



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

O Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda - MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO para Admissão de Pessoal por PRAZO DETERMINADO, observando o disposto na Lei Municipal 1.948/2018 e suas alterações posteriores e submetidos ao regime geral de previdência social, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA sob a supervisão da Comissão nomeada nos termos da Portaria nº 942/2023.

1.1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O conteúdo programático das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. O requerimento para solicitação de Isenção da taxa de inscrição encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

1.2. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Venc. (R\$)	Vagas / ZU - Zona Urbana	Vagas / ZR - Zona Rural **	Requisitos Mínimos
Assistente Administrativo	40	1.616,52	CR	-0-	Ensino médio concluído.
Assistente Social	30	3.888,72	CR	-0-	Ensino Superior em Serviço Social e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Auxiliar de Consultório Dentário	40	1.689,99	CR	-0-	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante Específico na área e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Bioquímico/Farmacêutico	40	3.888,72	CR	-0-	Ensino Superior em Bioquímica, ou Farmácia-Bioquímica, ou Farmácia Análises Clínicas, registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Enfermeiro	40	3.888,72	1 + CR	CR	Ensino Superior em Enfermagem e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Fisioterapeuta	30	3.888,72	CR	-0-	Ensino Superior em Fisioterapia registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Fonoaudiólogo	40	3.888,72	CR	-0-	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Médico	20	4.918,45	CR	-0-	Ensino Superior em Medicina e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Médico	40	9.836,88	3+CR	-0-	Ensino Superior em Medicina e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Nutricionista	40	3.888,72	CR	-0-	Ensino Superior em Nutrição e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Odontólogo	40	3.888,72	1+CR	-0-	Ensino Superior em Odontologia e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Pedagogo	40	1.953,60	CR	-0-	Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor de Educação Infantil	30	3.328,54*	1 + CR	CR	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério ou Ensino Médio concluído em caso de excepcionalidade.
Professor do Ensino Fundamental Anos Iniciais	30	3.328,54*	1 + CR	CR	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério ou Ensino Médio concluído em caso de excepcionalidade.
Professor Língua Inglesa	30	3.328,54	CR	CR	Licenciatura Plena em Letras (Habilitação Língua Inglesa).
Professor de Educação Física	20	1.953,60	CR	-0-	Curso Superior em Educação Física e registro no Conselho
Psicólogo	40	3.888,72	CR	-0-	Ensino Superior em Psicologia e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
TAE - Multimeios didáticos	30	1.616,45	01 + CR	-0-	Ensino médio concluído.
TAE - Técnico em Desenvolvimento Infantil	30	1.616,45	01 + CR	-0-	Ensino médio concluído.
TAE - Técnico em Administração Escolar	30	1.616,45	01 + CR	-0-	Ensino médio concluído.
Técnico em Higiene Dental	40	2.674,94	CR	-0-	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante Específico na área e registro no Conselho.
Técnico em Enfermagem	40	2.674,94	CR	CR	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante Específico na área e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Técnico em Gesso Ortopédico/Hospitalar	40	2.674,94	CR	-0-	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante Específico na área e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Técnico Operacional em Raio- X	40	2.674,94	CR	-0-	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante Específico na área e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.

* Vencimentos por formação, com acréscimo de acordo com Lei Municipal 1.948/2018 e Lei Complementar nº. 092/10 e suas alterações posteriores.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

** São consideradas vagas na ZR – Zona Rural as seguintes localidades: Escola Arlindo Antônio Nogueira, Escola Constância Leite de Moraes e UBS Triunfo por não haver transporte para os funcionários.
- A contratação excepcional de professores com nível médio será admitida apenas para as Unidades Escolares acima mencionadas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 25 de outubro de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 12 de novembro de 2023, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br (horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **13 de novembro de 2023**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Ensino Médio	70,00
Ensino Superior	95,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **13 de novembro de 2023**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **13 de novembro de 2023**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do Processo Seletivo.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, PIX, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da admissão.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória de escolaridade conforme os requisitos mínimos exigidos no item 1.2 deste edital.

