



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2017

A COMISSÃO DE TESTE SELETIVO Nº 02/2017, designada mediante a Portaria nº. 265/2017, de 14 de novembro de 2017, da PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna pública a necessidade de contratação temporária e de excepcional interesse público para atuação nas Secretarias Municipais de Administração; Educação e Cultura; Saúde; Assistência Social Trabalho e Cidadania, e Obras Viação Urbanismo e Saneamento, nos cargos/funções abaixo mencionados, regido 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 de diversos níveis de escolaridade para atuação junto às Secretarias Municipais de Administração; Educação e Cultura; Saúde; Assistência Social Trabalho e Cidadania, e Obras Viação Urbanismo e Saneamento, do Município de União do Sul – MT, para vagas não preenchidas por concurso público e para substituição de servidores em Licença para Tratamento de Saúde, Licença Particular e outros afastamento de servidores.

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 265/2017 de 14/11/2017, 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 de cada Secretaria conforme a necessidade das mesmas, 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

As inscrições serão realizadas na Modalidade Presencial, no período dos dias 21 de novembro até 28 de novembro de 2017, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 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 – 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 funcionário designado 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
- Fotocópia legível da Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”, para cargo de Operador de Máquinas.
- Fotocópia legível da Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”, para cargo de Motorista.
- Fotocópia legível da Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”, para cargos de Condutor de Veículo Escolar e Condutor de Veículo Emergencial.
- Comprovante de Residência.

2.1.1 – É requisito para inscrição o candidato ser brasileiro nato ou naturalizado (artigo 12 da CF) e ter idade mínima de 18 anos até a data da inscrição, ou portador de documento de emancipação na forma do Código Civil Brasileiro.

2.2 – 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.

2.3 – 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 função, 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 – Obter o maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;

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

IV – Obter 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 Organizadora, 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:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
Cargo	Local Trabalho	Escolaridade	Vagas				C/H/ S	Venci- mento Inicial
			A.C	P.c.D	C.R	Total		
Gari	Secretaria de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento	Ensino Fundamental Incompleto	03	02	-	05	40h	R\$ 995,94
Vigia	Secretaria de Administração	Ensino Fundamental Incompleto	03	01	-	04	40h	R\$ 1.145,81
Operador de Máquinas	Secretaria de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento	Ensino Fundamental Incompleto + CNH cat. "C"	02	-	-	02	40h	R\$ 1.434,92
Motorista	Secretaria de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento	Ensino Fundamental Incompleto + CNH cat. "C"	02	-	-	02	40h	R\$ 1.302,05

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/ S	Venci-mento Inicial
			A.C	P.c.D	C.R	Total		
Zeladora	Secretaria de Saúde	Ensino Fundamental Completo	03	-	-	03	40h	R\$ 995,94
Zeladora	Secretaria de Administração	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 995,94
Zeladora	Secretaria de Assistência Social	Ensino Fundamental Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 995,94
Condutor de Veículo Escolar	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Fundamental Completo + CNH cat. "D" + Curso de Capacitação	03	-	-	03	40h	R\$ 1.302,05
Condutor de Veículo Emergencial	Secretaria de Saúde	Ensino Fundamental Completo + CNH cat. "D"	01	-	-	01	40h	R\$ 1.302,05
ENSINO MÉDIO COMPLETO								
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/ S	Venci-mento Inicial
			A.C	P.c.D	C.R	Total		
Técnico em Radiologia	Secretaria de Saúde	Ensino Médio Completo + CRTR	01	-	-	01	24h	R\$ 1.471,76
Fiscal de Vigilância Sanitária	Secretaria de Saúde	Ensino Médio Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 995,94
Agente Administrativo Educacional	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Médio Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 995,94
Agente de Desenvolvimento Infantil	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Médio Completo	03			03	40h	R\$ 1.145,81
Agente de Desenvolvimento Infantil	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Médio Completo	04			04	30h	R\$ 859,36
Agente de Desenvolvimento da Educação Especial	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Médio Completo	02			02	40h	R\$ 1.145,81
Técnico em Laboratório de Informática	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Médio Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 1.034,73
Secretário Escolar	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Médio Completo	01	-	-	01	40h	R\$ 1.145,81
ENSINO SUPERIOR								
Cargo	Local Trabalho	Formação Escolaridade	Vagas				C/H/ S	Venci-mento Inicial
			A.C	P.c.D	C.R	Total		
Professor Graduado (Pedagogo)	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Superior – Licenciatura em Pedagogia	07	-	-	07	20h	R\$ 1.724,09

