



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

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EFETIVO DE CARGOS DO
QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**

**EDITAL N.º 001/2022 – PMPL, DE 24 DE MAIO DE 2022
CONSOLIDADO COM A RETIFICAÇÃO Nº 01**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II, III e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, na Lei Orgânica Municipal de Pontes e Lacerda, de 01 de dezembro de 2009, nas Leis Complementares Municipais n.º 062, de 01 de abril de 2008, n.º 063, de 01 de abril de 2008 e n.º 092, de 17 de dezembro de 2010, com as devidas alterações, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo da **Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda**, em conformidade com a oferta de vagas constante do Anexo II deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do concurso e as orientações do Cartão de Convocação de Etapa, dos Editais de Convocações, das Capas das Provas e do Cartão de Respostas. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos, contratada pela **Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT** para a organização e execução do certame.

1.1.1 O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

Endereço Eletrônico Selecon: www.selecon.org.br, na área do Concurso.

Central telefônica (para informações e esclarecimentos):

Serviço de Atendimento ao Candidato – (65) 3653-0131 – (65) 3642-7184 - (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

1.1.2 Para envio de documento(s) ao Instituto Selecon, quando exigido neste edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma: somente através de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico), através do site www.selecon.org.br, no painel do candidato.

1.2 O concurso público de que trata este Edital consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 2 (duas) etapas, conforme o cargo, através da aplicação de prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, além de prova de títulos, somente para cargos de nível superior, de caráter classificatório.

1.3 As provas serão aplicadas no **Município de Pontes e Lacerda/MT**.

1.3.1 Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Pontes e Lacerda para a realização das provas, estas serão realizadas também em municípios limítrofes;

1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Município de Pontes e Lacerda.

2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS/HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.

2.1 O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Concurso encontra-se no **Anexo I** deste edital. As datas das fases do Concurso podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público, portanto o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores através do site do Instituto Selecon (www.selecon.org.br).

2.2 O **Quadro Geral de Vagas, Perfil Profissional, Requisitos Básicos, Jornada de Trabalho, Enquadramento Inicial e Remuneração** constam do **Anexo II** deste Edital, com distribuição por cargo/habilitação profissional.

2.3 As **Atribuições Gerais dos Cargos** constam do **Anexo III** deste Edital.

2.4 Os **Conteúdos Programáticos** para estudo constam do **Anexo IV** deste Edital.

2.5 O modelo de **Declaração de Carência Econômica** consta do **Anexo V** deste Edital.



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

2.6 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 10% **(dez por cento)** para esse público, em face da classificação obtida no cargo.

2.7 O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será o estatutário.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Para investidura no cargo deste concurso público, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

- a)** ter sido aprovado no presente concurso;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c)** estar em gozo dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo, conforme item 2.3 deste Edital;
- f)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;
- g)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- h)** não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- i)** apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo; não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- j)** não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- k)** apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- l)** apresentar Certidões Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
- m)** apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- n)** apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no edital de convocação, por ocasião da convocação para a posse.

3.2 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1. e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea "n" do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse aquele que não os apresentar, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

3.3 Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a)** deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1.;
- b)** tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
- c)** tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- d)** não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

3.4 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.5 O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 3.1. e alíneas, no prazo legal, acarretará a perda do direito à vaga.

4. DAS ETAPAS DO CONCURSO

4.1 O Concurso Público de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o cargo a ser provido:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

- a)** **Etapa única:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

- a)** **Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b)** **Segunda Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

5. DAS INSCRIÇÕES



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

5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:

5.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, bem como instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

5.1.2 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo, dentre os previstos neste Edital.

5.1.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o seu valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

5.1.4 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura de Pontes e Lacerda/MT** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

5.1.5 Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.1.6 No ato da inscrição não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e as Pessoas com Deficiência.

5.1.7 O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

5.1.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.8.1 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) Será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato.

b) para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

5.1.9 As provas para cargos de nível médio e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, em turnos diferentes.

5.1.10 Não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, em um mesmo turno de aplicação de prova.

5.1.11 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5.1.12 Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.1.13 Estão impedidos de participar deste concurso público os servidores públicos da Município de Pontes e Lacerda que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do concurso, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

5.1.14 Caso seja constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, a inscrição será indeferida, e o candidato será eliminado do concurso público.

5.1.15 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações e Instruções Normativas. O candidato não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento de qualquer ponto descrito neste edital.

5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

5.2.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela Internet, somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br, a partir da **00h01min do dia 08/06/2022 até as 23h59min do dia 10/07/2022, sendo o dia 11/07/2022** o último dia para o pagamento do boleto bancário.

5.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:



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

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do concurso, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a geração do comprovante de Inscrição finalizada;
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via on-line, através de site bancário da internet;
- d) o candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do concurso.

5.2.3 O valor de inscrição será de **R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Nível Médio, de R\$ 140,00 (cento de quarenta reais) para o cargo de Médico e de R\$ 120,00 (cento de vinte reais) para os demais cargos de Nível Superior.**

5.2.4 Em caso de feriado ou de evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias na data de vencimento do boleto bancário, o seu pagamento poderá ser efetuado no primeiro dia útil após a data de vencimento.

5.2.5 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica de valor através de PIX, DOC ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.6 A **Prefeitura de Pontes e Lacerda/MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.2.7 A formalização da inscrição somente se dará:

- a) com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;
- b) com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon** (conciliação bancária), para a efetivação da inscrição.

5.2.8 O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

5.2.9 O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

5.2.10 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

5.2.11 A partir de **20/07/2022**, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do *link* "Painel do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e se o pagamento processado. Em caso negativo, se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Selecon ou pelos meios previstos no subitem 1.1.1, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Pontes e Lacerda/MT**), para verificar o ocorrido.

5.2.12 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do www.selecon.org.br, de acordo com as instruções constantes da área do Concurso Público, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das Provas Objetivas.

5.2.12.1 O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição, deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, no *link* "alteração/retificação de cadastro", informando seu login e senha.

5.2.12.2 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.2.12. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.13 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.2.14 Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma a não ser em caso de cancelamento do Concurso.

5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

5.3.1 O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período de **08/06/2022** até o dia



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

10/06/2022, exclusivamente pela internet, por meio do endereço www.selecon.org.br, mediante preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção.

5.3.2 O candidato que se encontrar desempregado ou que perceber até um salário-mínimo e meio ou ainda aquele que for doador regular de sangue, poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual N.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual N.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual N.º 7.713, de 11 de setembro de 2002. Assim, podem solicitar isenção:

- a)** desempregados;
- b)** pessoas em situação de carência econômica;
- c)** doadores de sangue com histórico de, no mínimo, três doações no período de um ano, devendo a última doação ter sido realizada no prazo de até doze meses, contados da data da divulgação do presente edital, mediante a apresentação de certidão fornecida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia ou por entidade credenciada junto à Hemorrede do Estado do candidato.

5.3.3 A condição de desempregado será comprovada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a)** cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b)** declaração de carência econômica, conforme modelo do ANEXO V;
- c)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de entrada e de saída e da primeira página em branco subsequente à do último contrato de trabalho e cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal estadual ou federal.

5.3.4 A comprovação da carência econômica será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a)** cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b)** declaração pessoal de que sua renda *per capita* familiar é igual ou inferior a um salário-mínimo e meio (**ANEXO V**).

5.3.5 A comprovação de doador de sangue será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a)** cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b)** certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando o mínimo de três doações no período de 1 (um) ano, desde que a última tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data de divulgação do presente edital.

5.4 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado dessa medida, na data de **15 de junho de 2022**, pelos endereços eletrônicos: www.ponteselacerda.mt.gov.br e www.selecon.org.br.

5.5 O candidato disporá de dois dias, contados a partir da publicação do edital específico, para contestar o indeferimento no endereço eletrônico www.selecon.org.br.

5.6 O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no concurso deverá efetuar o pagamento do respectivo valor no período de **23/06/2022** até o dia **11/07/2022**.

5.7 O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

5.8 A documentação entregue a título de comprovação da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o previsto nos subitens 5.3.2 a 5.3.5, não será devolvida em hipótese alguma.

5.9 Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, nem o seu encaminhamento por procuração com firma reconhecida em cartório, fac-símile, correio eletrônico, serviço postal ou qualquer outro meio.

5.10 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que venham a ser autorizadas no prazo de validade deste Concurso Público, na forma da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, na



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

forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 13.146/2015 e do Decreto nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto nº 9.546/2018.

6.1.1 Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 10%(dez por cento) nos processos de seleção por concurso público, conforme a legislação mencionada no item anterior.

6.1.2 O percentual de que trata o subitem anterior se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.

6.1.3 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência em que não haja vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT.

6.2 Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.3 A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via upload;**
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

6.6 Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até o dia **11/07/2022**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

- Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

6.7 A **Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.6.

6.8 O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.**

6.8.1 A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.9 O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender à exigência contida no subitem 6.6. não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

6.10 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato a ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.11 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

6.12 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **Instituto Selecon.**

6.13 O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se a perícia médica realizada por Junta Médica Oficial, que confirmará sua condição de Pessoa



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

com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

6.14 Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PCD) possui, além da deficiência que o habilita como PCD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

6.15 As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, ou por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando a ordem de classificação.

6.16 Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nesta condição.

6.17 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

6.18 A publicação do resultado final do concurso público para candidatos PCD será feita em duas listas: na primeira, haverá o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência; a segunda lista conterá o Resultado Final das Pessoas com Deficiência, ou seja, somente dos candidatos com deficiência.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Das lactantes:

7.2 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

7.2.1 No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

7.2.2 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

7.2.3 A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da Prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

7.2.4 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das Provas em igual período, conforme itens 7.1.3. e 7.1.4.

7.2.5 Caso a candidata compareça ao local de realização das Provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

7.2.6 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

7.2.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" designada pela Coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.2.8 O Instituto Selecon não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nesta condição, que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

7.3 Das outras condições:

7.3.1 O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial até o dia 19/07/2022, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via e-mail constante do subitem 1.1.1 e, após análise do Instituto Selecon, poderá ser liberado um link no endereço www.selecon.org.br, na área do concurso, para que o candidato solicite condições especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.

