervisionar programas de defesa sanitária; - Efetuar o controle sanitário de produtos de origem animal em indústrias e locais de comércio; - Elaborar receituários e executar a aplicação sanitária animal, através de vistas e orientação à criadores pecuaristas; - Efetuar palestras e treinamentos de orientação à comunidade; - Acompanhar e auxiliar o Serviço de Agricultura e Agropecuária em projetos de incentivo à produção animal; - Realizar trabalhos nas áreas de ginecologia, obstetrícia, andrologia e inseminação artificial em animais; - Realizar estudos e aplicar medidas de saúde no tocante a doenças de animais transmissíveis à comunidade; - Assumir a responsabilidade técnica e orientar os produtores quanto a preparação de rações para animais e sua fiscalização; - Formular planos estatísticos e econômicos sobre produção agropecuária do Município; - Usar EPI; - Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Motorista

Descrição Sumária: Conduzir veículos de pequeno, médio porte, veículos pesados, caminhões, ônibus e ambulância e veículos articulados transportar materiais, pessoas, conforme solicitado, zelando pela sua segurança, respeitando e cumprindo a legislação e recomendações de direção defensiva.

Descrição Detalhada: - Conduzir veículos de passeio, peruas, ambulâncias, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito, transportando passageiros, funcionários, doentes, malotes, materiais e outros objetos, percorrendo locais pré-estabelecidos, anotando quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior; - Conduzir veículos de passeio, peruas e/ou ambulância, transportando passageiros, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de doentes; - Zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção; - Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; - Executar serviço de transporte de materiais diversos, levando-os para carregar e descarregar em locais determinados a fim de atender determinações superiores; - Cuidar durante o serviço de carregamento e descarregamento dos veículos, da preservação e segurança da carga, para evitar desperdícios e perda das mesmas; - Dirigir ônibus por diferentes percursos na cidade, transportando passageiros, observando as normas de trânsito, para manter a segurança dos mesmos; - Guiar os ônibus por percurso programado, respeitando todas as leis de trânsito e parando nos pontos para subida e descida de passageiros; - Verificar IPVA, seguro, placas dianteiras e traseiras e lacre; - Verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo,





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

suspensor hidráulico (macaco hidráulico), socorro, cinto de segurança, tacógrafo, pisca alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz de ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, combustível, nível de óleo de freios, sistemas de frenagem em geral, amortecedores; - Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela conservação; - Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; - Participar e executar serviços de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; - Obedecer às normas de trânsito, observando sinais, a fim de manter a segurança dos passageiros e das cargas; - Solicitar reparos e consertos nos defeitos dos veículos, encaminhando relatórios para o setor de manutenção mecânica com vistas à preservação dos mesmos; - Obedecer sempre às leis e normas do trânsito; - Respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; - Respeitar vias preferenciais, semáforos; - Respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos e outros; - Dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos; - Pagar as multas obtidas na condução do veículo; - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; - Zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Motorista - SEMED

O Motorista da Secretaria Municipal de Educação tem como função: I - conduzir veículos de passeio, transporte escolar e cargas, caminhão de distribuição da Alimentação Escolar, acionando os comandos necessários, respeitando as sinalizações de trânsito, transportando passageiros, funcionários, alunos, alunos com deficiência, alimentação escolar, malotes, materiais e outros objetos, percorrendo locais pré estabelecidos, anotando quilometragem e os locais visitados, visando cumprir solicitação superior; II - conduzir veículos de passeio, transporte escolar e cargas, transportando passageiros, conduzindo-os a locais determinados, auxiliar na remoção de alunos; III - efetuar carregamento e descarregamento de materiais e/ou objetos quando solicitado; IV - zelar pelo veículo verificando nível de óleo, estado dos pneus, abastecendo-o de combustível, testando seu sistema elétrico e mecânico, informando o superior imediato, sobre defeitos constatados a fim de providenciar a devida manutenção; V - verificar calibragem de pneus, chave de roda, triângulo, socorro, cinto de segurança, pisca alerta, buzina, combustível, nível de óleo de freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; VI - manter o veículo em condições para o deslocamento no momento em que for acionado; VII - controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação do veículo; VIII - respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; IX - respeitar vias preferenciais, semáforos; X - respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos e outros; XI - dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos; XII - zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos; XIII - realizar viagens a serviço do órgão; XIV - respeitar as leis e normas do trânsito; XV - recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; XVI - pagar as multas obtidas na condução do veículo; XVII - zelar pela guarda dos veículos e equipamentos de trabalho; XVIII - executar outras atividades compatíveis com a função; XIX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XX - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Odontólogo Pediatra

Descrição Sumária: É a especialidade que tem por objetivo o diagnóstico, a prevenção, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal da criança e do adolescente, a educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os dos outros profissionais de saúde.

Descrição Detalhada: - Desenvolver atividades de promoção de saúde, devendo o especialista transmitir às crianças, aos adolescentes aos seus responsáveis e à comunidade os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais; - Prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à carie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e às neoplasias; - Diagnóstico das alterações que afetam o sistema estomatognático; - Tratamento das lesões dos tecidos moles, dos dentes, dos arcos dentários e das estruturas ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismo, alterações na odontogênese, maloclusões e malformações congênitas; - Condições psicológica da criança e do adolescente para a atenção odontológica.

Operador de Máquina

Descrição Sumária: Saber operar e manter em condições de trabalho a retro-escavadeira, pás-carregadeiras, outras máquinas pesadas.

Descrição Detalhada: - Operar retro-escavadeira, pás-carregadeiras e outras máquinas pesadas, destinadas à abertura de valas e fazer terraplanagem; - Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação; - Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos; - Zelar pela limpeza e conservação de máquina operada; - Promover o abastecimento com combustível, água e óleo, antes do início da operação; - Comunicar, ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada; - Preencher relatório de funcionamento da máquina; - Operar conjuntos moto-bomba, seguindo instruções dos catálogos do fabricante e/ou instruções da





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Autarquia; - Preencher formulários de operação dos grupos moto-bombas e informar diariamente o horário de funcionamento e a energia elétrica consumida; - Informar ao chefe imediato as alterações na média de funcionamento diário dos conjuntos moto-bombas; - Manter as dependências das casas de bombas e os equipamentos limpos e em ordem; - Inspeccionar e anotar problemas de mal funcionamento dos conjuntos moto-bombas; - Relacionar com amperagem, as altas temperaturas nos mancais da caixa de gaxetas, as vibrações, ou ruídos estranhos, etc.; - Promover a manutenção e a recuperação de ferramentas; - Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

Pedreiro

Descrição Sumária: Executar trabalhos de construção em alvenaria, concretagem e manutenção na área de construção civil em edifícios e obras públicas.

