



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

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2024 -  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**

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

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo Público serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., cabendo a Comissão Especial nomeada nos termos da Portaria nº 855/2024 a sua supervisão e acompanhamento.

1.2. O Processo Seletivo Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda e formação do CR - Cadastro de Reserva, dentro de seu prazo de validade.

1.3. A aprovação de candidatos à vaga ofertada não é garantia de convocação, uma vez que o chamamento se dará em caráter de necessidade e excepcionalidade do interesse público.

1.3.1. O regime previdenciário dos servidores contratados será o Regime Geral de Previdência Social.

1.4. O Processo Seletivo Público, para todos os efeitos, terá validade de 1(um) ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal Pontes e Lacerda, Estado do Mato Grosso.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Mato Grosso.

1.6. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências do Município de Pontes e Lacerda, visando atender ao restrito interesse público.

1.7. O vencimento para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas.

1.8. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e as demais informações referentes às etapas deste Processo Seletivo Público serão publicados nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.ponteselacerda.mt.gov.br>.

1.8.1 É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo Público através dos meios de divulgação citados.

1.9. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;

b) ANEXO II - CRONOGRAMA

c) ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

d) ANEXO IV - FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

**1.10. DOS CARGOS, SALÁRIOS, VAGAS E REQUISITOS:**

Nomenclatura	C/H	Venc. (R\$)	Vagas / ZU - Zona Urbana	Vagas / ZR - Zona Rural	Requisitos Mínimos
Assistente Administrativo	40	1.697,34	CR	-0-	Ensino médio concluído.
Assistente Social	30	4.083,16	CR	-0-	Ensino Superior em Serviço Social e registro no conselho.
Auxiliar de Consultório Dentário	40	1.774,48	CR	-0-	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante Específico na área e registro no conselho.
Bioquímico/Farmacêutico	40	4.083,16	CR	-0-	Ensino Superior em Bioquímica, ou Farmácia-Bioquímica, ou Farmácia Análises Clínicas e



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

					registro no conselho.
Enfermeiro	40	4.083,16	1 + CR	CR	Ensino Superior em Enfermagem e registro no conselho.
Fisioterapeuta	30	4.083,16	CR	-0-	Ensino Superior em Fisioterapia registro no conselho.
Fonoaudiólogo	40	4.083,16	CR	-0-	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho.
Médico	20	5.164,37	CR	-0-	Ensino Superior em Medicina e registro no conselho.
Médico	40	10.328,73	1+CR	-0-	Ensino Superior em Medicina e registro no conselho.
Nutricionista	40	4.083,16	CR	-0-	Ensino Superior em Nutrição e registro no conselho.
Odontólogo	40	4.083,16	CR	-0-	Ensino Superior em Odontologia e registro no cargo.
Pedagogo	40	4.083,16	CR	-0-	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor de Educação Infantil	30	3.494,96*	1 + CR	CR	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Anos Iniciais	30	3.494,96*	1 + CR	CR	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor Língua Inglesa	30	3.494,96*	CR	CR	Licenciatura Plena em Letras (Habilitação Língua Inglesa).
Professor de Educação Física	30	3.494,96*	CR	-0-	Licenciatura em Educação Física e registro no Conselho
Professor de Educação Física	20	2.051,98	CR	-0-	Licenciatura em Educação Física e registro no Conselho
Psicólogo	40	4.083,16	CR	-0-	Ensino Superior em Psicologia e registro no conselho.
Psicólogo Educacional	40	4.083,16	CR	-0-	Ensino Superior em Psicologia e registro no conselho.
TAE - Multimeios didáticos	30	1.697,27	01 + CR	CR	Ensino médio concluído.
TAE - Técnico em Desenvolvimento Infantil	30	1.697,27	01 + CR	CR	Ensino médio concluído.
TAE - Técnico em Administração Escolar	30	1.697,27	01 + CR	CR	Ensino médio concluído.
Técnico em Enfermagem	40	2.808,68	CR	CR	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante Específico na área e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Técnico em Gesso Ortopédico/Hospitalar	40	2.808,68	CR	-0-	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante Específico na área e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Técnico em Higiene Dental	40	2.808,68	CR	-0-	Ensino Médio Completo + Curso



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

					Profissionalizante Específico na área e registro no Conselho.
Técnico em Laboratório de Prótese Dentária	40	4.646,44	CR	-0-	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante Específico na área e registro no Conselho.
Técnico Operacional em Raio- X	40	2.808,68	CR	-0-	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante Específico na área e registro no conselho quando este exigir para o exercício do cargo.
Terapeuta Ocupacional	40	4.083,16	CR	-0-	Ensino Superior em Terapia Ocupacional registro no conselho

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

\*\* São consideradas vagas na ZR – Zona Rural as seguintes localidades: Escola Arlindo Antônio Nogueira e UBS Triunfo por não haver transporte para os funcionários.

## CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições estarão abertas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, no período das 09h do dia 31 de dezembro de 2024 até às 23h59 do dia 9 de janeiro de 2025.

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia 10 de janeiro de 2025.

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

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Ensino Médio	70,00
Ensino Superior	100,00

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e clicar na área destinada ao Processo Seletivo Público da Prefeitura do Município de Pontes e Lacerda.

b) Em seguida clicar em “Realizar inscrição”, após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do <https://portal.imperioconcursos.com.br> e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado.

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.

d) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia 10 de janeiro de 2025, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.



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

- 2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.
- 2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.
- 2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.
- 2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

**CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE**

- 3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estadual n<sup>o</sup>s 7.713/2002 e 8.795/2008.
- 3.1.2. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
- 3.1.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo e meio deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo.
- 3.1.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG; fotocópia simples do CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; **todos os candidatos solicitantes de isenção da taxa de inscrição deverão obrigatoriamente apresentar o número do seu Cadastro Único (NIS)** e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.
- 3.1.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.
- 3.1.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição (anexo III) deverá ser enviado via e-mail [concursosimperio@hotmail.com](mailto:concursosimperio@hotmail.com) nos dias **31/12/2024 a 02/01/2025**, contendo cópia da documentação exigida deste edital.
- 3.1.7. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **06 de janeiro de 2025**, na página da empresa organizadora do certame <https://portal.imperioconcursos.com.br>.



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

3.1.8. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

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

**CAPÍTULO IV - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

4.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo II), os seguintes documentos:

4.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

4.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 6.2.

4.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Concurso Público, e não será fornecida cópia desse laudo.

4.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

4.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

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

4.7. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

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

4.9. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.



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

**CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

- 5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Prefeitura Municipal.
- 5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
- 5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
- 5.10.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Público não se realizar.
- 5.11. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo Público. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br>.
- 5.11.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.11.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

**CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1. A relação dos candidatos com inscrições homologadas será publicada no dia **14 de janeiro de 2025** no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> e no Diário Oficial do Município no site: <http://www.ponteselacerda.mt.gov.br>.
- 6.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.
- 6.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. **Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas**, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site <https://portal.imperioconcursos.com.br> acessando a "Área do Candidato".
- 6.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.
- 6.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.



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

6.6. Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

6.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

6.7.1. não recolher o valor da inscrição;

6.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

6.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

6.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;

6.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.

6.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

**CAPÍTULO VII- DA PROVA ESCRITA OBJETIVA**

7.1. Para os cargos de **Assistente Social, Bioquímico/Farmacêutico, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (20 e 40 horas), Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor Anos Iniciais, Professor Língua Inglesa, Professor de Educação Física (20 e 30 horas), Psicólogo, Psicólogo Educacional e Terapeuta Ocupacional** a avaliação constará de prova escrita objetiva (de caráter eliminatório) e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	02	5,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	06	5,0	30,0 pontos

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

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

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	12	5,0	60,0 pontos
Conhecimentos Gerais	02	5,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	06	5,0	30,0 pontos

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

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

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



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

- 7.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.
- 7.4. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 30% dos pontos da prova escrita objetiva.
- 7.5. A duração das Provas objetivas será de até 02h30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.
- 7.5.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.
- 7.5.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo Público.
- 7.6. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que tratam este Edital estão **previstas** para serem aplicadas no dia **19 de janeiro de 2025**, sendo que os horários e locais serão divulgados no dia **14 de janeiro de 2025**.
- 7.6.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de Pontes e Lacerda, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.
- 7.6.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.
- 7.6.3. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.
- 7.6.4. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.
- 7.7. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.
- 7.8. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:
- Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);
  - Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - Certificado de Reservista;
  - Passaporte;
  - Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
- 7.8.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 7.8.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 7.8.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 7.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 7.9.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.10. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 7.10.1 Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 7.10.





