



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL Nº 001/2024

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 001/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA/MT, através do Departamento de Recursos Humanos, por meio da Portaria nº 135/2024, e no uso de suas atribuições legais, e em consonância com o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Complementar Municipal nº 016/2014, 017/2014, Lei nº 1.329/2022, 1.477/2023, 1.567/2023 e, tendo em vista a autorização efetuada pelo Decreto Municipal nº 058/2024 e 059/2024, visto que as vagas ofertadas neste certame público não foram preenchidas por meio do Processo Seletivo Simplificado nº 06/2023 realizado recentemente, e outros cargos não possuem classificados para cadastro de reserva, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a abertura de edital do Processo Seletivo Simplificado de Caráter Emergencial, nos termos do estabelecido nos §§ 3º e 4º do art. 16 da Lei Complementar Municipal nº 017/2014, destinado à contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidades temporárias e emergenciais, de excepcional interesse público de que trata o art. 68, VI da Lei Orgânica Municipal, no âmbito da Administração Pública Municipal, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTOS

1.1. A denominação - referência - exigência mínima - as vagas de ampla concorrência, vencimento inicial do cargo, a carga horária semanal, são os estabelecidos a seguir:

QUADRO DETALHADO DE QUANTIDADE DE VAGAS E SUAS RESPECTIVAS LOCALIDADES

**VAGAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ESCOLAR ESTABELECIDA NA VILA GARÇA BRANCA-SERRA**

***(1) O Município não fornecerá moradia ou transporte para os profissionais contratados nos cargos de Professor, Monitor, Motorista e Contínua/Merendeira que forem convocados para o exercício das atribuições na região da Vila Garça Branca (Serra da Petrovina) que está localizada à 55 km de distância da Sede do Município.**

Função	Requisitos	Tipo de Prova	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimento R\$.
			Ampla Concorrência	Candidatos com Pcd	Total		
PROFESSOR Educação Infantil e de Ensino Fundamental até o 5º ano Localidade: Vila Garça Branca *(1)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia. Observação. Em caráter excepcional, em atendimento ao princípio da continuidade dos serviços públicos em Educação e em atendimento ao interesse público, diante da dificuldade de encontrar profissionais nesta região. Serão aceitas inscrições de Cursos Superiores de Licenciatura em formações específicas (Letras, Geografia, História, Biologia, Matemática) podendo no caso de não haver candidato com formação em pedagogia, ser convocado o classificado para o exercício da função.	Análise Curricular + Títulos.	02 vagas + Cadastro Reserva.	-	02 vagas + Cadastro Reserva.	30 Horas *(2)	R\$ 3.656,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL Nº 001/2024

MONITOR(A) Vila Garça Branca *(1)	Ensino Médio Completo.	Análise Curricular	01 vaga + Cadastro Reserva.	-	01 vaga + Cadastro Reserva.	40 horas	R\$ 1.556,85
MOTORISTA Localidade: Vila Garça Branca *(1)	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria "D".	Análise Curricular + Prova Prática	01 Vaga + Cadastro Reserva	-	01 Vaga + Cadastro Reserva	40 Horas	R\$ 2.055,40
CONTÍNUA/ MERENDEIRA Localidade: Vila Garça Branca*(1)	Ensino Fundamental Incompleto.	Análise Curricular	02 Vagas + Cadastro Reserva	-	02 Vagas + Cadastro Reserva	40 Horas	R\$ 1.425,96

**VAGAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ESCOLAR ESTABELECIDO NO VALE DO PRATA –SALA ANEXA
(EM DURVALINA SOUSA SILVA-ZONA RURAL)**

***(2) O Município não fornecerá moradia ou transporte para os profissionais contratados nos cargos de Professor e Contínua que forem convocados para o exercício das atribuições na Unidade de Ensino na localidade do Vale do Prata que está localizada à 160 km de distância, da Sede do Município.**