Professor Graduado (Educação Física)	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Superior – Licenciatura em Educação Física	01	-	-	01	20h	R\$ 1.724,09
Nutricionista	Secretaria de Educação e Cultura	Ensino Superior Nutrição + CRN	01	-	-	01	40h	R\$ 2.657,25
Enfermeiro	Secretaria de Saúde	Ensino Superior Enfermagem + COREN	01	-	-	01	20h	R\$ 1.477,43
Farmacêutico	Secretaria de Saúde	Ensino Superior Farmácia + CRF	01	-	-	01	40h	R\$ 2.954,86
TOTAL DE VAGAS			44	03	-	47		

LEGENDA:

A.C – Ampla Concorrência

P.c.D – Pessoa com Deficiência

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 **08 de dezembro de 2017, das 19:00 horas às 22:00 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
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 40 questões com 4 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	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 40 questões com 4 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	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 40 questões com 4 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Matemática	10	2,5	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 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. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 – A Prova de Títulos será de caráter unicamente classificatório e será realizada pela Comissão do Processo Seletivo conforme critérios definidos neste edital.

6.1.2 – Os **Títulos** (cópias simples) a serem avaliados deverão ser entregues no dia **08/12/2017, a partir das 18:30 horas** em envelope identificado, respeitando o horário de início das provas. A comissão irá indicar a sala e designará uma pessoa para receber os envelopes contendo os Títulos para atribuição dos pontos.

6.1.3 – Não serão aceitos títulos fora do prazo estabelecido nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas.

6.1.3 – O candidato deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo do anexo II deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, com nome e cargo pretendido, com letra legível. O formulário deverá ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos e poderá ser requerido no ato da inscrição.

6.1.4 – Para fins de contagem de ponto, não serão considerados os títulos referente ao nível de escolaridade exigido para o cargo.

6.1.5 – Os pontos da Prova de Títulos serão atribuídos conforme tabelas abaixo:

Cargos: Agente de Desenvolvimento Infantil - 40hs - Ensino Médio Completo Agente de Desenvolvimento Infantil - 30hs - Ensino Médio Completo Agente de Desenvolvimento da Educação Especial - 40hs - Ensino Médio Completo		
Título	Pontos	Documento
Cursando Licenciatura	05 pontos	Declaração de matrícula e frequência
Cursos de Formação Continuada	01 ponto a cada 20hs, com limite máximo de 10 pontos.	Certificados nos últimos 02 anos

Cargo: Professor – Ensino Superior Completo		
Título	Pontos	Documento
Pós Graduação na área da Educação	05 pontos	Certificado de Conclusão
Cursos de Formação Continuada	01 ponto a cada 20hs, com limite máximo de 10 pontos.	Certificados nos últimos 02 anos

7. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Exame Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e art. 37, §1º, do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989.

7.1.1 - Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

7.2 - No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, a deficiência da qual é portador, sob pena de exclusão do benefício.

7.3 - 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.

7.4 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.

7.5 – As pessoas (candidatos) com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 – A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas nos subitens do Item 8.5 e outras constantes no presente Edital.

8.2 – A contratação, que somente ocorrerá a partir de 01 de janeiro de 2018, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes e a necessidade do Município.

8.3 - A contratação será com base nas vagas existentes para os cargos/funções constantes das Leis Municipais N^{os}. 550/2014, 551/2014 e 552/2014, ambas de 28 de novembro de 2014, e suas alterações posteriores, e obedecendo às normas contidas na Lei Municipal n^o 437 de 27 de fevereiro de 2012, que disciplina a contratação temporária de excepcional interesse público, e a Lei Complementar Municipal n^o 015 de 16 de novembro de 2011 e alterações posteriores, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de União do Sul.

8.4 – Os contratos firmados em decorrência do presente Processo Seletivo Simplificado adotarão o Regime Jurídico Estatutário, conforme Lei Complementar n^o. 015 de 16 de novembro de 2011 e alterações posteriores.

8.5 – 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:

8.5.1 Carteira de Identidade (RG);

8.5.2 Cadastro de Pessoa física - CPF;

8.5.3 Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral;

8.5.4 Comprovante de Escolaridade, conforme exigência do cargo;

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

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

8.5.7 Comprovante de residência;

8.5.8 Certidão de Casamento (se houver);

8.5.9 Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);

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

8.5.11 Curso de Capacitação de Condutor de Veículo Escolar.

8.6 - Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer no prazo de 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.