7.4 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital, não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

7.5 A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.



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

8. DAS PROVAS OBJETIVA

8.1 Da Prova Objetiva – 1ª Etapa

8.1.1 A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 8.1.4. Cada questão conterà 4 (quatro) alternativas, com uma única resposta correta.

8.1.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo IV** deste Edital.

8.1.3 A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

8.1.4 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - EDUCAÇÃO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DECADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Raciocínio Lógico	05	1,0	05
	Fundamentos de Educação e Legislação	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
TOTAL		40	-	50

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DECADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Raciocínio Lógico	05	1,0	05
	Noções de Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
TOTAL		40	-	50

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Fundamentos de Educação e Legislação	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
TOTAL		40	-	50



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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
	Noções de Administração Pública	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	1,5	30
TOTAL		40	-	50

8.1.5 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:

8.1.5.1 Obter no mínimo 40% (quarenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, ou seja, 20 (vinte) pontos, não podendo zerar nenhuma das áreas de conhecimento; e,

8.1.5.2 Que esteja aprovado ou, classificado, até o limite da classificação do cadastro reserva para cada cargo estabelecida no quadro abaixo, e os empates na última posição de classificação, se houver.

CARGO	POSIÇÃO
ADMINISTRADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	20°
ASSISTENTE SOCIAL	20°
BIOQUÍMICO/ FARMACÊUTICO	20°
ENFERMEIRO	40°
FISIOTERAPEUTA	20°
MÉDICO	80°
ODONTÓLOGO	40°
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20°
PSICÓLOGO	20°
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	20°
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40°
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	20°
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40°
TÉCNICO OPERACIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40°
FISCAL DE TRÂNSITO	20°
FISCAL MUNICIPAL	40°
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	20°
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	100°
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	100°
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	20º
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	20º
TAE - ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	20°
TAE - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	100°
TAE - TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS	20°

8.1.6 Será considerado **não habilitado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público** o candidato que não atender os requisitos estabelecidos no item 8.1.5. deste Edital.

8.1.7 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS



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

9.1 A aplicação das Provas Objetivas será realizada no Município de Pontes e Lacerda/MT e municípios limítrofes, se necessário, e está prevista para a seguinte data e períodos:

Cargos	Data Prevista	Provas
TODOS OS CARGOS	31/07/2022	Prova Objetiva

9.2 A duração das Provas Objetiva será de **3h e 30 min (três horas e trinta minutos)**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas.

9.2.1 A prova dos cargos de nível superior será aplicada no turno da tarde, e as provas dos cargos nível médio serão aplicadas no turno da manhã.

9.2.2 O candidato poderá realizar somente uma prova, referente a um único cargo, por turno de realização das provas.

9.3 O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br a partir de **27/07/2022**.

9.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o Instituto Selecon reserva-se o direito de indicar outras localidades para esse fim, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.5 Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 9.3.

9.6 Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

9.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas conforme cronograma **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

9.7.1 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade os seguintes: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, da Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação.

9.7.1.1 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.7.1.2 Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.7.1.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido a identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.7.1.4 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, os seguintes: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.7.1.5 O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa não terão validade como documento de identidade para as provas.

9.8 Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário e do espaço físico determinado pelo **Instituto Selecon**.

9.9 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.10 Será eliminado deste Concurso Público o candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões.

9.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a



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

fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.13 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

9.14 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

9.14.1 A inclusão de que trata o subitem 9.14. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.14.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.15 O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, sendo vedada a aposição de rubrica.

9.16 Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou deleitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

9.17 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.18 No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço. Também não é permitido uso ou porte, mesmo que desligados, de rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

9.18.1 No local de prova, o telefone celular deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta-objeto de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

9.18.2 O telefone celular do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objeto, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Concurso.**

9.18.3 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.18.4 É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

9.18.5 Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.18.6 É assegurado ao candidato a utilização de véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

9.18.7 O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1.**

9.19 O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.

9.20 Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e o Cartão de Respostas da Prova Objetiva personalizadas com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

9.21 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.



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

- 9.22** Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, sendo vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 7 deste Edital.
- 9.23** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.
- 9.24** Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.
- 9.25** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.26** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, acarretando possível prejuízo para o seu desempenho.
- 9.27** O preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.
- 9.28** No dia de realização das provas, o candidato será submetido a identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metais, ressalvado o uso de marcapasso, com sua devida identificação.
- 9.28.1** O candidato que faz uso de marcapasso deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** até o dia **20/07/2022**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.
- 9.29** As instruções constantes dos Cadernos de Provas e no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.
- 9.30** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.
- 9.30.1** O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.31** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 9.32** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a **entrega obrigatória do Cartão de Respostas da Prova Objetiva e dos Cadernos de Questões** devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.
- 9.32.1** Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.
- 9.33** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.32. será automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.
- 9.34** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no item 7.2.6 deste Edital.
- 9.35** Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 9.35.1** Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.
- 9.35.2** Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.
- 9.36** No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.37** Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do **Instituto Selecon** www.selecon.org.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova objetiva.
- 9.38** Os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no site **Instituto Selecon**



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

www.selecon.org.br na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

9.39 O espelho das Folhas de Respostas do candidato será divulgado no site do **Instituto Selecon** www.selecon.org.br na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das notas e, apenas, durante o prazo recursal.

9.40 Será eliminado o candidato que:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados;
- b) não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.7.1. deste Edital e seus subitens;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.32. deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material impresso ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, além de quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados, como calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas conforme o subitem 10.32. deste Edital;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas, ressalvado o subitem 10.35.1;
- k) não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação e à inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Convocação para a Etapa-CCE, nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para cargos de Nível Superior)

10.1 Serão convocados para a Avaliação de Títulos somente os candidatos que concorrem aos cargos de nível superior e que estejam habilitados na prova objetiva, até o limite de cadastro reserva para cada cargo.

10.2 Os candidatos convocados para a Avaliação de Títulos, conforme o previsto no subitem anterior, deverão enviar seus títulos, através de link específico no site do Instituto Selecon - www.selecon.org.br, no prazo previsto no cronograma do concurso (Anexo I), via *upload*, conforme indicado no subitem 1.1.2 deste edital.

10.3 Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser enviados, via *upload*, ao Instituto Selecon, em CÓPIAS frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

10.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a sua avaliação com clareza.

10.5 Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos diplomas devidamente registrado ou Atestados de Conclusão acompanhados de Ata de Defesa de dissertação ou tese sem qualquer condição para obtenção do título, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC; no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos certificados ou atestados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com as determinações do Conselho Nacional de Educação vigentes à época da realização do curso.

10.6 Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos na tabela do subitem 10.13 deste Edital.

10.7 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

10.8 Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.



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

10.9 O Certificado de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula, não será pontuado.

10.10 Os documentos para a Avaliação de Títulos deverão ser encaminhados conforme orientações no Edital de convocação para a Avaliação de Títulos.

10.11 Os documentos para a Avaliação de Títulos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados.

10.12 Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e suas complementações.

10.13 Os documentos para Avaliação de Títulos serão pontuados conforme a Tabela abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Item de Análise	Descrição do Título	Comprovante/ Descrição do Documento a ser entregue para análise	Pontuação por Título
1	Doutorado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	4,0
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	3,0
3	Especialização	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	2,0

10.14 O candidato deverá entregar apenas 1 título por item de análise. Para detentores de títulos em mais de um nível (especialização, mestrado e doutorado), será considerado somente um título, ou seja, o de maior nível. Os pontos de documentações entregues para análise, que excederem o limite de pontos estipulados na tabela acima, por item, serão desconsiderados.

10.15 Serão considerados habilitados na Análise de Títulos todos os candidatos convocados para a entrega de acordo com o subitem 10.1 deste Edital. A Análise de Títulos é uma Etapa do Concurso somente classificatória. Os candidatos que não entregarem títulos não obterão pontos na 2ª. Etapa do Concurso e serão classificados no Resultado Final somente com a soma dos pontos das etapas anteriores.

10.16 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 Para os Cargos de Nível Superior - A nota final dos candidatos convocados e considerados habilitados na Análise de Títulos será igual ao total da soma de pontos obtidos em todas as 2 (duas) etapas realizadas, dependendo do cargo, que definirá a ordem de Classificação Final no Concurso.

11.2 Para os Cargos de Nível Médio - A nota final dos candidatos convocados será igual a nota obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos realizada, dependendo do cargo, que definirá a ordem de Classificação Final no Concurso.

11.3 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, sucessivamente, conforme critério abaixo:

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos, e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na Análise de Títulos (cargos de nível superior);
- c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos (todos os cargos);
- d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Português de Conhecimentos Gerais (todos os cargos);
- e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Raciocínio Lógico (cargo de Nível Médio) ou na Disciplina de Fundamentos de Educação e Legislação (cargo de Nível Médio - Educação) ou Noções de Administração Pública



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

(cargos de Nível Superior) ou na Disciplina de Fundamentos de Educação e Legislação (cargo de Nível Superior - Educação) de Conhecimentos Gerais;

f) candidato com maior idade, dentre candidatos não idosos.

11.3.1. Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento, e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

11.4 A classificação final deste concurso será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme **Anexo II** deste Edital, mais o Cadastro de Reserva, por cargo, conforme item 10.1 deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Concurso Público previstas para seu cargo.

11.5 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Município de Pontes e Lacerda - MT, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

11.6 Os candidatos Aprovados e os de Cadastro de Reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observados os cargos para os quais concorrem, em 3 (três) listas, a saber:

- a) **Lista 1:** Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de Ampla Concorrência, os Cotistas Pessoas com Deficiência, por cargo;
- b) **Lista 2:** Classificação por Ampla Concorrência, por cargo;
- c) **Lista 3:** Classificação das Pessoas com Deficiência classificadas, por cargo.

11.7 O Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Pontes e Lacerda - MT e no site www.selecon.org.br

12. DOS RECURSOS

12.1 O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias, no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do segundo dia previsto**, observado o horário de Pontes e Lacerda/MT. O primeiro dia para interposição de recursos será contado a partir do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) resultado preliminar da prova objetiva;
- d) resultado preliminar da avaliação de títulos;
- e) classificação preliminar no Concurso Público.