Descrição Detalhada: - Executar trabalhos de alvenaria, concreto, tubulação, boca de lobo e caixa coletora; - Executar serviços de construção e manutenção de pisos, paredes e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em projetos e instruções superiores visando execução e manutenção das obras desejadas; - Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes seguindo orientação técnica quanto ao traçado do concreto a ser utilizado; - Construir armações de ferro e caixarias para as estruturas de concreto; - Efetuar impermeabilização em vigas, baldrame e reservatórios de água para preservá-los; - Executar revestimentos e acabamentos; - Fazer demolições; - Auxiliar no processo de carga e descarga do material utilizado; - Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamentos e ladrilhos e materiais afins; - Construir fundações; - Reformar ou reparar prédios e obras similares; - Distribuir serviços e orientar ajudantes; - Usar EPI; - Cuidar da conservação e limpeza dos utensílios utilizados a fim de conservá-los; - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Professor Anos Finais - Educação Física

Professor Anos Finais - Inglês - Habilitado

Professor Anos Finais - Oficina de Dança Corpo Coreográfico Bandas

Professor Anos Iniciais - Habilitado

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 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





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

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 - Habilitado

Professor de Educação Especial - Não Habilitado

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 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 auto avaliação e da avaliação institucional.

Professor de Educação Infantil - Habilitado

O Professor de Educação Infantil tem por atribuições funcionais e específicas: o cuidar e o educar, bem como estimular o desenvolvimento físico, emocional e social das crianças. São atribuições dos Professores de Educação Infantil: I - participar da elaboração e atualização do projeto pedagógico da Unidade Escolar; II - elaborar e cumprir plano de trabalho - planejamento diário e anual, atividades de aprendizagem, respeitando as diretrizes curriculares municipais; III - zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - 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 - estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos: cognitivos, físicos, afetivos e sociais, respeitando as diferenças individuais e as deficiências, possibilitando torná-las criativas, críticas, autônomas, conscientes de suas responsabilidades, para conviver em uma sociedade em constante mudança; VIII - desenvolver atividades lúdicas como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança; IX - promover a pesquisa baseando-se na curiosidade da criança e de sua capacidade de pensar na busca de resolução de problemas; X - oportunizar a criança atividades significativas em contato com objetos sócio-culturais (livros, brinquedos, filmes, músicas, espetáculos, pinturas, vestimentas, etc.) os mais variados e interessantes possíveis; XI - garantir um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, observando a disposição dos móveis das salas de aula (estantes e mesas); XII - estimular as crianças para que possam colaborar na tarefa de organização e arrumação dos materiais e brinquedos utilizados; XIII - orientar sobre a utilização de talheres, pratos e copos, visando uma postura adequada; XIV - orientar quanto ao valor nutritivo e a importância de uma alimentação saudável; XV - estimular a construção dos hábitos de higiene com a criança, que deverão ser valorizados e compreendidos pelos professores como educativos e importantes para sua saúde; XVI - realizar a higiene das crianças (trocar fraldas e roupas, escovar os dentes, lavar as mãos, rosto, etc.); XVII - avaliar o desenvolvimento e o conhecimento da criança durante as atividades diárias, com registro individual para subsidiar o instrumento avaliativo; XVIII - garantir que as crianças tenham direitos à atenção individual, o contato com a natureza, o movimento em espaços amplos, proteção, afeto e





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

amizade, liberdade de expressar seus sentimentos, desenvolver sua identidade cultural, racial e religiosa; XIX - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XX - participar do processo de autoavaliação e de avaliação institucional.

Professor de Piano/Teclado/Teoria

Descrição Sumária: Preparar e ministrar aulas de música especificamente no instrumento teclado, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais

Descrição Detalhada: - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios preestabelecidos e com a especialidade da função; - Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; - Elaborar o currículo das aulas, respeitando a orientação do professor do mesmo instrumento - nível avançado; - Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, e acessórios e materiais; - Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; - Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio; - Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos; - Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Professor de Violoncelo

Descrição Sumária: Preparar e ministrar aulas de música, usando metodologia adequada ao conteúdo proposto e à clientela a que se destina para que sejam atingidos os objetivos educacionais.

Descrição Detalhada: - Atuar na instrução de crianças, adolescentes, adultos e idosos, de acordo com critérios pré-estabelecidos e com a especialidade da função; - Integrar-se às diretrizes gerais da escola, através de ações que aprimorem o trabalho a ser realizado; - Elaborar a programação do componente curricular sob sua responsabilidade, em acordo com os demais professores do mesmo instrumento; - Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores e atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais; - Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo o processo de aprendizagem; - Orientar e estimular o aluno para que desenvolva um estilo próprio; - Organizar apresentações e eventos que propiciem mostrar os alunos, a fim de valorizá-los e estimulá-los a prosseguir e aprimorar seus estudos; - Dirigir grupos de alunos, observando e orientando seus componentes (alunos) na execução das atividades, para assegurar uma interpretação fiel; - Participar dos grupos musicais da escola quando for solicitado; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo para eficiência de sua área profissional.

Psicopedagogo

Atribuições: I - avaliar o desenvolvimento e o conhecimento do aluno com dificuldades de aprendizagem com o registro individual para subsidiar a formação do grupo; II - planejar atividades condizentes com as necessidades do grupo respeitando as individualidades; III - reavaliar sistematicamente as necessidades do grupo e as individuais; IV - orientar e subsidiar sistematicamente os profissionais do ensino regular (escolas da rede municipal); V - 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; VI - identificar casos de alunos que necessitam de atendimentos especial nas áreas afetiva, psicomotora e ou cognitiva; VII - utilizar os recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico especializado a ser desenvolvido junto aos alunos com dificuldades de aprendizagem; VIII - analisar fatores que estejam prejudicando o processo ensino e aprendizagem e apresentar proposta de solução; IX - registrar todas as orientações e ações desenvolvidas por este serviço; X - zelar pela aprendizagem de todos os alunos, considerando suas diferenças cognitivas, culturais, sociais e religiosas; XI - participar de reuniões e Conselhos de Classe conforme a necessidade; XII - manter os pais e professores permanentemente atualizados sobre o atendimento; XIII - realizar encaminhamento pedagógico especializado, objetivando esclarecer a natureza das dificuldades; XIV - sugerir estratégias para a superação das áreas em defasagem, efetivando a integração com a família e a escola; XV - participar de formação continuada na área específica outros; XVI - proceder encaminhamento individualizado quando julgar tecnicamente conveniente; XVII - orientar o pessoal envolvido quanto à utilização de estratégias e métodos para o trabalho com alunos; XVIII - adquirir conhecimento crítico, teórico e didático dos processos de ensino e aprendizagem, com o fim de saber aplicá-los no meio escolar; XIX - apoiar atividades de ensino e pesquisa; XX - zelar pela guarda dos materiais, equipamentos de trabalho e pelo patrimônio público; XXI - executar outras atividades compatíveis com sua função; XXII - acompanhar e fazer cumprir o que rege na Lei do Sistema Municipal; XXIII - participar do processo de autoavaliação e da avaliação institucional.

