



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2015

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda-MT, em cumprimento a Lei Orgânica do Município e demais Legislações pertinentes, torna público para todos os interessados, a abertura do Processo Seletivo Simplificado destinado a seleção de pessoal visando a contratação por **prazo determinado** para atender substituições de servidores que se encontram de Licença Maternidade, Auxílio Doença, Licença para tratar de assuntos particulares e demais afastamentos previsto no Estatuto do Servidor Leis Complementares 019/2005 de 15/12/2005 e 021/2005 de 15/12/2005, férias e atendimento de Programas da Secretaria de Assistência Social, para atendimento de serviços essenciais e formação de cadastro reserva para atender a Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT, e, estabelece normas para realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Títulos, mediante as condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1 . O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. A descrição dos cargos encontra-se no Anexo II deste Edital.

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

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

| Nomenclatura | C/H | Vagas | Vencimento (R\$) | Requisitos Especiais |
|---|-----|-------|---------------------|---|
| Agente de Combate as Endemias | 40 | 01 | 788,00 | Ensino fundamental concluído. |
| Agente de Serviços Gerais | 40 | 05 | 788,00 | Alfabetizado. |
| Assistente Social - Programa Equipe Volante | 30 | 01 | 1.705,12 | Curso superior em Serviço Social e registro no conselho. |
| Auxiliar Administrativo | 40 | 02 | 788,00 | Ensino fundamental completo. |
| Bioquímico / farmacêutico | 40 | 01 | 3.765,08 | Curso Superior em Farmácia com Habilitação em Bioquímica e registro no conselho competente. |
| Instrutor de Música | 40 | 01 | 1.705,12 | Ensino médio concluído. |
| Motorista Nível II/Sede | 40 | 02 | 1.259,89 | Ensino Fundamental incompleto + CNH categoria "D" ou "E". |
| Nutricionista | 20 | 01 | 1.882,53 | Curso superior em Nutrição e registro no conselho. |
| Professor Nível I/Sede | 20 | 08 | 1.213,83 | Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena. |
| Professor Nível I/Médio/Zona Rural – Barra Mansa. | 20 | 01 | *1.213,83 849,68 | Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena ou Ensino Médio Completo |
| Professor Nível I/Médio/Zona Rural – Vale do Guaporé. | 20 | 02 | *1.213,83 849,68 | Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena ou Ensino Médio Completo |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| | | | | | |
|--|--------------------|----|----|---------------------|---|
| Professor Rural – Escola Angelo Tripoloni. | Nível I/Médio/Zona | 20 | 01 | *1.213,83 849,68 | Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena ou Ensino Médio Completo |
| Professor Rural Escola 15 de Setembro | Nível I/Médio/Zona | 20 | 03 | *1.213,83 849,68 | Ensino Superior Completo - Licenciatura Plena ou Ensino Médio Completo. |
| Psicólogo – Programa Volante | Equipe | 40 | 01 | 1.705,12 | Curso superior em Psicologia e registro no conselho. |
| Técnico Administrativo Programa Equipe Volante | - | 40 | 02 | 788,00 | Ensino médio concluído. |
| Vigia | | 40 | 05 | 788,00 | Ensino fundamental incompleto. |

* - O valor do vencimento será de acordo com a titulação acadêmica apresentada no momento da admissão.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 26 de janeiro até às 23 horas e 59 minutos do dia 03 de fevereiro de 2015, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br (horário local).**

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

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

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **04/02/2015**;

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **04/02/2015**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

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

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **04/02/2015**, não serão aceitas;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.13. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.3. Para efeito de sua contratação, fica o candidato convocado obrigado à apresentação de atestado médico de saúde, elaborado por médicos credenciados para tanto, cumprindo todas as exigências e apresentando todos os documentos constantes neste item e demais documentos que lhe foram exigidos, no prazo máximo de 03 (três) dias, conforme segue:

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

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

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

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

2.3.5. Documento original de identidade, com foto e assinatura;

2.3.6. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

2.3.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

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

2.3.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.11. Não registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes contra: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006 (tráfico de entorpecentes), comprovado através de Certidão Civil e Criminal.