2.3.8. Apresentar os documentos abaixo, bem como outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.8.1. Declaração de Não Acumulo de Cargos;

2.3.8.2. Declaração de Bens e Valores;

2.3.8.3. Certidão de nascimento ou casamento. (SE CASADO RG E CPF DO CÔNJUGE)

2.3.8.4. Carteira de Identidade.

2.3.8.5. C.P.F.

2.3.8.6. CNH (Carteira Nacional de Habilitação). (caso o cargo exija)

2.3.8.7. Certidão de Nascimento dos Filhos (menores de 06 anos), acompanhado do cartão de vacina e de (06 a 14 anos) comprovante de frequência escolar

2.3.8.8. Cartão do PIS/PASEP. (caso possua)

2.3.8.9. Comprovante de residência.

2.3.8.10. Número do CPF DOS PAIS

2.3.9. Não possuir registro de antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais nºs 7.713/2002 e 8.795/2008.

3.1.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

3.1.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo e meio deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo.

3.1.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; **todos os candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição deverão obrigatoriamente apresentar o número do seu Cadastro Único (NIS)** e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.

3.1.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

3.1.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser enviado via e-mail klcconsultoria@gmail.com nos dias **25 e 26/10/2023**, contendo cópia da documentação exigida deste edital.

3.1.7. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **06 de novembro de 2023**, na página da empresa organizadora do certame www.klcconcursos.com.br.

3.1.7. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **06 de novembro de 2023**, na página da empresa organizadora do certame www.klcconcursos.com.br.

3.1.8. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

3.1.9. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Consideram-se PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.2. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.3. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.4. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **12 de novembro de 2023**, os seguintes documentos: a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.5. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klcconsultoria@gmail.com, até o dia **12 de novembro de 2023**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.7. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.9. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo será de provas escritas objetivas e prova de títulos.

5.1.1. A duração da prova será de até 3h (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

5.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

5.1.12. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

5.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **20 de novembro de 2023** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda – MT e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Assistente Social, Bioquímico/Farmacêutico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (20/40 horas), Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais, Professor de Língua Inglesa e Psicólogo**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório, e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	5,0	15,0 pontos
Língua Portuguesa	07	5,0	35,0 pontos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória de pontos de cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova títulos).

7.2 Para os cargos de **Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico em Higiene Dental, TAE – Técnico em Desenvolvimento Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Gesso Ortopédico/Hospitalar e Técnico Operacional em Raio- X** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por **20 (vinte)** questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	5,0	15,0 pontos
Língua Portuguesa	07	5,0	35,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para os cargos de **Assistente Administrativo, TAE – Técnico Administrativo Escolar e TAE - Multimeios didáticos** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por **20 (vinte)** questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos
Informática	05	5,0	25,0 pontos

7.3.1 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Os documentos relativos aos Títulos, para os cargos de **Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (20/40 horas), Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais, Professor de Língua Inglesa e Psicólogo**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas, ao fiscal da sala de prova.

8.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo.

8.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.

8.3.1. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 8.3. deste Edital.

8.3.2. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.7. Não será aceita entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 5,0 (cinco) pontos.

8.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.10. Quanto ao contido nas alíneas A), B) e C) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

8.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo.

8.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	5,0	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0	
c) Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

9. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. A Prova Escrita Objetiva está prevista para ser aplicada no dia **03 de dezembro de 2023, com início às 08h00min. (horário local)**.

9.1.1. O local de realização da Prova Escrita Objetiva será divulgado no dia **20 de novembro de 2023**.

10. DAS NORMAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato,



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

10.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

10.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

10.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

10.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que tiver maior idade.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo www.klconcursos.com.br.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições não homologadas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

13.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

14.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,0 (trinta) pontos.

14.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 30,0 (trinta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

14.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

14.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR

15.1. Está previsto para ser divulgado no dia **20 de dezembro de 2023**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo www.klconcursos.com.br.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. Está previsto para ser divulgado no dia **08 de janeiro de 2024**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo www.klcconcursos.com.br.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Processo Seletivo.

17.4 - Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda - MT.

17.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

17.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda – MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda - MT, através da Comissão Especial de Processo Seletivo.

17.11. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Pontes e Lacerda - MT, 11 de outubro de 2023.

Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Noções básicas de operação de microcomputadores em rede local. Sistemas operacionais: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes, uso de aplicativos e ferramentas, uso dos recursos da rede e Painel de controle. MS Word - Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Faixa de opções; Estilos; Operações com arquivos; Layout da página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Correspondências; Revisão; Referências; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Operação da planilha MS-Excel: Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Layout da página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Revisão; Gráficos; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Dados; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Operação do apresentador **Correio Eletrônico**: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet**: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS

Tópicos relevantes de diversas áreas: artes, geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do município de Pontes e Lacerda.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: "O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais", e volume 2: "Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF"; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Orgânica Municipal.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso. Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei Orgânica Municipal.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica: métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias; Fatores de coagulação; Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e química das leucoses. Imunohematologia (sistemas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia. Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintoscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses; Ética Profissional. Lei 8080/90 e 8142/90. Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem; Funcionamento e Manuseio de Equipamentos e Materiais das Ambulâncias, Linguagem de Radiocomunicação, Conhecimento da Portaria MS 2048, Atendimento ao Politraumatizado, Reconhecimento de Sinais de Traumas (Trauma Raquimedular, Trauma de Tórax, Trauma Abdominal, Trauma de Extremidades, Trauma de Face), Queimaduras, Choque Elétrico, Crise Convulsiva, Intoxicações Exógenas, Acidentes com Produtos Perigosos, Acidentes com Múltiplas Vítimas, Reconhecimento de Sinais de Doenças Respiratórias/Circulatórias e Metabólicas, Noções de Anatomia, Fisiologia, Exame Físico, Urgências Psiquiátricas, Urgências Obstétricas, Técnicas Básicas, desinfecção, Limpeza de Materiais e Aparelhos das Ambulâncias. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Orgânica Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e traumato-ortopédicas. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Orgânica Municipal.

FONOAUDIÓLOGO

Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados a linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disфония, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e interdisciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MÉDICO (20/40)

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas; Conhecimento sobre Política Nacional de Atenção as Urgências, Regulação Médica das Urgências Conforme Portaria Gm 2048, Ética Médica, Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Rádio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Orgânica Municipal.

NUTRICIONISTA

Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade. Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrinometabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc. Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNaN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei Orgânica Municipal.

ODONTÓLOGO

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático. Diagnóstico bucal: exame da cavidade oral, anamnese, exame clínico e exames complementares. Microbiologia e bioquímica bucal. Patologia bucal. Diagnóstico, semiologia e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções pulpares. Diagnóstico, semiologia e tratamento das doenças periodontais. Diagnóstico, semiologia e tratamento das afecções das glândulas salivares. Diagnósticos odontológicos por imagem: técnica e interpretação de imagens. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória e restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador a traumático (ART), adequação do meio bucal, proteção do complexo dentino-polpa e materiais restauradores. Materiais dentários odontológicos. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático. Urgências e emergências em odontologia. Primeiros socorros. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Diagnóstico e tratamento das dores faciais e disfunções tempo romandibulares. Atendimento ao paciente pediátrico. Odontogeriatrics. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Doenças infectocontagiosas. Epidemiologia das principais doenças bucais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. O uso do laser em odontologia, níveis de prevenção e aplicação. Educação em saúde: orientações sobre dieta, higiene bucal e produtos para higiene bucal. Uso tópico e sistêmico do flúor. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Biossegurança: controle da infecção (asepsia e antisepsia). Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Odontologia social e saúde pública. Lei 8080/90 e 8142/90. Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PEDAGOGO

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC, Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PSICÓLOGO

Psicologia geral e do Desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento à pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; psicopatologia geral; interpretação de sinais e sintomas; conhecimentos gerais sobre psicofármacos; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; conhecimentos do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Abordagens: psicanalítica, cognitivo-comportamental, Behaviorista, Gestalt, Fenomenologia. Estrutura e funcionamento do aparelho psíquico. Desenvolvimento da personalidade, psicodiagnóstico, entrevista psicológica, serviços de saúde mental. Técnicas e exames psicológicos, fundamentos teóricos dos processos grupais. Psicologia em Recursos Humanos. Estratégias de pesquisa, as bases biológicas do comportamento, a memória, a linguagem, o pensamento, o desenvolvimento humano, as teorias da personalidade, o enfrentamento do estresse, os transtornos psíquicos, técnicas de psicoterapia, transtornos psicopatológicos. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol, atletismo e outros). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL / PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC, Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR – LÍNGUA INGLESA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Comprehension. Grammar aspects. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and Subordinators. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns. Articles. Conditionals. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation. Pontuaction. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. BNCC. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento no campo operatório. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso. Esterilização de Material. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Lei Orgânica Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TÉCNICO EM GESSO ORTOPÉDICO/HOSPITALAR

Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO OPERACIONAL EM RAIOS-X

Princípio de física da radiação. Noções de proteção radiológica. Terminologia radiológica. Anatomia radiológica. Parâmetros de qualidade radiográfica: densidade, contraste, detalhe, distorção. Fatores de exposição. Noções de processamento de filmes radiográficos, composição e químicos. Noções de impressão digital. Técnicas radiológicas: crânio, face, coluna, abdome, tórax, extremidades e exames contrastados. Noções básicas de tomografia computadorizada, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, radioterapia e densitometria óssea. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8080/90 e nº 8142/90. Lei Orgânica Municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Processo Seletivo nº 001/2023, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
Número do NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e doador regular de Sangue que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda Estado de Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Pontes e Lacerda / MT, ___ de _____ de 2023.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo () Deferido () Indeferido
------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

• prestar esclarecimentos ao público ou aos supervisores, relativos à área onde atua ou de interesse do setor; • manusear documentos, para fins de arquivamento; • preencher petições, requerimentos, quadros, e fichas, bem como conferir processos; • esporadicamente atender e efetuar ligações telefônicas, transmitir e receber mensagens via fax; • efetuar controles físicos de pequenos estoques de uso de seu setor; • preparar relatórios periódicos de ocorrência e atividade de seu setor; • exercer atividades de protocolo de comunicações administrativas internas; • verificar e controlar documentos no que se refere às normas específicas; • zelar pelos bens, móveis e utensílios de trabalho do setor, de acordo com o termo de carga patrimonial; • executar atividades consoantes e com o objetivo da unidade, nos termos de sua capacitação técnica, efetuar tarefas específicas em conformidade com o objetivo da unidade de trabalho; • redigir e registrar correspondência, formulários, fichas, comunicações internas, relatórios, gráficos, etc., obedecendo a padrões e métodos estabelecidos ou, eventualmente, usando critérios próprios sobre a maneira de apresentação; • preparar ou controlar a correspondência expedida pelo setor, separando-a e enviando-a aos setores interessados; • controlar a correspondência recebida, procedendo a sua ordenação numérica ou alfabética; • executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

• realizar atendimentos ao público; • desenvolver projetos que atendam as necessidades da comunidade; orientar o usuário acerca dos direitos pertinentes ao problema em questão; • realizar encaminhamentos dos usuários para outras entidades, quando julgar necessário; • realizar visitas domiciliares, hospitalares e em quaisquer lugares que se fizerem necessários; • estruturar projetos de acordo com necessidades da comunidade; • planejar, desenvolver, executar projetos na área, delimitando o público alvo a ser atingido; • analisar causas de desajustamentos sociais, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a si próprios, aos seus semelhantes ou ao meio social; • assessorar, numa perspectiva transformadora e comprometida, grupos comunitários na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando a organização da comunidade através do despertar da consciência da participação popular; • executar programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente e minimizar os problemas decorrentes da carência socioeconômica das famílias; • integrar os recursos da comunidade e de outras Secretarias Municipais, para melhor atendimento à população; • interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômica e habitacional; • atender o munícipe na ocorrência de eventos danosos, assessorar às Entidades Assistências do município, colaborar com campanhas e certames de caráter assistencial, patrocinados pela administração direta, indireta ou autárquica ou entidades afins; • acompanhar e executar atividades relacionadas aos programas sociais promovidos em parceria com outras esferas de governo; • dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; • executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

• O Auxiliar de Consultório Dentário sempre sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Higiene Dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal; • marcar consultas; • preencher e anotar fichas clínicas; • manter em ordem arquivo e fichário; • controlar o movimento diário/mensal; • revelar e montar radiografias intra-orais; • preparar o paciente para o atendimento; • auxiliar no atendimento ao paciente; • instrumentar o Odontólogo e o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; • promover isolamento do campo operatório; • manipular materiais de uso odontológico; • selecionar moldeiras; • confeccionar modelos em gesso; • aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; • proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; • participar de programas de educação continuada; • executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

• programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; • organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; • participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; • realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; • participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; • prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; • participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; • realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; • executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; • atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; • operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; • dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; • assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos; • responder técnica e legalmente pela farmácia (s) do Município desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes; • promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades; • atuar em conjunto com demais órgãos, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias; • manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; • executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENFERMEIRO (ENFERMEIRO PADRÃO)

• coordenar as atividades de enfermagem, aplicar injeções e vacinas, fazer curativos, ministrar remédios sob prescrição médica; • coletar de exames e tratamentos diversos aos pacientes, sob orientação médica; • velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; • responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; • prestar os primeiros socorros a acidentados, fazendo curativos e em casos mais graves efetuar o encaminhamento hospitalar; • orientar o isolamento de pacientes; • supervisionar os serviços de higienização de pacientes; • supervisionar o abastecimento e a esterilização do material nas áreas de enfermagem e médica; • responder pela reposição e validade dos medicamentos; • supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; • fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; • participar de programas de educação sanitária; • apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; • responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; • executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FISIOTERAPEUTA

