

ser obtidos **com a Comissão (66) 3534.2519**. O Edital completo está disponível no site <https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/Transparenc...> para leitura e impressão.

Terra Nova do Norte/MT, 20 de janeiro de 2021.

A Comissão

**CONTRATOS**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR A LICITAÇÃO A SEGUIR CARACTERIZADA:

**PROCESSO: 003/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE MT, INCLUINDO OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INDISPENSÁVEIS E ESTABELECIDOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA: 02/02/2021**

**HORÁRIO: 08h00min**

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE [WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR](http://WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR) E TAMBÉM NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT / DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, SITO AVENIDA CLOVES FELÍCIO VENTORATTO, 101, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE (7h00min ÀS 11h00min e das 13h00min às 17h00min). MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS PELOS TELEFONES 66.3534.2503.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 20 DE JANEIRO DE 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Espécie:** Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público, em Caráter Emergencial.

**Nº do Contrato:** 03/20201

**Vínculo Legal:** Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

**Regime Previdenciário:** INSS.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** Elizane Gonçalves da Silva – CPF nº 031.698.621-62.

**Cargo/função:** Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Remuneração base:** R\$ 1.100,00 por mês.

**Prazo:** Até 28/02/2021.

**Data assinatura:** 04/01/2021.

**Signatários:**

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

ELIZANE GONÇALVES DA SILVA

Contratada

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Espécie:** Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público, em Caráter Emergencial.

**Nº do Contrato:** 02/2021

**Vínculo Legal:** Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

**Regime Previdenciário:** INSS.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** Cinthia Thaynara Mamoré de Arruda – CPF nº 027.301.571-07.

**Cargo/função:** Enfermeira – Jornada de 40 horas semanais, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Remuneração base:** R\$ 3.134,00 (três mil, cento e trinta e quatro reais) por mês.

**Prazo:** Até 28/02/2021.

**Data assinatura:** 04/01/2021.

**Signatários:**

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

CINTHIA THAYNARA MAMORÉ DE ARRUDA

Contratada

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Espécie:** Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público, em Caráter Emergencial.

**Nº do Contrato:** 01/2021

**Vínculo Legal:** Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

**Regime Previdenciário:** INSS.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** Gisele Cristina Queiroz Freitag – CPF nº 817.700.141-87.

**Cargo/função:** Enfermeira – Jornada de 20 semanais, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Remuneração base:** R\$ 1.536,00 por mês.

**Prazo:** Até 28/02/2021.

**Data assinatura:** 04/01/2021.

**Signatários:**

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

GISELE CRISTINA QUEIROZ FREITAG

Contratada

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020**

A COMISSÃO DE TESTE SELETIVO da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, designada pela Portaria nº 243/2020 de 08 de dezembro de 2020, através de seus integrantes abaixo subscrito, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO que, ao definir a data e o horário para a realização das provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado de N° 01/2020, esta Comissão de Teste Seletivo cometeu um lapso involuntário em não observar critérios de ordem religiosa ao estabelecer a data e horário para as provas, numa sexta-feira (29/01/2021), em horário das 19 horas às 22 horas, o que foi motivo de reclamação de inscritos que são adeptos de determinada denominação religiosa;

CONSIDERANDO ainda a vigência da Lei federal n° 13.796 de 03 de janeiro de 2019, a qual, por analogia, é aplicada também aos processos seletivos, concursos, etc., segundo sentenças judiciais;

CONSIDERANDO, por fim, diante do acima exposto, que se torna necessário estabelecer outra data e horário para a realização das provas do teste seletivo simplificado n° 01/2020;

RESOLVE:

**I – Fica estabelecida a data de 28 de janeiro de 2021 (quinta-feira) e horário das 19h00min às 22h00min, para a realização das provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado N° 01/2020 da Prefeitura Municipal de União do Sul.**

**II - Este Edital Complementar N° 02 ao Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 01/2020 entra em vigor na data de sua publicação.**

União do Sul – MT, 20 de janeiro de 2021.

VANDERLEI TELLES

Presidente da Comissão de Teste Seletivo

EDILENE CAMPOS DOS SANTOS

Secretária da Comissão de Teste Seletivo

GRAZIELI BARBIERI

Membro da Comissão de Teste Seletivo

#### EXTRATO DE CONTRATO

**Espécie:** Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público, em Caráter Emergencial.

**N° do Contrato:** N° 04/2021

**Vínculo Legal:** Lei Municipal n° 437, de 27/02/2012.

**Regime Previdenciário:** INSS.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ n° 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** Raquel Linke – CPF n° 046.402.75-96.

**Cargo/função:** Odontólogo, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.

**Remuneração base:** R\$ 3.703,00 por mês.

**Prazo:** Até 28/02/2021.

**Data assinatura:** 04/01/2021.

**Signatários:**

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul.

