PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026
De 23 de outubro de 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA-MT.

O Senhor **Jakson Francisco Bassi**, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026**, nomeada pela **Portaria n.º 656, de 15 de setembro de 2026**, em cumprimento aos princípios Constitucionais disposto no artigo 37, na Lei Municipal nº 1.948/2018, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para preenchimento de vagas temporárias para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente **Processo Seletivo Simplificado** será regido por este Edital, executado **pela ASSOCIAÇÃO ATAME EDUCACIONAL E CONCURSOS**, doravante denominada **INSTITUTO ATAME**, com auxílio da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026**, que ficará instalada na **Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda-MT**, localizada na **Avenida Marechal Rondon, 522 – Centro – CEP:78.250-000 – Pontes e Lacerda-MT**, de **segunda a sexta-feira, das 7h:00 às 11h00 e 13h00 às 17h00.**

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar candidatos, em caráter temporário por prazo determinado, para atender necessidade de excepcional interesse público da **Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda-MT**, conforme funções e vagas constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos necessários à contratação.

1.3. A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicará avisos de todas as etapas deste Processo Seletivo através de Editais Complementares que serão publicados no **Diário Oficial do Município** - https://cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=4377, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - https://www.ponteselacerda.mt.gov.br/ e no site da instituição organizadora - https://institutoatame.org.br/.

1.4. **Toda menção a horário neste Edital, e seus Editais Complementares, terá como referência o horário oficial da Capital do Estado de Mato Grosso.**

1.5. Todas as provas serão realizadas na cidade de **Pontes e Lacerda-MT**.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO:

2.1. Para a contratação da função pretendida, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de:

2.2. Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
2.3. Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2.4. Carteira de identidade (RG);
2.5. CPF;
2.6. Certidão de nascimento ou casamento;
2.7. Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
2.8. Ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal, ou por sua ordem;
2.9. Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício da função;
2.10. Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
2.11. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

2.12. Documento militar (se o candidato for do sexo masculino);
2.13. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
2.14. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
2.15. Apresentar Certidões Negativas: Cível e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos de todos os Estados da Federação brasileira em que candidato já residiu;
2.16. Não estar afastado junto ao INSS ou RPPS do município de Pontes e Lacerda na data limite para admissão;
2.17. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
2.18. Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
2.19. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas estadual, municipal e federal;
2.20. Não estar respondendo como indiciado a processo administrativo disciplinar perante a Administração Federal, Estadual e/ou distrital e Municipal;
2.21. Atender as demais exigências contidas neste Edital.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE PROCESSO SELETIVO

3.1. Para a execução deste Processo Seletivo Simplificado, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Das Inscrições	**Data Prevista**
Publicação do Edital	23/10/2026
Impugnação do Edital de Abertura	26/10 e 27/10/2026
Resultado contra o Edital de Abertura	06/11/2026
Período geral de realização das inscrições	09/11 a 22/11/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	09/11 e 10/11/2026
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas	Até o dia 13/11/2026
Protocolo do Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.6, deste Edital.	Até o dia 22/11/2026
Data de vencimento dos boletos de inscrição	**23/11/2026**
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos	Até o dia 25/11/2026
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos	Até o dia 30/11/2026
Das Provas e Entrega de Títulos	**Data Prevista**
Publicação do local e horário de realização das provas escritas e entrega de títulos.	Até o dia 30/11/2026
Data da realização das provas escritas e entrega de títulos.	**06/12/2026**
Dos Resultados	**Data Prevista**
Publicação do gabarito das provas escritas	A partir das 16h00 do dia 07/12/2026
Publicação da pontuação dos títulos	Até o dia 10/12/2026
Publicação do Resultado Preliminar	Até o dia 16/12/2026
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	Até o dia 22/12/2026
Do Prazo de Interposição de Recursos	
Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: (I) Impugnação do Edital de Abertura; (II) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (III) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (IV) publicação dos gabaritos de provas; (V) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (VI) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (VII) divulgação do resultado preliminar.	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico https://institutoatame.org.br/, **durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital**, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.

4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:

a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários para contratação na função à qual pretende exercer;

b) Acessar o endereço eletrônico https://institutoatame.org.br/ e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;

c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, casa lotérica ou via internet banking, respeitando os horários de atendimento e transações financeiras de cada instituição, até a data indicada como de vencimento, de acordo o cronograma estabelecido **subitem 3.1. deste Edital**.

4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.

4.4. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.

4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital.

4.6. Em hipótese alguma haverá alteração da função pretendida, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.

4.7. **Será permitida apenas uma inscrição por candidato**, seja mediante solicitação de isenção, seja mediante pagamento da taxa de inscrição. Na hipótese de realização de duas ou mais inscrições, observados os procedimentos estabelecidos neste Edital, **será considerada válida apenas a última inscrição realizada e efetivada.**

4.8. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo Simplificado.

4.9. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, em especial, do endereço residencial e telefone atualizado.

4.10. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda-MT** tem o direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, não havendo que indenizá-lo ou ressarci-lo, a qualquer título.

4.11. A **Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda-MT** e o **INSTITUTO ATAME**, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica,

que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.

4.12. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **ÁREA DO CANDIDATO**, através do seu ***LOGIN*** (seu CPF) e **SENHA**, cadastrados quando da sua primeira inscrição, no portal https://institutoatame.org.br/ ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.

4.13. A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital.

5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**

5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:

a) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital;

b) Candidatos trabalhadores que percebam até um salário-mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual n.º 8.795/08.

5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:

5.4.1. **Para o Candidato doador regular de sangue: preencher o formulário eletrônico de inscrição**, bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – https://institutoatame.org.br/, **inserindo/anexando**, **obrigatoriamente**, documentos necessários, exigidos a seguir, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**:

a) Documento de identidade do Candidato, observado o subitem 9.5.1., deste Edital;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
c) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.

5.4.2. **Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados: preencher o formulário eletrônico de inscrição**, bem como o **requerimento eletrônico de isenção da taxa de inscrição**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – https://institutoatame.org.br/, **inserindo/anexando**, **obrigatoriamente**, documentos necessários, exigidos a seguir, através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png)**,conforme o caso:

a) Empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;
b) servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;

c) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
d) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
e) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
f) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
g) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.

5.4.2.1. A **CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)**, mencionada entre as letras c) e g) do subitem 5.4.2. deste Edital, também poderá ser apresentada no Formato Digital, para fins de isenção da taxa de inscrição, desde que respeitadas as exigências a seguir:

a) O documento deverá ser apresentado em **formato digital (PDF), extraído exclusivamente do aplicativo "Carteira de Trabalho Digital" ou da plataforma Gov.br**, sendo vedada a apresentação por meio de fotografias, capturas de tela (prints), documentos parciais ou ilegíveis;

b) O arquivo deverá conter, obrigatoriamente: **i)** Página de identificação do trabalhador, com nome completo, CPF e número da CTPS; **ii)** Registro completo dos contratos de trabalho dos últimos 12 (doze) meses, com as respectivas datas de admissão e desligamento, quando houver; **iii)** Ausência de vínculo formal, quando for o caso, com a data da última baixa registrada;

c) A extração da **CTPS Digital** deverá ter data de emissão de, no máximo, **30 (trinta) dias** anteriores à solicitação da isenção;

d) A veracidade das informações constantes na CTPS Digital poderá ser verificada pela Instituição Organizadora do certame junto aos órgãos competentes; e

e) A apresentação de documento falso, incompleto ou ilegível acarretará o indeferimento imediato da solicitação de isenção, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.5. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
a) Não preencherem o respectivo requerimento eletrônico de isenção, bem como o envio de documentos solicitados, no prazo estabelecido, observado o item 5.4;
b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
c) Não observarem as formas, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4;

d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.