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

9 – DOS RECURSOS

9.1 – 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.

9.2 – 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.

9.3 – 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 01 (um) dia. 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.

9.4 – Caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2017 a análise de recursos e somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

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

10 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. – 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.

10.2 – 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.

10.3 – 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.

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

10.5 – O candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o seu início, 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.

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

10.7 – 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;

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

10.9 – A previsão do presente Processo Seletivo encontra-se na Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2017, sob Nº. 632, de 12 de dezembro de 2016, bem como na Lei Nº 525, de 16 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA para o período de 2014-2017, em compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2017, sob Nº 623, de 09 de setembro de 2016, em seu art. 25, atualizada pela Lei nº 627, de 21 de novembro de 2016.

10.10 – As despesas decorrentes da realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2017 ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento Municipal vigente.

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

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

10.13 – O resultado final fica previsto para ser divulgado no dia 22 de dezembro de 2017, 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>).

10.14 – Este Edital entre em vigor na data de sua publicação.

União do Sul – MT, 17 de novembro de 2017.

MOACIR LINO DE CARVALHO
Presidente da Comissão de Teste Seletivo

VANDERLEI TELLES
Secretário

LUCIANI REGINA BULLA
Membro

JESSICA FRANCIELI GONÇALVES DUARTE
Membro

MARCELO CORREA
Membro

CÉSAR ITAMAR SARINHO GUERGOLETI
Membro

Visto:

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2017

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ZELADORA: Conhecimento das regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos Humanos; Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Conhecimento sobre Higiene Pessoal, Ambiental e Segurança do Trabalho; Noções sobre limpeza e conservação e produtos específicos; Noções de Meio Ambiente; Equipamentos de Proteção Individual; Equipamentos Utilizados para o bom desempenho da função.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no

serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Prevenção de acidentes e incêndio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONDUTOR DE VEÍCULO EMERGENCIAL: Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; Atitudes no serviço; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Prevenção de acidentes e incêndio.

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.

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 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA: História dos raios-X, Princípios físicos da radiação. Formação dos raios-X e da imagem radiográfica. Principais efeitos danosos da radiação. Meios de proteção radiográfica. Conhecimentos do funcionamento dos equipamentos de raios-X convencional e contrastado. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia (ossos do crânio). Face. Coluna. Tórax. Membros inferiores e superiores. Órgãos do tórax e abdômen. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento (produção de raios-X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil, câmara escura). Conhecimentos de técnicas de raios-X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de raios-X.

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 – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL. (40 HS e 30 HS): Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996 (LDB); Resolução 002/2015/CEE-MT, Plano Político Pedagógico, Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; As fases do desenvolvimento infantil segundo Piaget e Vygotsky; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A construção de relações afetivas entre os bebês e adultos. Ações direcionadas aos cuidados pessoais, segurança, interação, proteção, alimentação, escovação, banho, sono.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996 (LDB); Resolução 002/2015/CEE-MT, Plano Político Pedagógico; O Processo de Inclusão dos Alunos com Necessidades Especiais no Ensino Regular; Exclusão X Participação do sujeito na Escola. Ações direcionadas aos

cuidados pessoais, segurança, interação, proteção, alimentação, escovação, banho, sono. Atividades de Vida Diária (AVD).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA:

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 e intranet, navegadores de internet, cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto. Avaliação da Aprendizagem; Domínio didático do ensino; Modelos de correspondências oficiais; Noções de prática de Qualidade Total.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SECRETÁRIO ESCOLAR:

Conhecimentos sobre: Lei nº 551/2014 - Plano de cargos, carreiras e vencimento dos servidores da educação do município de União do Sul. Lei Complementar 015/2011- Estatuto dos Servidores Públicos de União do Sul. Noções de atendimento ao público - pessoal, via telefone, digital. Comunicação social - usuário interno e externo. Noções de Redação Oficial: ofícios, comunicação interna, cartas, requerimento. Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho. Noções básicas de atendimento ao público interno e externo. Controle de material. Noções de organização de arquivo. Correspondência comercial. Organização de documentos - arquivo, protocolo. Desenvolvimento de projetos. Noções de Informática: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamento de arquivos. Conhecimento de informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows. Configurações Básicas do Windows. Configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). Noções básicas de Correio Eletrônico - Outlook. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, lei nº 10.436 – de 24 de Abril de 2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências, 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, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, decreto nº 7.611, de 17 de Novembro de 2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências, Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parecer nº 04/98 da CNE/CEB – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental; Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 11274/06. Lei 7.040 – Gestão democrática. Plano Nacional de Educação.

