



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

A COMISSÃO DE TESTE SELETIVO, da Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, designada mediante a Portaria nº 193/2021 de 05 de novembro de 2021, 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 01/2021, objetivando a seleção de pessoal para contratação e formação de cadastro de reserva para vagas temporárias e de excepcional interesse público de servidores para atuação nos cargos, conforme item 4.1, 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, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário junto à administração no Âmbito do Poder Executivo Municipal de União do Sul – MT.

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 193/2021 de 05/11/2021 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 - A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório para todos os cargos.

1.5 - Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos aprovados e classificados relacionados na listagem que contém o resultado final da seleção. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3, do presente Edital.

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

2 - DAS INSCRIÇÕES



2.1 - As inscrições serão realizadas na Modalidade Presencial, no período dos dias 10 a 19 de novembro de 2021, das 07h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min 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.

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, 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/FUNÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO, FORMAÇÃO NECESSÁRIA, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

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

RELAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÃO, AREA DE ATUAÇÃO, ESCOLARIDADE, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO MENSAL:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
Cargo	Área de Atuação	Escolaridade	Vagas				C/H/S	Vencimento Inicial
			A.C	P.N.E	C.R	Total		
Oficial de Manutenção	Poder Executivo Municipal	Ensino Fundamental Incompleto	-	-	01	01	40h	R\$ 1.100,00
Operador de Trator de Pneus	Poder Executivo Municipal	Ensino Fundamental Incompleto + CNH	-	-	01	01	40h	R\$ 1.123,00



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

Operador de Máquinas	Poder Executivo Municipal	Compatível Ensino Fundamental Incompleto + CNH Compatível	-	-	01	01	40h	R\$ 1.507,00
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica e Moto niveladora	Poder Executivo Municipal	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Compatível	-	-	01	01	40h	R\$ 2.000,00
Motorista	Poder Executivo Municipal	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Compatível	-	-	01	01	40h	R\$ 1.367,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/S	Vencimento Inicial
			A.C	P.N.E	C.R	Total		
Condutor de Veículo Emergencial	Poder Executivo Municipal	Ensino Fundamental Completo + CNH Compatível	01	-	-	01	40h	R\$ 1.367,00
Condutor de Veículo Escolar	Poder Executivo Municipal	Ensino Fundamental Completo + CNH Compatível	-	-	01	01	40h	R\$ 1.367,00
Merendeira	Poder Executivo Municipal	Ensino Fundamental Completo	-	-	01	01	40h	R\$ 1.100,00
Zeladora	Poder Executivo Municipal	Ensino Fundamental Completo	-	-	01	01	40h	R\$ 1.100,00
Auxiliar Administrativo	Poder Executivo Municipal	Ensino Fundamental Completo	-	-	01	01	40 h	R\$ 1.100,00
ENSINO MÉDIO COMPLETO								
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/S	Vencimento Inicial
			A.C	P.N.E	C.R	Total		
Fiscal de Vigilância	Poder Executivo	Ensino Médio Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 1.180,00



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

Sanitária	Municipal							
Agente de Desenvolvimento da Educação Especial	Poder Executivo Municipal	Ensino Médio Completo	-	-	01	01	40h	R\$ 1.203,00
Agente Administrativo Educacional	Poder Executivo Municipal	Ensino Médio Completo	-	-	01	01	40h	R\$ 1.180,00
Monitor de Veículo Escolar	Poder Executivo Municipal	Ensino Médio Completo	-	-	01	01		R\$ 1.100,00
ENSINO SUPERIOR								
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/S	Vencimento Inicial
			A.C	P.N.E	C.R	Total		
Professor de Educação Básica	Poder Executivo Municipal	Ensino Superior – Licenciatura em Pedagogia	10	-	-	10	20h	R\$ 2.164,60
Psicólogo	Poder Executivo Municipal	Graduação em Psicologia + Inscrição Regional da Classe	01	-	-	01	40h	R\$ 2.764,00
Odontólogo	Poder Executivo Municipal	Ensino Superior + CRO	01	-	-	01	40h	R\$ 3.703,00
Enfermeiro	Poder Executivo Municipal	Ensino Superior Enfermagem + COREN	01	-	-	01	40h	R\$ 3.134,00
Auditor em Saúde Pública	Poder Executivo Municipal	Graduação nas áreas específicas da Saúde e/ou ainda; Administração; Economia ou Contabilidade com especialização lato sensu em Gestão Pública +	01	-	-	01	20h	R\$ 1.301,00



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

		Registro no órgão Competente						
TOTAL DE VAGAS			16	-	12	28		
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 **06 de dezembro 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 20 questões com 4 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Gerais	15	5,00	75
Língua Portuguesa	05	5,00	25
TOTAL			100,0

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 20 questões com 4 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Gerais	15	5,00	75
Língua Portuguesa	05	5,00	25
TOTAL			100,0

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 20 questões com 4 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Específicos	10	5,00	50
Conhecimentos Gerais	05	5,00	25
Língua Portuguesa	05	5,00	25
TOTAL			100,0



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 20 questões com 4 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Específicos	10	5,00	50
Conhecimentos Gerais	05	5,00	25
Língua Portuguesa	05	5,00	25
TOTAL			100,0

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 não zerar em nenhuma das disciplinas da prova objetiva.