5.7. Após o preenchimento do requerimento eletrônico de isenção e o envio da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.

5.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, conforme procedimentos previstos no item 5.4. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.

5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo **INSTITUTO ATAME.**

5.10. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos,** será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico https://institutoatame.org.br/, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado.

6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PcD.

6.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, bem como a Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto Federal 8.368/2014; incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado.

6.1.1. Conforme estabelecido no subitem 6.1, no caso da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) sobre as vagas resultar em números fracionados, será arredondado para cima sempre que a fração for igual ou maior que 0,5, e para baixo quando for menor que 0,5.

6.2. Para efeito deste **Processo Seletivo Simplificado**, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.

6.3. Em observância às legislações mencionadas no subitem 6.1. é assegurado 5% das vagas ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício da função pretendida.

6.4. A Pessoa com Deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portadora, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

6.5. A Pessoa com Deficiência participará deste **Processo Seletivo Simplificado** em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.

6.6. Para o Candidato se inscrever como pessoa com deficiência deverá **preencher o formulário eletrônico de inscrição**, bem como **requerer a condição de sua inscrição como Pessoa com Deficiência – PcD, além de informar caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial**, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 23h59** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico do **INSTITUTO ATAME** – https://institutoatame.org.br/, **INSERINDO/ANEXANDO**, obrigatoriamente: **(i)**

Requerimento de Inscrição de Pessoa com Deficiência - PcD preenchido, assinado e digitalizado (modelo conforme **ANEXO III** deste Edital); **(ii)** Laudo Médico, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n˚ 9.508/18; **(iii)** Documento de identidade do Candidato, observado o subitem 9.5.1., deste Edital; **(iv)** Cadastro de Pessoa Física – CPF; através de **arquivos digitais (pdf, jpeg, jpg e png).**

6.7. O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no **subitem anterior**, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.8. À Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2˚ do art. 04, do Decreto Federal n˚ 9.508/18, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova, observando o **subitem 6.6**., deste Edital.

6.9. Cada pedido de candidatos inscritos como pessoa com deficiência - **PcD**, conforme subitem **6.6.,** do presente Edital, será analisado e julgado pelo **INSTITUTO ATAME**.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1. Compete ao Candidato:

a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e
b) Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**.

7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do **Processo Seletivo Simplificado**.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

8.1. **Para fins de avaliação do Candidato, este Processo Seletivo Simplificado será constituído por:**

8.1.1. **PROVA OBJETIVA** para todas as funções, de caráter **eliminatório e classificatório**;

8.1.2. **PROVA DE TÍTULOS** para as funções de nível superior, sendo esta, sua apresentação facultativa, de **caráter classificatório**.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas objetivas serão realizadas no dia **06/12/2026**, com tempo de duração de **3 (três) horas** ininterruptas, já incluído nesse período o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo que o local e horário serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.

9.1.1. Os locais e horários das provas serão divulgados por Edital Complementar e publicados no **Diário Oficial do Município** - https://cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=4377.

9.1.2. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da **Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda-MT** - https://www.ponteselacerda.mt.gov.br/ e **INSTITUTO ATAME** - https://institutoatame.org.br/, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova.

9.2. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início, sendo que, neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do certame, nos termos do subitem **7.2.,** do presente Edital.

9.3. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajes inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

9.4. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao certame, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, salvo com a devida autorização da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

9.5. Para realização das provas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 h (uma hora) do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do documento de original (observar o subitem 9.5.1. do presente Edital) e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.

9.5.1. **Para fins deste processo seletivo, são considerados os seguintes documentos**: **a)** Carteiras e/ou Cédulas de expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; **b)** Cédulas Profissionais fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; **c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social; **d)** Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei Federal n.º 9.503/97; e **e)** Carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais.

9.6. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas.

9.6.1. Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, **30 (trinta) dias** antes da data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial.

9.7. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.

9.8. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.

9.8.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

9.8.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

9.9. Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização.

9.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da equipe de organização e fiscalização do certame.

9.11. Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura,

salvo com autorização prévia do **Instituto Atame**, conforme a natureza da prova a ser realizada, sob pena de eliminação do certame.

9.12. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, completamente desligado e guardado ou lacrado, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.

9.13. Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, fornecida pelo **Instituto Atame**, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato terá seu nome registrado na Ata de Ocorrências de Sala, e submetido a julgamento da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que poderá eliminá-lo do Processo Seletivo Simplificado.

9.14. É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço, sob pena de eliminação do certame.

9.15. O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Banca Examinadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de eliminação, em caso de recusa.

9.16. **Será sumariamente eliminado do processo seletivo, o Candidato que**: **a)** utilizar meios ilícitos para a execução das provas; **b)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; **c)** afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; **d)** for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se se máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações; **e)** retirar-se definitivamente do local das provas, levando consigo a Folha de Resposta; **f)** romper, durante a permanência em sala de aplicação de prova, sem prévia autorização e o devido acompanhamento de fiscais de sala, o lacre de segurança do envelope plástico de guarda de objetos pessoais do Candidato; e **g)** tiver constatado, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.

9.17. Após a devida identificação, assinatura da lista de presença e acomodação na sala destinada à aplicação da prova, será vedada a saída do candidato da sala antes do início da prova, salvo em situações excepcionais de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária, devidamente justificadas, hipótese em que a saída será permitida exclusivamente sob acompanhamento de fiscal designado.

9.17.1. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala de aplicação da prova será automaticamente **eliminado** do certame.

9.18. Por motivo de segurança, iniciada a prova, nenhum candidato poderá se retirar **definitivamente** da sala, antes de decorridos **60 (sessenta) minutos** do seu efetivo início, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Ocorrência de Sala, e submetido a julgamento da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que poderá eliminá-lo do certame.

9.19. Os candidatos somente poderão deixar a sala, levando o caderno de provas, após decorrida **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** do início da prova.

9.20. Os **3 (três) últimos candidatos** deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.

9.20.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **subitem 9.20**. será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de Ocorrência de sala.

9.21. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.

9.22. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

9.23. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, exceto nos casos de atendimento diferenciado previstos no subitem 4.3 e no item 6 deste Edital.

10. DA FOLHA DE RESPOSTA

10.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão.