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 graus, equação do 1º e 2º graus. 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 graus. 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 GRADUADO - 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: PROFESSOR GRADUADO – EDUCAÇÃO FÍSICA: Lei nº 551/2014 - Plano de cargos, carreiras e vencimento dos servidores da educação do município de União do Sul. Lei Complementar 015/2011- Estatuto dos Servidores Públicos de União do Sul. Organização curricular. Organização e gestão do trabalho coletivo na escola. Planejamento das ações educativas. A organização do trabalho pedagógico na escola. Currículo e Diversidade. Educação Inclusiva. Práticas avaliativas na Educação básica. Conselho Tutelar, Escola e Família. . Relação Professor-aluno. A construção do conhecimento e o processo de ensino e aprendizagem. Processo didático pedagógico no ensino da Educação Física: planejamento, organização e desenvolvimento. Avaliação educacional: concepções e práticas. Legislação e Normas da Educação Brasileira: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº 10.436 – de 24 de Abril de 2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências, 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, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, decreto nº 7.611, de 17 de Novembro de 2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências, Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parecer nº 04/98 da CNE/CEB – Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental; Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 11274/06. Lei 7.040 – Gestão democrática. Plano Nacional de Educação. Estatuto e Plano de Cargos e Remuneração dos profissionais da educação Básica de União do Sul. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Função social, objetivos, Características, Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar. Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA: Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição normal: balanço de nitrogênio, recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Nutrição nos ciclos vitais; nutrição materno-infantil; aleitamento natural; gestação e lactação; crescimento e desenvolvimento; alimentação da gestante e da nutriz; alimentação na infância e na adolescência; alimentação do idoso. Doenças nutricionais: desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais. Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Noções de farmacologia: interações alimento-medicamento. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e nutricional. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; higiene na manipulação de alimentos; planejamento de cardápios: fatores relacionados. Administração de serviços de alimentação e lactários: área física e equipamentos; planejamento e organização; supervisão e

controles; cardápios para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Microbiologia de alimentos: toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional.

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FARMACÊUTICO: Farmacodinâmica; Anatomia e Fisiologia Humana; Farmacotécnica; Química Farmacêutica; Deontologia (Legislação Farmacêutica); Conhecimentos básicos sobre Farmácia: Conceito, objetivos e atribuições da Farmácia; Requisitos técnicos e exigências legais para instalação, licenciamento e funcionamento da Farmácia; Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares; Germicidas de uso hospitalar: formulações; Seleção e padronização de medicamentos e correlatos; Gestão de estoque - curva ABC; Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque; Armazenamento de medicamentos e correlatos; exigências legais, normas técnicas e funcionais; Sistemas de dispensação de medicamentos. Farmacologia: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica; Farmacologia da dor e da inflamação; Farmacologia do sistema respiratório; Farmacologia do sistema digestivo; Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo; Farmacologia do sistema cardiovascular; Farmacologia dos processos infecciosos; Antimicrobianos. Assistência Farmacêutica no SUS / Atenção Básica: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99; - Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Gari: 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 tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Cargo: Vigia: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. 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. Investir 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: Operador de Máquinas: Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, trator de esteira, motoniveladoras e outros; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Abertura e conservação de, ruas, avenidas, pátios e estradas rurais; Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

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: Zeladora (Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social): 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 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 Escolar - Suas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à 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.

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: Técnico em Radiologia: Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar Câmara escura e clara. Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e/ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico. Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas. Realizar exames e ou radioterapia: Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e o tipo de exame;

adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na Câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado. Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame. Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável; dispensar o paciente. Trabalhar com biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; submeter-se a exames periódicos. Comunicar-se: Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material. Operar equipamentos computadorizados e analógicos; Manipular materiais radioativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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 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: Agente de Desenvolvimento Infantil (40 horas semanais) – Com escolaridade em Nível de Ensino Médio completo. Responsável pelo banho, pelas mamadeiras, papinhas e soninho dos bebês;

É o profissional que auxilia os professores nas atividades recreativas e educacionais dos alunos, também auxiliando na higiene, alimentação, repouso, segurança e bem estar deles. O Agente também encaminha a criança para os pais ou responsável na chegada e saída da instituição educativa e ajuda em passeios externos e excursões. Há também a atividade de brincar e auxiliar no incentivo de aprendizagem das crianças.