Função	Requisitos	Tipo de Prova	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimento R\$
			Ampla Concorrência	Candidatos com Pcd	Total		
PROFESSOR Educação Infantil e de Ensino Fundamental até o 5º ano Localidade: Assentamento Vale do Prata *(2)	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia. Observação. Em caráter excepcional, em atendimento ao princípio da continuidade dos serviços públicos em Educação e em atendimento ao interesse público, diante da dificuldade de encontrar profissionais nesta região. Serão aceitas inscrições de Cursos Superiores de Licenciatura em formações específicas (Letras, Geografia, História, Biologia, Matemática) podendo no caso de não haver candidato com formação em pedagogia, ser convocado o classificado para o exercício da função.	Análise Curricular + Títulos.	01 Vaga + Cadastro Reserva	-	01 Vaga + Cadastro Reserva	30 Horas	R\$ 3.656,90
PROFESSOR Educação Infantil e de Ensino Fundamental até o 5º ano Localidade: Assentamento Vale do Prata *(2)	Curso de nível médio (conforme autorizado pela Lei Municipal nº 1.477/2023). Observação. Em caráter excepcional, em atendimento ao princípio						R\$ 3.482,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL Nº 001/2024

	da continuidade dos serviços públicos em Educação e em atendimento ao interesse público, diante da dificuldade de encontrar profissionais de nível superior nesta região. Serão aceitas inscrições de (nível médio), ou seja, Professor Leigo, caso de não haver candidato com formação em pedagogia ou outras formações específicas.	Análise Curricular + Títulos.	Cadastro Reserva.	-	Cadastro Reserva.	30 Horas *(2)	
CONTÍNUA/MERENDEIRA Localidade: Assentamento Vale do Prata *(2)	Ensino Fundamental Incompleto.	Análise Curricular	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 Horas	R\$ 1.425,96

VAGAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ESCOLAR ESTABELECIDA NO ASSENTAMENTO MONTE AZUL
(EM DURVALINA SOUSA SILVA-ZONA RURAL) *(3)

***(3) O Município não fornecerá moradia ou transporte para os profissionais contratados nos cargos de Contínua e Monitor que forem convocados para o exercício das atribuições na Unidade de Ensino na localidade do Vale do Prata que está localizada à 80 km de distância, da Sede do Município.**

Função	Requisitos	Tipo de Prova	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimento R\$
			Ampla Concorrência	Candidatos com PCD	Total		
CONTÍNUA/MERENDEIRA Localidade: Assentamento Monte Azul *(3)	Ensino Fundamental Incompleto.	Análise Curricular	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 Horas	R\$ 1.425,96
MONITOR(A) Assentamento Monte Azul*(3)	Ensino Médio Completo.	Análise Curricular	01 vaga + Cadastro Reserva.	-	01 vaga + Cadastro Reserva.	40 horas	R\$ 1.556,85

VAGAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ESCOLAR ESTABELECIDA NO ASSENTAMENTO 26 DE JANEIRO
(CAMBAUVA- ESCOLA JOSE MARIA PEREIRA-ZONA RURAL)

***(4)O Município não fornecerá Moradia ou Transporte para os profissionais nomeados nos cargos de Motorista, Monitor e Contínua que forem convocados para o exercício das atribuições na Unidade de Ensino na localidade do Assentamento 26 de Janeiro – na Região da Cambaúva que está localizada à 70 km de distância da Sede do Município.**

Função	Requisitos	Tipo de Prova	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimento R\$
			Ampla Concorrência	Candidatos com PCD	Total		
CONTÍNUA/MERENDEIRA Localidade: Assentamento 26 de Janeiro	Ensino Fundamental Incompleto.	Análise Curricular	01 Vaga + Cadastro	-	01 Vaga + Cadastro	40 Horas	R\$ 1.425,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL Nº 001/2024

* (4)			Reserva		Reserva		
MONITOR Localidade: Assentamento 26 de Janeiro*(4)	Ensino Médio Completo.	Análise Curricular	Cadastro Reserva.	-	Cadastro Reserva.	40 horas	R\$ 1.556,85
MOTORISTA Localidade: Assentamento 26 de Janeiro*(4)	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria "D".	Análise Curricular + Prova Prática	01 Vaga + Cadastro Reserva	-	01 Vaga + Cadastro Reserva	40 Horas	R\$ 2.055,40

**VAGAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA/VILA GARÇA BRANCA**

*** (5) O Município não fornecerá Moradia ou Transporte para os profissionais nomeados nos cargos de Agente Administrativo, Auxiliar de Saúde Bucal, Motorista, Médico, Odontólogo e Técnico em Enfermagem que forem convocados para o exercício das atribuições na Unidade de Saúde na localidade da Vila Garça Branca que está localizada à 55 km de distância da Sede do Município.**

Função	Requisitos	Tipo de Prova	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimento R\$.
			Ampla Concorrência	Candidatos com Pcd	Total		
AGENTE ADMINISTRATIVO Localidade: Vila Garça Branca *(5)	Ensino Médio Completo	Análise Curricular	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 1.686,48
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL Localidade: Vila Garça Branca *(5)	Ensino Médio Completo e Curso Específico, com registro no CRO = Conselho Regional de Odontologia.	Análise Curricular + Título	01 Vaga + Cadastro Reserva	-	01 Vaga + Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 1.425,96 + Adicional de Insalubridade de acordo com LTCAT
ODONTÓLOGO Localidade: Vila Garça Branca*(5)	Curso superior em Odontologia e registro no conselho de classe competente para o exercício = CRO – Conselho Regional de Odontologia.	Análise Curricular + Título	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 4.370,33 + Adicional de Insalubridade de acordo com LTCAT
MÉDICO DE PSFs (Urbano ou Rural) ou Unidade de Saúde Localidade: Vila Garça Branca *(5)	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Profissional = CRM – Conselho Regional de Medicina	Análise Curricular + Título	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva.	40 Horas	12.490,18 + Vantagens, podendo chegar à 21.245,69
MOTORISTA Localidade: Vila Garça Branca *(5)	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria "D".	Análise Curricular + Prova Prática	02 Vagas + Cadastro Reserva	-	02 Vagas + Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 2.055,40 + Adicional de Insalubridade de acordo com LTCAT
TÉCNICO DE ENFERMAGEM Localidade: Vila Garça Branca *(5)	Ensino Médio Completo – Técnico em Enfermagem – Registro no COREN = Conselho Regional de Enfermagem.	Análise Curricular + Título	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 1.660,70 + Adicional de Insalubridade de acordo com LTCAT



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL Nº 001/2024

**VAGAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA/SÃO JOSÉ DO PLANALTO (BIRRO)**

O Município não fornecerá Moradia ou Transporte para os profissionais nomeados nos cargos de Agente Administrativo e Contínua/Merendeira que forem convocados para o exercício das atribuições na Unidade de Saúde na localidade de São José do Planalto (Birro) que está localizada à 90 km de distância da Sede do Município.

Função	Requisitos	Tipo de Prova	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimento R\$.
			Ampla Concorrência	Candidatos com Pcd	Total		
AGENTE ADMINISTRATIVO Localidade: (São José do Planalto/Birro)	Ensino Médio Completo	Análise Curricular	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 1.686,48
CONTINUA/MERENDEIRA Localidade: (São José do Planalto/Birro)	Ensino Fundamental Incompleto.	Análise Curricular	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 1.425,96 + Adicional de Insalubridade de acordo com LTCAT

VAGAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEDE

Função	Requisitos	Tipo de Prova	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimento R\$.
			Ampla Concorrência	Candidatos com Pcd	Total		
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL Localidade:(Sede)	Ensino Médio Completo e Curso Específico, com registro no CRO = Conselho Regional de Odontologia.	Análise Curricular + Título	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 1.425,96 + Adicional de Insalubridade de acordo com LTCAT
MÉDICO DE PSFs (Urbano ou Rural) ou Unidade de Saúde Localidade: (Sede)	Curso Superior completo em Medicina e Registro no Conselho Profissional = CRM – Conselho Regional de Medicina	Análise Curricular + Título	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 horas	12.490,18 + Vantagens, podendo chegar à 21.245,69
MÉDICO DE HOSPITAL: Regime de Escala de Plantão (12X36) Localidade:(Sede)	Curso Superior completo em Medicina e Registro no Conselho Profissional = CRM – Conselho Regional de Medicina	Análise Curricular + Título	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 horas	17.481,23+ Vantagens, podendo chegar à 22.250,51
TÉCNICO SAÚDE BUCAL Localidade:(Sede)	Ensino Médio Completo e Curso Específico, com registro no CRO = Conselho Regional de Odontologia.	Análise Curricular + Título	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40 horas	R\$ 1.660,70 + Adicional de Insalubridade de acordo com LTCAT