10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova objetiva, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Funções Conforme Anexo I	Tipo de Prova/Disciplinas	N.º Questões	Ponto por Questão	Total de Pontos
Funções de Nível Médio	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Conhecimentos Específicos	10 05 05 15	3,0 1,0 1,0 4,0	100
Funções de Nível Superior	-Língua Portuguesa -Conhecimentos Gerais -Conhecimentos Específicos	10 10 15	3,0 1,0 4,0	100
	-Títulos			1 a 3

11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas, será feita no 1˚ dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de **especialização**, carga horária mín. 360 h.	1,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de **mestrado**.	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de **doutorado**.	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

13.2. Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela **INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** terão sua pontuação publicada em uma lista específica.

13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

13.4. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.

13.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.

13.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório** - frente e verso, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

13.5.1. **Quando emitidos pela internet**, a comprovação dos títulos poderá ser feita, também, mediante a apresentação de fotocópia, **nítida e com o devido código de autenticidade eletrônica**, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

13.5.2. O Título deverá ser entregue, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido **(ANEXO IV, deste Edital)**, **na data da realização da prova escrita**, ao fiscal da sala em que o Candidato for alocado, dentro de envelope fornecido pelo próprio candidato, devidamente lacrado e identificado no lado de fora com o nome e Função do candidato. A entrega do envelope deve anteceder a entrada em sala e início de prova, sendo assim, no ato de identificação.

13.5.3. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos **(ANEXO IV, deste Edital)**, devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.

13.6. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.

13.6.1. Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

13.7. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

14.1. Será **considerado aprovado ou classificado** o candidato que obtiver, no mínimo, 30% (trinta por cento) da pontuação total atribuída à prova escrita.

14.1.1. Será **considerado reprovado** o candidato que não atingir o mínimo de 30% (trinta por cento) da pontuação total atribuída à prova escrita.

14.2. A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n° 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
c) Que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
f) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
g) Que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
h) Que tiver mais idade (dia, mês e ano), observada sua aplicação após os demais critérios, inclusive o de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos.

14.2.1. Na hipótese de persistir o empate após a aplicação dos critérios de desempate estabelecidos neste Edital, o desempate será realizado por meio de sorteio público

15. DOS RECURSOS

15.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste **Processo Seletivo Simplificado**, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.

15.2. Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) Impugnação do Edital de Abertura; (II) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (III) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (IV) publicação dos gabaritos de provas; (V) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (VI) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (VII) divulgação do resultado preliminar do **Processo Seletivo Simplificado**.

15.3. A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante *login* e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico (https://institutoatame.org.br/), devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.

15.3.1. A interposição de impugnação contra este Edital poderá ser feita no prazo de 02 (dois) dias úteis, no período estabelecido no item **3.1** deste Edital, através do sítio eletrônico (https://institutoatame.org.br/), das 00h00 do primeiro dia, até as 23h59 do último dia.

15.3.2. O impugnante deverá, obrigatoriamente, mencionar o item/subitem objeto de impugnação e sua fundamentação, que serão julgados pela **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

15.3.3. Pedidos de impugnação do Edital desprovidos de argumentações pertinentes serão desconsiderados automaticamente.

15.3.4. Não caberá recurso administrativo contra o julgamento da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, acerca da impugnação do Edital.

15.4. O **recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva deverá ser interposto individualmente para cada questão**, devidamente fundamentado, de forma clara e sucinta, com a indicação do motivo pelo qual o candidato se julga prejudicado, acompanhado, quando necessário, de fundamentação técnica mediante citação de legislação, artigos, itens do conteúdo programático, livros, autores ou outras referências pertinentes.

15.4.1. **Serão liminarmente indeferidos os recursos**: a) enviados fora do prazo; b) que não estiverem devidamente fundamentados; c) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes; d) que estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital; e) que apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso; f) que apresentarem argumentação contra terceiros; g) que apresentarem argumentação em coletivo; e h) que desrespeitem a banca examinadora.

15.5. Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do candidato, no endereço eletrônico https://institutoatame.org.br/, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax.

15.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.

15.7. Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão indeferidos sem análise do mérito.

15.8. Caso o julgamento dos recursos contra questões da prova objetiva resulte na anulação de questão ou na alteração do gabarito divulgado, a decisão será aplicada a todos os candidatos submetidos ao mesmo tipo de prova, com a respectiva atribuição ou alteração da pontuação, independentemente de terem apresentado recurso.

15.9. Após o julgamento dos recursos, será divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Atame** o resultado correspondente ao **deferimento** ou **indeferimento** das solicitações. O acesso ao teor integral da decisão proferida em relação aos recursos ficará **restrito à Área do Candidato**, mediante autenticação com login (CPF) e **senha** pessoal, disponível no **portal eletrônico**: https://institutoatame.org.br/.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Após a divulgação do resultado final, o **Processo Seletivo Simplificado** será homologado**, por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,** mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

17. DA EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. O processo de contratação dos candidatos aprovados neste **Processo Seletivo Simplificado**, será efetivado em observância às normas da legislação vigente.

17.2. No ato da efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) documentos estabelecidos no Item 2.1; e (II) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação.

17.3. Os candidatos aprovados neste **Processo Seletivo Simplificado** deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação da função pleiteada, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.

17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda-MT**, dentro da validade deste Processo Seletivo.

17.5. O prazo de contratação temporária será definido conforme o motivo da necessidade excepcional, variando entre 6 (seis), 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 1.948/2018.

17.5.1. O contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período e interrompido a qualquer tempo por interesse público ou a pedido do contratado.

17.6. A contratação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do **Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda-MT**.

17.7. Para efeito de efetivação de contratação, o Candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exames clínicos e periciais, devendo comprovar aptidão física e mental de acordo com **subitem 2.8.** deste Edital.

17.8. Os candidatos aprovados serão contratados temporariamente sob regime administrativo especial, regidos pela Lei Municipal nº 1.948/2018 e vinculados ao **Regime Geral de Previdência Social (INSS)**.

17.9. Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função, for comprovada.

17.10. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.

17.11. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado de **15 (quinze) dias corridos, conforme será o Edital de convocação**, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a ocupação da função.

17.12. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O período de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de **1 (um) ano**, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

18.2. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas inicialmente ofertadas para cada função integrarão o **Cadastro de Reserva**, respeitada rigorosamente a ordem de classificação. A convocação dos candidatos poderá ocorrer em caso de surgimento de novas vagas, decorrentes de vacância ou da necessidade de provimento da função, observadas as disposições legais aplicáveis e as regras de reserva de vagas para pessoas com deficiência estabelecidas no item 6 deste Edital.

18.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

18.4. **Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste Processo Seletivo Simplificado**, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no **item 1.3** deste Edital.

18.5. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.

18.6. A **Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda-MT**, através da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.

18.7. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I -** Quadro de Funções, com as respectivas vagas; **ANEXO II -** Conteúdo Programático das Provas Objetivas; **ANEXO III -** Modelo de Requerimento de Inscrição de Pessoa com Deficiência-PcD; **ANEXO IV -** Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos; e **ANEXO V -** Atribuições Básicas das Funções.