- realizar tratamentos, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanografia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados pelo agravo da saúde do indivíduo; • executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FONOAUDIÓLOGO

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; • elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; • desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; • desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; • avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; • promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; • elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; • participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; • participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; • participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; • participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; • executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO 20/40H

- realizar exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado; • solicitar exames de laboratório; • encaminhar pacientes a especialistas; • exercer atividades de medicina fazendo consultas, sendo legalmente habilitados para o exercício da profissão; • seguir o princípio da ética profissional; • executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas; • requisitar os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade, para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos; • supervisionar os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores; • elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins; • executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. QUANDO CLINICO GERAL: são



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

atribuições do médico clínico geral, além daquelas inerentes à função de médico: realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente. Quando necessário: executar o atendimento de toda a parte clínica de urgência e emergência, incluindo o atendimento ambulatorial; realizar o acompanhamento dos pacientes em observação; integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais; atender intercorrências de pacientes internados; executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

NUTRICIONISTA

- planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
- organizar cardápios e elaborar dietas;
- controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;
- planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
- prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ODONTÓLOGO

- prestar serviços odontológicos, realizando exames da cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em odontologia;
- aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento;
- participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odonto-sanitários;
- promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância;
- promover a educação da clientela: gestante, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária e higiene oral;
- realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do sistema único de saúde - NOB/SUS 96 - e na norma operacional básica da assistência à saúde (NOAS);
- Executar atividades de assistência buco-dentária;
- participar de estudos e pesquisas de assuntos de odontologia;
- promover programas de educação de clientes e de implantação de normas técnicas e equipamentos;
- emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação;
- estabelecer normas, padrões e técnicas para utilização do Raio X em odontologia;
- diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral;
- diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;
- capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- supervisionar o trabalho desenvolvido pelo "THD" e o "ACD";
- propor medidas que possam melhorar o nível de saúde oral da comunidade;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PEDAGOGO

- executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológico, ético-políticos e legais;
- articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- trabalhar em equipe, produzir relatórios e documentos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; • realizar monitoramento e avaliação do serviço. Desenvolver atividade socioeducativa de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; • prestar atendimento de qualidade aos usuários, realizando acompanhamento individualizado de caso, coordenando reuniões de grupos de usuários e provendo encaminhamento, quando necessário, para os demais serviços da rede de proteção social e do sistema de garantia de direitos; • o atendimento prestado deverá possibilitar a superação das situações de violação de direitos inicialmente detectados, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a inserção autônoma das famílias na sociedade; • executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - 20H

- orientar a aprendizagem do atleta;
- participar no processo do planejamento das atividades do desporto e lazer;
- levantar dados relativos à realidade das práticas desportivas no Município;
- desenvolver e aplicar as diversas modalidades esportivas no Município;
- orientar os atletas, direcionando suas aptidões natas;
- promover a integração em atividades físicas das pessoas da terceira idade;
- sugerir, apoiar, cooperar e executar os projetos e programas de competições esportivas promovidos pela municipalidade como JAEL, Novos Horizontes e etc.;
- contribuir para a inserção do menor em práticas desportivas saudáveis, afastando-os das drogas e outros males;
- organizar registros de observações de atletas;
- coordenar área de estudo;
- executar outras tarefas afins;
- executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PSICÓLOGO

prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde CAPS, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; organizar e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- integrar-se à equipe de saúde da unidade para a qual for designado;
- participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- participar do planejamento e execução das atividades visando à promoção, proteção e recuperação da saúde do indivíduo e da comunidade;
- realizar o Acolhimento dos usuários, de acordo com os protocolos existentes, sob orientação do enfermeiro para a tomada de decisão;
- prestar cuidados integrais diretos aos usuários, incluindo portadores de patologias de maior complexidade, sob a supervisão do enfermeiro e obedecendo a regulamentação do exercício profissional, registrando em