QUADRO DETALHADO DE VAGAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

Função	Requisitos	Tipo de Prova	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimento R\$
			Ampla Concorrência	Candidatos com Pcd	Total		
	Ensino Fundamental	Análise					R\$ 2.205,02 +



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL Nº 001/2024

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - Pá Carregadeira	Incompleto + CNH na categoria "C" ou Superior + Curso de Formação de no mínimo 40 horas.	Curricular + Prova Prática	01 Vaga + Cadastro Reserva	-	01 Vaga + Cadastro Reserva	40 Horas	Vantagens, podendo chegar à 4.095,88	
TOTAL			14	00	14			

Notas Explicativas:

- **É possível o acúmulo de dois cargos de professor, desde que tenha compatibilidade de horários**, sendo limitado a 50 (cinquenta) horas aulas semanais. O professor que for aprovado no presente certame público, deverá cumprir a hora atividade de acordo com o regimento interno da unidade de ensino de lotação conforme previsto em atos normativos da Secretária Municipal de Educação. Devendo o candidato aprovado, quando da convocação para posse, atestar a compatibilidade descrita anteriormente. O candidato será lotado de acordo com a ordem de entrega de documentos.
- **Em caráter excepcional, em atendimento ao princípio da continuidade dos serviços públicos e**, Educação e em atendimento ao interesse público, diante da dificuldade de encontrar profissionais de nível superior nesta região. **Serão aceitas inscrições de nível médio, ou seja, professor leigo**, caso não haja candidato com formação em pedagogia.
- **É permitido no máximo o acúmulo de dois cargos de Médico e ou demais profissionais da saúde, desde que tenha compatibilidade de horários**. Devendo o candidato aprovado, quando da convocação para posse, atestar a compatibilidade descrita anteriormente. O candidato será lotado de acordo com a ordem de entrega de documentos.

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, e compreenderá: **1ª etapa – análise curricular** (para todos os cargos), **teste prático para Motorista e Operador de Máquinas Pesadas/Pá Carregadeira**; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e exame médico, de caráter eliminatório, que serão entregues pelo candidato, a serem realizados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal.

1.1.1.1 **A candidata que estiver gestante ou lactante será considerada inapta automaticamente para assumir cargo, devido vedação constante na Lei Municipal nº 075/98, em seu art. 168: "É proibido a servidora gestante ou lactante o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres ou perigosas."**

1.1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se, à contratação temporária de excepcional interesse público, de que trata o artigo 37, IX da Constituição Federal, o art. 68, VI da Lei Orgânica Municipal, nos moldes da Lei Complementar nº 017/2014.

1.1.3. **O presente Processo Seletivo Emergencial se destina à contratação temporária de Profissionais para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Viação e Obras Públicas, uma vez que mesmo recentemente o Município ter concluído Processo Seletivo Simplificado nº 06/2023, com ampla divulgação e com a realização de provas objetivas e de títulos, algumas vagas não foram preenchidas e continuam em aberto, em especial para as localidades da Zona Rural, como as localidades da Vila Garça Branca, Assentamentos Vale do Prata, Monte Azul e 26 de Janeiro, para os cargos de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 5º ano, Auxiliar de Saúde Bucal, Motorista, Monitor, Contínua, Medico de PSF e Técnico de Enfermagem, serão ofertadas vagas e cadastros de reserva, conforme o quadro detalhado acima e as localidades.**

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS.

1.1.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na cidade de Pedra Preta/MT.

1.1.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nas funções para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Cuiabá/MT**.

2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).