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

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

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

3.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

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

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

3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

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

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

3.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: “TESTE SELETIVO PREFEITURA NOVA LACERDA - MT / LAUDO MÉDICO”, à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda., localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 – Lobato – PR – CEP 86790-000, até o dia **04/02/2015**, contendo:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão solicitá-la, por escrito, após a realização da sua inscrição, encaminhando via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado com os dizeres: "TESTE SELETIVO PREFEITURA NOVA LACERDA - MT / PROVA ESPECIAL", à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda, localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 - Lobato - PR - CEP 86790-000, até o dia **04/02/2015**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

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

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

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

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

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

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 - O Teste Seletivo será de provas escritas objetivas, provas práticas e prova de títulos.

4.1.1 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

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

4.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C, D e E). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

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

4.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

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

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

4.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
- 4.1.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.
- Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
- 4.1.12 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;
- 4.1.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Será divulgado no dia **10/02/2015** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no órgão de imprensa oficial do município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT e no site da empresa responsável pela organização do Teste Seletivo www.klccursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

6.1. Para os cargos de **Agente de Serviços Gerais e Vigia** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total das questões |
|-------------------|----------------|-----------------------|--------------------------|
| Língua Portuguesa | 10 | 5,0 | 50,0 pontos |
| Matemática | 10 | 5,0 | 50,0 pontos |

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

6.2. Para os cargos de **Agente de Combate as Endemias, Assistente Social, Bioquímico/Farmacêutico, Instrutor de Música, Nutricionista e Psicólogo**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

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

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

6.3. Para o cargo de **Motorista Nível II** a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

6.4. Para os cargos de **Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo – Equipe Volante**, a avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória). A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total das questões |
|----------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------------|
| Informática | 06 | 5,0 | 30,0 pontos |
| Língua Portuguesa | 08 | 5,0 | 40,0 pontos |
| Matemática | 06 | 5,0 | 30,0 pontos |

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

6.5. Para o cargo de **Professor Nível I** a avaliação constará de prova escrita objetiva eliminatória e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

| Tipo de prova | Nº de questões | Valor de cada questão | Valor total das questões |
|---------------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------------|
| Conhecimentos Específicos | 10 | 5,0 | 50,0 pontos |
| Informática | 03 | 5,0 | 15,0 pontos |
| Língua Portuguesa | 05 | 5,0 | 25,0 pontos |
| Matemática | 02 | 5,0 | 10,0 pontos |

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

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Haverá Prova de Títulos aos candidatos inscritos para o cargo de **Professor de Nível I**.

7.2. Os títulos deverão ser postados, via Sedex, com Aviso de Recebimento (AR), em envelope identificado com os dizeres: "TESTE SELETIVO PREFEITURA NOVA LACERDA - MT / PROVA DE TÍTULOS", à empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda., localizada à Praça Monteiro Lobato, 94 - Lobato - PR - CEP 86790-000, até o dia **06 de fevereiro de 2015**.

7.2.1 O envelope deverá conter na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição e cargo para o qual está concorrendo.

7.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

7.4. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

7.4.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

7.4.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 7.2. e 7.2.1. deste Edital.