Técnico em Enfermagem





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Descrição Sumária: Atua na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença. Colabora com o atendimento das necessidades de saúde dos pacientes e comunidade, em todas as faixas etárias. Promove ações de orientação e preparo do paciente para exames. Realiza cuidados de enfermagem, tais como: curativos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, banho de leito, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais, dentre outros. Presta assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos.

Descrição Detalhada: - Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do ocupante do cargo de Enfermeiro; - Concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; - Promover a divulgação do Programa de Proteção à Saúde da Mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar; - Administrar medicamentos mediante prescrição médica; - Participar de vacinações suas programações; - Fazer coleta de material para exames, quando indicado; - Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; - Desenvolver atividades de pré e pós-consulta médica; - Participar de atividades de saúde a nível comunitário; - Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; - Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; - Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; - Colaborar quando indicado no Programa Saúde na Família - PSF; - Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; - Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; - Executar outras atividades correlatas. - Controlar a distribuição de medicamento; - Usar EPI; - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; - Executar demais atividades compatíveis com a função.

Zelador de Cemitérios

Descrição Sumária: Executar serviços de abertura de covas, limpeza dos cemitérios, e todas as suas instalações. Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios da Prefeitura. Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos.

Descrição Detalhada: - Executar serviços de abertura de covas; - Limpeza e conservação dos cemitérios Municipais, e todas as suas instalações. - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, conservação, edificações e demais serviços próprios dos cemitérios municipais. - Carregar, descarregar, transladar, ordenar, limpar e zelar pelos materiais, equipamentos e utensílios diversos, de forma apropriada, a fim de agilizar os trabalhos; - Orientar os munícipes em relação à prevenção de Dengue; - Utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; - Observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades; - Observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas; - Comunicar ao setor competente, em formulário adequado, dos sepultamentos ocorridos, para efeito do controle e ordem dos registros relativos aos cemitérios municipais;





ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

PROCESSO SELETIVO – EDITAL 003/2026

ANEXO 02

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargos do Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Fundamental – 20 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 06 Questões:

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 06 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 03 Questões:

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, saúde, educação, tecnologia, energia, transporte, turismo, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas. O Município de São Bento do Sul e a Região do Planalto Norte de Santa Catarina, história, aspectos geográficos e econômicos.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:

Auxiliar de Operações (Fundação de Desportos)

Auxiliar de Operações (Secretaria de Administração)

Auxiliar de Operações (Secretaria de Educação)

Auxiliar de Operações (Secretaria de Saúde)

Fundamentos de limpeza e higienização em ambientes escolares e unidades de saúde. Procedimentos de desinfecção de superfícies e mobiliários em seções administrativas. Diluição e manuseio seguro de saneantes e produtos de limpeza institucional. Técnicas de varredura úmida e seca para preservação de pisos em edifícios públicos. Higienização e reposição de insumos em sanitários de uso coletivo. Organização e conservação de materiais de copa e limpeza de utensílios. Cronograma de limpeza para áreas de circulação e seções de atendimento ao público. Coleta seletiva interna e descarte correto de resíduos infectantes em postos de saúde. Ergonomia aplicada ao trabalho de limpeza leve e postura corporal. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para proteção contra agentes químicos e biológicos. Controle de estoque de materiais de limpeza e preenchimento de planilhas de reposição. Ética e postura no atendimento ao público em repartições municipais. Noções de primeiros socorros em ambiente de trabalho. Prevenção de acidentes domésticos e sinalização de áreas molhadas. Técnicas de lavagem de vidraças e superfícies vitrificadas. Limpeza e conservação de equipamentos de informática e eletrônicos de escritório. Manutenção da organização de depósitos e almoxarifados. Procedimentos de higienização em áreas de manipulação de alimentos. Normas de segurança do trabalho aplicadas à conservação predial. Noções básicas de combate a incêndio e uso de extintores. Limpeza de persianas, cortinas e elementos decorativos. Retirada de pó em arquivos e bibliotecas públicas. Atendimento de solicitações emergenciais de limpeza em eventos internos. Uso correto de máquinas lavadoras de piso e enceradeiras industriais. Conservação de jardins internos e vasos ornamentais em repartições. Higienização de bebedouros e áreas de convivência. Noções de biossegurança e controle de pragas em ambientes internos. Relatórios de danos ou necessidades de reparos em estruturas prediais. Proteção de móveis e documentos durante processos de limpeza pesada. Qualidade e eficiência na prestação de serviços auxiliares municipais.

Auxiliar de Operações (Secretaria de Obras)

Auxiliar de Operações (Secretaria de Obras - Interior)

Técnicas de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos. Manutenção e capina de praças, canteiros e áreas verdes municipais. Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, bueiros e tubulações de esgoto. Procedimentos para roçada manual e mecanizada em margens de rios e córregos. Recolhimento e transporte





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

manual de resíduos sólidos e entulhos de construção. Técnicas braçais para abertura de valas e escavações em obras públicas. Pequenos reparos em pavimentação viária e assentamento de meios-fios. Operação e manutenção básica de ferramentas como picaretas, pás, enxadas e alavancas. Manuseio seguro de máquinas motorizadas leves como roçadeiras e sopradores de folhas. Carga e descarga de materiais de construção como areia, cimento, tijolos e tubos. Logística de traslado e ordenação de materiais pesados em pátios de obras. Sinalização de segurança para intervenções em vias públicas e proteção de pedestres. Conservação e recuperação de estradas vicinais e vias não pavimentadas. Limpeza de monumentos e mobiliários urbanos como bancos e abrigos de ônibus. Técnicas de pintura de guias, sarjetas e marcações viárias básicas. Uso de EPI para trabalhos pesados, incluindo proteção contra radiação solar e ruído. Noções de hidráulica para reparos em redes de drenagem urbana. Combate a focos de endemias em terrenos baldios e áreas de descarte irregular. Remoção de pichações e manutenção de fachadas de edifícios públicos. Manuseio de motobombas para esgotamento de águas acumuladas. Procedimentos de segurança em trabalho próximo a encostas e barrancos. Limpeza pós-eventos públicos de grande porte e mutirões de zeladoria. Noções de carpintaria e serralheria básica para manutenção de cercas e portões. Armazenamento e empilhamento seguro de ferramentas e equipamentos pesados. Identificação de riscos em galerias subterrâneas e espaços confinados. Pequenas demolições manuais e remoção de estruturas danificadas. Colaboração em equipes de defesa civil durante situações de calamidade ou enchentes. Manutenção preventiva de carrinhos de mão e ferramentas de corte. Transporte de mobiliários pesados e equipamentos entre secretarias municipais. Normas de segurança e saúde no trabalho em ambientes externos e insalubres.