5.4 – A administração do Poder Executivo Municipal, aproveitará 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.

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.

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 21 de dezembro 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 Complementar, 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 Compatível com o Porte do Veículo);

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 Certidão Negativa de 1º e 2º grau fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.5.15 Qualificação Cadastral (correta) emitida no endereço:

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

7.5.16 Atestado Médico Admissional, considerado APTO, expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho;

7.5.17 Todos os exames correrão a expensas do candidato.

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- DA ATRIBUIÇÃO

8.1 - O processo de atribuição de local de trabalho e/ou atribuição de função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com o Resultado Final



Homologado, bem como o cargo, carga horária e vencimentos, estabelecidos por Edital Complementar de Convocação, conforme quadro de vagas item 4.1 deste Edital;

8.2 - À Administração Municipal, designará os locais de trabalho no ato da convocação sempre que necessário, para atender a demanda das Secretarias Municipais pertencentes ao poder Executivo, através de Edital Complementar de Convocação;

8.3 – O candidato aprovado ou classificado que se recusar a ocupar a vaga para qual foi convocado, será automaticamente desclassificado, sem direito a nova convocação e importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção.

9– DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente em virtude de:

a) Quando o contratado der justo motivo/justa causa para sua rescisão, devidamente justificado pela Secretaria ordenadora da despesa;

b) Pelo contratante quando insubsistente os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento da cláusula ou condição contratual;

c) Na comprovação de terceirização do serviço para o qual foi contratado;

d) Na falta de 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, exceto nos casos previstos em lei;

e) Com o retorno de servidor efetivo ou contratado afastado/licenciado ou convocação de candidato aprovado em concurso público;

f) por iniciativa do contratado, por escrito, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência;

g) pela morte do contratado.

9.2 – E extinguir-se – à, pelo término do prazo contratual.

9.3 - No caso de inexecução contratual por culpa do contratado, será instaurado processo administrativo, e este ficará impedido de participar de qualquer Processo Seletivo Simplificado realizado por esta municipalidade durante 02 (dois) anos, salvo por motivos devidamente justificado e aceito pelo ordenador da despesa.

10– DOS RECURSOS

10.1 – 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.

10.2 – 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.



10.3 – 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.

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

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

11 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – 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.

11.2 – 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.

11.3 – 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.

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

11.5 – 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.

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

11.7 – 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,



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

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;

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

11.9 – A previsão do presente Processo Seletivo encontra-se na Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2021, sob Nº 757 de 10 de dezembro de 2021, bem como no PPA e LDO do exercício vigente.

11.10 – As despesas decorrentes da realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2021 ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento Municipal vigente.

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

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

11.13 – O resultado final fica previsto para ser divulgado no dia 21 de dezembro de 2021, no mural da Prefeitura, no site da Prefeitura Municipal de União do Sul (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, 05 de novembro de 2021.

ORLANDA MOCELIN
Presidente da Comissão de Teste Seletivo

EDILENE CAMPOS DOS SANTOS
Membro

SUELI TEREZINHA TITON DE MARCH



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

Membro

VANDERLEI TELLES
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 01/2021

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.

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.

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 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.

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 – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Vistoria Administrativa, Noções Gerais de Obras e Posturas Municipais, Noções Gerais de Fiscalização Ambiental, Saneamentos Básicos e Ambientais, Sistema de Abastecimento e tratamento de Água, Qualidade das Águas Controle e Poluição das Águas, Sistema de Esgoto Sistema Nacional do Meio-Ambiente, Solo, Aterro Sanitário, Comunidade Biótica, Comunidade Biológica, Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental/Diagnóstico Ambiental, Vegetação, Desflorestamento Desmatamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: Noções básicas do Direito Administrativo; Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Noções básicas de cálculos matemáticos; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios. Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Redação de documentos e correspondência; Noções 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 à rede local e acesso à 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: Noções básicas sobre direção defensiva; noções básicas de como evitar acidentes no trânsito; normas gerais de circulação e conduta (capítulo III do CTB); Ética e cidadania; relacionamento interpessoal; noções básicas sobre meio ambiente; primeiros socorros; movimentação e transporte de emergência; conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar; Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança. Noções de Higiene e bem-estar; Regras de Comunicação. Organização, responsabilidade e interação. Segurança e conforto das crianças em veículos de transporte escolar; Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; O brincar, o jogo e a brincadeira; A indisciplina em veiculodetransporte escolar; o Bullying escolar: O que é bullying; Cuidados básicos com crianças portadoras de deficiência e de necessidades especiais; Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação sobre o