12.2 Para os recursos previstos do item 12.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon - www.selecon.org.br** e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

12.3 O recurso encaminhado deve seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

12.4 Para situação mencionada no item 12.1., alínea "c" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

12.5 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) desrespeitem a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

12.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. deste Edital.



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

12.7 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

12.8 Caso haja alteração do gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.9 No que se refere ao item 12.1., alínea "c", se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação do que foi anteriormente analisado, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

12.10 Na ocorrência do disposto nos subitens 12.7., 12.8. e 12.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.11 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.12 Após análise dos recursos, será publicado no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 O resultado final do Concurso, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT e publicado no Diário Oficial do Município de Pontes e Lacerda - MT.

13.2 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO

14.1 A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, às necessidades e possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT.

14.2 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do subitem 11.5, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial do Município de Pontes e Lacerda - MT, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

14.3 Antes da nomeação do candidato pela classificação por cargo, haverá uma convocação por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município de Pontes e Lacerda - MT e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT.

14.3.1 A convocação pela classificação por cargo poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município de Pontes e Lacerda - MT.

14.3.2 A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no Diário Oficial do Município de Pontes e Lacerda - MT, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para o cargo para qual concorreram.

14.3.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso nos sites do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br e da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT.

14.4 A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme procedimentos dispostos no Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei Complementar 062/2008.

14.5 O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato, tornando sem efeito sua nomeação.

14.6 A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício.

14.7 O candidato deverá tomar posse no prazo estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei Complementar n. 062/2008.

14.8 O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo



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

estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar n. 062/2008.

14.9 O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, os documentos constantes do respectivo Edital de Convocação.

14.10 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

14.11 A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, à rigorosa ordem de classificação final do Concurso e ao prazo de validade do Concurso.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Todos os atos relativos ao presente Concurso Público - convocações, avisos e comunicados - serão divulgados nos sites do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br e Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT. Os extratos dos documentos serão publicados no Diário Oficial do Município de Pontes e Lacerda - MT.

15.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso Público até a data de sua homologação.

15.3 Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame no Diário Oficial do Município de Pontes e Lacerda - MT e no site da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

15.4 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial do Município de Pontes e Lacerda - MT, e divulgados no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br.

15.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

15.6 A Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.7 Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

15.8 Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

15.9 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.10 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15.11 O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br, e após a homologação, junto à Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT.

15.12 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

15.13 A não atualização a que se refere o item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **Instituto Selecon** e para a Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT.

15.14 A Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) e-mail incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;



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

15.15 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

15.16 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT e pelo **Instituto Selecon**, no que tange à realização deste Concurso Público.

15.17 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores, complementares e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, Instruções Normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões e folhas de resposta, em cartões de confirmação ou em convocações relativas a este Concurso Público.

15.18 O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado e excluído deste Concurso Público.

15.19 A Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT e o **Instituto Selecon** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados as normas e os princípios legais.

15.20 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Pontes e Lacerda- MT, 24 de maio de 2022.

ALCINO PEREIRA BARCELOS
Prefeito de Pontes e Lacerda/MT



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

ANEXOS AO EDITAL N. 01/2022/PMPL

ANEXOS	ASSUNTOS
ANEXO I	Cronograma com as datas previstas do Concurso
ANEXO II	Quadro Geral de Vagas / Perfil Profissional / Requisitos Básicos / Jornada de Trabalho / Enquadramento Inicial / Remuneração
ANEXO III	Atribuições Gerais dos Cargos
ANEXO IV	Conteúdos Programáticos
ANEXO V	Declaração de Carência Econômica (modelo)



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

ANEXO I

DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO EDITAL N. 01/2022/PMPL

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
24/05/2022	Publicação do Edital.		Diário Oficial do Município Pontes e Lacerda - MT e site www.selecon.org.br
08/06/2022 a 10/07/2022	Inscrições		No site www.selecon.org.br
08/06/2022 a 10/06/2022	Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site www.selecon.org.br
15/06/2022	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
16 e 17/06/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site www.selecon.org.br
22/06/2022	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
11/07/2022	Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição e último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD.		
13/07/2022	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
14/07/2022 e 15/07/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD		No site www.selecon.org.br
19/07/2022	Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
20/07/2022	Resultado Preliminar da Relação de Inscritos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
21/07/2022 e 22/07/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Relação de Inscritos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
23/07/2022	Resultado Final da Relação de Inscritos e Resposta aos Recursos contra o Resultado Preliminar da Relação de Inscritos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
27/07/2022	Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos		Diário Oficial do Município Pontes e Lacerda - MT e site www.selecon.org.br
27/07/2022	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br



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

28/07/2022	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)		No site www.selecon.org.br
31/07/2022	Aplicação da Prova Objetiva		No site www.selecon.org.br
01/08/2022	Divulgação do gabarito da prova objetiva e das imagens da prova objetiva aplicada	a partir das 22h	No site www.selecon.org.br
02 e 03/08/2022	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada		No site www.selecon.org.br
22/08/2022	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada e divulgação da imagem do cartão resposta.	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
23/08/2022	Divulgação do desempenho (pontuação) preliminar da prova objetiva.	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
24 e 25/08/2022	Recurso ao desempenho (pontuação) preliminar da prova objetiva.		No site www.selecon.org.br
30/08/2022	Resultado Final do desempenho (pontuação) da prova objetiva	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
31/08/2022	Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva para Nível Médio e Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a avaliação de Títulos para Nível Superior	a partir das 19h	Diário Oficial do Município Pontes e Lacerda - MT e site www.selecon.org.br
01 e 02/09/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva para Nível Médio e Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a avaliação de Títulos para Nível Superior		No site www.selecon.org.br
06/09/2022	Resultado Final da Classificação na Prova Objetiva para Nível Médio e Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a avaliação de Títulos para Nível Superior	a partir das 19h	Diário Oficial do Município Pontes e Lacerda - MT e site www.selecon.org.br
08/09/2022	Convocação para Avaliação de Títulos.		No site www.selecon.org.br
09 a 10/09/2022	Envio dos títulos		No site www.selecon.org.br
21/09/2022	Resultado Preliminar da Análise de Títulos	a partir das 22h	No site www.selecon.org.br
22 e 23/09/2022	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos		No site www.selecon.org.br
30/09/2022	Resultado Final da Análise de Títulos	a partir das 22h	No site www.selecon.org.br
03/10/2022	Resultado Preliminar da Classificação do Concurso Público	a partir das 19h	Diário Oficial do Município Pontes e Lacerda - MT e site www.selecon.org.br
04 e 05/10/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos		No site www.selecon.org.br



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

11/10/2022	Resultado Final do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos.	a partir das 19h	DDiário Oficial do Município Pontes e Lacerda - MT e site www.selecon.org.br
13/10/2022	Homologação do Resultado Final do Concurso Público		Diário Oficial do Município Pontes e Lacerda - MT e site www.selecon.org.br



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

ANEXO II

QUADRO GERAL DE VAGAS

CARGOS NÍVEL SUPERIOR 063/2008				
CARGO	VENCIMENTOS	CARGA HORARIA	VAGAS ZONA URBANA	REQUISITOS MÍNIMOS
ADMINISTRADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	R\$ 3.535,20	40	1	Diploma registrado de nível superior de graduação em Sistema da Informação.
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.535,20	30	1	Diploma registrado de nível superior de graduação em Serviço Social
BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO	R\$ 3.535,20	40	1	Diploma registrado de nível superior de graduação em Farmácia/Bioquímica
ENFERMEIRO	R\$ 3.535,20	40	1	Diploma registrado de nível superior de graduação em Enfermagem e Registro em Conselho de Classe
FISIOTERAPEUTA	R\$ 3.535,20	30	1	Diploma registrado de nível superior de graduação em Fisioterapia e Registro em Conselho de Classe.
MÉDICO	R\$ 8.942,61	40	1	Diploma registrado de nível superior de graduação em Medicina e Registro Conselho de classe.
ODONTÓLOGO	R\$ 3.535,20	40	1	Diploma registrado de nível superior de graduação em Odontologia e Registro em Conselho de Classe
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 1.776,00	20	CR	Diploma registrado de nível superior de graduação em Educação Física e Registro em Conselho de Classe.
PSICÓLOGO	R\$ 3.535,20	40	1	Diploma registrado de nível superior de graduação em Psicologia e Registro em Conselho de Classe.

CARGOS NÍVEL MÉDIO 063/2008				
CARGO	VENCIMENTOS	CARGA HORARIA	VAGAS ZONA URBANA	REQUISITOS MÍNIMOS
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	R\$ 1.536,36	40	1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em nível médio em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro em Conselho de Classe.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$ 2.431,77	40	1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de nível médio em Enfermagem e Registro em Conselho de Classe.
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 2.431,77	40	1	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de nível médio Técnico em Informática.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.469,56	40	1	Ensino Médio Completo.
TÉCNICO OPERACIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.431,77	40	1	Ensino Médio Completo.
FISCAL DE TRÂNSITO	R\$ 2.431,77	40	1	Ensino Médio Completo.
FISCAL MUNICIPAL	R\$ 2.431,76	40	1	Ensino Médio Completo e CNH categorias A e B.



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

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	R\$ 2.431,77	40	CR	Ensino Médio Completo e Curso Técnico nível médio Técnico em Higiene Dental e Registro em Conselho de Classe.
---------------------------	--------------	----	----	---

CARGOS NÍVEL SUPERIOR 092/2010				
CARGO	VENCIMENTOS	CARGA HORARIA	VAGAS ZONA URBANA	REQUISITOS MÍNIMOS
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 2.503,82	30	1	Diploma de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia.
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	R\$ 2.503,82	30	1	Diploma de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia.
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	R\$ 3.535,20	30	1	Diploma registrado de nível superior de graduação em Serviço Social
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	R\$ 3.535,20	40	1	Diploma registrado de nível superior de graduação em Psicologia e Registro em Conselho de Classe.

CARGOS NÍVEL MÉDIO 092/2010				
CARGO	VENCIMENTOS	CARGA HORARIA	VAGAS ZONA URBANA	REQUISITOS MÍNIMOS
TAE - ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	R\$ 1.469,50	30	1	Ensino Médio Completo.
TAE - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	R\$ 1.469,50	30	1	Ensino Médio Completo.
TAE - TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS	R\$ 1.469,50	30	1	Ensino Médio Completo.