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prontuário; • controlar o estoque de material/insumos necessários ao adequado funcionamento da Unidade; • executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade; • participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde a que estiver vinculado e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros); • realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe de trabalho; • em todas as suas ações, proporcionar atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; • realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações definidas pela Vigilância Epidemiológica do Município; • registrar a produção realizada nos formulários padronizados, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informações existentes; • participar das atividades de educação permanente programadas pelo gestor local; • apoiar as ações de aprendizagem de estudantes de graduação e pós-graduação que estiverem em estágio na Unidade a qual está vinculada; • participar do planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; • manusear os registros dos usuários com postura ética e respeitosa; • executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO EM GESSO ORTOPÉDICO/HOSPITALAR

• efetuar a assepsia do local a ser imobilizado; • analisar o tipo de imobilização; • com base na prescrição médica; • verificar alergias do paciente aos materiais; • confeccionar aparelhos de imobilização com materiais sintéticos; • talas metálicas; • aparelhos gessados circulares; • esparadrapagem; • goteiras gessadas; • enfaixamentos e trações cutâneas; • remover resíduos de gesso do paciente; • encaminhar o paciente ao médico para a avaliação da imobilização; • bivalvar o aparelho gessado; • remover tala ou goteira gessada; • cortar aparelho gessado com cizalha; • retirar aparelho gessado com serra elétrica vibratória ou bisturi ortopédico; • remover aparelho sintético e enfaixamento; • auxiliar o médico ortopedista nas reduções e trações esqueléticas e em imobilizações no centro cirúrgico; • fender e frisar o aparelho gessado; • abrir a janela e reforçar o aparelho gessado; • colocar salto ortopédico; • preparar modelagem de coto; • estimar a quantidade de material a ser utilizado; • preparar material e instrumental para procedimentos médicos; • proteger a integridade física do paciente; • proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortina e outros; • certificar-se, com o paciente, sobre o local a ser imobilizado; • providenciar a limpeza da sala e executar outras atividades determinadas pelos seus superiores hierárquicos, relacionadas ao seu campo de atuação.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

• sob a supervisão do cirurgião dentista: • realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; • realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; • cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; • acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; • executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO OPERACIONAL EM RAIOS-X

• operar equipamentos radiológicos, realizando exames simples e auxiliando o médico em exames contrastados; • realizar exames radiológicos, ajustar o equipamento de acordo com a especificidade de cada exame, proteger o paciente de exposição radiológica desnecessária, carregar e identificar chassis radiológicos, processar filmes,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

seguir normas de proteção radiológica, preservar a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho, operar no programa de controle de qualidade implantado no setor; • encaminhar ao responsável imediato os problemas e ou intercorrências encontradas no desenvolvimento de suas atividades; • executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGOS LIGADOS AO MAGISTÉRIO

São atribuições do Técnico Administrativo Educacional:

a) Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;

b) Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: televisor, projetor de slides, Datashow, computador, calculadora, fotocopiadora, bem como outros recursos didáticos tecnológicos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;

c) Técnico de Desenvolvimento Infantil, cujas principais atribuições são: auxiliar e apoiar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças, auxiliar o professor no processo de observação e registros do desenvolvimento da criança, auxiliar o professor na recepção e entrega das crianças aos pais mantendo sempre um bom entendimento entre a família e a escola;

PROFESSOR – TODAS AS ÁREAS

• participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; • elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; • participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico da unidade escolar; • desenvolver a regência efetiva; • controlar e avaliar o rendimento escolar; • executar tarefa de recuperação de alunos; • participar de reunião de trabalho; • desenvolver pesquisa educacional; • participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade. • buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; • cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; • cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; • manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA	LOCAL DE DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital	10/10/2023	Diário Oficial de Pontes e Lacerda - MT e site https://klcconcursos.com.br
Período de Inscrição	25/10/2023 a 12/11/2023	https://klcconcursos.com.br
Solicitação de Isenção da taxa de inscrição	25 e 26/10/2023	via e-mail klcconsultoria@gmail.com
Resultado Isenção de Taxa de Inscrição	06/11/2023	https://klcconcursos.com.br
Homologação das inscrições (deferida ou indeferida) e divulgação do local de provas	20/11/2023	Diário Oficial de Pontes e Lacerda - MT e site https://klcconcursos.com.br
Aplicação da Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos	03/12/2023	
Divulgação do gabarito preliminar	04/12/2023	Diário Oficial de Pontes e Lacerda - MT e site https://klcconcursos.com.br
Disponibilização do gabarito oficial e do resultado preliminar	20/12/2023	Diário Oficial de Pontes e Lacerda - MT e site https://klcconcursos.com.br
Disponibilização do resultado final do processo seletivo	08/01/2024	Diário Oficial de Pontes e Lacerda - MT e site https://klcconcursos.com.br