Zelador de Cemitérios¹

Tipos de sepulturas; A exumação; Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução; Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho. Comportamento ético, Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público.

Cargos de Nível de Ensino Fundamental

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível de Ensino Fundamental – 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 06 Questões:

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 06 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 03 Questões:

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, educação, tecnologia, energia, transporte, turismo, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas. O Município de São Bento do Sul e a Região do Planalto Norte de Santa Catarina, história, aspectos geográficos e econômicos.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 15 Questões:

Cargos de Nível de Ensino Médio

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível de Ensino Médio – 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 06 Questões:

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 06 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 03 Questões:

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, educação, tecnologia, energia, transporte, turismo, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas. O Município de São Bento do Sul e a Região do Planalto Norte de Santa Catarina, história, aspectos geográficos e econômicos.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 15 Questões:

Agente de Alimentação Escolar

A importância de uma alimentação saudável: noções básicas de uma alimentação saudável; Higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos; Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho; Etapas do processo de produção de refeições: recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Técnicas e utensílios no preparo de alimentos; Cardápios; Distribuição das refeições; Conceitos básicos de alimentação: classificação, seleção, conservação e condições adequadas ao consumo dos alimentos; Proteção, preparação, controle de estoque, conservação, validade e melhor aproveitamento de alimentos.

Calceteiro

Tipos de calçamento público e pedras utilizadas; Formas de limpeza de calçamento público. Conhecimento de trabalhos em obras. Conhecimento em construção de fundações e estruturas de alvenaria. Aplicação de revestimentos, paralelepípedos e contra-pisos. Instrumentos e materiais de trabalho. Noções de Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito e equipamentos. Normas de higiene: corporal e ambiental. CIPA. Conhecimentos básicos de Primeiros socorros.

Mecânico

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Conhecimentos de serviços de Operação de Máquinas Pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparo: preventivo, corretivo e de emergência. Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

reposição. Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, combustão, eletricidade. Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimento e utilização adequada das ferramentas; Normas de segurança; Código de Trânsito Brasileiro (manutenção / máquinas pesadas). Lei Orgânica do Município. Destinação do lixo, reciclagem. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição.

Pedreiro

Leitura e interpretação de projetos. Limpeza e escavação de terreno. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrames. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas. Concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lages pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmico, pedras, plásticos). Confeção de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contrapisos, muros, muros de arrimo. Conhecimento sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibrocimento.

Cargos de Nível de Ensino Superior

Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível de Ensino Superior – 15 Questões:

LÍNGUA PORTUGUESA – 06 Questões:

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 06 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

TEMAS CONTEMPORÂNEOS – 03 Questões:

Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, migração, educação, tecnologia, energia, transporte, turismo, comércio, relações internacionais e geopolítica, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas e geográficas. O Município de São Bento do Sul e a Região do Planalto Norte de Santa Catarina, história, aspectos geográficos e econômicos.

Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 15 Questões:

Arquiteto e Urbanista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação Municipal relacionada à área da Arquitetura: Plano Diretor Municipal, Lei de Parcelamento de Solo, Código de Obras do Município, Código de Posturas do Município. Legislação Federal relacionados com os seguintes temas: Proteção do Patrimônio histórico e artístico nacional, Parcelamento do Solo Urbano, Licitações e Contratos, Política Urbana, Código Florestal. Elaboração e execução de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Processo de projeto: características básicas e tipos de projetos. Planos e projetos urbanísticos: planos urbanísticos; projetos de desenho urbano, loteamentos, remembramentos e desmembramentos de terrenos. Projetos de edificações e complementares: projetos de instalações hidrossanitárias, elétricas e telefônicas, de gás, de proteção contra incêndio, de coleta de lixo, de conforto ambiental e de luminotécnica. Projetos de paisagismo; projetos de reforma. Fases de projetos: estudo preliminar, anteprojeto; projeto de aprovação; projeto de execução, Documentação técnica e RRT. Coordenação e compatibilização de projetos; Garantia e controle da quantidade do projeto e da obra. Especificação e contratação de projetos, obras e serviços de construção e demolição. Contratação de serviços: Contrato, responsabilidade e garantia, licenças, aprovações e franquias. Plano mestre e cronograma mestre, cronograma físicos e financeiros; fluxo de caixa; programação de pessoal, materiais equipamentos; sistemática de apropriação de quantitativos físicos e de custos; controle físico e de custos; análise de resultados; garantia e controle da qualidade dos serviços. Quantificação e orçamentação de insumos de projetos, obras e serviços. Finalização da construção: recebimento dos serviços; desmobilização de pessoal, remoção e destinação das instalações transitórias; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos.

Bibliotecário

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Organização e administração de bibliotecas; Tipos de bibliotecas; Processamento técnico da informação; Sistemas de recuperação da informação e serviços de disseminação da informação; Tecnologias para a organização, o tratamento e a recuperação da informação digital; Normas técnicas bibliográficas nacionais e internacionais na normalização documentária de materiais convencionais e digitais; Ferramentas abertas para construção de espaços colaborativos; Legislação Aplicada: Lei N° 4.084/1962 (Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício); Lei n° 10.753/2003 (Institui a Política Nacional do Livro); Lei n° 12.244/2010 (Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País); Resolução CFB n° 042/2002 (Dispõe sobre Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia); Resolução CFB n° 119/2011 (Prevê os parâmetros para as bibliotecas escolares).