Todos os cargos possuem cadastro reserva - CR



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

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO - NÍVEL MÉDIO

Cargo: Técnico Administrativo Educacional - TAE

Atribuições:

Perfis Profissionais: Administração Escolar - Multimeios Didáticos - Técnico em Desenvolvimento Infantil Art. 11 da Lei Complementar N.º 092, de 17 de dezembro de 2010.

São atribuições do Técnico Administrativo Educacional: Perfis Profissionais:

I) **Administração Escolar** - 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;

II) **Multimeios Didáticos** - 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; (NR) (redação estabelecida pelo art. 11 da Lei Complementar nº 134, de 23.06.2015);

III) **Técnico de Desenvolvimento Infantil** - 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; (NR) (redação estabelecida pelo art. 11 da Lei Complementar nº 134, de 23.06.2015)

Cargos: Assistente Administrativo – Auxiliar de Consultório Dentário – Fiscal de Trânsito – Fiscal Municipal – Técnico em Enfermagem – Técnico em Higiene Dental – Técnico Operacional Assistente Administrativo – Técnico em Processamento de Dados.

Atribuições:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Compete ao 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; e, - executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário: - o Auxiliar de Consultório Dentário deve 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 intraorais; - preparar o paciente para o atendimento; - auxiliar no atendimento ao paciente; - instrumentar o Odontólogo e o 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.

FISCAL MUNICIPAL: executar procedimentos fiscais, vistorias técnicas e diligências para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações relacionadas ao meio ambiente, postura, obras e higiene sanitária, exercendo, quando necessário, seu poder de polícia para emissão de notificações, autos de infração, multas, termos de apreensão e outros meios estabelecidos nos códigos municipais; • executar vistorias técnicas para fins de habite-se; • se estabelecido, realizar plantões fiscais, conforme escala; • realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; • inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; • informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano; • fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei; • coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; • emitir notificações e lavrar Autos de Infração e de Apreensão, cientificando



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

formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; • manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; • a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao Município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; • acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; • fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas; • fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; • fiscalizar a limpeza de imóveis, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; • realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; • classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; • promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; • participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; • participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); • realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; • realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; • auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; • realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; • participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; • participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; • orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; • validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; • participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representativas de classe sobre temas da vigilância sanitária; • executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; • emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; • efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; • inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; • vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; • coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; • fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis; • manter o setor responsável informado sobre a fiscalização, multas, e outros procedimentos de relevância ambiental; • auxiliar na implantação e operacionalização do sistema de monitoramento ambiental; • auxiliar na identificação e no mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; • fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP - áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes etc.); • fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; • desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

FISCAL DE TRÂNSITO - executar fiscalização, coordenação e procedimentos relacionados à área de trânsito; - controlar, manifestar em que for parte os Processos Administrativos; - promover a educação do trânsito no âmbito do município; - atuar em projetos ligados ao trânsito; - operar o trânsito, zelando pela fluidez e segurança; - fiscalizar e autuar, os infratores das normas de trânsito; - fiscalizar serviços de escolta; - adotar medidas de segurança na remoção de veículos e serviços de escolta; - controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; - executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Compete ao profissional - 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 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



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

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 HIGIENE DENTAL: Compete ao profissional - sob a supervisão do cirurgião dentista; • realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidencição 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 ASSISTENTE: São atribuições do técnico operacional assistente administrativo, além das inerentes ao cargo de Assistente Administrativo: conhecer e operar ferramentas de informática aplicáveis ao exercício de sua função, tais como georreferenciamento, GPS, elaboração de planilhas e gráficos; realizar trabalhos relativos ao sistema de protocolo manual ou informatizado; executar outras atividades compatíveis com as especificadas.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS: Compete ao profissional - solução de problemas relacionados à operação de equipamentos de informática; - manutenção da segurança de dados do sistema; - orientação quanto ao funcionamento de equipamentos e programas genéricos; - interação junto aos fabricantes ou produtores de sistemas ou programas genéricos e específicos, visando à solução de problemas relacionados a sistemas ou programas; - zelar pela correta utilização dos equipamentos de informática; - assistir ao usuário de programas e equipamentos quanto à correta utilização; - promover e orientar quanto ao estado de conservação dos equipamentos e programas; - prestar informações à administração e/ou à manutenção dos equipamentos, quanto a defeitos apresentados pelos mesmos; - executar outras atividades compatíveis com as especificadas.

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

Cargos: Assistente Social Educacional – Professor da Educação Infantil – Professor do Ensino Fundamental - Anos Iniciais – Psicólogo Educacional

Atribuições:

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS : § 3º do Art. 6º da Lei Complementar N.º 092, de 17 de dezembro de 2010 - São atribuições específicas do Professor: I) participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; II) elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III) participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico da unidade escolar; IV) desenvolver a regência efetiva; V) controlar e avaliar o rendimento escolar; VI) executar tarefa de recuperação de alunos; VII) participar de reunião de trabalho; VIII) desenvolver pesquisa educacional; IX) participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; X) buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; XI) cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; XII) cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; XIII) manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

I - subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; III - intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; IV - intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; V - garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; VI - aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; VII - favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; VIII - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; IX - realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; X - fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; XI - contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

I - subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; III - promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; IV - orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos



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

de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; V - realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino aprendido; VI - auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; VII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação; VIII - oferecer programas de orientação profissional; IX - avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; X - promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; XI - colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola.

Cargos: Administrador de Sistemas de Informação - Assistente Social – Bioquímico/Farmacêutico – Enfermeiro – Fisioterapeuta – Médico – Odontólogo - Professor de Educação Física - Psicólogo

Atribuições:

ADMINISTRADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Compete ao Administrador de Sistema de Informação: • administrar ambientes computacionais; • implantar e documentar rotinas e projetos e controlar os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes; • fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários; • configurar e instalar recursos e sistemas computacionais; • controlar a segurança do ambiente computacional; • consertar e instalar aparelhos eletrônicos; • fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas; • sugerir mudanças no processo de produção; • treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. • estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho; e • redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho.

ASSISTENTE SOCIAL: Compete ao profissional de assistência social: -realizar atendimentos ao público; - desenvolver projetos que atendam às 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 à 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 município na ocorrência de eventos danosos, assessorar às Entidades Assistenciais 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.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO: Compete ao 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



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

sob sua responsabilidade; • executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENFERMEIRO: Compete ao profissional de enfermagem: - 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.

FISIOTERAPEUTA: Compete ao profissional de Fisioterapia: • 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

MÉDICO: Compete ao Médico/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.

ODONTÓLOGO: Compete ao profissional de Odontologia: - 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 Raios-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.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Compete ao profissional de Educação Física: • 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



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

área de estudo; • executar outras tarefas afins; • executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PSICÓLOGO: Compete ao profissional de Psicologia: • 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 autorrealização; • 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.



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

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO - EDUCAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. A ocorrência da crase. Concordância verbal e nominal. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições. Conectivos e negação. Argumentação lógica e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de contagem: princípios aditivo e multiplicativo.

FUNDAMENTOS DE EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO

1. Legislação Educacional Básica: 1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações – Título VIII, Capítulo III. 1.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96 e suas alterações; 1.3. Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; 1.4. Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular; 1.5. Mecanismos de financiamento da educação pública. 2. Pressupostos filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. 3. Abordagens pedagógicas críticas e não críticas da educação. 4. Políticas públicas para a educação especial e políticas públicas de educação do campo (Decreto nº 7.352/2010). 5. Organização do trabalho pedagógico em instituições escolares: 5.1. Gestão democrática nos sistemas de ensino e na escola; 5.2. Planejamento educacional: concepções e níveis; 5.3. Avaliação da escola e da aprendizagem

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

1. Atendimento ao Público. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). 3. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. 4. Processo de Comunicação. 5. Arquivo: 5.1. Técnicas de arquivamento; 5.2. Métodos de arquivamento; 5.3. Classificação de arquivos; 5.4. Gestão de documentos; 5.5. Arquivos permanentes. 6. Noções de Administração: 6.1. Conceitos, princípios e fundamentos da Administração; 6.2. O processo e as funções administrativas; 6.3. Conceitos e controles de patrimônio e almoxarifado. 7. Relações Humanas no trabalho: 7.1. Relações interpessoais; 7.2. Motivação; 7.3. Liderança; 7.4. Equipes; 7.5. Cultura Organizacional. 8. Conceitos e Ferramentas da Qualidade. 9. Noções de Administração Pública: 9.1. Conceito, natureza e fins; 9.2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; 9.3. Ética no serviço público. 10. Acesso à Informação Pública (Lei Nº 12.527/2011). 11. Estatuto da criança e do adolescente (ECA - Lei n.º 8.069, de 13/07/1990).

Cargo: MULTIMEIOS DIDÁTICOS

Microinformática, Organização e Arquitetura de Computadores. Conceitos. Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, características, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, dispositivos de armazenamento, dispositivos ópticos, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. Software: conceitos, software básico X software integrado X software aplicativo X Software livre. Sistemas operacionais: conceitos e características. Ambientes Windows 10/11 BR X Linux: conceitos e características, pastas e diretórios, ícones, atalhos de teclado, comandos, uso dos recursos. Pacote MS Office 2019 BR e Suíte LibreOffice 7.3.2.2 (x32 e x64) ou versões superiores (Word X Writer, Excel X Calc, Powerpoint X Impress). Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Redes de Computadores. Conceitos. Topologias. Tipos e Meios de transmissão. Conectores. Modelo OSI/ISO. Padrões. Equipamentos e Dispositivos. Interligação de Redes. Arquitetura TCP/IP. Redes Wireless. Protocolos de rede: IP (formato, endereçamento, máscara de tamanho fixo e máscara de tamanho variável, CIDR, ARP, TCP e UDP). Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP e NAT. Internet e Web. Conceitos, características, browsers (Edge, Google Chrome e Firefox Mozilla – versões atuais de 32 e 64 bits), correio eletrônico (Thunderbird Mozilla – versões atuais de 32 e 64 bits), WebMail, mecanismos de busca e pesquisa. Redes Sociais. Computação em Nuvem. Conceitos, características, serviços, uso dos recursos. Segurança de Equipamentos, de Redes e na Internet. Segurança física X Segurança lógica. Backup. Firewall e proxies. Criptografia. VPN. Certificação Digital: PKI/ICP, Criptografia, Softwares maliciosos. Vírus. Spywares. Rootkit. Classificação de Informações. Equipamentos Multimídias e Audiovisuais. Conceitos básicos. Tipos de mídias e suas características. Instalação, configuração e uso dos recursos. Design Gráfico e Diagramação e Edição. Conceitos básicos. Interface Homem-Máquina. Design X Usabilidade X Acessibilidade. Ergonomia. Tintas de impressão. Produção gráfica (tipos de papéis, gramatura, formatos e acabamentos e processos de impressão). Tipografia X tipologia X tipometria. Offset.