2.2. Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EMERGENCIAL Nº 001/2024

- 2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da contratação para o exercício da função.
- 2.6. Não ter incorrido demissão através de processo disciplinar, do serviço público estadual, federal ou municipal.
- 2.7. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.
- 2.8. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento da função, deverão ser comprovadas quando da contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.
- 2.9. Não poderá participar da prova e não estará apta a assumir a vaga a candidata que estiver gestante ou lactante, devido a vedação constante na Lei Municipal nº 075/98, conforme o art. 168: "É proibido a servidora gestante ou lactante o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres ou perigosas."**

3 - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL

3.1. As Inscrições para o processo de seleção pública serão realizadas por meio de inscrição realizada no site da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, na data de 16/03/2024 até o dia 20/03/2023.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO:

3.2.1. O candidato que desejar concorrer às vagas ofertadas no presente edital deverão acessar o link e realizar o preenchimento das informações **bem como anexar documentação comprobatória** relacionada a experiência profissional, escolaridade e comprovação do Registro Profissional (quando for o caso), e demais documentos solicitados.

3.2.2. No formulário o candidato deverá indicar as seguintes informações:

- a. Nome completo e data de Nascimento;
- b. Data de Nascimento;
- c. Numeração dos seguintes documentos pessoais: CPF e identidade;
- d. Indicar a vaga à que deseja concorrer;
- e. Indicar telefone para contato.
- f. Indicação das informações de escolaridade e experiência profissional necessárias à análise curricular a que se refere o item 4.1 deste edital.
- g. Carteira Nacional de Habilitação para os cargos de **Motorista**.

3.1. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 3.3.1. A confirmação da inscrição se dará mediante a divulgação da relação contendo os candidatos inscritos por vaga oferecida.
- 3.3.2. A divulgação da relação de inscritos deverá ocorrer no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, e publicada no Diário Oficial do Município, no dia 22/03/2024.

4 – DA ANÁLISE CURRICULAR:

4.1. A análise curricular para as vagas ofertadas no presente edital obedecerá ao seguinte sistema de pontuação:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Capacitação na área de atuação do cargo	Tempo de Experiência na área de atuação do cargo
Ensino Fundamental Incompleto: 05 pontos	Sem experiência: 0 pontos
Ensino Fundamental Completo: 05 pontos	Até 1 ano: 05 pontos
Ensino Médio Completo: 05 pontos	Acima de 1 a 3 anos: 10 pontos
Curso Específico: 10 pontos	Acima de 3 a 5 anos: 15 pontos
	Acima de 5 a 10 anos: 20 pontos
	Acima de 10 anos: 25 pontos
Máximo de pontos: 25 pontos	Máximo de pontos: 75 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL Nº 001/2024

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	
Capacitação na área de atuação do cargo	Tempo de Experiência na área de atuação do cargo
Ensino Técnico: 05 pontos	Sem experiência: 0 pontos Até 1 ano: 05 pontos
Curso Complementar na área de formação até 50 horas: 10 pontos	Acima de 1 a 3 anos: 10 pontos Acima de 3 a 5 anos: 15 pontos
Curso Complementar na área de formação acima de 50 horas: 10 pontos	Acima de 5 a 10 anos: 20 pontos Acima de 10 anos: 25 pontos
Máximo de pontos: 25 pontos	Máximo de pontos: 75 pontos

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	
Capacitação na área de atuação do cargo	Tempo de Experiência na área de atuação do cargo
Ensino Superior Completo: 05 pontos	Sem experiência: 0 pontos Até 1 ano: 05 pontos
Pós Graduação/Especialização: 10 pontos	Acima de 1 a 3 anos: 10 pontos Acima de 3 a 5 anos: 15 pontos
Segunda Pós Graduação/Especialização: 10 pontos	Acima de 5 a 10 anos: 20 pontos Acima de 10 anos: 25 pontos
Máximo de pontos: 25 pontos	Máximo de pontos: 75 pontos

4.2. Realizada a análise curricular, os candidatos serão classificados, em ordem crescente de pontuação, de acordo com a pontuação obtida. Sendo somada a pontuação conforme aumenta o tempo de experiência.