18.8. Quaisquer informações sobre este **Processo Seletivo Simplificado** poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do certame, **de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**,

na sede da **Prefeitura Municipal**; ou pelo telefone do **INSTITUTO ATAME**, através dos números (65) 3365-5465 / 3365-5442 / 3365-5463, observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 11h30 e das 13h00 às 17h30 (Horário Oficial de MT).

18.9. No site do **INSTITUTO ATAME** - https://institutoatame.org.br/, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste **Processo Seletivo Simplificado**.

18.10. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

Pontes e Lacerda-MT, 23 de outubro de 2026.

JAKSON FRANCISCO BASSI:75656590968
Assinado de forma digital por JAKSON FRANCISCO BASSI:75656590968
Dados: 2026.10.23 13:40:44 -04'00'

Jakson Francisco Bassi
Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda

gov.br
Documento assinado digitalmente
TACIANE NAYARA NASCIMENTO BEZERRA
Data: 23/10/2026 15:03:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Taciane Nayara Nascimento Bezerra
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES E VAGAS

Cód. Função	Nome da Função	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º DE VAGAS			Carga Horária semanal	Base Legal dos Vencimentos* (R$)	Valor da Taxa de Inscrição (R$)	Local de Trabalho***
			AC	*PcD*	TOTAL GERAL				
01	Assistente Administrativo	Ensino Médio	03	-	03	40 Horas	R$ 1.858,33	70,00	Zona Urbana
02	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no conselho/órgão competente.	CR	-	-	30 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana
03	Assistente Social Educacional	Graduação em Serviço Social e registro no conselho/órgão competente.	CR	-	-	30 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana
04	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio + Curso Técnico específico e registro em conselho/órgão competente quando exigido para o exercício da função	01	-	01	40 Horas	R$ 1.942,78	70,00	Zona Urbana
05	Bioquímico/Farmacêutico	Graduação em Bioquímica, ou Farmácia-Bioquímica, ou Farmácia Análises Clínicas e registro no conselho/órgão competente.	02	-	02	40 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana
06	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no Conselho/órgão competente.	02	-	02	40 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana
07	Enfermeiro - Zona Rural	Graduação em Enfermagem e registro no Conselho/órgão competente.	CR	-	-	40 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Rural
08	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e registro no conselho/órgão competente.	CR	-	-	30 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana
09	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no conselho/órgão competente.	CR	-	-	40 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana
10	Médico 20H	Graduação em Medicina e registro no conselho/órgão competente.	CR	-	-	20 Horas	R$ 5.654,19	100,00	Zona Urbana
11	Médico 40H	Graduação em Medicina e registro no conselho/órgão competente	CR	-	-	40 Horas	R$ 11.308,36	100,00	Zona Urbana
12	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no conselho/órgão competente.	CR	-	-	40 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana
13	Odontólogo	Graduação em Odontologia e registro no conselho/órgão competente.	01	-	01	40 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana
14	Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia	CR	-	-	20 Horas	R$ 2.245,84	100,00	Zona Urbana
15	Professor (a) de Língua Inglesa - Sec. de Educação	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação para o ensino de Língua Inglesa	CR	-	-	30 Horas	R$ 3.859,39	100,00	Zona Urbana

16	Professor (a) de Língua Inglesa - Sec. de Educação - Zona Rural	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação para o ensino de Língua Inglesa	CR	-	-	30 Horas	R$ 3.859,39	100,00	Zona Rural
17	Professor Anos Iniciais - Sec. de Educação	Licenciatura Plena em Pedagogia	09	01	10	30 Horas	R$ 3.859,39	100,00	Zona Urbana
18	Professor Anos Iniciais - Sec. de Educação - Zona Rural	Licenciatura Plena em Pedagogia**	CR	-	-	30 Horas	R$ 3.859,39	100,00	Zona Rural
19	Professor de Educação Física 30H - Sec. de Educação	Licenciatura Plena em Educação Física	CR	-	-	30 Horas	R$ 3.859,39	100,00	Zona Urbana
20	Professor de Educação Física 30H - Sec. de Educação - Zona Rural	Licenciatura Plena em Educação Física	CR	-	-	30 Horas	R$ 3.859,39	100,00	Zona Rural
21	Professor de Educação Infantil - Sec. de Educação	Licenciatura Plena em Pedagogia	14	01	15	30 Horas	R$ 3.859,39	100,00	Zona Urbana
22	Professor de Educação Infantil - Sec. de Educação - Zona Rural	Licenciatura Plena em Pedagogia**	02	-	02	30 Horas	R$ 3.859,39	100,00	Zona Rural
23	Professor de Educação Física 20H	Graduação em Educação Física e registro no conselho/órgão competente.	CR	-	-	20 Horas	R$ 2.245,84	100,00	Zona Urbana
24	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no conselho/órgão competente.	CR	-	-	40 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana
25	Psicólogo Educacional	Graduação em Psicologia e registro no conselho/órgão competente.	CR	-	-	40 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana
26	TAE - Técnico em Administração Escolar	Ensino médio	01	-	01	30 Horas	R$ 1.858,25	70,00	Zona Urbana
27	TAE - Técnico em Administração Escolar - Zona Rural	Ensino médio	CR	-	-	30 Horas	R$ 1.858,25	70,00	Zona Rural
28	TAE - Técnico em Desenvolvimento Infantil	Ensino médio	02	-	02	30 Horas	R$ 1.858,25	70,00	Zona Urbana
29	TAE - Técnico em Desenvolvimento Infantil - Zona Rural	Ensino médio	01	-	01	30 Horas	R$ 1.858,25	70,00	Zona Rural
30	TAE - Técnico Multimeios Didáticos	Ensino médio	02	-	02	30 Horas	R$ 1.858,25	70,00	Zona Urbana
31	TAE - Técnico Multimeios Didáticos - Zona Rural	Ensino médio	01	-	01	30 Horas	R$ 1.858,25	70,00	Zona Rural
32	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio + Curso Técnico específico e registro em conselho/órgão competente quando exigido para o exercício da função	01	-	01	40 Horas	R$ 3.075,08	70,00	Zona Urbana
33	Técnico em Enfermagem - Zona Rural	Ensino Médio + Curso Técnico específico e registro em conselho/órgão competente quando exigido para o exercício da função	CR	-	-	40 Horas	R$ 3.075,08	70,00	Zona Rural

34	Técnico em Gesso Ortopédico/Hospitalar	Ensino Médio + Curso Técnico específico e registro em conselho/órgão competente quando exigido para o exercício da função	CR	-	-	40 Horas	R$ 3.075,08	70,00	Zona Urbana
35	Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio + Curso Técnico específico e registro em conselho/órgão competente quando exigido para o exercício da função	CR	-	-	40 Horas	R$ 3.075,08	70,00	Zona Urbana
36	Técnico Operacional Assistente Administrativo	Ensino Médio	03	-	03	40 Horas	R$ 3.075,08	70,00	Zona Urbana
37	Técnico Operacional em Raio-X	Ensino Médio + Curso Técnico específico e registro em conselho/órgão competente quando exigido para o exercício da função	CR	-	-	40 Horas	R$ 3.075,08	70,00	Zona Urbana
38	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional registro no conselho	CR	-	-	40 Horas	R$ 4.470,44	100,00	Zona Urbana