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

Rotogravura. Serigrafia. Artes Visuais. Formatos de arquivos para áudio e vídeo. Mídia Impressa e Digital. Conceitos sobre cores e imagens, padrões, layout, diagramação, contraste, peso, hierarquia visual e processos gráficos. Teoria das cores e das formas. Resolução de tela e de impressão. Programação e Comunicação Visual. Editoração eletrônica (tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais, finalização). Arte Final. Controle de Qualidade em produção gráfica. Conceitos básicos sobre computação gráfica. Projetos gráficos para publicações, anúncios e vinhetas de TV e internet. Criação de portfólio, cartão de visita, banner, folder, convites, criação de logos, criação de identidade visual de empresas e de jornais, revistas, livros, panfletos, anúncios e outdoors, logotipos e logomarcas. Criação de sites e blogs para a internet. Programação em HTML/HTML5 e CSS/CSS3.

Cargo: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

1. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNI). 2. A educação na Lei Orgânica Municipal de Pontes e Lacerda, promulgada em 01/12/2009. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. 4. O desenvolvimento da identidade e autonomia na criança. 5. Organização das atividades e a inerente formação continuada por parte de quem lida com a criança. 6. Cuidados com a criança de zero a quatro anos: 6.1. Cuidados pessoais e higiene; 6.2. Sono, repouso e alimentação. 7. Aspectos gerais do desenvolvimento infantil: 7.1. A exploração dos sentidos nos ambientes de aprendizagem; 7.2. A construção da motricidade. 8. A ação pedagógica na Educação Infantil: 8.1. Organização e desenvolvimento de projetos; 8.2. Atividades permanentes e rotina; 8.3. A organização do espaço e tempo; 8.4. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. 9. A criança e o movimento: 9.1. O jogo e a brincadeira como recursos pedagógicos. 10. Fundamentos da Educação Especial/Inclusiva.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL MÉDIO -OUTROS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. A ocorrência da crase. Concordância verbal e nominal. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições. Conectivos e negação. Argumentação lógica e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de contagem: princípios aditivo e multiplicativo.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Modalidades de processamento. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Atendimento ao Público. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). 3. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. 4. Processo de Comunicação. 5. Arquivo: 5.1. Técnicas de arquivamento; 5.2. Métodos de arquivamento; 5.3. Classificação de arquivos; 5.4. Gestão de documentos; 5.5. Arquivos permanentes. 6. Noções de Administração: 6.1. Conceitos, princípios e fundamentos da Administração; 6.2. O processo e as funções Administrativas; 6.3. Conceitos e controles de patrimônio e almoxarifado. 7. Relações Humanas no trabalho: 7.1. Relações interpessoais; 7.2. Motivação; 7.3. Liderança; 7.4. Equipes; 7.5. Cultura Organizacional. 8. Conceitos e Ferramentas da Qualidade. 9. Noções de Administração Pública: 9.1. Conceito, natureza e fins; 9.2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; 9.3. Ética no serviço público; 9.4. Orçamento, Receitas e Despesas Públicas; 9.5 Controle interno e controle externo. 10. Aquisições na Administração Pública (Lei N.º 8.666/1993 e Lei N.º 10.520/2002 e suas alterações: 10.1. Conceitos, finalidades, princípios, definições e objetos; 10.2. Aquisições de obras e serviços, serviços técnicos profissionais e compras; 10.3. Alienações; 10.4. Modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade



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

de licitação; 10.5. Revogação e anulação; 10.6. Sanções; 10.7. Pregão; 10.8. Sistema de Registro de Preços; 10.9. Contratos e convênios. 11. Acesso à Informação Pública (Lei Nº 12.527/2011).

Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Saúde coletiva: prevenção e métodos de combate à cárie. 2. Ergonomia na Odontologia. 3. Anatomia da cavidade bucal. 4. Anatomia dentária: 4.1. Cronologia da erupção dentária; 4.2. Dentes decíduos e permanentes; 4.3. Notações gráficas dos dentes decíduos e permanentes. 5. Equipamentos utilizados na Odontologia e sua manutenção. 6. Instrumentos odontológicos e sua manutenção: 6.1. Funções dos instrumentais em restaurações, exodontia, profilaxia, exame clínico; 6.2. Modelos em gesso; 6.3. Isolamento de campo operatório, materiais e instrumentais utilizados; 6.4. Materiais restauradores. 7. Biossegurança: ambientação da atividade odontológica, esterilização, equipamentos de proteção individual, acidentes de trabalho, dentes extraídos, cuidados com o lixo, cuidados com a água e o ar. 8. Ética: documentação do consultório e dos pacientes.

Cargo: FISCAL DE TRÂNSITO

1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) – anexos e resoluções: 1.1. Conceitos e Definições; 1.2. Normas de Circulação e Conduta; 1.3. Sistema Nacional de Trânsito; 1.4. Educação para o Trânsito; 1.5. Medidas Administrativas e Penalidades; 1.6. Dados a serem observados na CNH e CLA; 1.7. Veículos; 1.8. Normas do CONTRAN e do DENATRAN aplicadas à Fiscalização e Operação de Trânsito. 2. Noções de Engenharia de Tráfego e Sinalização de Trânsito: 2.1. Conceito de Mobilidade e Circulação; 2.2. Elementos da Engenharia de Tráfego; 2.3. Sinalização Viária (vertical, horizontal e semafórica, etc.); 2.4. Fiscalização Eletrônica. 3. Legislação de Trânsito Aplicada: 3.1. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito: 3.1.1. Volume I – Sinalização Vertical de Regulamentação; 3.1.2. Volume II – Sinalização Vertical de Advertência; 3.1.3. Volume III – Sinalização Vertical de Indicação; 3.1.4. Volume IV – Sinalização Horizontal; 3.1.5. Volume V – Sinalização Semafórica; 3.1.6. Volume VI – Sinalização de Obras e Dispositivos Auxiliares. 4. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito: Volume I (Resolução nº 371/2010).

Cargo: FISCAL MUNICIPAL

FISCAL AMBIENTAL - Lei Complementar 123/2014 e suas alterações posteriores (Código Municipal de Proteção e Defesa do Meio Ambiente). Lei nº 191/19 (Código Municipal de Meio Ambiente); Lei Complementar nº 196/20; Noções sobre a Lei nº 9.605/98, Lei de Crimes Ambientais. FISCAL DE POSTURAS - Lei Municipal nº 156/89 e suas alterações (Código de Posturas do Município de Pontes e Lacerda). FISCAL SANITÁRIO - Lei nº 395/99 e suas alterações posteriores (estabelece normas de proteção e conservação da saúde pública no Município). FISCAL DE OBRAS - Lei 013/83 e suas alterações posteriores (Código Municipal de Obras). Estatuto do Servidor Público Municipal Lei LC 062/2008 e suas alterações. Lei Orgânica Municipal.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Processo de trabalho em Enfermagem. 2. Ética e Legislação em Enfermagem. 3. Registros de Enfermagem. 4. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: 4.1. Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; 4.2. Interações medicamentosas; 4.3. Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; 4.4. Cuidados com cateterismo vesical; 4.5. Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; 4.6. Cuidados com drenos; 4.7. Tratamento de feridas; 4.8. Sinais vitais; 4.9. Processamento de artigos hospitalares; 4.10. Medidas de higiene e conforto; 4.11. Processamento de artigos e superfícies hospitalares; 4.12. Manuseio de material estéril. 5. Segurança no ambiente de trabalho: 5.1. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; 5.2. NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; 5.3. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; 5.4. Ergonomia; 5.5. Medidas de proteção à saúde do trabalhador; 5.6. Organização do ambiente e da unidade hospitalar; 5.7. Programa nacional de imunização. 6. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 7. Concepções sobre o Processo saúde-doença. 8. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. 9. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Políticas de Saúde no Brasil. 11. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. 12. Medidas de Educação em saúde. 13. Noções de Epidemiologia geral e regional. 14. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. 15. Prevenção de doenças infectocontagiosas. 16. Estratégia de Saúde da Família. 17. Cuidados paliativos.

Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Educação em saúde bucal. Indicadores de cárie dentária utilizados em levantamentos epidemiológicos: CPO-D, índice CEO e índice CPO-S. Indicadores de alterações periodontais utilizados em levantamentos epidemiológicos: CPI (índice periodontal comunitário) e IHO-S (índice de higiene oral simplificado). Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia; Tipos de esterilização. Principais doenças transmissíveis através da prática odontológica. Processo Saúde-Doença. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Hábitos alimentares e o consumo de açúcar. Anatomia dos dentes e da boca. Reconhecimento da dentição permanente e decídua através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de erupção dentária. Morfologia da dentição. Doenças da boca: cárie dentária, periodontopatias, má oclusões, câncer bucal e fissuras lábio-palatais. Técnicas de higiene bucal. Uso de fluoretos e de selantes. Revelação de radiografias. Controle mecânico da placa bacteriana, controle químico da placa bacteriana, controle da dieta e educação para a saúde. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Forradores; Amálgama; Resinas Compostas; Cimento de Ionômero de Vidro: indicação, composição, manipulação e cuidados. Manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Preparo e administração de medicações/soluções. Cuidados dispensados ao paciente terminal.