4.3. A divulgação da pontuação referente à análise curricular se dará **22/03/2024**.

4.4. **A comprovação da experiência profissional deverá ser anexada no formulário. A comprovação de experiência profissional, na área da função a qual concorre, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:**

4.4.1. Experiência profissional em emprego/função pública: a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou imagem da CTPS Digital, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia de contrato de trabalho;

4.4.2. Experiência profissional como servidor público: a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).

4.4.3. Experiência profissional como autônomo: a) cópia do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo - RPA; b) declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, com reconhecimento de firma.

4.4.4. Para o caso de Profissional Cooperado:

a) cópia do estatuto social da cooperativa, e

b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com reconhecimento de firma.

4.4.5. A certidão/declaração mencionada na alínea “a” do subitem 4.5.4, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EMERGENCIAL Nº 001/2024

4.4.6. A Experiência Profissional somente será pontuada na função pretendida, sendo descartado e não pontuado o enviado pelo candidato em função/ atividade diversa.

4.4.7. O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

4.4.8. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

5 – DO TESTE PRÁTICO

5.1. Os candidatos inscritos para o cargo de Motorista irão realizar o teste prático no dia 06/04/2024 (sábado);

5.2. Para os candidatos aos cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/PÁ CARREGADEIRA**, deverão possuir habilitação de acordo com o cargo. O Candidato **DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida e/ou digital, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB – Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e/ou digital e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.3. Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/PÁ CARREGADEIRA** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e/ou digital exigida.

5.4. Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.5 Avaliar-se-á na prova prática para o cargo de **MOTORISTA**:

a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;

b) habilidade na condução do veículo;

c) atinência às regras de trânsito.

d) A prova constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

5.5.1 A Prova Prática para as funções de **MOTORISTA** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a) falta gravíssima: eliminatória;

b) uma falta grave: 20,0 (vinte) pontos negativos;

c) uma falta média: 10,0 (dez) pontos negativos;

d) uma falta leve: 5,0 (cinco) pontos negativos.

5.5.2 Constituem faltas no exame de direção:

I – Falta eliminatória – Gravíssima:

- Perder o controle da direção do veículo em movimento.

- Subir meio fio ou calçada.

- Colidir com objetos ou veículo no percurso.

II – Falta Grave – Menos 20,0 (vinte) pontos por falta:

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação.

- Exceder a velocidade indicada para a via.

- Deixar de usar o cinto de segurança.

III – Falta Média – Menos 10,0 (dez) pontos por falta:

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.

- Arrancar sem soltar o freio de mão.

- Macha-ré rente ao meio fio.

IV – Falta leve – menos 5,0 (cinco) pontos por falta:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.

- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.

- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

5.6 1 A Prova Prática para as funções de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/PÁ CARREGADEIRA**, será avaliada observando-se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;

b) Vazamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL Nº 001/2024

- c) Peças;
d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.
- II. Checagem dos Níveis da Máquina:
a) Nível do Óleo do Motor;
b) Nível do Óleo da Transmissão;
c) Nível do Óleo do Hidráulico;
d) Nível do Óleo de Freio;
e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.
- III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:
a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
d) Indicador de Pressão da Transmissão;
e) Indicador da Carga da Bateria;
f) Indicador do Nível de Combustível;
g) Indicador da Pressão do Freio;
h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.
- IV. Checagem de Comandos:
a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
c) Alavanca do Comando de Reversão;
d) Alavanca do Comando da Transmissão;
e) Pedais de Freio / Neutralizador;
f) Botão de Buzina.
- V. Procedimentos de Partida:
a) Transmissão em Neutro;
b) Freio de Estacionamento Aplicado;
c) Concha Baixa no Solo;
d) Acionamento da Chave de Partida;
e) Aquecimento do Motor;
f) Checagem do Painel.
- VI. Teste de Operação:
a) Escavação;
b) Carga;
c) Transporte;
d) Descarga;
e) Retorno;
f) Estacionamento.
- VII. Procedimento de Parada:
a) Transmissão em Neutro;
b) Freio de Estacionamento Aplicado;
c) Concha no Solo;
d) Arrefecimento do Motor.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A nota final dos candidatos inscritos nos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas será igual ao somatório dos pontos obtidos na análise curricular e no teste prático.**
- 6.2. A nota final dos candidatos inscritos será igual ao somatório dos pontos obtidos na análise curricular e na prova prática.
- 6.3 Em caso de empate na nota final, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) sucessivamente, segundo os critérios de desempate a seguir: a) maior idade, b) maior pontuação na avaliação de experiência;**
- 6.4. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS, e comporão o Cadastro de Reserva.
- 6.5. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.
- 6.6. O Resultado será publicado no Quadro de avisos, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal Pedra Preta e no sítio da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL Nº 001/2024