Legenda: AC: Ampla Concorrência / PcD: Pessoas com Deficiência / CR: Cadastro de Reserva;

** Vencimentos estabelecidos conforme as legislações municipais vigentes (Lei Municipal nº 1.948/2018, Lei Complementar nº 063/2008 e Lei Complementar 092/2010 e suas alterações;*

*** Em caráter excepcional, e quando comprovada a inexistência de profissionais licenciados disponíveis, será admitida a formação em nível médio – Magistério – para atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais, especialmente em unidades da Zona Rural;*

**** Consideram-se vagas da Zona Rural aquelas destinadas à Escola Arlindo Antônio Nogueira e à UBS Triunfo.*

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

DISCIPLINAS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações e problemas no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Geometria plana: ângulos (classificação e propriedades), Retas Paralelas, Perpendiculares e transversais, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losango, trapézio, paralelogramo), Circunferência: área, perímetro e suas propriedades, Trigonometria no triângulo retângulo e um triângulo qualquer; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Estatística: gráficos e interpretação, média aritmética, média aritmética ponderada, moda e mediana; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Função Modular; Função Exponencial; Função Logarítmica; Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Probabilidades; Problemas de contagem, Fatorial de um número natural, Permutações, Arranjo e Combinações simples; Geometria Espacial: pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos, área e volume); Equações Polinomiais; Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de Pontes e Lacerda-MT.

DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

FUNÇÃO: 01-ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Noções de Administração Pública: Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Ética profissional e relações interpessoais. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância,

condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Contratos Administrativos: Conceito, peculiaridades do contrato administrativo, diferenças para o contrato do Direito Privado. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43; Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135 – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169; Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 232. Lei Orgânica Municipal e suas alterações. Conhecimento em informática básica: Sistemas Operacionais (MS Windows, Linux); Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, hardware e impressões. Noções básicas de MS-Word, MS-Office, MS-Excel e MS-PowerPoint.

FUNÇÃO: 04-AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Atendimento de pacientes; Educação na Saúde Bucal; Materiais dentários; Processo de Esterilização; Higiene; Organização do consultório; Anatomia Dentária; Bases da Cirurgia; Cirurgia Bucomaxilofacial; conhecimentos Básicos em Saúde Pública; Dentística Operatória/Reparadora; Endodontia; Estomatologia; Implantodontia; Odontologia Legal; Ortodontia; Patologia Bucal; Periodontologia; Doenças transmitidas pela água; Prótese; Diagnósticos em Patologia Bucal; Guia Terapêutico Odontológico; Odontologia Infantil/Juvenil - Prevenção - Tratamentos; Diagnóstico; Sistema Nervoso Facial; Traumas; Aspectos Radiográficos; Soluções Químicas - Indicação, Dosagem e Aplicação. Lei Orgânica Municipal e suas alterações. Conhecimento em informática básica: Sistemas Operacionais (MS Windows, Linux); Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, hardware e impressões. Noções básicas de MS-Word, MS-Office, MS-Excel e MS-PowerPoint.

FUNÇÕES: 26-TAE - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR; E 27-TAE - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - ZONA RURAL: Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei Orgânica Municipal e suas alterações. Conhecimento em informática básica: Sistemas Operacionais (MS Windows, Linux); Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, hardware e impressões. Noções básicas de MS-Word, MS-Office, MS-Excel e MS-PowerPoint.

FUNÇÕES: 28-TAE - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL; E 29-TAE - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ZONA RURAL: Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDBN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional): Título I - Da Educação; Título II - Dos Princípios e Fins da Educação Nacional; Título III - Do Direito à Educação e do Dever de Educar; Capítulo II – Da Educação Básica; Capítulo V – Da Educação Especial. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente): Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais: Capítulo I – Do Direito à Vida e à Saúde; Capítulo II – Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014, e atualizações; Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência): Título I – Disposições Preliminares: Capítulo I – Disposições Gerais; Capítulo II – Da igualdade e da Não Discriminação; Seção Única – Do Atendimento Prioritário; Título II – Dos direitos Fundamentais: Capítulo IV – Do Direito à Educação. Concepções e práticas de Educação Infantil em escolas e creches: Princípios de Educação Infantil: Educação Infantil: conceitos, importância e características; Atitudes e valores significativos para o processo educativo da criança; cuidar e educar na educação infantil. Rotina e acompanhamento: organização do tempo e do espaço. Desenvolvimento pessoal e social da criança: Conhecendo a criança de 0 a 3 anos; Desenvolvimento e aprendizagem das linguagens; Brincar como atividade do desenvolvimento infantil; A importância dos jogos e brincadeiras

no desenvolvimento infantil; Construção da identidade e autonomia da criança. Noções de Primeiros Socorros. Normas de Segurança. Noções de Esportes; Lazer; Alimentação; Noções de Higiene pessoal com crianças de 0 a 7 anos; Noções de como alimentar crianças. Lei Orgânica Municipal e suas alterações.

FUNÇÕES: 30-TAE - TÉCNICO MULTIMEIOS DIDÁTICOS; E 31-TAE - TÉCNICO MULTIMEIOS DIDÁTICOS - ZONA RURAL: Conhecimento em informática básica: Sistemas Operacionais (MS Windows, Linux); Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, hardware e impressões. Noções básicas de MS-Word, MS-Office, MS-Excel e MS-PowerPoint. Ferramentas Google. Softwares de tratamento de imagem e de programas gráficos. Instalação de áudio: configuração; operacionalização; e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação; edição, pré-masterização; registros sonoros de filmes e vídeos; preparação, instalação e desinstalação de equipamentos e acessórios de áudio/vídeo (projetores multimídia, computador, notebook, filmadora, amplificadores, caixa de som acústica, câmera digital, tela de projeção). Legislação: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e o direito de imagem. Lei Orgânica Municipal e suas alterações.

FUNÇÕES: 32-TÉCNICO EM ENFERMAGEM; E 33-TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ZONA RURAL: Processo de trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas. Estratégia de Saúde da Família.

FUNÇÃO: 34-TÉCNICO EM GESSO ORTOPÉDICO/HOSPITALAR: Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés “tortos”, escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta e osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Ética e legislação profissional.

FUNÇÃO: 35-TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL: Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária). Lei nº 8080/90. Lei nº 8142/90. Ética e legislação profissional.

FUNÇÃO: 36-TÉCNICO OPERACIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Noções de Administração Pública: Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Ética profissional e relações interpessoais. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Contratos Administrativos: Conceito, peculiaridades do contrato administrativo, diferenças para o contrato do Direito Privado. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - Título I – Dos Princípios Fundamentais – artigos 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – artigos 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado – artigos 18 ao 43; Título IV – Da Organização dos Poderes – artigos 44 ao 135 – Título V – Da Defesa do Estado e das Instituições Financeiras – artigos 136 ao 144; Título VIII – Da Tributação e do Orçamento – artigos 145 ao 169; Título VIII – Da Ordem Social – artigos 193 a 232. Lei Orgânica Municipal e suas alterações. Conhecimento em informática básica: Sistemas Operacionais (MS Windows, Linux); Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, hardware e impressões. Noções básicas de MS-Word, MS-Office (planilhas e gráficos), MS-Excel e MS-PowerPoint. Noções de Georreferenciamento e GPS.