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

Cargo: TÉCNICO OPERACIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Atendimento ao Público; 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017); 3. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; 4. Processo de Comunicação; 5. Arquivo: 5.1. Técnicas de arquivamento; 5.2. Métodos de arquivamento; 5.3. Classificação de arquivos; 5.4. Gestão de documentos; 5.5. Arquivos permanentes; 6. Noções de Administração: 6.1. Conceitos, princípios e fundamentos da Administração; 6.2. O processo e as funções Administrativas; 6.3. Conceitos e controles de patrimônio e almoxarifado; 7. Relações Humanas no trabalho: 7.1. Relações interpessoais; 7.2. Motivação; 7.3. Liderança; 7.4. Equipes; 7.5. Cultura Organizacional; 8. Conceitos e Ferramentas da Qualidade; 9. Noções de Administração Pública: 9.1. Conceito, natureza e fins; 9.2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; 9.3. Ética no serviço público; 9.4. Orçamento, Receitas e Despesas Públicas; 10. Aquisições na Administração Pública (Lei N.º 8.666/1993 e Lei N.º 10.520/2002 e suas alterações: 10.1. Conceitos, finalidades, princípios, definições e objetos; 10.2 Aquisições de obras e serviços, serviços técnicos profissionais e compras; 10.3. Aliações; 10.4. Modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade de licitação; 10.5. Revogação e anulação; 10.6. Sanções; 10.7. Pregão; 10.8. Sistema de Registro de Preços; 10.9. Contratos e convênios. 11. Acesso à Informação Pública (Lei Nº 12.527/2011). 12. Hardware: 12.1. Conceitos básicos; 12.2. Periféricos; 12.3. Meios de armazenamento de dados; 12.4. Processadores. 13. Software: 13.1. Conceitos básicos; 13.2. Códigos maliciosos (Malware) e ferramentas de proteção (Antimalware); 13.3. MS Windows 10; 13.4. Editores de textos: LibreOffice Writer 6.2.4 e MS Word 2016; 13.5. Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 6.2.4 e MS Excel 2016. 14. Internet: 14.1. Conceitos básicos e segurança da informação; 14.2. Navegadores: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 67.0.4, Google Chrome 75.0.3770.100; 14.3. Conceito e uso de e-mail; 14.4. Busca na web.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

1. Fundamentos de informática: 1.1. Histórico e evolução; 1.2. Conceitos de hardware e software; 1.3. Componentes de um computador e periféricos; 1.4. Montagem e configuração de microcomputador; 1.5. Manutenção preventiva e corretiva. 2. Arquitetura, organização e projeto de computadores: 2.1. Fontes e Gabinetes; 2.2. Processadores: 2.2.1. Processadores Intel e AMD; 2.3. Memórias; 2.4. Armazenamento; 2.5. Componentes; 2.6. Interfaces; 2.7. Entrada e saída; 2.8. Comunicação; 2.9. Utilização. 3. Arquitetura, organização e projeto de sistemas operacionais: 3.1. Conceitos e Fundamentos; 3.2. Gerenciamento de processos; 3.3. Gerenciamento de memória; 3.4. Gerenciamento de armazenamento; 3.5. Gerenciamento de interfaces; 3.6. Gerenciamento de entrada e saída; 3.7. Gerenciamento de comunicação; 3.8. Proteção e segurança; 3.9. Utilização e administração dos sistemas operacionais: 3.9.1. Sistema operacional Windows 7; 3.9.2. Sistema operacional Linux Ubuntu 18.04; 3.9.3. Instalação e configuração de sistemas operacionais; 3.9.4. Softwares Aplicativos. 4. Redes de computadores: 4.1. Classificação; 4.2. Topologias; 4.3. Comutação; 4.4. Modelos de referência OSI e TCP/IP; 4.5. Endereçamento; 4.6. Roteamento; 4.7. Protocolos; 4.8. Serviços de rede; 4.9. Tecnologias; 4.10. Cabeamento estruturado; 4.11. Cabeamento óptico; 4.12. Redes sem fio; 4.13. Equipamentos de redes. 5. Segurança em Tecnologia da Informação (TI): 5.1. Firewall; 5.2. Softwares de detecção e prevenção; 5.3. VPN (Virtual Private Network); 5.4. Políticas de segurança; 5.5. Melhores práticas em segurança da informação; 5.6. Classificação das informações; 5.7. Procedimentos de segurança da informação; 5.8. Backup e restauração de dados; 5.9. Ataques e defesa das redes de computadores. 6. Algoritmo e programação estruturada: 6.1. Formas de Representação em português estruturado (Portugal) e fluxograma; 6.2. Tipos de dados; 6.3. Formas de armazenamento; 6.4. Estruturas de controle; 6.5. Estruturas de dados; 6.6. Programação em linguagem estruturada.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR – EDUCAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia. Gradação, ênfase. Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Modalidades de processamento. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em



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

nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

FUNDAMENTOS DE EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO

1. Legislação Educacional Básica: 1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações – Título VIII, Capítulo III. 1.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96 e suas alterações; 1.3. Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; 1.4. Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular; 1.5. Mecanismos de financiamento da educação pública. 2. Pressupostos filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. 3. Abordagens pedagógicas críticas e não críticas da educação. 4. Políticas públicas para a educação especial e políticas públicas de educação do campo (Decreto nº 7.352/2010). 5. Organização do trabalho pedagógico em instituições escolares: 5.1. Gestão democrática nos sistemas de ensino e na escola; 5.2. Planejamento educacional: concepções e níveis; 5.3. Avaliação da escola e da aprendizagem.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR – OUTROS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia. Gradação, ênfase. Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Modalidades de processamento. Hardware: Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/Vista/7/8.1/10BR e Linux: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote MS Office 2013/2016/2019BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de Slides. Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ética no Serviço Público: Conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional; 4. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 40º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 ao 41). 1. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pontes e Lacerda-MT (Lei Complementar nº 62/2008 e alterações posteriores): 1.1. Título I (Capítulo Único); 1.2. Título II (Capítulos I e V); 1.3. Título IV (Capítulos I a V). 2. Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pontes e Lacerda-MT (Lei nº 1.391/2013 e alterações posteriores): 2.1. Capítulos I a III.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR – OUTROS CARGOS

Cargo: ADMINISTRADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Lógica de Programação: construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição, entrada e saída; avaliação de expressões; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; operadores e expressões; passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e hashing. Estrutura de dados: tipos básicos de dados; algoritmos para pesquisa e ordenação; listas lineares e suas generalizações: listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas; árvores. Arquitetura de software: terminologia, estrutura e componentes, características e potencialidades, serviços, comunicações e protocolos, arquiteturas multicamadas, vantagens e desvantagens, padrões de projeto, padrão Model-View-Controller (MVC); Service Oriented Architecture (SOA). Arquitetura de aplicações para ambiente web. Engenharia de requisitos:



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

conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação. Métodos e técnicas ágeis. Scrum, XP e kanban; users stories e product backlog; desenvolvimento incremental, entregas contínuas, integração contínua; Test Driven Development (TDD); Acceptance Test Driven Development (ATDD) e Behavior Driven Development (BDD); automação de testes. Qualidade de software: metodologias de desenvolvimento de software; processo unificado: conceitos, diretrizes, disciplinas; metodologias ágeis; métricas e estimativas para tamanho de software; análise por pontos de função (IFPUG e NESMA); CMMI, ISO 9001, ISO/IEC 12207 e ISO/IEC 25000. Testes de software: processo de testes, modelos de melhoria, planejamento, técnicas e tipos de testes. 8 Análise e projeto orientados a objetos: conceitos básicos, padrões de projetos; UML: visão geral, modelos e diagramas. Programação orientada a objetos: conceitos básicos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; tratamento de exceção. Bancos de dados: conceitos e fundamentos; noções de administração de SGBD: IBM DB2 e MS SQL Server; linguagem SQL: consultas e subconsultas; gatilho (trigger), visão (view), function e stored procedure, cursores; projeto e modelagem de banco de dados relacional; normalização; administração de dados; self BI; governança de dados; conceitos de Data Warehouse, Data Mining e OLAP. Linguagens e tecnologias de programação: JAVA EE, .NET, Javascript; AJAX; HTML; CSS; XML, XSD e XSLT, Test-Driven-Development (TDD), Refactoring. SOAP; REST, JSON, ANGULAR JS, Microserviços. Fundamentos de DevOps. Ferramentas CASE. Desenvolvimento para plataforma mobile Android, IOS, JPA, JSF, JNDI, JDBC; ambientes de desenvolvimento: Eclipse e Visual Studio. Interface de Interação com Usuário: conceitos de interação homem-máquina; interfaces gráficas; aspectos cognitivos e ergonômicos; usabilidade avaliação; interfaces Web; modelos, métodos e ferramentas. Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações web. Criptografia: conceitos básicos e aplicações; noções de criptografia simétrica e assimétrica; assinatura e certificação digital. Cloud Computing: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS); modelo: privada, pública, híbrida. Soluções em tecnologia: Middlewares, Sistemas de mensageria, BPEL e BPMN. Gerência de projetos: conceitos de gestão de projetos; abordagens: PMBoK; LEAN; KANBAN; SCRUM; metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Gerenciamento de serviços de TI: gerenciamento de serviços - ITIL v3; conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. Governança de TI - COBIT 5: conceitos básicos, estrutura e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos de controle. Sistemas de computação: organização de computadores - álgebra booleana; representação de dados: binário, hexadecimal, decimal; Máquinas de VonNeumann; componentes de um processador; arquitetura de processadores: RISC e CISC, Microprocessadores; dispositivos periféricos e de interligação; conceitos de interrupções; estruturas de endereçamento; compiladores, ligadores (link-editor) e interpretadores. Sistemas operacionais - gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação, memória virtual; gerenciamento de processador: chamadas, comunicação interprocesso, agendamento, multiprogramação, processos concorrentes, primitivas de sincronização. gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída, impasses, contenção, balanceamento de carga; linguagens "script" e de controle; conceitos, estruturas, utilitários, comandos, configuração e implementação; sistema de Arquivos - FAT e variações, NTFS, ReiserFS, Ext2, Ext3, i-nodo (i-node), VFAT e XFS; gerenciamento lógico de volumes; conceitos, estruturas, definição, alocação, organização de arquivos, proteção, tipos de registros, métodos de acesso; armazenamento distribuído, conceitos de rede de armazenamento (SAN) e servidores de armazenamento (NAS); arquitetura distribuída - principais conceitos e componentes; serviços de nomes e de diretório; servidores de aplicações Web, servidores de correio eletrônico, servidores de DNS, servidores de aplicação, servidores de banco de dados, servidores de mensagens; tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização; RAID: tipos, características e aplicações. Redes/Telecomunicações: fundamentos de comunicação de dados; elementos de interconexão de redes de computadores (firewalls, switches, roteadores); tecnologias de roteamento: switches Multilayer e roteadores; protocolos de roteamento e soluções para problemas (RIP, OSPF e BGP); tipos e tecnologias de redes locais e de longa distância - tecnologias ethernet, GPON e MPLS; QoS e segurança em ambiente LAN e WAN; sistemas autônomos (ASN); arquitetura e protocolos da família TCP/IP: funcionalidades das camadas da arquitetura TCP/IP; análise de tabelas de rotas; subredes e superredes; controle de erro e fluxo do TCP (técnica reconhecimento e janela deslizante); portas de comunicação da camada de transporte; interface de sockets, endereçamento IP (IPv4 e IPv6); serviços de redes de comunicação; conceitos básicos de funcionamento, segurança, tecnologias e protocolos de redes sem fio; padrões e protocolos da família 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2; componentes do perímetro de segurança (Firewall Stateless, Firewall Statefull, Firewall Proxy, IDS/IPS, Gateway VPN) e criação, análise e correção de listas de acesso roteamento e NAT; redes SAN (storagearea network); switches e directors fibrechannel; ISL (inter switch link) - estrutura SAN e protocolos de serviços SAN; especificação de zoneamento (zoning); conceitos e aplicações de VPN nas modalidades: Host-To-Gateway, Gateway-ToGateway e protocolos IPSec (ISAKMP, AH, ESP), PPTP, L2TP; ferramentas de gerenciamento de rede: SNMPv1, SNMPv2, SNMPv3 e RMON; técnicas para coleta e processamento de informações de gerenciamento; técnicas para gerência de falhas, desempenho, configuração e segurança; meios físicos de transmissão e cabeamento estruturado: tipos de cabeamento, categorias e propriedades; VoIP (Voz sobre IP); telefonia - conceitos básicos de telefonia, codificação digital da voz, serviços telefônicos (PSTN), qualidade de serviço em telefonia; codificação da voz, codecs e tipos de codecs, algoritmos de codificação e compressão de voz (G.711, G.722, G.723, G.728, G.729); voz sobre IP, protocolos para serviços multimídia (RTP, RTCP, SIP, H.323. MGCP); vídeo-conferência - família de protocolos para codificação e transmissão de voz e imagem H.323; redes definidas por software: rede WAN definida por software e rede local definida por software. 22 Segurança corporativa: ferramentas de monitoramento e análise de tráfego; sistemas de proteção (Características, funcionamento, aspectos de implementação e configuração prática), especificamente Next Generation Firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), sistemas de prevenção de intrusão (IPS), End Point Protection (EPP), DLP (Data Loss Prevention), WAF (Web Application Firewall), Proxy/Web Filter, VLAN - IEEE 802.1Q, gestão de identidades/SSO (Single Sign On), DNSSEC (DNS Security), SIEM (Security Information and Event Management), PAM - Privileged Account Management; técnicas de criptografia simétrica e assimétrica, algoritmos de Hash, criptografia de bloco e de fluxo. Classificação e controle de ativos de informação; conhecimento sobre as principais técnicas de ataque explorando