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

- 7.11. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 7.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.13. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 7.14. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo Público.
- 7.15. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 7.16. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.
- 7.17. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
- 7.18. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.
- 7.19. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
- 7.20. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
- 7.21. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 7.22. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 7.23. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 7.23.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.24. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.25. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
- 7.26. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.
- 7.27. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
- 7.28. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 7.29. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
  - não apresentar o documento de identidade exigido;
  - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;



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

- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

7.30. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.31. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

7.32. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Público.

**CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE TÍTULOS**

11.1. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site <https://portal.imperioconcursos.com.br> no período de **31 de dezembro de 2024 a 09 de janeiro de 2025** indicados no Anexo II (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação, através de documentação original.

11.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	5,0 / 5,0	Cópia do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0 / 3,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,5 / 1,5	Cópia do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

11.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela estipulada.

11.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.3.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 5,0 (cinco) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

11.3.2. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

11.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.



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

11.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. Outras informações sobre a Prova de Títulos.

a) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.

b) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.

d) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

11.8. O candidato terá que anexar um título na área do candidato. Caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

#### CAPÍTULO IX – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

9.1. A realização da prova objetiva está prevista para ser aplicada no dia **19 de janeiro de 2025**, no Município de Pontes e Lacerda/MT para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

9.2. A data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados no dia **14 de janeiro de 2025** nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.ponteselacerda.mt.gov.br>.

9.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 9.2.

9.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

9.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

9.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

#### CAPÍTULO X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;

d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;

e) Maior idade.

#### CAPÍTULO XI – DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva está previsto para ser divulgado no **primeiro dia útil após a realização da prova**, a partir das 17h, sendo publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo, nos endereços: <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.ponteselacerda.mt.gov.br>.



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

**CAPÍTULO XII- DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR**

12.1. O Gabarito Oficial e o Resultado Preliminar está previsto para ser divulgado no dia **27 de janeiro de 2025**, a partir das 17h, sendo publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo, nos endereços: <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.ponteselacerda.mt.gov.br>.

**CAPÍTULO XIII - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

13.1. O Resultado Final está previsto para ser divulgado no dia **30 de janeiro de 2025**, a partir das 17h, sendo publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo, nos endereços: <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.ponteselacerda.mt.gov.br>.

**CAPÍTULO XVI - DOS RECURSOS**

14.1. Caberá interposição de recurso devidamente fundamentado, perante a empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Recurso Contra o Indeferimento das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;

14.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 14.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

14.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 11.1 deverá proceder da seguinte maneira:

14.3.1. Acessar o site <https://portal.imperioconcursos.com.br>;

14.3.2. Clicar sobre o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 01/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA;

14.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

14.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

14.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Processo Seletivo Público.

14.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

14.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

14.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

14.6. Não serão aceitos recursos que:

14.6.1. Estejam em desacordo com este edital;

14.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

14.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

14.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

14.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

14.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

14.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.imperioconcursos.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

14.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.

14.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Processo Seletivo Público.



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

14.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

14.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

14.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

14.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

14.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**CAPÍTULO XV - DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO**

15.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal, ou por sua ordem;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) 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;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público;
- j) apresentar a Certidão Negativa Criminal;
- k) não estar afastado junto ao INSS ou RPPS do município de Pontes e Lacerda na data limite para admissão;
- l) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
- m) 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;
- n) Estar com a Qualificação Cadastral junto ao E-social regularizada (consulta através do site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
- o) 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;
- p) Não estar respondendo como indiciado a processo administrativo disciplinar perante a Administração Federal, Estadual e/ou distrital e Municipal.
- q) atender as demais exigências contidas neste Edital.

15.2 O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para admissão, não poderá assumir a vaga, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.

15.3 A convocação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, disponível no site <http://www.ponteselacerda.mt.gov.br>, e em e-mail registrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo sua a responsabilidade de acompanhar as publicações.

15.4 O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.



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

**CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br> ou <http://www.ponteselacerda.mt.gov.br>.

16.2. A Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo Público.

16.3. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

16.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Processo Seletivo Público.

16.6. Caberá ao Prefeito do Município de Pontes e Lacerda a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público.

16.7. O Processo Seletivo Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo Público.

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

16.9. O Foro da Comarca do Município de Pontes e Lacerda/MT decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://portal.imperioconcursos.com.br> e <http://www.ponteselacerda.mt.gov.br>.

ALCINO  
PEREIRA  
BARCELOS:5  
7228329104

Assinado de forma digital por ALCINO PEREIRA BARCELOS:57228329104  
Dados: 2024.12.16 16:24:29 -04'00'

**ALCINO PEREIRA BARCELOS**  
Prefeito Municipal

Pontes e Lacerda, 16 de dezembro de 2024.