RAQUEL LINKE

Contratada.

#### AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2021 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO N° 004/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria n° 007/2021 de 04 de janeiro de

2021, em cumprimento aos termos da Lei n° 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e nos termos dos Decretos n°s. 593 de 12/01/2010 e 901 de 24/03/2014, torna público que, conforme a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2021 - REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação N° 004/2021, emitido em 07/01/2021, aberto e julgado em 20/01/2021, cujo objeto refere-se à Registro de Preços para futuras e eventuais contratações com pessoa jurídica, para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Contabilidade Pública e Assessoria em Cumprimento da Lei Federal n° 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal e Controle Interno, no Município de União do Sul, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, de conformidade com a descrição dos serviços no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão, sagrou-se vencedora deste certame e registrou seus preços a proponente: AG CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob N° 05.011.768/0001-84, estabelecida na Avenida Curitiba, n° 2.734, Edifício Andreolla, Andar 02, Sala 202, Bairro Centro, na Cidade Sorriso/MT, com o valor total de R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais), sob o critério de menor preço por item.

Publique-se – Afixe-se.

União do Sul/MT, 20 de Janeiro de 2021.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS

Pregoeiro - Portaria n° 007/2021

ITACIR JOSÉ BIOLCHI

Prefeito Municipal em Exercício

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 38/2020

A Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos - MT, através do Prefeito Municipal, torna público o REALINHAMENTO DE PREÇOS, dos itens da Ata de Registro de Preços n° 38/2020 referente ao Pregão Presencial n° 38/2020, cuja detentora a empresa AUTO POSTO SÃO DOMINGOS EIRELI-EPP inscrita no CNPJ: 04.809.649/0001-09, conforme passa a demonstrar a seguir: ITEM 3/ DESCRIÇÃO: DIESEL COMUM/ VALOR UNITARIO REGISTRADO: R\$ 3,79, VALOR UNITARIO REALINHADO: R\$ 4,19, ITEM 4/ DESCRIÇÃO: DIESEL S-10/ VALOR UNITARIO REGISTRADO: R\$ 3,84/VALOR UNITARIO REALINHADO: R\$ 4,24. Os valores realinhados passam a vigorar a partir da data de assinatura e publicação na imprensa oficial do Município. **VALE DE SÃO DOMINGOS - MT**, 19 de Janeiro de 2020. Geraldo Martins da Silva Prefeito Municipal

#### PORTARIA INTERNA N° 01/2021.

Secretária Municipal de Educação de Vale de São Domingos-MT, Sr<sup>a</sup> **ROSEMEIRE DA SILVA BARBOSA DE FREITAS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis específicas:

**RESOLVE**

**Art. 1°** - Fica a partir desta data, revogada a portaria n° 06/2020, que nomeia Nayane Cristina Pereira como Assessora Pedagógica.

**Art. 2°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, em 06 de Janeiro de 2021.

**ROSEMEIRE DA SILVA BARBOSA DE FREITAS**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 40/2020



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020**

A COMISSÃO DE TESTE SELETIVO, da Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, designada mediante a Portaria nº 243/2020 de 08 de dezembro de 2020, Conforme o disposto na Lei Municipal nº. 437, de 27 de fevereiro de 2012, que regulamenta a contratação temporária e autoriza a realização do processo seletivo simplificado e dá outras providências, no âmbito da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT, no uso de suas atribuições legais, torna pública a necessidade de realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020, objetivando a seleção de pessoal para contratação temporária e de excepcional interesse público de servidores para atuação nos cargos: Oficial de Manutenção, Motorista, Zeladora (quadro geral), Merendeira, Agente Administrativo Educacional, Monitor de Veículo Escolar, Professor de Educação Básica (pedagogo) (Secretaria de Educação e Cultura), Condutor de Veículo Emergencial, Agente Comunitário de Saúde, Fiscal de Vigilância Sanitária, Odontólogo, Enfermeiro (Saúde), regidos pelas normas contidas na legislação em vigor e estabelecidas neste Edital.

### **01 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de servidores com níveis de escolaridade de ensino fundamental incompleto, completo, ensino médio e superior, para atuação junto às Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura e no quadro geral dos servidores do Município de União do Sul – MT, para vagas não preenchidas por concurso público e para vagas cujos servidores estarão em Licença ou afastamento.

1.2 – O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão de Teste Seletivo designada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 243/2020 de 08/12/2020 e através da Secretaria Municipal de Administração.

1.3 – O Processo Seletivo anunciado neste Edital tem validade de um ano, contado a partir da publicação da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4 – As vagas serão distribuídas pelos gestores das Secretarias afins conforme a necessidade, sem direito de escolhas. O Candidato deverá estar ciente da carga horária a cumprir, sem empecilhos gerados por outros vínculos empregatícios.