FUNÇÃO: 37-TÉCNICO OPERACIONAL EM RAIO-X: Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. Fígado, pâncreas, baço e tecido mielóide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas dos Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. Ética e legislação profissional.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

DISCIPLINAS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município de Pontes e Lacerda-MT.

DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

FUNÇÕES: 02-ASSISTENTE SOCIAL; E 03-ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL: Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei nº 8662, de 7.06.1993, que Regulamenta a Profissão; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 17. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social-NOB-RH/2006; 18. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 19. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 20. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público.

FUNÇÃO: 05-BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO: Farmácia: Ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; Farmacocinética; Farmacologia e farmacoterapia na hipertensão, no diabetes, na tuberculose, hanseníase e leishmaniose, nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; na asma; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. Medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Promoção do uso racional de medicamentos; Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicerides. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM, BAAR; Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

FUNÇÕES: 06-ENFERMEIRO; E 07-ENFERMEIRO - ZONA RURAL: Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Saúde da Família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe; Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8.080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal de 1988.

FUNÇÃO: 08-FISIOTERAPEUTA: Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidrocinesioterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé tortocongênito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlater. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto-Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969. Código de Ética profissional.

FUNÇÃO: 09-FONOAUDIÓLOGO: Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Etiologia e classificação dos distúrbios de audição; Avaliação audiológica. Linguagem e fala: Fonética, fonologia, sintaxe, semântica e pragmática; Desenvolvimento e avaliação da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: tratamento; Afasia, disartria e apraxia da fala; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira. Motricidade orofacial: Aspectos anatomofisiológicos, desenvolvimento e alterações das funções orofaciais; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Disfagia na paralisia cerebral; Disfagia neurogênica em adultos. Voz: Anatomia laríngea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Saúde pública: Prevenção e promoção da saúde em fonoaudiologia; Amamentação; Atuação fonoaudiológica nas triagens neonatais universais: teste da orelhinha e teste da linguinha. Fonoaudiologia e a Instituição Escolar. Código de Ética profissional.

FUNÇÕES: 10-MÉDICO 20 HORAS; E 11-MÉDICO 40 HORAS: Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Anatomia, Atendimento e Intervenções em Acidentes com Múltiplas Vítimas e Catástrofes, Urgência Clínica Adulto e Infantil, Urgências Obstétricas, Urgências Psiquiátricas, Intervenção nas Doenças Respiratórias, Metabólicas e Circulatórias, Linguagem de Radio, Radiocomunicação; Manuseio de Aparelhos de Informática, Manuseio de Respirador Artificial, Desfibrilador, Monitor Cardíaco, Intervenções em todos os tipos de traumas. Constituição da República Federativa do Brasil. (Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Código de Ética Profissional.

FUNÇÃO: 12-NUTRICIONISTA: Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de

nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei n° 8.234 de 17 de setembro de 1991. Código de Ética profissional.

FUNÇÃO: 13-ODONTÓLOGO: Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antissepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo bucodentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração atraumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abcessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de Ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós-cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatria: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

FUNÇÃO: 14-PEDAGOGO: 1. Cuidar e Educar na Educação Infantil. 2. Desenvolvimento motor, cognitivo e psicossocial. 3. Possibilidades para o planejamento: Sequências didáticas. 4. Ensino e aprendizagem por meio de projetos. 5. Uso das tecnologias na educação infantil. 6. Diversidade: integração e inclusão de crianças pequenas. 7. Alfabetização nos diferentes momentos históricos. 8. A função social da alfabetização atual. 9. Alfabetização e letramento. 10. Avaliação da Aprendizagem: concepções, funções, instrumentos e estratégias. 11. Projeto Político Pedagógico. 12. Teorias da Aprendizagem. 13. Metodologias Ativas. 14. Organização Curricular da Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais). 15. As 10 competências Gerais da BNCC. 16. Projeto Político-pedagógico e gestão educacional. 17. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 18. Currículo e construção do conhecimento. 19. Processo de ensino aprendizagem. Relação professor/aluno. 20. Bases psicológicas da aprendizagem. 21. Teorias educacionais segundo Vygotsky, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori, Freinet e Paulo Freire.

FUNÇÕES: 15-PROFESSOR (A) DE LÍNGUA INGLESA - SEC. DE EDUCAÇÃO; E 16-PROFESSOR (A) DE LÍNGUA INGLESA - SEC. DE EDUCAÇÃO - ZONA RURAL: Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa. Compreensão escrita em Língua Inglesa. Compreensão e interpretação de Textos. Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas. Elementos de linguagem: fonéticos-fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos. Teorias de aquisição da linguagem. Comunicação básica oral e escrita em inglês, utilizando as quatro habilidades: ler, ouvir, falar e escrever. Estruturas gramaticais básicas do inglês. Leitura e compreensão de textos.

FUNÇÕES: 17-PROFESSOR ANOS INICIAIS - SEC. DE EDUCAÇÃO; E 18-PROFESSOR ANOS INICIAIS - SEC. DE EDUCAÇÃO - ZONA RURAL: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). BNCC Computação. Referencial Curricular Nacional para Educação

Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Política Nacional de Educação Digital (PNED), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. Fundamentos, concepções, finalidades e princípios da educação dos Anos Iniciais. Desenvolvimento integral das crianças. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem. Abordagens pedagógicas e metodologia de ensino. Ludicidade nos Anos Iniciais. Interações, jogos, brincadeiras e atividades lúdicas nos Anos Iniciais. Currículo e planejamento pedagógico nos Anos Iniciais. Aprendizagens essenciais nos Anos Iniciais: comportamentos, habilidades, conhecimentos e vivências. Práticas pedagógicas nos Anos Iniciais. Ambiente educativo: organização, espaço físico, tempo e materiais pedagógicos nos Anos Iniciais. Mediação e intervenção pedagógica nos Anos Iniciais. Documentação pedagógica e práticas de registro nos Anos Iniciais. Planejamento, gestão e rotina do trabalho pedagógico nos Anos Iniciais. Avaliação nos Anos Iniciais. Tecnologias educacionais nos Anos Iniciais. Educação inclusiva e diversidade nos Anos Iniciais. Relação escola e família. Educação Integral e Formação Humana. Educação nos Anos Iniciais e educação ambiental. Integração entre as áreas do conhecimento: interdisciplinaridade e transversalidade. Saúde, alimentação, higiene e cuidados essenciais para crianças. Processos de aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita nos Anos Iniciais. Alfabetização e letramento: Língua Portuguesa e Matemática. Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Educação Física e Artes nos Anos Iniciais: conteúdos e habilidades. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Projeto Político Pedagógico. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Estudo do desenvolvimento e aprendizagem, com ênfase na infância. Currículo e conhecimento escolar. O histórico da didática e o processo de escolarização. O conhecimento escolar e a prática pedagógica.