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

vulnerabilidades da pilha TCP/IP, de fraudes em Internet Banking, e de engenharia social; segurança no desenvolvimento de sistemas, SDL - Security Development Lifecycle, SAST - Static Application Security Testing, DAST - Dynamic Application Security Testing, PenTest (Penetration Test); computação em nuvem; forense computacional; certificação digital; gestão de segurança da informação: normas NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013; Resolução BACEN nº 4.658/2018; Lei nº 13.709/2018

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

1. Fundamentos sócio-históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social: 1.1. História da profissão e referências teórico metodológicas presentes; 1.2. Tendências atuais do Serviço Social e o debate contemporâneo da profissão. 2. Transformações contemporâneas do capitalismo e implicações societárias: 2.1. O mundo do trabalho e as configurações atuais do Estado e da Sociedade Civil; 2.2. Demandas profissionais. 3. Questão Social e Serviço Social: 3.1. O debate teórico; 3.2. Configurações e formas de enfrentamento. 4. Serviço Social, Ética e Trabalho Profissional: 4.1. Fundamentos sócio-históricos da ética profissional; 4.2. Os Códigos de Ética Profissional dos Assistentes Sociais – contextos e especificidades; 4.3. Projeto ético político profissional: direção social e regulamentação (Lei de Regulamentação da Profissão N.º 8.662/93, Código de Ética do Assistente Social/1993). 5. Política social e direitos no Brasil: 5.1. Fundamentos, história e tendências teóricas; 5.2. Configuração recente da política social; 5.3 – Seguridade Social: previdência social, saúde e assistência social. 6. Planejamento e gestão de políticas, programas e projetos nas instituições públicas: 6.1. O modelo de gestão contemporânea das políticas sociais; 6.2. Desafios do planejamento e gestão de políticas para o Serviço Social. 7. O trabalho profissional: 7.1. Competências, Requisições e Atribuições privativas; 7.2. Normativas orientadoras do exercício profissional - Resoluções CFESS: n.º 493/2006, n.º 489/2006, n.º 533/2008, n.º 556/2009; 7.3. Dimensão educativa da prática profissional; 7.4. Instrumentalidade: dimensões, funções e instrumental técnico-operativo. 8. O Trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: 8.1. Políticas Sociais, Intersetorialidade e Interfaces; 8.2. Atribuições e relações entre políticas sociais e sistemas setoriais – SUAS, SINASE, SISNAD, Previdência Social, Educação e Habitação; 8.3. Serviço Social e Ministério Público. 9. Serviço Social e o processo de investigação: 9.1. A pesquisa e a produção do conhecimento; 9.2. A dimensão investigativa no exercício profissional.

Cargo: BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

1. Hematologia: 1.1. Anemias; 1.2. Hemoglobinopatias; 1.3. Hemostasia e coagulação; 1.4. Patologia dos leucócitos; 1.5. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; 1.6. Imuno-hematologia; 1.7. Interpretação clínica do hemograma; 1.8. Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. 2. Imunologia: 2.1. Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; 2.2. Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. 3. Bioquímica: 3.1. Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; 3.2. Carboidratos; 3.3. Enzimologia clínica; 3.4. Lipídeos e Dislipidemias; 3.5. Flúidos biológicos: líquido cefaloraquidiano, ascítico e pleural; 3.6. Proteínas; 3.7. Função hepática; 3.8. Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. 4. Parasitologia: 4.1. Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); 4.2. Helmintos (Strongyloides stercoralis, Taenia sp, Enterobius vermiculares, Ancilostomidae, e Ascaris lumbricoides); 4.3. Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. 5. Urinálise: 5.1. Exame físico, químico e citológico da urina; 5.2. Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; 5.3. Doenças renais; 5.4. Fisiologia renal; 5.5. Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. 6. Microbiologia: 6.1. Aspecto clínico e laboratorial das infecções: urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório, líquidos biológicos, pele/abscesso/ferida e gânglio; 6.2. Teste de sensibilidade aos antimicrobianos; 6.3. Tuberculose e hanseníase; 6.4. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para o estudo microbiológico de cocos gram positivos, bacilos gram negativos, bacilos gram negativos não fermentadores, cocobacilos e bacilo álcool ácido resistente; 6.5. Meios de cultura usados na prática laboratorial. 7. Biossegurança laboratorial. 8. Controle de qualidade em laboratório clínico. 9. Automação em laboratório clínico. 10. Técnicas e metodologias gerais de laboratório para coleta de material biológico.

Cargo: ENFERMEIRO

1. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. 2. Ética e Legislação em Enfermagem. 3. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 4. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem. 5. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: 5.1. Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; 5.2. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas; 5.3. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; 5.4. Ergonomia; 5.5. Medidas de proteção à saúde do trabalhador; 5.6. Programa nacional de imunização. 6. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. 7. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólitos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 8. Processo saúde-doença. 9. Enfermagem em urgência e emergência. 10. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 11. Segurança do paciente e Qualidade do Cuidado. 12. Políticas de Saúde no Brasil. 13. Saúde Mental. 14. Educação em saúde. 15. Epidemiologia geral e regional. 16. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. 17. Estratégia da Saúde da Família. 18. Cuidados paliativos.

Cargo: FISIOTERAPEUTA

Exercício e ética profissional: Código de ética profissional. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, fototerapia, hidroterapia, massoterapia, cinesioterapia, eletroterapia e manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. Fisioterapia em neurologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria e geriatria. Mastectomias. Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Desenvolvimento neuropsicomotor. Fisiologia do sistema cardiorespiratório. Fisiologia da contração muscular. Cinestesia. Fases da marcha. Avaliação e tratamento de patologias pneumológicas, cardiológica, ortopédica, pediátrica, e neurológica.