Coordenador Educacional

Lei Federal n° 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal n° 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal n° 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal n° 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Pensadores da Educação e suas concepções. Correntes teóricas da educação. Fases do desenvolvimento e sua relação com a aprendizagem. Conceito de interdisciplinaridade. Conceito de transdisciplinaridade. Concepção de Conteúdo, Habilidades e Competências. Temas Transversais. Conceito e aplicação da Contextualização de conteúdos. Pedagogia de Projetos. Educação Mediadora. Taxonomia de Bloom. A orientação educacional: evolução histórica e perspectivas. Abordagens da orientação educacional. Atuação do orientador educacional: áreas,





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

atribuições e princípios éticos. Plano de orientação educacional. Organização do serviço de orientação educacional. Noções de orientação vocacional e profissional. Técnicas de medida e de avaliação em orientação educacional. As funções sociais da escola hoje. O projeto político pedagógico escolar. Os especialistas enquanto articuladores do projeto Político Pedagógico. O planejamento: concepções e metodologias. A avaliação escolar e institucional: concepções e desdobramentos pedagógicos. Os temas transversais na consolidação da proposta pedagógica. História da educação brasileira. História da educação de Santa Catarina. As tendências pedagógicas na educação. Legislação e educação. Gestão Democrática escolar e autonomia. O financiamento da educação. A organização escolar.

Engenheiro Civil

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho aplicados às atividades inerentes ao cargo. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118/2003 - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 - Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Lei 8.666/1993 – Lei de Licitação, Lei de Licitações e Contratos. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção. Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte. Cadastro multifinalitário e cadastro imobiliário. Análise de conformidade de projetos arquitetônicos. Planos e projetos de infraestrutura urbana: loteamentos. Projetos de edificações e complementares: projetos de instalações hidrossanitárias, elétricas e telefônicas, de gás, de proteção contra incêndio, de coleta de lixo, de conforto ambiental e de luminotécnica. Projetos de reforma. Fases de projetos: estudo preliminar, anteprojeto; projeto de aprovação;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

projeto de execução, Documentação técnica e ART. Contratação de serviços: Contrato, responsabilidade e garantia, licenças, aprovações e franquias. Finalização da construção: recebimento dos serviços; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Especialista em Assuntos Educacionais

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Administração Escolar. Gestão educacional: conceitos, funções e princípios básicos. A função administrativa da unidade escolar e do gestor: contextualização teórica e tendências atuais. A dimensão pedagógica do cotidiano da escola e o papel do administrador escolar. Levantamento e análise da realidade escolar: o projeto político pedagógico, o regimento escolar, o plano de direção, planejamento participativo e órgãos colegiados da escola. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Fiscal Ambiental

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Lei nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente. Lei 9.605/1998 - Lei dos Crimes Ambientais, Lei da Natureza, Lei dos Crimes contra o Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 001/1986. Resolução CONAMA nº 237/1997. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros. Fragmentação de habitats. Degradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. Princípios e práticas da educação ambiental. Impacto ambiental. Impacto ecológico das grandes obras. Preservação ambiental. Os sistemas naturais. O desenvolvimento e a questão ambiental: Os movimentos de defesa do meio ambiente. A rede hidrográfica. Poluição e contaminação do meio ambiente. Conceito de poluição. Controle da poluição. Áreas de proteção. Gerenciamento de áreas contaminadas. Fatores ambientais. O clima. Solo. Aterro sanitário. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Origem dos resíduos. Reciclagem e poluição. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Fonoaudiólogo

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Conceitos básicos; comunicação verbal e não verbal, voz, fala, linguagem, pensamentos. Fenômeno normal da linguagem oral. Processo normal do pensamento. Desenvolvimento global da criança, segundo as áreas: motoras, cognitivas, sócio emocionais. Processo de aquisição da linguagem oral e escrita. Alterações da linguagem oral em relação aos sistemas: nervoso, auditivo, e do aparelho fonador. Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita. A psicomotricidade e suas implicações nos distúrbios da linguagem escrita. Elementos básicos na psicomotricidade, esquema corporal, lateralidade, tônus muscular, orientação especial e orientação temporal. Aprendizagem e teoria da aprendizagem; causas dos distúrbios da aprendizagem. Pré-requisitos para a aprendizagem da leitura e da escrita. Distúrbios da aprendizagem. A escola especial e a Fonoaudiologia. Fala: Componentes do sistema de fala normal, receptor, transmissor e efector. Desenvolvimento normal da fala e a relação das etiologias no fenômeno fonoaudiológico da fala: respiratória, articulatória, neurológica, psicológica. As patologias da fala: dislalia, disglossia, deglutição atípica, disartria, dislogia, apraxia, anartria, gagueira - fundamentação teórica, características, etiologia, consequência. Avaliação da fala ligada a estas patologias, fundamentação teórica, recursos e prognóstico. Voz: Mecanismo de produção da voz: função respiratória, mobilidade laríngea durante a formação, sistema de ressonância, emissão dos sons na fala, articulação, estrutura da fonação. O fenômeno fonoaudiológico na voz, patologias, disfonias infantis, muda vocal, afonia alaríngea, insuficiência velo faríngea (rinofonia) - conceituação, etiologia, sintomatologia, consequência, conduta para reeducação. Audição: Desenvolvimento da função auditiva. Audição periférica e central. Escala de desenvolvimento normal da audição. Audição normal e patológica: graus e tipos de perda auditiva. Caracterização audiométrica dos diversos graus de perda. Unidade audiométrica, análise de audiogramas: disacusias mistas, condutivas e neurosensoriais. Características do desenvolvimento da linguagem e da fala no deficiente auditivo. O deficiente auditivo e a escola. Código de Ética da Fonoaudiologia. Biossegurança em Fonoaudiologia. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Fonoaudiologia educacional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita; Distúrbios fonoaudiológicos na linguagem oral e escrita; Dislexia, disgrafia, disortografia; Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade (TDAH). Audiologia; Anatomia e fisiologia da audição; Avaliações auditivas; Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Seleção e adaptação de próteses auditivas; Fisiologia da produção vocal; Alterações vocais; Classificação, Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial; Disfagia; Alterações de fala; Disartrias, distúrbios articulatórios, desvios fonológicos; Gagueira: Etiologia, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico; Fissuras labiopalatinas: Etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico; Linguagem: Aquisição; Desenvolvimento e Alterações.