1.5 – O Contrato por tempo determinado e excepcional interesse público extinguir-se-á conforme dispõe a Lei nº. 437/2012, nas seguintes situações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Pública; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

IV – pela morte do contratado.



1.6 – Os casos de rescisão e/ou extinção do contrato serão resolvidos na forma disposta na Lei Municipal nº 437, de 27 de fevereiro de 2012.

## **2 - DAS INSCRIÇÕES**

2.1 - As inscrições serão realizadas na Modalidade Presencial, no período dos dias 06 de janeiro até 15 de janeiro de 2021, das 07h00min às 13h00min horas, exceto sábados, domingos e feriados, na Recepção da Prefeitura Municipal de União do Sul, localizada na Avenida Curitiba, nº. 94, Centro, União do Sul – MT. Também, preferencialmente para candidatos não residentes no Município de União do Sul, será admitida a inscrição presencial mediante Procuração com assinatura do (a) outorgante reconhecida em cartório.

2.1.1 – No ato da inscrição o candidato ou procurador deverá informar dados pessoais para preenchimento da ficha de inscrição (modelo próprio), e assiná-la na presença do servidor (a) designado (a) para o trabalho de inscrição, anexando os seguintes documentos:

- Fotocópia legível da Carteira de Identidade;
- Fotocópia legível do Cartão do CPF;
- Fotocópia legível do Título de Eleitor;
- Comprovante de Residência.

2.1.2 – As inscrições só poderão ser feitas pessoalmente ou mediante procuração de fé pública com poderes expressos para tal e somente portando todos os documentos exigidos no ato da inscrição.

2.2 – É requisito para inscrição o candidato ser brasileiro nato ou naturalizado (artigo 12 da CF). A idade mínima para efeito de assinatura do contrato temporário é de 18 anos, com ressalva ao portador de documento de emancipação na forma do Código Civil Brasileiro.

### **2.3 – Não será cobrada taxa de inscrição sob nenhuma hipótese.**

2.4 – Somente será permitido ao candidato inscrever-se para um só cargo.

2.5 – O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

2.6 – Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

2.7 – Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado da Seleção.

2.8 – A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

2.9 – O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e do cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este Edital.

**3– DA CLASSIFICAÇÃO**

**3.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado será de prova objetiva para todos os cargos.**

**3.2 – A classificação final dos candidatos aprovados, para cada cargo, será feita em ordem decrescente de pontos, obtendo no mínimo 50 pontos e não podendo o candidato zerar em nenhuma matéria.**

**3.3 – Ocorrendo empate na classificação, terá preferência sucessivamente o Candidato que, com base nas informações fornecidas na ficha de inscrição:**

I – Estiver com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

II – Obtiver o maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;

III – Obtiver o maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Gerais.

IV – Obtiver o maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa.

3.3.1 – Persistindo o empate será dada preferência ao candidato que tiver idade mais elevada.

3.4 – O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado final, para entrar com pedido de reconsideração da classificação, em recurso dirigido a Comissão de Teste Seletivo, que o julgará em igual prazo.

**04 – DESCRIÇÃO DOS CARGOS, ÁREA, FORMAÇÃO NECESSÁRIA, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

4.1 – Os candidatos concorrerão às vagas oferecidas conforme quadro demonstrativo abaixo:

RELAÇÃO DOS CARGOS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO MENSAL:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
Cargo	Local Trabalho	Escolaridade	Vagas				C/H/S	Vencimento Inicial
			A.C	P.N.E	C.R	Total		
Oficial de Manutenção	Quadro Geral	Ensino Fundamental Incompleto	05	01	-	06	40h	R\$ 1.045,00



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Motorista	Quadro Geral	Ensino Fundamental Incompleto + CNH cat. "C"	01	00	-	01	40h	R\$ 1.367,00
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>								
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/S	Vencimento Inicial
			A.C	P.N.E	C.R	Total		
Merendeira	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Fundamental Incompleto	01	-	-	01	40h	R\$ 1.045,00
Zeladora	Quadro Geral	Ensino Fundamental Completo	03	-	-	03	40h	R\$ 1.045,00
Condutor de Veículo Emergencial	Secretaria de Saúde	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 1.367,00
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>								
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/S	Vencimento Inicial
			A.C	P.N.E	C.R	Total		
Agente Comunitário de Saúde	Secretaria de Saúde	Ensino Médio Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 1.400,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	Secretaria de Saúde	Ensino Médio Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 1.180,00
Agente Administrativo Educacional	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Médio Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 1.180,00
Monitor de Veículo Escolar	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Médio Completo	01	-	-	01		R\$ 1.045,00
<b>ENSINO SUPERIOR</b>								
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/S	Vencimento Inicial
			A.C	P.N.E	C.R	Total		
Professor de Educação Básica (Pedagogo)	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Superior – Licenciatura em Pedagogia	06	-	-	06	20h	R\$ 2.164,60