Cargo: Agente de Desenvolvimento Infantil (30 horas semanais) – Com escolaridade em Nível de Ensino Médio completo. É o profissional que auxilia os professores nas atividades recreativas e educacionais dos alunos, também auxiliando na higiene, alimentação, repouso, segurança e bem estar deles. O Agente também encaminha a criança para os pais ou responsável na chegada e saída da instituição educativa e ajuda em passeios externos e excursões. Há também a atividade de brincar e auxiliar no incentivo de aprendizagem das crianças.

Cargo: Agente de Desenvolvimento da Educação Especial – Com escolaridade em Nível Médio completo. O Agente de Desenvolvimento da Educação Especial acompanha, auxilia e orienta os alunos com Necessidades Educacionais Especiais nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção. Também auxilia o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos portadores de necessidades especiais, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente.

Cargo: Técnico em Laboratório de Informática - Planeja e desenvolve situações de ensino e aprendizagem voltadas para a orientação de crianças, jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da informática, avalia processo ensino/aprendizagem; elabora material pedagógico; sistematiza estudos, informações e experiências sobre a área ensinada. Também desenvolve atividades como operar computadores, sistemas, aplicativos, fazer pequenos reparos nos hardware e softwares.

Cargo: Secretário Escolar - Sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático; - Redigir atos administrativos conforme padrões existentes, tais como: ofícios, memorandos, textos, tabelas, formulários e etc.; - Registrar, acompanhar a tramitação de documentos e processos, observando o protocolo dos mesmos; - Colecionar leis, decretos e atos de interesse do órgão onde atua; - Classificar, informar e conservar processos e documentos; - Atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas; - Fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos; - Controlar materiais dos estoques, providenciando a reposição nas épocas certas; - Acompanhar e providenciar as obrigações legais e fiscais agendadas; - Responsabilizar-se por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; - Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e conservação, controle da infraestrutura; - dos serviços de transporte, - supervisão do senso escolar; - supervisão das fichas individuais do aluno e das atas de resultado finais de cada ano letivo.

Cargo: Professor Graduado (Pedagogia) - 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: Professor Graduado (Educação Física) - Atua na Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial. Ministra aulas de Educação Física contribuindo para o enriquecimento das experiências pedagógicas, favorecendo nos alunos o desenvolvimento dos aspectos físicos, cognitivos e emocionais proporcionando o desenvolvimento integral do aluno como indivíduo. O papel deste profissional é de grande importância para a formação social dos alunos, ensina-lhes a lidar com a vitória e a derrota, trabalhar em equipe, e adotar práticas esportivas para sua saúde.

Cargo: Nutricionista – Cargo desempenhado por Nutricionista, com formação específica + registro no conselho (CRN), cujas principais atividades são: elaboração de cardápio com refeição diferenciada e balanceada visando a alimentação saudável e a sua preparação com eficiência. Compete também, a fiscalização concomitante a conservação, o armazenamento e a distribuição da alimentação escolar.

Cargo: Enfermeiro (20 horas semanais): 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. 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.

Cargo: Farmacêutico: Desenvolver atividades nas áreas dos medicamentos e correlatas, desde a padronização, passado pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem controle de qualidade e distribuição. Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor inclusive do pessoal auxiliar as rotinas e processo de dispensação. Participar das comissões de comissão e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde. Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva. Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema. Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde. Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Executar tarefas afins e de interesse da Secretaria de Saúde e da população.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Candidato (a): _____

Cargo: _____

N.º RG: _____ N.º CPF _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) pontos, conforme cópia(s) do(s) título(s) em anexo, referente ao(s) título(s) referido(s) no Item 6 e subitens do Edital nº 02/2017 para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT.

Nestes termos peço deferimento.

União do Sul - MT, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) Candidato(a)

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Em cumprimento ao item 6 e subitens do Edital n.º 02/2017:

- () Deferimos o requerimento;
- () Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;
- () Indeferimos o requerimento

MOACIR LINO DE CARVALHO
Presidente da Comissão de Teste Seletivo

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

À

Comissão do Processo Seletivo Simplificado referente ao Edital nº 02/2017
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 2017.

Candidato(a)

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Recurso recebido em: ____/____/____.

Prazo para resposta: ____/____/____.

MOACIR LINO DE CARVALHO
Presidente da Comissão de Teste Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

Estado de Mato Grosso

Avenida Curitiba, 94, Centro, CEP 78543-000 - União do Sul - MT

ANEXO V FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

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 02/2017, 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
Moacir Lino de Carvalho - Presidente