FUNÇÕES: 19-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 30H - SEC. DE EDUCAÇÃO; E 20-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 30H - SEC. DE EDUCAÇÃO - ZONA RURAL: A história e as concepções pedagógicas da Educação Física escolar. Avaliação da Educação Física escolar. Conhecimentos sobre o corpo (anatômicos, fisiológicos, bioquímicos, biomecânicos e afetivos). Conceitos e procedimentos das danças, jogos (cooperativos, recreativos e competitivos), lutas e ginásticas. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física: ética, saúde, pluralidade cultural e meio ambiente. A ludicidade no ambiente escolar. Linguagem corporal e cultura. O plano de aula e suas aplicações práticas. O esporte como conteúdo de ensino da Educação Física Escolar. Aspectos críticos para a prática educativa dos esportes na escola. Transversalização da Educação Ambiental por meio das Práticas Corporais de Aventura. Metodologia de Ensino da Educação Física.

FUNÇÕES: 21-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - SEC. DE EDUCAÇÃO; E 22-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - SEC. DE EDUCAÇÃO - ZONA RURAL: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). BNCC Computação. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Política Nacional de Educação Digital (PNED), LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. História da Educação Infantil. Concepções de criança, infância e Educação Infantil. A organização dos tempos, dos espaços e dos materiais na Educação Infantil. Fundamentos da Educação Infantil: Cuidados e primeiras aprendizagens. Fazeres na educação infantil. Currículo na Educação Infantil. Projetos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar. Família e instituição: Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; O cuidar e o educar; O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil: Recreação; Comportamento Infantil; Identidade e autonomia; Psicomotricidade. Blocos lógicos. Brincadeiras e jogos. Práticas artísticas na Educação Infantil: Desenho Infantil e Literatura Infantil, principais livros de literatura infantil. A arte e a musicalidade na Educação Infantil. Movimento e corporeidade na Educação Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil: Alfabetização; Matemática na educação infantil. Política Nacional de

Alfabetização. Articulação da escola com a sociedade contemporânea. Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. O planejamento pedagógico e o ambiente de aprendizagem. A proposta pedagógica realizada com o coletivo da escola. Alfabetização e letramento na educação infantil. Projeto Político Pedagógico. Elementos da prática pedagógica: planejamento escolar e de aula, currículo, regimento, metodologias de ensino, projetos, avaliação, formação docente, técnicas didáticas. Estudo do desenvolvimento e aprendizagem, com ênfase na infância. Currículo e conhecimento escolar. O histórico da didática e o processo de escolarização. O conhecimento escolar e a prática pedagógica.

FUNÇÃO: 23-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20H: Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio–cultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros Socorros. Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Benefícios da prática de esportes. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/ 1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) Ética e Legislação profissional.

FUNÇÕES: 24-PSICÓLOGO; E 25-PSICÓLOGO EDUCACIONAL: As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta antissocial; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 12. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 13. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 14. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006.

FUNÇÃO: 38-TERAPEUTA OCUPACIONAL: Sistema Nervoso Central e Periférico. Terapia Ocupacional no paciente neurológico. Conceito Neuroevolutivo Bobath. Úlceras por Pressão. Desenvolvimento neuro psicomotor. Avaliações Específicas em Terapia Ocupacional. Desempenho Funcional nas Atividades da Vida Diária (AVD) e Prática (AVP). Abordagens terapêuticas: geral e específica. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em Terapia Ocupacional. Reabilitação em contextos hospitalares. Os modelos de Terapia Ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial. Recursos, técnicas, e condutas terapêuticas em Terapia Ocupacional. Habilitação/Reabilitação. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Habilidades Motoras Gerais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Reforma Psiquiátrica. Doenças e deficiências mentais. Psicopatologia: natureza e causa das doenças e dos distúrbios mentais. Terapia Ocupacional na saúde mental e psiquiatria. A Terapia Ocupacional na saúde do trabalhador. Terapia Ocupacional psicossocial: reabilitação, reprofissionalização, reinserção social. Terapia Ocupacional e tecnologia assistiva. Compreensão crítica da história da Terapia Ocupacional. Conhecimentos específicos básicos: anatomia e fisiologia do sistema locomotor. Neuroanatomia. Semiologia e propedêutica ortopédica, neurológica, reumatológica, e geriátrica. Terapia Ocupacional nas áreas: Traumato-Ortopédica, Reumatológica, Neurológica, Geriátrica, Neo-Natologia e em Queimados. Próteses e Órteses. Adaptações. Amputações (na criança e

no adulto). Condutas da Terapia Ocupacional em amputados. Patologias do Sistema. Legislação da profissão e Ética Profissional: Princípios e normas que regem o exercício profissional do Terapeuta Ocupacional. Legislação Aplicada ao SUS: 1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2. Controle social no SUS. 3. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 4. Constituição Federal, artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei no 8.080/1990, Lei no 8.142/1990 e Decreto Presidencial no 7.508, de 28 de junho de 2011. 6. Determinantes sociais da saúde. 7. Sistemas de informação em saúde.

ANEXO III

REQUERIMENTO INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

Nome do Candidato: _____

Função: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

_____
_____
_____

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa com deficiência, conforme acima mencionado, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do Município de Pontes e Lacerda-MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

_____, ___ de _____ de _____

_____

Assinatura Candidato

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Requerente:_____

Função:_____Código da função:_____

N.º RG_____N.º CPF:_____

Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2026, LETRA_____ para fins de classificação no **Processo Seletivo Simplificado**.

(Obs.: Os títulos constantes do item 13.1 **não são cumulativos entre si,** sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação da função.)

Nestes termos peço deferimento.

_____, ____ de _____ de____

_____

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA BANCA ORGANIZADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2026.

☐ Deferimos o requerimento;

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

☐ Indeferimos o requerimento.

_____	_____	_____
Responsável Técnico da Banca	Integrante da Banca	Integrante da Banca

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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

ASSISTENTE SOCIAL

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

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

• 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;
• Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

• 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;
• Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
• Garantir a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
• Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
• Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
• Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
• Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
• Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
• Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

O Auxiliar de Consultório Dentário sempre sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Higiene Dental:
• Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
• Marcar consultas;
• Preencher e anotar fichas clínicas;
• Manter em ordem arquivo e fichário;
• Controlar o movimento diário/mensal;
• Revelar e montar radiografias intra-orais;
• Preparar o paciente para o atendimento;
• Auxiliar no atendimento ao paciente;
• Instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
• Promover isolamento do campo operatório;
• Manipular materiais de uso odontológico;
• Selecionar moldeiras;
• Confeccionar modelos em gesso;
• Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
• Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;
• Participar de programas de educação continuada;
• Executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

• Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
• Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
• Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
• Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
• Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
• Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica;
• Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
• Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
• Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;

• Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
• Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
• Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
• Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas á assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos;
• Responder técnica e legalmente pela farmácia (s) do Município desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes;
• Promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades;
• Atuar em conjunto com demais órgãos, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias;
• Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
• Executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENFERMEIRO

• 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

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

FONOAUDIÓLOGO

• Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
• Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
• Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
• Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
• Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
• Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;