7.4.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

7.5. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

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

7.6. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7.8. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 7.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 20,0 (vinte) pontos.
- 7.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 7.11. Os Títulos não poderão ser contados cumulativamente.
- 7.12. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 7.13. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
- 7.14. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

| TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | COMPROVANTE |
|---|----------------|--|
| a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. | 20,0 | Cópia autenticada 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. | 15,0 | |
| 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. (poderão ser apresentados, no máximo, 02 cursos de pós-graduação latu sensu). | 5,0 | Cópia autenticada 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. |

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. Da realização da Prova Escrita Objetiva:

8.1.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital será aplicada no **dia 22 de fevereiro de 2015, com início às 14h00min**, sendo que, o local será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

9. DAS NORMAS

9.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

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

9.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

seguintes:

- a) maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
- b) o candidato que tiver maior número de filhos;

10.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

11.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado no dia **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, publicação no órgão de imprensa oficial do município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

12. DOS RECURSOS

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

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

12.2. O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, com as seguintes especificações:

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

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

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

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

12.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no átrio da Prefeitura do Município de Nova Lacerda – MT, e no site www.klconcursos.com.br. As respostas aos recursos interpostos poderão ser retiradas pelos candidatos junto à Comissão Especial de Concurso Público, do Município de Nova Lacerda - MT, durante o horário de expediente.

13. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

13.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

13.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima solicitada na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

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

13.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

integrante deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL

14.1. O resultado das provas objetivas será divulgado no dia **02/03/2015**, a partir das 16h00min. (horário local), mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, publicação no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site www.klconcursos.com.br.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

15.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

15.5. Considerando que convivemos com dupla ortografia, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

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

15.7. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda - MT.

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

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

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

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

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

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

Nova Lacerda - MT, 22 de janeiro de 2015.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I
PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

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

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

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

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

INFORMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Endemias e epidemias; Epidemiologia. Noções básicas das seguintes endemias: a) Dengue, b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Leptospirose, e) Doença de chagas; Prevenção primária das endemias acima citadas; Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas. Noções sobre Saneamento; Combate à poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública: Conceito. Objetivos. Epidemiologia geral: processo de saúde/doença. Frequência e distribuição das principais doenças na população brasileira. Medidas gerais de profilaxia, controle, eliminação e erradicação das doenças. Vigilância Sanitária: Conceitos. Áreas de Abrangência. Instrumentos de ação de Vigilância Sanitária. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenamento e transporte do produto final. Abastecimento de água potável, destino dos resíduos e controle de pragas. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Lixo: separação, reciclagem, destino; RDC 216/04 da ANVISA; Portaria 326/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº.1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas. Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas. Controle de qualidade e estatística. Biossegurança. Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes. Desinfecção e esterilização. Métodos diagnósticos em imunologia clínica. Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola) e das hepatites virais (marcadores de hepatites). Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica: Métodos bioquímicos de diagnóstico,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 bioquímica das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Urinálise. 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 micro-organismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia. Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintoscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

INSTRUTOR DE MÚSICA

Notação musical; cifragem dos acordes; claves; divisão proporcional de valores; ligadura; ponto de aumento; ponto de diminuição; compassos; tons e semitons naturais; acento métrico; alterações; semitom cromático e diatônico; fermata; intervalos; síncope e contratempo; intervalos; escalas; graus; modos de escalas; meios de conhecer o tom de um trecho; compassos compostos; sinais de repetição; sinais de abreviatura; quiálteras; andamentos; metrônomo; sinais de intensidade; tons vizinhos; tons afastados; escalas cromáticas; modulação; vozes; uníssono; diapasão normal; escala geral; notas atrativas; acordes; formação do som; série harmônica; compassos mistos e alternados; enarmonia; transposição; ornamentos; modos litúrgicos/(Percepção) - Codificação e decodificação Musical (leitura rítmica/solfejo/identificação de intervalos e acordes auditivamente/ditado rítmico/ditado melódico).

MOTORISTA NÍVEL II

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos, Decreto Nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto Nº 2.327 de 23/09/97; Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo.

NUTRICIONISTA

Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades. Ética profissional e Bioética. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. Nutrição Humana: digestão e metabolismo protéico, energético e de micronutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Higiene e inspeção de alimentos. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

PROFESSOR NÍVEL I

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.