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

Odontólogo	Secretaria de Saúde	Ensino Superior + CRO	01	-	-	01	40h	R\$ 3.703,00
Enfermeiro	Secretaria de Saúde	Ensino Superior Enfermagem + COREN	01	-	-	01	40h	R\$ 3.134,00
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>23</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>24</b>		

LEGENDA:

**A.C – Ampla Concorrência**

**P.N.E – Pessoa com Necessidade Especial**

**C.R – Cadastro de Reserva**

**C/H/S – Carga Horária Semanal**

## 05 – DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 – O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, consistirá em apenas uma etapa, com participação de todos os candidatos inscritos no processo seletivo, que será realizado no dia **29 de janeiro de 2021, das 19h00min horas às 22h00min horas**, na Escola Municipal Matilde Altenhofem, sito à Av. Florianópolis, no centro de União do Sul, com duração de 3 (três) horas e será avaliada conforme quadros a seguir:

5.1.1 – A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Fundamental Incompleto será composta de 40 questões com 4 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Gerais	20	2,5	50
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>			<b>100,0</b>

5.1.1.1 – O conteúdo programático das Provas está disponível no Anexo I deste Edital.

5.1.2 - A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Fundamental Completo será composta de 40 questões com 4 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Gerais	20	2,5	50
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>			<b>100,0</b>

5.1.2.1 – O conteúdo programático das Provas está disponível no Anexo I deste Edital.

5.1.3 - A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Médio Completo será composta de 40 questões com 4 (quatro) alternativas cada.



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

<b>Disciplina</b>	<b>Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação</b>
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>			<b>100,0</b>

5.1.3.1 – O conteúdo programático das Provas está disponível no Anexo I deste Edital.

5.1.4 - A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Superior Completo será composta de 40 questões com 4 (quatro) alternativas cada.

<b>Disciplina</b>	<b>Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação</b>
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>			<b>100,0</b>

5.1.4.1 – O conteúdo programático das Provas está disponível no Anexo I deste Edital.

5.2 – Haverá um campo de marcação para cada uma das opções: A, B, C, D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquela que corresponde à resposta julgada correta.

5.3 – Será considerado classificado o candidato que obtiver porcentagem de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), o que equivale à nota igual ou superior a 50 pontos, e não zerar em nenhuma das disciplinas da prova objetiva.

5.4 – A comissão poderá aproveitar os candidatos classificados, para suprir novas vacâncias ocorridas, desde que o cargo que vagou seja o mesmo para qual foi realizada a seleção.

## **6. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

6.1 - As pessoas com deficiência poderão se inscrever neste Exame Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores e concorrerão nas vagas de ampla concorrência, exceto no caso em que optar pela vaga exclusiva para PNE.

6.2 - Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas, o candidato com deficiência deverá solicitá-las, por escrito, no ato da inscrição. O candidato que não fizer esta solicitação, não a terá preparada sob qualquer alegação.

6.3 – As pessoas (candidatos) com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de concorrência com os demais candidatos, exceto no caso do cargo que existe vaga exclusiva para PNE.

## **7 – DA CONTRATAÇÃO**





7.1 – A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas nos subitens do Item 7.5 e outras constantes no presente Edital.

7.2 – A contratação, que somente ocorrerá a partir da homologação do Processo Seletivo Simplificado, data provável 18 de fevereiro de 2021, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade do Município.

7.3 - A contratação será com base nas vagas existentes para os cargos/funções constantes das Leis Municipais nº. 722; 723 e 724, ambas de 25 de setembro de 2019 e suas alterações posteriores, obedecendo às normas contidas na Lei Municipal nº 437 de 27 de fevereiro de 2012, que disciplina a contratação temporária de excepcional interesse público e a Lei Complementar Municipal nº 029 de 25 de setembro de 2019 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de União do Sul.

7.4 – Os contratos firmados em decorrência do presente Processo Seletivo Simplificado adotarão o Regime Jurídico Estatutário, conforme Lei Complementar nº. 029 de 25 de setembro de 2019 e alterações posteriores.