• Elaborar Pareceres, Informes Técnicos E Relatórios, Realizando Pesquisas, Entrevistas, Fazendo Observações E sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
• Participar Da Equipe De Orientação E Planejamento Escolar, Inserindo Aspectos Preventivos Ligados À fonoaudiologia;
• Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
• Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
• participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente;
•Executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO 20/40 HORAS

• Realizar exames médicos, avaliando o estado de saúde de pacientes, dando parecer em diagnósticos, analisando sintomas e receitando medicamentos ou outras formas de tratamento, de acordo com o tipo de enfermidade apresentado;
• Solicitar exames de laboratório;
• Encaminhar pacientes a especialistas;
• Exercer atividades de medicina fazendo consultas, sendo legalmente habilitados para o exercício da profissão;
• Seguir o princípio da ética profissional;
• Executar outras tarefas correlatas, distribuindo, orientando e coordenando as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas;
• Requisitar os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade, para assegurar os cumprimentos necessários dos trabalhos;
• Supervisionar os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores;
• Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins;
• Executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. QUANDO CLINICO GERAL: são atribuições do médico clínico geral, além daquelas inerentes à função de médico: realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente. Quando necessário: executar o atendimento de toda a parte clínica de urgência e emergência, incluindo o atendimento ambulatorial; realizar o acompanhamento dos pacientes em observação; integrar a equipe de remoção de pacientes a outros hospitais; atender intercorrências de pacientes internados; executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

NUTRICIONISTA

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

ODONTÓLOGO

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

PEDAGOGO

• Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológico, ético-políticos e legais;
• Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
• Trabalhar em equipe, produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;
• Realizar monitoramento e avaliação do serviço. Desenvolver atividade socioeducativa de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
• Prestar atendimento de qualidade aos usuários, realizando acompanhamento individualizado de caso, coordenando reuniões de grupos de usuários e provendo encaminhamento, quando necessário, para os demais serviços da rede de proteção social e do sistema de garantia de direitos;
• O atendimento prestado deverá possibilitar a superação das situações de violação de direitos inicialmente detectados, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a inserção autônoma das famílias na sociedade;
• Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PROFESSOR – TODAS AS ÁREAS (30 HORAS)

• Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;
• Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
• Participar da elaboração do Plano Político-Pedagógico da unidade escolar;
• Desenvolver a regência efetiva;
• Controlar e avaliar o rendimento escolar;
• Executar tarefa de recuperação de alunos;
• Participar de reunião de trabalho;
• Desenvolver pesquisa educacional;
• Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

• Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
• Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
• Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
• Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

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

PSICÓLOGO

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

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

• Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
• Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
• Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
• Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
• Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
• Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; oferecer programas de orientação profissional;
• Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;
• Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;
• Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola.

TAE - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Administração Escolar, cujas principais atividades são:

• Escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares;
• Assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros;
• Dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura;
• Dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;

TAE - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Técnico de Desenvolvimento Infantil, cujas principais atribuições são:

• Auxiliar e apoiar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil;
• Promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças, auxiliar o professor no processo de observação e registros do desenvolvimento da criança, auxiliar o professor na recepção e entrega das crianças aos pais mantendo sempre um bom entendimento entre a família e a escola;

TAE - TÉCNICO MULTIMEIOS DIDÁTICOS

Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são:

• organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: televisor, projetor de slides, datashow, computador, calculadora, fotocopiadora, bem como outros recursos didáticos tecnológicos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências,

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

• Integrar-se à equipe de saúde da unidade para a qual for designado;
• Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
• Participar do planejamento e execução das atividades visando à promoção, proteção e recuperação da saúde do indivíduo e da comunidade;
• Realizar o Acolhimento dos usuários, de acordo com os protocolos existentes, sob orientação do enfermeiro para a tomada de decisão;
• Prestar cuidados integrais diretos aos usuários, incluindo portadores de patologias de maior complexidade, sob a supervisão do enfermeiro e obedecendo a regulamentação do exercício profissional, registrando em prontuário;
• Controlar o estoque de material/insumos necessários ao adequado funcionamento da Unidade;
• Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade;
• Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde a que estiver vinculado e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros);
• Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe de trabalho;
• Em todas as suas ações, proporcionar atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
• Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações definidas pela Vigilância Epidemiológica do Município;
• Registrar a produção realizada nos formulários padronizados, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informações existentes;
• Participar das atividades de educação permanente programadas pelo gestor local;
• Apoiar as ações de aprendizagem de estudantes de graduação e pós-graduação que estiverem em estágio na Unidade a qual está vinculada;
• Participar do planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
• Manusear os registros dos usuários com postura ética e respeitosa;
• Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO EM GESSO ORTOPÉDICO/HOSPITALAR

• Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado;
• analisar o tipo de imobilização, com base na prescrição médica;
• verificar alergias do paciente aos materiais;
• confeccionar aparelhos de imobilização com materiais sintéticos, talas metálicas, aparelhos gessados circulares, + 4 aparelho gessado com cizalha;
• Retirar aparelho gessado com serra elétrica vibratória ou bisturi ortopédico;
• Remover aparelho sintético e enfaixamento;
• Auxiliar o médico ortopedista nas reduções e trações esqueléticas e em imobilizações no centro cirúrgico;
• Fender e frisar o aparelho gessado;
• Abrir a janela e reforçar o aparelho gessado;
• Colocar salto ortopédico;
• Preparar modelagem de coto;
• Estimar a quantidade de material a ser utilizado;
• Preparar material e instrumental para procedimentos médicos;
• Proteger a integridade física do paciente;
• Proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortina e outros;
•Certificar-se, com o paciente, sobre o local a ser imobilizado;
• Providenciar a limpeza da sala e executar outras atividades determinadas pelos seus superiores hierárquicos, relacionadas ao seu campo de atuação.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

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

TÉCNICO OPERACIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

• 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 OPERACIONAL EM RAIO- X

• Operar equipamentos radiológicos, realizando exames simples e auxiliando o médico em exames contrastados;
• Realizar exames radiológicos, ajustar o equipamento de acordo com a especificidade de cada exame, proteger o paciente de exposição radiológica desnecessária, carregar e identificar chassis radiológicos, processar filmes, seguir normas de proteção radiológica, preservar a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho, operar no programa de controle de qualidade implantado no setor;
• Encaminhar ao responsável imediato os problemas e ou intercorrências encontradas no desenvolvimento de suas atividades;
• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

• Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação;
• Avaliar os trabalhos realizados; desenvolver atividades e participar de atividades junto a equipe multiprofissional;
• Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes;

- Elaborar relatórios pertinentes aos pacientes de sua área de atuação;
- Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade;
- Executar outras tarefas semelhantes;
- Ministrar técnicas de trabalho em madeira, argila, tecido, corda e outros;
- Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo;
- Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- Participar de programas voltados para a saúde pública;
- Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas;
- Promover atividades sócio recreativas;
- Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes;
- Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições;
- Realizar a avaliação e atendimentos conforme a demanda;
- Realizar acolhimento de usuários de sua unidade de lotação; e
- Realizar visitas domiciliares e ou institucionais.