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

**ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO - NÍVEL SUPERIOR:** Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

**INFORMÁTICA:** Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet.

**CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS** Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do Município de Pontes e Lacerda.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações Institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. – Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS – Política Nacional do Idoso – PNI – Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS – Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS – Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS Legislação: - Lei federal 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. – Lei federal 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. – Lei federal 8.742/1993 – Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). – Lei federal 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. – Lei federal 8.662/1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. – Código de Ética do Assistente Social – Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO/ TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – THD:** Ergonomia em odontologia. Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção. Técnicas de instrumentação em odontologia. Política



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

Nacional de Atenção Básica: princípios gerais, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Princípios de Biossegurança: segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor). Uso de fluoretos no Brasil. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Materiais, medicamentos e instrumental odontológico (preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte). Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal:

**BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica: métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias; Fatores de coagulação; Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e química das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Microbiologia. Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintosopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**ENFERMEIRO:** Código de Ética e Legislação profissional do COFEN e COREN. Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador. Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Conhecimento de planejamento e programação local. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem. Modelo Assistencial e Financiamento. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa. Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem. Sistema de informação em saúde. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Informática básica: noções de Hardware e





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

Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**FISIOTERAPEUTA:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesilogia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**FONOAUDIÓLOGO:** Lei Federal 8080/90. Lei 8142/90. Conhecimento de anatomia e fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema respiratório e estomatognático, respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de face. equêst de queimadura de face e pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento humano. Períodos pré, peri e pós-natal. equêstroa: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens equêstroas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos sistemas nervosos: central e periférico, sensorial e motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a encefalopatia crônica da infância (ECI) ± ou paralisia cerebral. Disartria, afasia e paralisia facial. Transtornos funcionais específicos: dispraxias, apraxias, dislexia. Transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista. Deficiência intelectual. Distúrbios psiquiátricos. Psicologia da pessoa com deficiência. Deficiência física, visual, auditiva, múltipla e surdocegueira. Sistema auditivo: formação e processamento de som. Avaliação audiológica, protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do equêst do processamento auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular ± equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia hospitalar: pacientes laringectomizados, traqueostomizados e em ventilação mecânica. Atuação fonoaudiológica em UTI adulto e infantil, unidade neonatal, alojamento conjunto e segmento. Saúde do idoso. Biossegurança. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**MÉDICO:** Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**NUTRICIONISTA:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Princípios nutricionais: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes, energia. Os nutrientes e seu metabolismo, vitaminas, minerais e água, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Nutrição no Ciclo da Vida: Nutrição durante a Gestação e Lactação, Nutrição para o Bebê de Baixo Peso ao Nascer, Nutrição no Estágio Inicial da Infância, Nutrição na Infância, Nutrição na Adolescência, Nutrição na Idade Adulta, Nutrição no Envelhecimento. Nutrição em Saúde Pública ou da Comunidade: Educação alimentar e nutricional, papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares, Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição, avaliação nutricional, NASF, Alimentação Escolar e Segurança Alimentar. Dietoterapia: diretrizes para planejamento dietético, Cálculos Nutricionais. Avaliação Dietética e Clínica, Avaliação de Dados Laboratoriais Avaliação das Interações entre Alimentos e Medicamentos, Medicina Complementar e Fitoterapia, Processo de Cuidado Nutricional, Diagnóstico e Intervenção Nutricionais, Suplementação Alimentar e Tratamentos



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

Interativos e Suporte para tratamentos Nutricionais Enteral e Parenteral. Nutrição para Saúde e Bem-Estar: Controle de peso corporal, Nutrição nos distúrbios alimentares, nutrição voltada ao exercício e desempenho esportivo, nutrição e saúde óssea. Tratamento Médico Nutricional: Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal superior, Tratamento nas doenças do trato gastrointestinal, terapia clínica e nutricional nos distúrbios do fígado, sistema biliar e pâncreas exócrinos, terapia nutricional para alergia e intolerância alimentar, terapia nutricional clínica para diabetes melito e hipoglicemia de origem não diabética, tratamento médico nutricional para anemia, terapia clínica e nutricional nas doenças (hipertensão, insuficiência e transplante cardíaco, pulmonares, distúrbios renais, câncer, vírus da imunodeficiência humana HIV, doenças reumáticas, distúrbios neurológicos) e Terapia médico nutricional para Estresse Metabólico, Sepsis, Trauma, Queimadura e cirurgias. Técnica Dietética: Condições sanitárias, fontes de contaminação, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Resolução Federal RDC nº 216/04 e código de ética e de conduta do nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**ODONTÓLOGO:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, eqüestro e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