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

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.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL: Lei nº 10.436 – de 24 de Abril de 2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro 2005 – Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, Decreto nº 7.611, de 17 de Novembro de 2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado; Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; PCN - Parâmetros curriculares nacionais. Referencial Curricular Nacional para a Educação infantil. Conhecimentos básico no desenvolvimento da criança de zero a seis anos, características, necessidades afetivas, sociais, biológicas e cognitivas. Fundamentação filosófica e pedagógica (diretrizes, princípios e concepção do cuidar e educar) na infância, a criança com necessidades Especiais. Conhecimento básico de higiene pessoal na infância. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Os primeiros cuidados com o recém-nascido. Técnica do banho e higiene da criança. Cuidados diários com os utensílios dos bebês, quarto, roupas, passeios, transporte e preparo da mala de higiene, viagens e passeios. A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Calendário nacional de vacinas e importância da vacinação. Primeiro socorro e prevenção de acidentes. Conhecimentos acerca dos Direitos dos Deficientes, Direitos dos Idosos e Direitos das Crianças e Adolescentes. Estatuto do Servidor Público do Município de União do Sul.

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.

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



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

- 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. 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,



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

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.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PSICÓLOGO: Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Orientação de Pais. Psicologia analítica de Carl Gustav Jung. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve; Orientação Familiar. Direitos dos Deficientes, Direitos dos Idosos e Direitos das Crianças e Adolescentes. Lei 5.766/1971 que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia. RESOLUÇÃO CFP Nº 010/2005 - Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo. Lei 722/2019 - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Quadro Geral do Município de União do Sul. Lei Complementa 029/2019 - Estatuto do Servidor Público do Município de União do Sul.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA:

Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal nº. 8.080/1990 e suas alterações. Lei Federal nº. 8142/1990 e suas alterações. Decreto Federal nº. 1232/1994. Portaria de Consolidação nº 001/GM/MS/2017- Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação nº 002/GM/MS/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação nº 003/GM/MS/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação nº 004/GM/MS/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde. Portaria GM/MS nº 750/2019. Decreto Federal nº. 1651/95 – Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do SUS. Decreto Federal nº. 99438/90 – Dispõe sobre a organização e atribuições do Conselho Nacional de Saúde e dá outras providências. Portaria MS nº. 1.475/94 – Dispõe sobre medidas aplicáveis, no âmbito do Ministério da Saúde, em face à malversação, desvio ou aplicação irregular dos recursos financeiros da União, alocados ao Sistema Único de Saúde – SUS. Resolução CNS nº. 322/2003 - Aprova diretrizes acerca da aplicação da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000. Resolução CNS nº. 333/2003 - Aprova as diretrizes para criação, reformulação, estruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde. Outras legislações pertinentes ao cargo. Conhecimentos acerca dos Direitos dos Deficientes, Direitos dos Idosos e Direitos das Crianças e Adolescentes. Lei 724/2019 - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de União do Sul. Lei Complementa 029/2019 - Estatuto do Servidor Público do Município de União do Sul. Conhecimento básico em Administração Pública. Conceitos de Estado e sociedade; Origem do Estado e da Administração Pública moderna; Evolução da Administração Pública no Brasil: Reformas Administrativas; Modelos de gestão pública; Gestão estratégica no serviço público; Caracterização das organizações; Tipos de estruturas



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

organizacionais: aspectos comportamentais. Gestão da mudança organizacional; Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados. Avaliações de Políticas Públicas e Programas Governamentais. Código de ética e padrões de auditoria. Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna. Auditoria no setor público. Princípios e definição de Controle Interno e Externo. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Missão/papel/produtos da função de auditoria no contexto governamental. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho; avaliação de programas; métodos estatísticos e métodos qualitativos: entrevistas, questionários e fluxogramação.



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.

Operador de Trator de Pneus: Operar tratores, máquinas agrícolas, equipe agrícola e reboques montados sobre rodas pra carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. 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.

Operador de Máquinas: Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, equipamentos de proteção individual, e uso de uniforme. Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica e Motoniveladora: Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, equipamentos de proteção individual, e uso de uniforme. Efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

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



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

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 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: Condutor de Veículo Escolar: Conduzir Veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito; Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso; controlar e orientar o embarque e desembarque dos alunos e demais atribuições inerentes às atividades de transporte do escolar.

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 condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos 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

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.

Agente de Desenvolvimento da Educação Especial: Realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades pedagógicas.

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.

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



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

fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação. 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.

Psicólogo: Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicológica e ao ajustamento individual.

Auditor em Saúde Pública: Realizar auditoria sistemática nas unidades de saúde, verificando o cumprimento da legislação e das normas inerente a organização, ao funcionamento e a correta aplicação dos recursos do SUS, acompanhando a execução e desempenho de procedimento e ações de saúde da rede própria e complementar do município, analisando contrato convênio e documentos congêneres.



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 01/2021
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 2021.

Candidato(a)

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Recurso recebido em: ____/____/____.

Prazo para resposta: ____/____/____.

ORLANDA MOCELIN
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 01/2021

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 01/2021, 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
ORLANDA MOCELIN - Presidente