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

Recursos terapêuticos: Eletroterapia, Massoterapia, Termoterapia. Fisioterapia da Saúde do Trabalhador: Conceito Ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Legislação do Sistema Único de Saúde

Cargo: MÉDICO

Clínica Cirúrgica: 1. Cuidados de pré e pós-operatório. 2. Princípios de anestesia e cirurgia ambulatorial. 3. Alterações do equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico. 4. Resposta endócrina e metabólica ao trauma. 5. Infecção e antibioticoterapia em cirurgia. 6. Princípios de hemoterapia. 7. Cicatrização e cuidados de feridas. 8. Atendimento ao politraumatizado (ATLS). 9. Queimaduras. 10. Abdome agudo. 11. Hemorragia Digestiva Alta e Baixa. 12. Tétano e mordeduras por animais. Clínica Médica: 1. Hipertensão arterial sistêmica: evolução clínica e tratamento. 2. Obesidade e síndrome metabólica: etiopatogenia e prevenção. 3. Diabetes melito: evolução clínica e tratamento. 4. Asma e doença pulmonar obstrutiva crônica: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 5. Trombose venosa e tromboembolismo pulmonar: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 6. Doença coronariana aguda e crônica: etiopatogenia, diagnóstico e prevenção. 7. Anemias: etiologia e diagnóstico diferencial. 8. Síndrome dispéptica crônica: etiologia, diagnóstico e tratamento. 9. Hanseníase: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 10. Tuberculose: evolução clínica, diagnóstico e tratamento. 11. Saúde do idoso: envelhecimento saudável. 12. Atenção e prevenção às viroses emergentes: dengue, Zika e Chikungunya. 13. Doenças sexualmente transmissíveis (não HIV). 14. Situações de saúde mental comuns na Atenção Básica. 15. Principais medicamentos da saúde mental utilizados na Atenção Primária à Saúde. Ginecologia e Obstetrícia: 1. Fisiologia do ciclo menstrual e amenorreia. 2. Leiomioma uterino. 3. Doenças sexualmente transmissíveis. 4. Métodos contraceptivos. 5. Patologia cervical. 6. Climatério. 7. Endometriose. 8. Assistência pré-natal e repercussões da gravidez no organismo materno. 9. Doença hipertensiva específica da gestação. 10. Doença trofoblástica gestacional. Pediatria: 1. Crescimento. 2. Desenvolvimento. 3. Vacinação. 4. Higiene. 5. Aleitamento materno. 6. Alimentação no primeiro ano de vida. 7. Infecção de vias aéreas superiores. 8. Pneumonias. 9. Dor abdominal em crianças. 10. Cefaleias. 11. Síndrome nefrítica. 12. Síndrome nefrótica. 13. Diarreia na infância. 14. Bronquiolite. 15. Doenças exantemáticas. 16. Infecção urinária. 17. Infecções congênitas (TORCHS). 18. Obesidade na infância. 19. Anemias na infância. 20. Doença Reumática. Atenção Primária à Saúde e Saúde Coletiva: 1. Política e princípios do Sistema Único de Saúde. 2. Estratégia Saúde da Família: organização e prática. 3. Vigilância epidemiológica e indicadores de saúde pública. 4. Noções de bioestatística descritiva. 5. Sistemas de informação em saúde. 6. Atestado médico e declaração de óbito. 7. Tipos de delineamento da pesquisa epidemiológica. 8. Ensaios clínicos e revisões sistemáticas. 9. Avaliação de testes de diagnóstico. 10. Medicina baseada em evidências. 11. Vigilância sanitária. 12. Política Nacional de Atenção Hospitalar.

Cargo: ODONTÓLOGO

1. Processo Saúde-doença: 1.1. Epidemiologia; 1.2. Conceito; 1.3. Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. 2. Biossegurança: 2.1. Assepsia, desinfecção, esterilização, antisepsia; 2.2. Acidentes de trabalho. 3. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. 4. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. 5. Dentística: 5.1. Preparos cavitários; 5.2. Proteção do complexo dentino-pulpar; 5.3. Materiais restauradores diretos e indiretos; 5.4. Lesões não cáries. 6. Periodontia: 6.1. Diagnóstico; 6.2. Prevenção das doenças periodontais; 6.3. Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabetes mellitus, tabagismo); 6.4. Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); 6.5. Controle químico e mecânico da placa bacteriana; 6.6. Gingivite, periodontite. 7. Estomatologia: 7.1. Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; 7.2. Lesões cancerizáveis, câncer bucal; 7.3. Semiologia e patologia oral. 8. Endodontia: 8.1. Alterações pulpar e periapical; 8.2. Diagnóstico e tratamento em endodontia. 9. Radiologia: 9.1. Técnicas intraorais; 9.2. Método de localização radiográfica; 9.3. Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. 10. Anestesia odontológica: 10.1. Técnicas, acidentes e complicações; 10.2. Anatomia aplicada à anestesiologia; 10.3. Farmacologia dos anestésicos locais. 11. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. 12. Odontopediatria: 12.1. Semiologia e diagnóstico; 12.2. Traumatismo bucodentário; 12.3. Práticas preventivas e restauradoras; 12.4. Técnica de restauração atraumática. 13. Urgência e Emergência: 13.1. Urgência em Odontologia; 13.2. Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abscessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; 13.3. Suporte básico de vida. 14. Lei do Exercício Profissional: 14.1. Prontuário odontológico; 14.2. Receitas; 14.3. Atestados; 14.4. Código de ética odontológico. 15. Cirurgia: 15.1. Princípios cirúrgicos; 15.2. Planejamento e técnicas cirúrgicas; 15.3. Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; 15.4. Complicações pós-cirúrgicas. 16. Atenção à Saúde: 16.1. Atenção básica em Odontologia; 16.2. Pessoas com necessidades especiais; 16.3. Coagulopatias hereditárias; 16.4. Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. 17. Odontogeriatría: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Contextualização sócio-política da Educação Física: Esporte (teoria e prática conscientizadora). A cultura popular e a Educação Física. O jogo: Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo.

Cargo: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

1. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola: 1.1 Função social da escola; 1.2. Compromisso ético e social do educador. 2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 2.1. BNCC como norte para os currículos dos sistemas de ensino e redes, bem como para as propostas pedagógicas das escolas; 2.2. Fundamentos teórico metodológicos do Ensino de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. 3. A educação na Lei Orgânica Municipal de Pontes e Lacerda, promulgada em 01/12/2009. 4. Planejamento Educacional e Projeto



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

Político-Pedagógico (PPP): fundamentos para a orientação e a implementação das ações educativas da escola. 5. A integração entre educar e cuidar na escola. 6. Organização e desenvolvimento de projetos. 7. O planejamento do trabalho pedagógico, a sequência didática. 8. Alfabetização e Letramento. 9. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento: 9.1. Valorização das diferenças individuais e o combate à desigualdade. 10. A avaliação formativa e os processos de ensino e de aprendizagem. 11. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. 12. Educação Especial/Inclusiva nos anos iniciais do Ensino Fundamental: fundamentos, marcos legais e políticos.

Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação Infantil e Escola: 1.1 Função social da escola; 1.2. Compromisso ético e social do educador. 2. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (RCNI). 3. A Educação Infantil na Lei Orgânica Municipal de Pontes e Lacerda, promulgada em 01/12/2009. 4. As implicações do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, para a Educação Infantil. 5. Planejamento Educacional e Projeto Político-Pedagógico (PPP) na Educação Infantil: fundamentos para a orientação e a implementação das ações educativas da escola. 6. A integração entre educar e cuidar na creche e na pré-escola. 7. Organização e desenvolvimento de projetos. 8. O planejamento do trabalho pedagógico na Educação Infantil. 9. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento: 9.1. Valorização das diferenças individuais e o combate à desigualdade. 10. A avaliação formativa e os processos de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil. 11. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. 12. Estratégias didáticas relacionadas à criança e o movimento: 12.1. O jogo e a brincadeira na Educação Infantil. 13. Educação Especial/Inclusiva na Educação Infantil: fundamentos, marcos legais e políticos.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

Ambiente de atuação do assistente social educacional. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Ética do Assistente Social. Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério da Cidadania. Secretaria Especial do Desenvolvimento Social. Conselho Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Lei n. 12.594/2012. Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Projeto pedagógico, planejamento e planos. Avaliação Escolar. Interação escola-família comunidade. Educação e Sociedade: a sociedade e as outras ciências; estado e sociedade; a relação homem, escola e sociedade; educação como redenção da sociedade. Função Social da Escola. Pluralidade Cultural e Diversidade cultural. Respeito aos povos. Orientação Sexual na infância. Trabalho e Consumo: a exploração do trabalho Infanto-Juvenil.

Cargo: PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Processo de Aprendizagem; Teorias da Aprendizagem (Behaviorismo, Epistemologia Genética, Sócioconstrutivismo). Psicologia do desenvolvimento: Principais abordagens teóricas do estudo do desenvolvimento humano, definição, estágios do desenvolvimento, características físicas, cognitivas e psicossociais ao longo da vida. Adolescência. Psicologia escolar, educação inclusiva e Educação Profissional e Tecnológica: pressupostos, organização e normas; Psicopedagogia na Educação Básica; Psicologia do trabalho. Drogas: Substâncias psicoativas: prevenção e tratamento. Psicodiagnóstico: Avaliação psicológica, fundamentos teóricos, principais técnicas utilizadas. Psicopatologia e Psicossomática. Código de Ética dos Profissionais de Psicologia. Conceitos básicos de psicanálise. Saúde mental do estudante da Educação Básica. Saúde mental e transtornos mentais na adolescência e idade adulta. Teoria e técnica de psicoterapia breve de orientação psicanalítica. Teoria e técnica do Pronto Atendimento Psicológico. Orientação Vocacional.

Cargo: PSICÓLOGO

Estudo e pesquisa dos fundamentos teóricos, históricos, científicos, ideológicos e filosóficos e suas aplicações nos diversos campos da educação. Pensamento e linguagem. Abordagens alternativas da educação. Estudos piagetianos. Fundamentos psicológicos para a educação pré-escolar. Cognição humana como aspecto de processamento da informação. Teorias construtivistas. Produção e organização do trabalho. O trabalho e o cotidiano. Teorias organizacionais - enfoque tradicional, sistêmico, contingencial e antropológico. Organização do trabalho e saúde do trabalhador. Administração de recursos humanos. Treinamento por competências. Evolução instintiva segundo Freud e Melaine Klein. Posição esquizo-paranóide. Psicopatologia. Psicose maniaco-depressiva. Paranóia. Neurose obsessiva. Psicopatia. Neurose de angústia. Psicologia das massas e análise do ego. Psicanálise das instituições sociais. Histórico do conceito de anormalidade. Análise da doença mental do ponto de vista não institucional. Análise funcional de classes especiais de comportamento problema. Análise do comportamento. Atuação do Psicólogo em Equipe Multidisciplinar. Psicologia Social.



ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Estadual N.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual N.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público, de provas e títulos, para provimento de cargos na Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, aberto pelo Edital nº 001/2022 – PMPL.

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:					
Filiação:					
Pai:		Mãe:			
Estado Civil:		Data de Nascimento:			
RG Nº:		UF:		CPF:	
Endereço Residencial:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Telefone Residencial:		Telefone Celular:			
E-mail:					
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):					

DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Obs: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

O(a) candidato(a) declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Em _____, _____ de _____ de 202____.

Assinatura do(a) Candidato(a)