PSICÓLOGO

A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Organização - Desenvolvimento de Recursos Humanos; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas Interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas Implicações socioculturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar serviços externos de limpeza em locais determinados, em especial a urbana;
- Zelar e conservar a limpeza pública urbana, em especial da rua, avenidas, praças, etc., varrendo ou lavando quando necessário;
- Efetuar a coleta de lixo e detritos das ruas, avenidas, praças, etc.;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Efetuar coleta de lixo a domicílio;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- Limpeza e conservação das dependências dos Órgãos Públicos Municipais, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
- Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais;
- Remover restos de árvores, jardins e terras;
- Conservar e limpar máquinas e instrumentos de trabalho;
- Efetuar serviços não qualificados em galerias e obras;
- Capinar e roçar;
- Reparar e aterrar buracos em ruas e estradas;
- Abrir valas;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;
- Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;
- Secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos a áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras;
- Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais;
- Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos;
- Operar com máquinas calculadoras, leitoras de micro filmes, registradoras e de contabilidade;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais;
- Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;
- Obter informações e fornecê-las aos interessados;
- Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

- Realizar tarefas inerentes às áreas de análises clínicas;
- Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais, bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise, clínica, hematologia, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças;
- Manter controle de qualidade no setor laboratorial;
- Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
- Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
- Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
 - Responder pelas Farmácias dos Postos de Saúde e manter os controles de qualidade das mesmas;
- Preparar boletins informativos sobre medicamentos, com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
- Dar pareceres sobre a compra de materiais, equipamentos e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias para a manutenção das farmácias dos postos de saúde;
- Efetuar controle da qualidade dos medicamentos para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
 - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: MOTORISTA NÍVEL II

- Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- Conduzir veículos automotores, destinado ao transporte de passageiros e cargas de grande porte, até categoria caminhão e carreta;
- Recolher veículo à garagem ou local destinados quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega da carga que for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
 - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico.

CARGO: NUTRICIONISTA

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Participação da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação alimentar do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle da vigilância alimentar em geral (Programas de Vigilância sanitária);
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos prioritários e de alto risco;
- Planejamento, acompanhamento da operacionalização do Programa da Merenda Escolar;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento na orientação da alimentação de gestantes, nutrízes e crianças, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo a alimentação correta, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- Participar de juntas médicas, avaliando os pacientes, verificando suas condições de saúde;
- Efetuar trabalho ambulatorial com orientação dietoterápica;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO – PROFESSOR NIVEL I

- Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação, Assessoramento Pedagógico e de Direção Escolar;
- Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica;
- Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Político Pedagógicos;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Participar de reuniões de trabalho;
- Atividades extraclasse, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade;
- Atividades destinadas à recuperação dos alunos;
- Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional;
- Desempenho das tarefas administrativas, diretamente ligadas à docência, mantendo atualizado o registro de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe;
- Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- Participar de ciclos e/ou grupos de estudo, bem como de todas as ações e cursos promovidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.

CARGO: VIGIA

- Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;
- Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

EQUIPE VOLANTE

Assistente Social e Psicólogo, aos técnicos de nível superior cabem: realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; encaminhamentos e acompanhamento familiar particular ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais); desempenho da função de técnico de referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, quando atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas pela equipe volante; oferta do serviço de Proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitar; identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza; identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades; Reportar ao Coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial; participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados; Participação de capacitação e/ou formação continuada; registro de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA/MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias; Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa família, sempre que julgar (SICON).

Instrutor de Música, profissional com habilidade e conhecimento em algum dos instrumentos mencionados Violão, Guitarra, Contrabaixo, Teclado, Bateria e Flauta.

Técnico Administrativo – Equipe Volante

Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;

- Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;
- Secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos a áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras;
- Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais;
- Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos;
- Operar com máquinas calculadoras, leitoras de micro filmes, registradoras e de contabilidade;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais;
- Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;
- Obter informações e fornecê-las aos interessados;
- Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.