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

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do



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

Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Educação Física como componente curricular na Educação Básica; Função social; Objetivos; Características; Conteúdos; Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar; Esporte Escolar: O processo de Ensino Aprendizagem. Treinamento Esportivo no contexto escolar; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício; Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde; A história da educação física. Metodologia para o ensino da educação física; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre regras das diferentes modalidades esportivas. Anatomia: osteologia, artrologia, miologia, sistema cardiocirculatório e respiratório; Biomecânica do movimento humano; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: princípios e métodos. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PROFESSOR DE INGLÊS:** Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento e DRC/MT. Histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Purpose: Use structure, vocabulary, grammar, lecture strategies inside and outside texts. Translate texts as really are, however in a different way. Subject: Grammar: Nouns (gender, countable and uncountable). Articles (indefinite and definite). Prepositions. Conjunctions. Verbs (conjugation, verb tense (present, past and future), auxiliary verbs, regular verbs, gerund, infinitive, modal verbs, anomalous verbs and common verbs). Adverbs (Kinds, comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative). Adjectives (Comparative Degree of Superiority, Comparative Degree of Equality and Comparative Degree of Inferiority and Superlative). Pronouns (personal, relative, interrogative, possessive, adjective, reflexive, demonstrative). Interjections. Lecture Strategies, Skimming, Cognate, Connective, Text References, Prefix and Suffix. Vocabulary (Synonym and Antonym). Passive Voice; - Direct and Indirect Speech. Tag Endings. If-Clause. Problematic Pairs. Read, Comprehend, Understand and analyse the elements from text will give you basis to answer the interpretative and grammar questions. The indefinite articles: a / an. Plural of nouns. Personal and reflexive pronouns. Possessive adjectives and pronouns. Interrogative words. Prepositions. Simple present tense. Present continuous tense. Simple future. Modal verbs. Question tag. Simple past tense. Present perfect tense. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PSICÓLOGO:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL:** Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, Personalidade e teorias psicodinâmicas, processo psicodiagnóstico; Práticas Terapêuticas Individuais e Grupais em Ambulatório de Saúde Mental;



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

Psicopatologia: etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças mentais; Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual; Política de Saúde Mental no Brasil: a intervenção do psicólogo na rede de atenção psicossocial e nos serviços de atendimento em saúde mental; Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Equipe Multidisciplinar; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social; Ética em Psicologia - O Código de Ética Profissional do Psicólogo. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente; o papel do psicólogo educacional na gestão da educação; relação psicologia e Educação; psicologia da aprendizagem; processo de ensino aprendizagem; ação do psicopedagogo na organização do trabalho pedagógico nas instituições públicas; aspectos históricos e políticos da formação do psicólogo no Brasil; Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/90; a educação e suas relações com os campos sócioeconômicos-políticos e culturais; as relações entre trabalho e educação; aprendizagem: processos psicológicos e o contexto social na escola; a relação professor e aluno; Prática docente e Atividades psicopedagógicas; noções gerais de Psicologia; a política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; concepções de desenvolvimento e teorias da aprendizagem e Estudos de Piaget; concepções de desenvolvimento e teorias da aprendizagem e Estudos de Vigotsky; problemas de aprendizagem na escola; o fracasso escolar e suas implicações para a Psicologia; psicologia e o Professor; psicologia do desenvolvimento: ética profissional.

**TAE – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. BCCC. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MSExcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapia medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**TÉCNICO EM GESSO ORTOPÉDICO/HOSPITALAR:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. 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,