7.5 – Após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria de Administração convocará os candidatos habilitados, através de Edital específico, por ordem de pontuação e classificação para apresentação dos documentos exigidos, necessários para a efetivação da contratação, que são:

7.5.1 Carteira de Identidade (RG);

7.5.2 Cadastro de Pessoa física - CPF;

7.5.3 Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral;

7.5.4 Carteira de Trabalho (CTPS);

7.5.5 Comprovante de Escolaridade, conforme exigência do cargo;

7.5.6 Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública, assinado pelo contratado;

7.5.7 Carteira Nacional de Habilitação - CNH (para os cargos que a exijam);

7.5.8 Comprovante de residência;

7.5.9 Certidão de Casamento (se houver);

7.5.10 Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);

7.5.11 CPF dos filhos;

7.5.12 Registro junto ao Conselho respectivo (para os cargos de profissão regulamentada).

7.5.13 Conta bancária;

7.5.14 Qualificação Cadastral (correta) emitida no endereço:

<http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>

7.6 - Será considerado desistente e perderá a vaga obtida neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias estabelecido pela Prefeitura Municipal de União do Sul para investidura no cargo para o qual foi classificado, bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.

7.7 - O Regime contributivo previdenciário será o RGPS (Regime Geral de Previdência Social) a cargo do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).



## **8– DOS RECURSOS**

8.1 – Serão admitidos recursos das seguintes fases:

I – do presente Edital;

II – das Inscrições Deferidas/Indeferidas;

III – quanto às questões, ao gabarito preliminar e ao resultado das provas objetivas;

IV – da ordem de classificação.

8.2 – Pedido de impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido à Secretaria de Administração, devidamente fundamentado e com provas materiais e/ou testemunhais, o qual será decidido (julgado) em igual prazo.

8.3 – Os demais recursos deverão conter o nome do candidato Recorrente, número de inscrição, cargo para o qual se candidatou, assinatura do mesmo, sua fundamentação, e será dirigido a Comissão do Processo Seletivo, que decidirá sobre este no prazo de 02 (dois) dias úteis. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado no Departamento de Recursos Humanos e o prazo será de 02 (dois) dias úteis, a partir da publicação:

- Da lista de Inscrições Deferidas / Indeferidas;
- Da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão das notas.

8.4 – Caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 a análise de recursos e somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

8.5 – Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

## **9 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 – A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização da Seleção, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

9.2 – A eliminação do candidato habilitado, contratado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção.

9.3 – A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

9.4 – As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

9.5 – O candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, fazendo uso de máscara de proteção (Covid 19), munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada com material transparente, bem como do Comprovante de Inscrição e de Documentos de Identificação original com foto.

9.6 – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim os resultados homologados pela Secretaria de Administração.

9.7 – A classificação na Seleção Simplificada não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas;

9.8 – O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.9 – A previsão do presente Processo Seletivo encontra-se na Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2020, sob Nº 734 de 11 de dezembro de 2019, bem como na Lei Nº 732 de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a Revisão do Plano Plurianual - PPA para o exercício de 2020, em compatibilidade com a Lei de Revisão do Anexo das Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2020, sob Nº 733 de 11 de dezembro de 2019.

9.10 – As despesas decorrentes da realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2020 ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento Municipal vigente.

9.11 – Fica eleito o Foro da Comarca de Cláudia, Estado de Mato Grosso, para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo.

9.12 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Teste Seletivo, responsável pela coordenação deste processo seletivo simplificado.

9.13 – O resultado final fica previsto para ser divulgado no dia 18 de fevereiro de 2021, no mural da Prefeitura, no site da Prefeitura Municipal de União do Sul ([uniaodosul.mt.gov.br](http://uniaodosul.mt.gov.br)) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (<http://www.diariomunicipal.org/mt/amm>).

9.14 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

União do Sul – MT, 09 de dezembro de 2020.

---

**VANDERLEI TELLES**  
Presidente da Comissão de Teste Seletivo



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

---

**EDILENE CAMPOS DOS SANTOS**  
Secretária

---

**GRAZIELI BARBIERI**  
Membro

Visto:

---

**CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

### ANEXO I

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### **Nível Fundamental Incompleto:**

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras.

MATEMÁTICA: Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Tipos Climáticos; História e Geografia do Estado de Mato Grosso; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de União do Sul/MT.

##### **Nível Fundamental Completo:**

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras.

MATEMÁTICA: Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Tipos Climáticos; História e Geografia do Estado de Mato Grosso; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de União do Sul/MT.

##### **Nível Médio Completo**

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Fonologia: Conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação, ortografia. Morfologia: Estrutura e formação das palavras, classes de palavras. Sintaxe: Termos de Oração, Período Composto, Conceito e classificação das orações, Concordância verbal e nominal, Regência verbal e nominal, Crase, Pontuação. Semântica: A significação das palavras no texto. 5 - Ortografia. Classes Gramaticais. Tonicidade das palavras. Pontuação. Graus dos adjetivos. Verbos. Emprego do Hífen. Acentuação gráfica. Processos de formação de palavras. Vícios



ESTADO DE MATO GROSSO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

de Linguagem. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Emprego da crase. Assuntos atuais relacionados à sociedade, interpretação de texto e conteúdo gramatical – O conteúdo gramatical constante neste programa pode ser encontrado em qualquer gramática de Língua Portuguesa.