Médico Auditor

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Organização do DATASUS: Papel do DATASUS no SUS; Papel do fomento no SUS; Papel do fomento no MS; Sistemas desenvolvidos; Potencialidades dos sistemas. Controle no SUS: SHI; SAI; TAB/SAI; VAL/SAI; NOB/96. Instrumentos de operacionalização do SUS: AIH; APAC; SADT. Aspectos jurídicos do SUS na Constituição Federal e nas principais normas infraconstitucionais: A Constituição e a Saúde. Fixação da competência constitucional para cuidar da Saúde. Responsabilidade comum da União, Estados e Municípios. A Saúde na Seguridade Social. Descentralização, atendimento integral participação na sociedade. Execução dos serviços de saúde diretamente pelo poder público: Participação complementar da iniciativa privada; Controle do Sistema de Saúde; Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8.142/90 – (complemento da L.O.S.); Portaria MS 2.203/96; Competência dos gestores; Auditoria no SUS: Sistema Nacional de Auditoria; Fundamentos legais e componentes o SNA; Tabela do SUS: Estrutura da tabela; OPM; Alto Custo; Procedimentos: Noções de Auditoria Operativa do SIA; Auditoria Operativa do SIH; Auditoria na aplicação de recursos; Aplicação de recursos do SUS: Despesas permitidas nas execuções de ações e serviços de saúde; Noções básicas de auditoria de gestão; Prioridades e estratégias contidas no plano de saúde; Auditoria da Qualidade: técnica e procedimento: Medicina Clínica Cirúrgica; Medicina em Ortopedia; Medicina em Ginecologia; Indicações de exames específicos de alto custo; Indicações de procedimentos de alto custo.

Médico Cardiologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Métodos diagnósticos aplicados à cardiologia; Modalidades terapêuticas aplicadas à cardiologia; Prevenção e reabilitação cardiopulmonar e metabólica; Avaliação de risco cardiovascular; Avaliação de risco cirúrgico; Aplicação na prática de protocolos e diretrizes de sociedades médicas cardiológicas; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Cardiopatias congênitas; Hipertensão arterial sistêmica; Doença arterial coronariana; Valvopatias adquiridas; Miocardites e cardiomiopatias; Doenças do endocárdio; Doenças do pericárdio; Doenças da aorta e das carótidas; Doenças metabólicas com influência na saúde cardiovascular.

Médico Endocrinologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Mecanismos de ação hormonal. Crescimento normal. Distúrbios do crescimento. Deficiência ponderal. Obesidade infantil. Ginecomastia e mama puberal. Puberdade atrasada. Puberdade precoce. Distúrbios da menstruação. Genitália ambígua. Doenças da hipófise e hipotálamo. Doenças da tireóide. Doenças da paratireóide. Doenças do metabolismo ósseo. Doenças da glândula adrenal. Doenças do pâncreas. Diabetes mellitus I e suas complicações agudas. Tumores endócrinos.

Médico Ginecologista/Obstetra

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Ciclo Menstrual Feminino e suas Alterações. Amenorréias. Climatério. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Lesões Precursoras e Carcinoma do Colo Uterino. Tumores Benignos e Malignos do Útero. Tumores Benignos e Malignos da Mama. Displasias e Inflamações da Mama. Tumores Benignos e Malignos do Ovário. Doenças Inflamatórias da Pelva. Distrofias Vulvares. Planejamento Familiar. Medicina Preventiva. Assistência Pré-Natal. Endocrinologia do Ciclo Grávido Puerperal. Toxemia Gravídica. Abortamento. Doença Hemolítica Perinatal. Infecções e Infestações na Gravidez. Alimento Materno. Avaliação da Maturidade e da Vitalidade Fetal.

Médico Neurologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Acidente Vascular Encefálico. Aneurismas e mal formações endocranianas. Polineuropatias periféricas. Miastenia Gravis. Meningites bacterianas. Epilepsia. Traumatismos crânio encefálicos. Traumatismo raque medular. Comas. Esclerose Múltipla. Manifestações neurológicas na Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Álcool e Sistema Nervoso. Distúrbios do sono. Tumores cerebrais. Demência. Síndrome e Doença de Parkinson. Coréias. Mielites. Mielinólise Pontina.

Médico Neuropediatra

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Neuroanatomia; fisiopatologia do sistema nervoso; semiologia neurológica; neuropatologia básica; genética e sistema nervoso; cefaléias; demências e transtornos da atividade nervosa superior; disgenesias do sistema nervoso; alterações do estado de consciência; transtornos do movimento; transtornos do sono; doenças vasculares do sistema nervoso; doenças desmielinizantes; doenças degenerativas; doenças do sistema nervoso periférico; doenças dos músculos e da placa neuromuscular; doenças infecciosas e parasitárias; doenças tóxicas e metabólicas; epilepsias; manifestações neurológicas das doenças sistêmicas; neurologia do trauma; tumores do sistema nervoso; urgências em neurologia; indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroencefalografia, líquidocefalorraqueano, neuro-imagem, potenciais evocados.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Médico Pediatra

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

A consulta pediátrica. Avaliação do recém-nascido normal. Avaliação do crescimento e desenvolvimento infantil e seus distúrbios. Nutrição e distúrbios nutritivos. Vacinação. Calendário vacinal da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Santa Catarina. Parasitoses. Diarréias agudas e crônicas. Desidratação e terapia hidroeletrólítica. Anemias. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções agudas do aparelho genito urinário. Infecções do sistema nervoso central. Doenças exantemáticas. Afecções agudas dos olhos, ouvidos, boca, nariz e garganta. Afecções do aparelho digestivo. Deformidades ortopédicas congênitas. Abdome agudo - inflamatório, hemorrágico, obstrutivo e perfurativo. Complicações agudas do diabetes mellitus. Distúrbios hemorrágicos. Doenças infecto contagiosas. DST/AIDS. Doença ulcerosa péptica, gastrite e Helicobacter Pylori. Convulsões. Choque anafilático. Choque. Intoxicacões exógenas. Septicemia. Meningite. Febre reumática. Doença do refluxo gastro esofageano. Reanimação cardio respiratório. Emergência hipertensivas. Hipertensão intra craniana. Acidentes, traumas e semi - afogamento. Atendimento inicial à criança politraumatizada. Diagnóstico precoce do câncer e síndromes para neoplásicas. Afecções da pele. Noções básicas de hematologia e oncologia pediátrica. Noções básicas cardiologia pediátrica.