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

equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTAL:** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Anatomia e Escultura dental. Materiais, Equipamentos e Instrumentais. Aparelhos Ortodônticos. Fundamentos da Prótese Odontológica. Oclusão Dental. Prótese Total, Prótese Fixa, Prótese Parcial e Removível. Estética e Reabilitação. Administração de Laboratório. Noções de Prótese Sobre Implante. Materiais de consumo: gesso, alginato, silicone, resinas, além de solventes inflamáveis, explosivos, cancerígenos e tóxicos. Dentaduras, pontes móveis e fixas. Tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos. Biossegurança. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**TÉCNICO OPERACIONAL EM RAIO-X :** Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: estrutura e propriedades físico-químicas dos átomos; tipos de radiações; geradores de raios x; tubos de raios x e seus principais componentes; mecanismo da produção dos raios x; interação dos raios x com a matéria e atenuação da radiação; fatores que modificam o espectro dos raios x; fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica: conceitos de efeitos biológicos da radiação; taxa de exposição e área exposta; radiosensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; meios de proteção e normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Modelos e Teorias da Terapia Ocupacional. Correlações Teórico-Práticas em Terapia Ocupacional. Grupos em Terapia Ocupacional; Atuação da terapia ocupacional na saúde mental. A ética na Terapia Ocupacional. Avaliação do contexto pessoal, social e cultural, acessibilidade do lar, comunidade e local de trabalho. Avaliação de amplitude de movimentos, força, comportamento motor, sensibilidade, percepção visual, cognição. Avaliação desenvolvimental. Áreas de atuação da terapia ocupacional. Anatomia e avaliação funcional da mão. Fraturas e luxações nos membros superiores. Lesões tendíneas e de nervos periféricos. Plexo braquial. Tendinites e tenossinovites nos membros superiores; Hanseníase; Distrofia simpático-reflexa. Tratamento em Terapia Ocupacional. Disfunções específicas que têm indicação no tratamento terapêutico ocupacional. Atraso do desenvolvimento motor, sensorial, emocional, comportamental, cognitivo, perceptivo, disfunções neurológicas e síndromes. Disfunções psicossociais na infância e adolescência. Disfunção neurológica do adulto; Queimaduras. Acidente Vascular Encefálico. Amputação de membros superiores e próteses. Doenças neuromusculares. Lesão medular. Traumatismo cranioencefálico. Doenças neurodegenerativas. Artrite Reumatóide e Osteoartrite. Atividades da Vida Diária. Adaptações e órteses para membros superiores. Conceitos de tratamento: Bobath, Kabath, Rood, Integração sensorial, modelo de ocupação humana, treino perceptomotor, movimento de Brunnstrom. Prevenção da disfunção ocupacional secundária ao envelhecimento. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



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

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	EVENTOS
16/12/2024	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
31/12/2024 à 09/01/2025	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
31/12/2024 e 02/01/2025	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição
06/01/2025	Divulgação do resultado dos Pedidos de isenção da taxa de inscrição
09/01/2025	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
10/01/2025	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
14/01/2025	Divulgação da homologação das inscrições e Divulgação Local das Provas
15 e 16/01/2025	Período para interposição de recursos das inscrições
17/01/2025	Resultado – Recurso Homologação (se necessário)
<b>19/01/2025</b>	<b>Aplicação da Prova Escrita Objetiva e Prova Prática</b>
20/01/2025	Divulgação do Gabarito Preliminar
21 e 22/01/2025	Recurso – Gabarito Preliminar
27/01/2025	Divulgação do gabarito oficial e do resultado preliminar
28 e 29/01/2025	Recurso – Resultado Preliminar
<b>30/01/2025</b>	<b>Divulgação do Resultado Final</b>

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais nos sites <https://portal.imperioconcursos.com.br>, <http://www.ponteselacerda.mt.gov.br> e ainda no mural da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.



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

**ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

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

**ASSISTENTE SOCIAL**

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

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

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



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

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

**ENFERMEIRO (ENFERMEIRO PADRÃO)**

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

**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





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

de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; •executar tarefas afins e inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **MÉDICO 20/40H**

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

#### **NUTRICIONISTA**

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

#### **ODONTÓLOGO**

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



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

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 EDUCAÇÃO FÍSICA - 20H**

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

#### **PSICÓLOGO**

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

#### **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



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

âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola.

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

#### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA**

Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias. Executar montagem das próteses dentárias; • fundir metais para obter peças de prótese dentária; • confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária; • corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias; • confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares; • providenciar materiais necessários para a execução de serviços; • encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário; • operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços; • colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios; • trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene; • zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; • participar de programa de treinamento, quando convocado; • executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; • executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



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

**TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

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

**TÉCNICO OPERACIONAL EM RAIOS-X**

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

**CARGOS LIGADOS AO MAGISTÉRIO**

São atribuições do Técnico Administrativo Educacional:

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

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

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

**PROFESSOR – TODAS AS ÁREAS (30 horas)**



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

• 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.



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

ANEXO IV

**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nos termos do Edital **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024** solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

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

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo, que:

- sou candidato com vencimento de até um salário mínimo e meio.
- estou desempregado.
- sou doador de sangue.

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

Pontes e Lacerda/MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Candidato