**MATEMÁTICA:** Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade, MMC, MDC. Conjunto de números inteiros relativos. Propriedades, ordem, comparação. Conjunto de números racionais. Matemática Financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinomial real, função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações e sistemas. Geometria Plana, Ponto, Reta, Plano, Ângulos: classificação, medida. Triângulos: classificação, congruência, relações métricas. Quadriláteros: classificação. Polígonos: classificação, diagonais, ângulos internos e externos. Círculos e discos. Áreas. Geometria Espacial. Corpos Redondos, poliedros. Volumes. Estatísticas e Probabilidade. Interpretação de gráficos. Cálculo de probabilidade. Matrizes, determinantes. Operações com matrizes. Cálculo de determinantes. Teoria de conjunto - elemento, relação de pertinência, representação de um conjunto. Tipos de conjuntos. Operações com conjuntos (união, interseção e diferença). Problemas. Conjuntos numéricos - Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. Relações Binárias - par ordenado, propriedades, produto cartesiano, relações binárias. Representações gráficas por par ordenado, do produto cartesiano e de uma relação binária. Funções - Notação, domínio e imagem, gráficos e tipos de função. Propriedades. Gráficos. Resolução de equações e inequações de 1º e 2º grau. Trigonometria - O Triângulo retângulo: Seno, cosseno e tangente de um ângulo agudo. Resolução de um Triângulo - Triângulos retângulos. Relações trigonométricas. Relações métricas. Progressões Aritmética e Geométrica, Problemas - Sistemas lineares. Resolução. Análise combinatória. Princípio fundamental da contagem. Arranjos simples. Permutações simples. Combinações simples. Geometria - ângulo, medidas e operações. Estudo dos polígonos. Área de figuras planas. Volume do prisma, de uma pirâmide, do cilindro, do cone, da esfera. Porcentagens, problemas. Proporções. Noções de estatística.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade brasileira e do mundo contemporâneo. Conteúdos da atualidade encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em diversos meios de difusão de conhecimentos. Aspectos demográficos, políticos, econômicos e sociais. População absoluta e densidade demográfica. Crescimento vegetativo ou natural. Descrição geográfica da população. Quadro natural - analisado numa perspectiva global, nacional e regional. Relevo, hidrografia, clima e vegetação. O espaço global brasileiro, regional e as relações políticas econômicas e sociais. Os grandes conjuntos sócio-econômicos do mundo atual. Diversidade Políticas e Sócio-Econômicas. Geografia de Mato Grosso - recursos naturais, hidrografia, potencialidades naturais. Geografia de União do Sul - recursos naturais. Mato Grosso: Processo histórico do estado de Mato Grosso e de União do Sul.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** O Sistema Único de Saúde (SUS); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente



ESTADO DE MATO GROSSO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imuniza o, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamenta o, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência   Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Preven o de Acidentes); Educa o em saúde. Dengue.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Vistoria Administrativa, No es Gerais de Obras e Posturas Municipais, No es Gerais de Fiscaliza o Ambiental, Saneamentos Básicos e Ambientais, Sistema de Abastecimento e tratamento de  gua, Qualidade das  guas Controle e Polui o das  guas, Sistema de Esgoto Sistema Nacional do Meio-Ambiente, Solo, Aterro Sanitário, Comunidade Biótica, Comunidade Biológica, Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental/Diagnóstico Ambiental, Vegeta o, Desflorestamento Desmatamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: No es básicas do Direito Administrativo; No es de planejamento, organiza o e controle do trabalho do expediente de rotina. No es básicas de cálculos matemáticos; Racionaliza o e simplifica o dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. No es de Comunica o: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Reda o de documentos e correspondência; No es de prática de Qualidade Total. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão   rede local e acesso   internet, navegadores de internet, cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MONITOR DE VEÍCULO ESCOLAR: No es básicas sobre dire o defensiva; no es básicas de como evitar acidentes no trânsito; normas gerais de circula o e conduta (capitulo III do CTB);  tica e cidadania; relacionamento interpessoal; no es básicas sobre meio ambiente; primeiros socorros; movimentaa o e transporte de emergência; conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar; Criança e Adolescente: direitos e prote o. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança. No es de Higiene e bem-estar; Regras de Comunica o. Organiza o, responsabilidade e intera o. Segurança e conforto das crianças em veículos de transporte escolar; Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentaa o das crianças; Cotidiano escolar; O brincar, o jogo e a brincadeira; A indisciplina em veiculodetransporte escolar; o Bullying escolar: O que   bullying; Cuidados básicos com crianças portadoras de deficiência e de necessidades especiais; Disciplina e



ESTADO DE MATO GROSSO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos; noções básicas de elaboração de relatórios sobre o transporte escolar; Lei Federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **Nível Superior**

LÍNGUA PORTUGUESA: Fonética: Fonema, letras, classificação dos fonemas, encontro vocálico – encontro consonantal, dígrafos, divisão silábica, tonicidade das sílabas, ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, classificação dos morfemas, formação das palavras, substantivo conceito e aplicabilidade, artigo, adjetivo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição; Sintaxe: frases, oração e período, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto por coordenação, período composto por subordinação, crase, concordância verbal, concordância nominal, colocação pronominal; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, denotação, conotação, polissemia, interpretação de textos, intertextualidade.