6.7. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Quadro de avisos, sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pedra Preta ou no sítio da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Emergencial será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal e divulgado no Quadro de avisos, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pedra Preta e no sítio da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

7.2. Considerado apto para o desempenho da Função, nas duas fases previstas neste Edital, o candidato será convocado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

7.3. O candidato, após a convocação, terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para se apresentar munido da documentação exigida na convocação e exame admissional, devendo entrar em exercício da função de imediato.

7.4. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura na Função, sendo-lhes assegurado o direito de contratação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

7.5. Inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

7.6. A validade deste Processo Seletivo Simplificado em caráter emergencial será até 31/12/2024, contados da data da homologação do resultado final.

7.7. As contratações por tempo determinado serão efetuadas pelo prazo de **até 01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por uma única vez, e até o prazo previsto no contrato original.

7.8 A critério da Administração o processo seletivo simplificado poderá ser homologado de forma parcial, para os cargos que não possuem a necessidade de exigência de prova prática.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Pedra Preta, 13 de março de 2024.

ALAN CAIK MORAES DOS SANTOS
=Presidente da Comissão=

LUCIANA MARTINS BORGES DA SILVA
=Membro da Comissão=

MARCILENE COSTA DA CONCEIÇÃO CONTÓ
=Membro da Comissão=

ROSELI DO CARMO DIAS
=Membro da Comissão=



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EMERGENCIAL Nº 001/2024

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar o preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de licitação, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da unidade em que trabalha; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos a ele proporcionados; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; selecionar moldeiras; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparar modelos em gesso, fazer a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.

CONTÍNUA/MERENDEIRA: Atuar na limpeza e organização da unidade municipal em que estiver lotacionada; Preparar as refeições em qualquer das unidades municipais para a qual for designada, contribuindo para o desenvolvimento sadio das crianças e jovens, através do preparo e organização de alimentação específica e adequada à faixa etária do aluno e às condições climáticas, de acordo com o cardápio apresentado pela Nutricionista, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes e verduras, carne e batatas), selecionando os ingredientes necessários, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado dos pratos. Controlar o estoque e consumo dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo, conferindo e armazenando em lugar apropriado, bem como o controle do gás de cozinha e de outros utensílios. Organizar alimentos e utensílios previstos nas diversas refeições, observando os horários estabelecidos. Realizar a lavagem e a guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Providenciar a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, para manter a higiene do ambiente de trabalho. Preparar salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando há datas festivas. Descongelar geladeira e freezer, limpando, secando e ligando novamente. Servir refeições aos alunos das unidades escolares municipais, auxiliando-os a fazer o prato. Ajudar na observação e no acompanhamento da refeição das crianças e jovens. Participar do Conselho de Escola, quando eleito para representar seus pares. Verificar a validade dos produtos e gêneros alimentícios, antes de serem servidos e separados. Verificar a aceitação da merenda pelas crianças e jovens, com a finalidade de comunicar, em caso de rejeição, ao coordenador da escola, solicitando a substituição por outra de melhor aceitação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que específica do cargo que ocupa.

MÉDICO DE PSFs (URBANO OU RURAL) OU UNIDADE DE SAÚDE: Atuar em atividades de planejamento, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de medicina geral do Programa de Saúde da Família-PSF: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo 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. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EMERGENCIAL Nº 001/2024

assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente. Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a Cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender às determinações legais. Participar do Programa de Saúde da Família e de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes o melhor atendimento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Realizar visitas domiciliares para acompanhar todos os resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. 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. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Atuar em qualquer unidade de saúde municipal a que for designado, em caso de findo o programa de Saúde da Família.

MÉDICO PLANTONISTA DE HOSPITAL: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Específicos: Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarréias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde.