Médico Psiquiatra

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal,





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor do paciente. Psicologia médica: Desenvolvimento da personalidade, Mecanismo de defesa do ego, Relação médico paciente. Distúrbio do desenvolvimento infantil. Distúrbio do desenvolvimento do adolescente. Deficiência mental. Autismo infantil. Neuroses, transtornos ansiosos e somatização. Fobia e síndrome do pânico. Esquizofrenia. Depressão. Psicose maníaco depressiva. Síndromes psico-orgânicas. Distúrbios da personalidade. Suicídio e parassuicídio. Alcoolismo e outras drogas psicoativas na infância e adolescência; Dependência e tolerância à drogas, fármacos e tóxicos. Terapêutica: Psicofarmacoterapia, Psicoterapia, latrogenia em psicoterapia. Urgências psiquiátricas. Noções de Psiquiatria Forense - interdição e responsabilidade criminal. Assistência psiquiátrica moderna. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Médico Radiologista

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Infecção nosocomial do trato urinário, trato respiratório, sistema vascular, Infecções de feridas cirúrgicas, Isolamentos, Infecções comunitárias do trato respiratório, Infecções urinárias e pielonefrites, Insuficiência cardíaca congestiva, Acidente vascular cerebral, Diabetes mellitus tipo I e II, Cetoacidose diabética, Insuficiência Renal, Hemorragias Digestivas, Pancreatites, Insuficiência Hepática. Definição, epidemiologia, etiologia, fisiopatologia, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento de doenças e síndromes. Saúde Pública; Atenção primária à saúde: conceito, características, Epidemias, Indicadores de saúde, Organização de sistemas de saúde, Prevenção de doenças e agravos à saúde, Problemas de saúde pública no Brasil, Programa de Saúde da Família: conceito, características, Programas de saúde, Saúde da comunidade e prioridades em saúde, Saúde da criança e do adolescente, Saúde da mulher, do adulto e do trabalhador, Saúde do idoso. Ética: Aspectos legais do exercício profissional da Medicina, princípios fundamentais da bioética.

Princípios básicos da física das radiações. Medidas de proteção em radiologia diagnóstica. Técnicas de imagem radiológica. Radiologia osteoarticular pediátrica. Neuroradiologia pediátrica. Radiologia de face e crânio. Radiologia torácica. Radiologia do abdome e trato gastrointestinal. Radiologia cardiovascular pediátrica. Ultra-sonografia gastrointestinal e retro peritônio. Radiologia do aparelho urinário. Radiologia pélvica. Radiologia de membros superiores e inferiores. Avaliação radiológica do traumatismo. Avaliação radiológica das artrites. Avaliação radiológica dos tumores e lesões tumorais. Avaliação radiológica dos distúrbios metabólicos e endócrinos. Avaliação radiológica das infecções musculares esqueléticas. Avaliação radiológica das anomalias congênitas e do desenvolvimento. Mamografia.

Médico Veterinário

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Epidemiologia e controle de zoonoses: leptospirose, raiva, teníase, cisticercose, esquistossomose, dengue, febre amarela, febre maculosa, toxoplasmose, leishmaniose visceral e cutânea, brucelose, tuberculose e criptosporidiose; Controle e biologia de vetores, roedores e animais peçonhentos; Noções de saneamento, tratamento e abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais e saneamento como instrumento de controle de endemias; Boas práticas de fabricação de produtos de origem animal, Doenças transmissíveis por alimentos de origem animal; Boas práticas de produção de produtos de origem animal; Inspeção de produtos de origem animal: leite e derivados, carne e derivados, aves, ovos, pescado e mel; Tecnologia de produtos de origem animal; Aplicação do Método HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) - Análise de Perigos; Pontos Críticos de Controle-APPCC em indústrias de produtos de origem animal; Legislação: leis, decretos-lei, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e instruções normativas do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Resíduos de drogas veterinárias em produtos de origem animal: importância, controle e legislação.

Odontólogo Pediatra

Legislação do SUS: Princípios, diretrizes e portarias do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. Princípios da Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Conceitos em Infecção Ambulatorial/Hospitalar, Higienização das mãos. Ética e Cidadania. Relações humanas no trabalho. Técnicas de atendimento ao público na área da saúde. Qualidade no atendimento.

Controle psicológico do comportamento de crianças; Desenvolvimento, Característica e análise da dentição decídua e mista; Alterações congênitas e adquiridas dos dentes e estruturas bucais associadas; Erupção dos dentes: fatores locais, sistêmicos e congênitos que influenciam e sintomatologia desse processo; Programa preventivo e interceptativo de maloclusões na primeira infância; Radiologia em odontologia, Plano de tratamento; Anestesia local em odontopediatria, Anestesia geral em odontopediatria, Serviços dentários hospitalares para crianças; Pacientes especiais, cuidados odontológicos às gestantes; A cárie dentária, Controle mecânico e químico da placa bacteriana, Dieta, Educação e motivação na promoção da saúde bucal, Higiene bucodental em crianças, Uso tópico e sistêmico do flúor; Tratamento pulpar de dentes decíduos; Traumatismo da dentição decídua, Tratamento endodôntico em dentes permanentes jovens com rizogênese incompleta; Dentística operatória, Técnica restauradora, Propriedades e uso dos materiais dentários Reabilitação bucal em odontopediatria.

Professor Anos Finais - Educação Física

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Avaliação em educação física. A educação inclusiva na educação física. Competição, cooperação e transformação didática pedagógica. Anatomia e Fisiologia Humanas. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte e a terceira idade, as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Fisiologia do exercício. Percepção corporal e espaço-temporal. Organização e legislação do ensino da educação física. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Esportes: Coletivos e individuais. Atualidades profissionais. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor Anos Finais - Inglês - Habilitado

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Metodologia do Ensino de Inglês. A importância do ensino de língua inglesa no Brasil. Inglês como língua franca. A língua como forma de interação. A língua como perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Avaliação em língua estrangeira. A escolha do material didático. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever). O ensino da gramática. Letramento nas aulas de língua inglesa. Leitura. Interpretação de textos. Uso de tecnologias nas aulas de Língua inglesa. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor Anos Finais - Oficina de Dança Corpo Coreográfico Bandas

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Artes Geral: Histórico e metodologia do ensino da arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Arte e questões sociais da atualidade - temas transversais. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Dança: Origem e evolução; História da dança; Papel da dança na educação; Estrutura e funcionamento do corpo para a dança; As danças como manifestações culturais; Elementos corporais e técnicos das danças populares brasileiras; Análise, interpretação e montagem de coreografias; Noções básicas: Dança popular, Dança de salão e jazz, Características da dança de rua; Ritmos brasileiros; Técnicas do ballet clássico; Abordagens metodológicas no ensino da dança. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor Anos Iniciais - Habilitado