MATEMÁTICA: Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos, fatoração, divisibilidade, MMC, MDC. Conjunto de números inteiros relativos. Propriedades, ordem, comparação. Conjunto de números racionais. Matemática Financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinomial real, função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações e sistemas. Geometria Plana, Ponto, Reta, Plano, Ângulos: classificação, medida. Triângulos: classificação, congruência, relações métricas. Quadriláteros: classificação. Polígonos: classificação, diagonais, ângulos internos e externos. Círculos e discos. Áreas. Geometria Espacial. Corpos Redondos, poliedros. Volumes. Estatísticas e Probabilidade. Interpretação de gráficos. Cálculo de probabilidade. Matrizes, determinantes. Operações com matrizes. Cálculo de determinantes. Teoria de conjunto - elemento, relação de pertinência, representação de um conjunto. Tipos de conjuntos. Operações com conjuntos (união, interseção e diferença). Problemas. Conjuntos numéricos - Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. Relações Binárias - par ordenado, propriedades, produto cartesiano, relações binárias. Representações gráficas por par ordenado, do produto cartesiano e de uma relação binária. Funções - Notação, domínio e imagem, gráficos e tipos de função. Propriedades. Gráficos. Resolução de equações e inequações de 1º e 2º grau. Trigonometria - O Triângulo retângulo: Seno, cosseno e tangente de um ângulo agudo. Resolução de um Triângulo - Triângulos retângulos. Relações trigonométricas. Relações métricas. Progressões Aritmética e Geométrica, Problemas - Sistemas lineares. Resolução. Análise combinatória. Princípio fundamental da contagem. Arranjos simples. Permutações simples. Combinações simples. Geometria - ângulo, medidas e operações. Estudo dos polígonos. Área de figuras planas. Volume do prisma, de uma pirâmide, do cilindro, do cone, da esfera. Porcentagens, problemas. Proporções. Noções de estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos e científicos, entre outros, da realidade brasileira e do mundo contemporâneo. Conteúdos da atualidade encontrados em revistas, jornais, imprensa escrita e televisiva, assim como em diversos





meios de difusão de conhecimentos. Aspectos demográficos, políticos, econômicos e sociais. População absoluta e densidade demográfica. Crescimento vegetativo ou natural. Descrição geográfica da população. Quadro natural - analisado numa perspectiva global, nacional e regional. Relevo, hidrografia, clima e vegetação. O espaço global brasileiro, regional e as relações políticas econômicas e sociais. Os grandes conjuntos sócio-econômicos do mundo atual. Diversidade Políticas e Sócio-Econômicas. Geografia de Mato Grosso - recursos naturais, hidrografia, potencialidades naturais. Geografia de União do Sul - recursos naturais. Mato Grosso: Processo histórico do estado de Mato Grosso e de União do Sul.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEDAGOGO:**

Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei nº. 9.394/96) Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras de integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organização do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a integração grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Educação continuada dos profissionais da escola. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ODONTÓLOGO:**

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das infecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais.



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO: Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Saúde da Família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe; Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8.080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal.



## ANEXO II DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Cargo: Oficial de Manutenção:** Auxiliar na plantação e conservação de árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários; Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços; Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; Efetuar a conservação das estufas de plantas; Fazer cercas vivas e conservá-las; Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais de trabalho; Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação; Fazer coleta de lixo, efetuar serviços de capina em geral; Varrer, escovar, lavar, remover lixos e detritos de vias, logradouros públicos e próprios municipais; Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; Cuidar de currais, terrenos baldios e praças; Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados; Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefa afins ou que sejam determinadas por seus superiores; Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria; Fazer muro de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Construir bueiros, fossas e pisos de cimento.



ESTADO DE MATO GROSSO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

**Cargo: Motorista:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**Cargo: Merendeira:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); Sujeito a uso de uniformes.

**Cargo: Zeladora:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças. Efetuar serviços de pequenas capinas e jardinagens em geral; coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos dos locais de uso público da população. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos de uso da secretaria. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer serviços de guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de



ESTADO DE MATO GROSSO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou, que sejam determinadas por seus superiores.