MONITOR: Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de aulas práticas e educativas, destinada à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade nas unidades de cuidado e ensino de crianças do Município. Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado. Elaborar tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade. Analisar o desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino educação. Zelar pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Manusear e operar equipamentos de computador e informática, na elaboração de relatórios e trabalhos relacionados à sua atividade.

MOTORISTA: Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de ônibus escolares e ambulância hospitalar: dirigir e conservar os ônibus, veículos e as ambulâncias da Administração Pública. Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Facultado a efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento em casos excepcionais e emergenciais. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Operar os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação. Zelar pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Realizar o transporte de pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência. Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Transportar pessoas, materiais e documentos. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros que estejam sob sua responsabilidade.

ODONTÓLOGO: Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família e/ou Unidade (s) de Atendimento do Município, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por viadireta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro e eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EMERGENCIAL Nº 001/2024

tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF e Unidade (s) do Município, na Zona Urbana ou Rural, conforme necessidade da Administração Pública.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/PC, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS/RETROESCAVADEIRA): Atuar em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos: opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar pavimento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, micro rolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedras, terra e materiais similares. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executar tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

PROFESSOR INFANTIL E DE ENSINO FUNDAMENTAL ATÉ O 5º ANO: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; zelar e orientar a aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola; desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem. Ministrar aulas, desenvolvendo as concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana e da teoria de Vigotski ao ensino e aprendizagem; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdo; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações teórico-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia – Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Atuar em atividades relativas à área de assistência à enfermagem. Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas à nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, como ministrar medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema a quente ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de dependentes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EMERGENCIAL Nº 001/2024

dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Participar dos procedimentos pós-morte; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações. Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho. Executar atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares. Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Atuar em atividades relativas à área de assistência técnica à higiene dental. Participar do treinamento de auxiliares odontológicos. Colaborar nos programas educativos e preventivos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. Orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Realizar atividades pertinentes às dos auxiliares odontológicos, quando necessário. Realizar demonstração de técnicas de escovação, escovação supervisionada, etc. Responder pela administração de clínica, na ausência do cirurgião-dentista. Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares odontológicos. Fazer tomada, revelação e montagem de radiografias intra-orais. Realizar teste de vitalidade pulpar. Realizar a remoção de indúltos, placas e cálculos supra gengivais. Executar a aplicação de substâncias para prevenção de cárie dental, sob determinação do Dentista. Inserir e condensar substâncias restauradoras. Polir restaurações. Proceder a limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após os procedimentos cirúrgicos. Remover suturas. Confeccionar modelos. Selecionar e preparar moldeiras. Elaborar relatórios diários e mensais. Elaborar e controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico. Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde. Controlar informações pertinentes à sua atividade. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL Nº 001/2024

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Evento
14/03/2024	Publicação da íntegra do edital de abertura e resumo no Diário Oficial do Município.
16/03/2024 à 20/03/2024 até às 23:59h	Período de inscrições via link dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado. OBS: será disponibilizado no Portal da Prefeitura Municipal no período da inscrição
22/03/2024	Divulgação dos candidatos inscritos, Pontuação Curricular, Abertura de Prazo para Recurso (Recurso até as 15h do dia 25/03/2024, através do e-mail: dppessoal@pedrapreta.mt.gov.br
25/03/2024	A partir do dia 25/03/2024, divulgação do resultado classificatório parcial (para os cargos que não possuem prova prática) e convocação para prova prática, e abertura de prazo para Recursos (Recurso até as 15h do dia 26/03/2024, através do e-mail: dppessoal@pedrapreta.mt.gov.br
26/03/2024	Divulgação do Resultado Parcial (depois decorrido prazo recursal e emissão dos respectivos pareceres dos cargos que não possuem prova pratica) apto a Homologação Parcial
06/04/2024	Realização da Prova Prática.
08/04/2024	Divulgação do Resultado Classificatório
09/04/2024	Prazo para recurso até às 15h do dia 09/04/2024 através do e-mail: dppessoal@pedrapreta.mt.gov.br
10/04/2024	Divulgação do resultado final definitivo apto à homologação pela Prefeita Municipal.