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Decreto 6.094/2007 – Implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, pela União Federal. Portaria MEC nº 867/2012 – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade certa e as Ações do Pacto e define suas diretrizes gerais. Ensino fundamental de 9 anos: Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Concepção de Habilidades e Competências. Didática e Metodologia da alfabetização e do letramento: Alfabetização na Língua Portuguesa: Concepções de Alfabetização: currículo no ciclo da alfabetização; avaliação da alfabetização; inclusão como princípio fundamental do processo de alfabetização. Alfabetização na Perspectiva do Letramento; Aprendizagem e apropriação do Sistema de Escrita alfabética; Gêneros textuais; Projetos de Ensino e Sequências Didáticas; A sala de aula como ambiente alfabetizador; Direitos de Aprendizagem da Língua Portuguesa; Avaliação no Bloco de Alfabetização e Letramento. Alfabetização Matemática: O ensino de Matemática no Bloco de Alfabetização e Letramento; direitos e objetivos de aprendizagem da matemática; Papéis do brincar e do jogar na Alfabetização Matemática; A sala de aula como um espaço alfabetizador em Matemática; Quantificação, registros e agrupamentos; Construção do Sistema de Numeração decimal; Operações na resolução de problemas; Geometria; Grandezas e medidas; Educação estatística. Conceito e aplicação da contextualização de conteúdos. Produção de textos nas turmas de 4º e 5º anos. Conceitos Metodológicos Específicos do Ensino dos Componentes Curriculares: Português, Matemática, Ciências, História, Geografia e Ensino Religioso. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor de Educação Especial - Habilitado

Professor de Educação Especial - Não Habilitado

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

Educação Especial no Brasil: da segregação à inclusão. Política Nacional de Educação Inclusiva. Política de Educação Inclusiva e o trabalho pedagógico. Identificação de necessidades educacionais especiais. Conceituação e caracterização do Transtorno Global do Desenvolvimento. Aspectos importantes do Transtorno Global do Desenvolvimento para a educação escolar. A formação e a aprendizagem da criança com Transtorno Global do Desenvolvimento. A escolarização da criança com Transtorno Global do desenvolvimento. Salas de Recursos Multifuncionais: implantação e funcionamento. A deficiência Intelectual na humanidade. Concepções sobre a deficiência intelectual. A escola comum diante da deficiência intelectual. A prática pedagógica na escolarização do aluno com deficiência intelectual: Currículo e Avaliação Pedagógica. Práticas de leitura e escrita com alunos com deficiência intelectual. Possibilidades do ensino colaborativo no processo de inclusão escolar do aluno com deficiência mental. Interação e mediação pedagógica. Deficiência Física/Neuromotora no contexto do processo de ensino-aprendizagem: conceitos e características. O trabalho no espaço escolar: da identificação às alternativas de ensino. Adequações de recursos e modalidades de Tecnologia Assistiva /DF e DV. Atendimento educacional especializado para os alunos DF e DV. Educação de deficientes auditivos e surdos: Conceituação e caracterização. Os órgãos do aparelho auditivo e seu funcionamento. Etiologia e prevenção da surdez. O papel da família frente à surdez. A inclusão de alunos surdos no Ensino Comum. O surdo e a história da sua educação. A Língua Brasileira de Sinais. Recursos Tecnológicos na Educação do aluno surdo. Características comportamentais do Superdotado e suas implicações no contexto Pedagógico. O processo de aprendizagem para o aluno com Altas Habilidades. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado e dá outras providências. Lei nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 – Língua Brasileira de Sinais.

Professor de Educação Infantil - Habilitado

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

As fases do desenvolvimento infantil e suas relações com a aprendizagem. Pedagogia de Projetos. Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil. Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil. Concepção de cuidar na educação infantil. Conceito de Criança, Infância e Educação Infantil. As fases do desenvolvimento e sua relação com a construção da autonomia. As instituições de Educação Infantil e a relação com as famílias. Especificidades pedagógicas para creche (de 0 a 3 anos) e pré-escola (4 a 5 anos). A educação infantil e a articulação com o ensino fundamental. A Educação Infantil e a construção da leitura e da escrita. As brincadeiras, as interações e as linguagens na educação infantil. As rotinas na educação infantil. A organização dos tempos e espaços na educação infantil. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Professor de Piano/Teclado/Teoria

Correntes teóricas e metodológicas da educação; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Educação Especial no Brasil. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música. Pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. História da música: Música na Antiguidade; Monodia e polifonia na Idade Média; Período Barroco – música instrumental, ópera e música vocal; Período Clássico – sonata e sinfonia; Período Romântico – lied, ópera e música instrumental; Século XX – impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. Música no Brasil: história, estilos, gêneros. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais. Notação musical. Escalas maiores, menores (harmonia e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Contraponto. Cadências





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

(autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 tons). Percepção: intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7^a). Cadências. Análise: formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações).

Professor de Violoncelo

Correntes teóricas e metodológicas da educação; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdos; interdisciplinaridade. Educação Especial no Brasil. Práticas educativas relacionadas ao ensino de Música: noções elementares sobre o ensino de música. Pedagogos musicais – suas propostas e metodologias. História da música: Música na Antiguidade; Monodia e polifonia na Idade Média; Período Barroco – música instrumental, ópera e música vocal; Período Clássico – sonata e sinfonia; Período Romântico – lied, ópera e música instrumental; Século XX – impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. Música no Brasil: história, estilos, gêneros. Linguagem e Teoria Musical: conhecimentos sobre os elementos da linguagem e das formas musicais. Notação musical. Escalas maiores, menores (harmonia e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 tons). Percepção: intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7^a). Cadências. Análise: formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações).

Psicopedagogo

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei Federal nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal 13.185/2015 – Lei do Bullying; Educação Inclusiva; Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena; Política Nacional de Alfabetização; Projeto político-pedagógico: concepções, importância e papel; Planejamento, seleção e organização de conteúdos; Ética e trabalho; Teóricos e Teorias da Educação; História da educação brasileira; A função social da escola pública contemporânea; Inclusão Digital.

A psicopedagogia e as pressuposições psicológicas da educação; As contribuições de Freud e Carl Rogers para psicopedagogia; Métodos trabalhados na psicopedagogia; O significado de educação no nível psicológico; A psicologia da educação e a identificação dos problemas da aprendizagem; A família no contexto da aprendizagem: aspectos psicodinâmicos; O psicopedagogo e o planejamento educacional; As teorias psicogenéticas e o diagnóstico psicopedagógico; A prática psicopedagógica clínica e escolar: metodologia de trabalho; Inteligência, afetividade e aprendizagem; O diagnóstico psicopedagógico; A ética na psicopedagogia; O papel do psicopedagogo nas relações com toda a comunidade escolar; Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