**Cargo: Condutor de Veículo Emergencial:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de pacientes; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte de pessoas e da entrega de correspondência ou de eventual carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudiquem o veículo, as pessoas e/ou a carga; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins do interesse da municipalidade e exercer tarefas que sejam determinadas por seus superiores.

**Cargo: Agente Comunitário de Saúde:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento clínicos em geral, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de visitas domiciliares, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe; Executar tarefas afins e de interesse da população e da municipalidade; Disponibilidade para prestação de serviços em horários noturnos, aos sábados, domingos e feriados; Uso OBRIGATÓRIO de EPIs (Equipamento de Proteção Individual) que serão disponibilizados pelo órgão competente; Deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e deslocamento com veículo em área rural; Disponibilidade para realização de viagens e frequência à cursos e treinamentos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde.

**Cargo: Fiscal de Vigilância Sanitária:** Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as



ESTADO DE MATO GROSSO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias do município; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente aos produtos e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

**Cargo: Agente Administrativo Educacional** – As principais atribuições são: Escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento escolar; - Assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros; - Controle da frequência escolar da bolsa família; - Controle do sistema que rege a situação do aluno, entre outros.

**Cargo: Monitor de Veículo Escolar:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos e executar tarefas afins; Verificar a permanência no Veículo Escolar durante o trajeto; Uso de crachá específico que deverá ser portado em local visível durante toda a execução do Serviço; Observar a definição dos alunos a serem atendidos dando especial atenção à critérios como: problemas crônicos de saúde; menor faixa etária e maior distância entre a residência e a escola; Executar outras tarefas correlatas ao transporte escolar; Nas horas complementares, em relação a sua jornada de trabalho, permanecer nas Unidades Escolares, da Rede Municipal de Ensino, auxiliando o Inspetor de Alunos, na unidade e fora dela, com funções correlatas deles. Participar no transporte de alunos quando necessitarem de atendimentos especializados na área médica; Participar no transporte de alunos quando eles estiverem em excursões, lazer, esporte, cultura ou qualquer tipo de atividades educacionais fora da Unidade Escolar; Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; Participar cursos, palestras, simpósios, fóruns e demais atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Executar outras tarefas inerentes as unidades escolares, da Rede Municipal de Ensino.



ESTADO DE MATO GROSSO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

**Cargo: Professor de Educação Básica (Pedagogo)** - Atua na educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial. Ministra aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social. Promove a educação de crianças portadoras de deficiências, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões.

**Cargo: Odontólogo:** Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; Manter registro dos pacientes examinados e tratados; Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal na população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo às famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos em Higiene Dental pelos auxiliares e executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

**Cargo: Enfermeiro:** Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais. Coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social. Elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade. Orientar grupos específicos de pessoas em face de problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros. Participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação. Elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação.



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

---

Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; supervisionar e coordenar as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde; desenvolver ações para capacitação dos Agentes de Saúde Comunitários, Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a Saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do município e determinação superior.





ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

À: Comissão do Processo Seletivo Simplificado referente ao Edital nº 01/2020  
Prefeitura Municipal de União do Sul – MT

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº. DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Marque abaixo o tipo de recurso:

- ( ) Lista de Inscrições Deferidas/Indeferidas.
- ( ) Gabarito Preliminar: questão/questões nº \_\_\_\_\_.
- ( ) Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
- ( ) Lista de Classificação dos candidatos.
- ( ) Erro ou omissão na classificação final.

Justificar o recurso, de forma objetiva, com assinatura do(a) candidato(a).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

União do Sul – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Candidato(a)

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO**

Recurso recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Prazo para resposta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
VANDERLEI TELLES  
Presidente da Comissão de Teste Seletivo



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

Fone/Fax: 66 3540-1283

Av. Curitiba, 94 – Centro – CEP: 78.543-000 – União do Sul – Mato Grosso

**ANEXO IV  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020**

Ficha de Inscrição nº. \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo que concorre: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data Nascimento: \_\_\_\_\_

RG nº. : \_\_\_\_\_ CPF nº.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Declaro ser conhecedor(a) do conteúdo integral do Edital Nº 01/2020, e como é do meu interesse, acompanharei o Processo Seletivo Simplificado e estarei atento para os eventuais Editais Complementares no mural do Paço Municipal e no site oficial do município (uniaodosul.mt.gov.br).

Declaro ainda, ser o(a) único(a) responsável pelas informações contidas nesta ficha de inscrição.

Diante do exposto, quero me inscrever neste processo seletivo.

Por ser verdade firmo o presente.

\_\_\_\_\_  
Candidato(a)

( ) Deferido

( ) Indeferido

\_\_\_\_\_  
Comissão de Teste Seletivo  
VANDERLEI TELLES - Presidente