

CPF: 568.***.***-82

Telefone: (66) 9****-***13

Suplente: Cristina Lúcia Oliveira da Silva

CPF: 972.***.***-34

Telefone: (65) 9****-***83

E-mail: Cristina.alcantara.12@hotmail.com

d. Representantes do Poder Executivo – Esporte, Turismo e Cultura

Titular: João Moura de Souza Junior

CPF: 750.***.***-34

Telefone: (65) 9****-***51

E-mail: jm.jw@hotmail.com

Suplente: Nome: Sidclei Cordeiro da Silva

CPF: 016.***.***-57

Telefone: (65) 9****-***66

E-mail: sidcordeiro@hotmail.com

II – DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

a. Representante da Associação de Arte e Cultura de Itiquira – AA-CULTI

Titular: Nome: Maria do Carmo Rodrigues da Silva

CPF: 424.***.***-44

Telefone: (65) 9****-***44

E-mail: crdasilva@hotmail.com

Suplente: Natália de Andrade Vidotti

CPF: 956.***.***-34

Telefone: (65) 9****-***46

E-mail: navidottinha@hotmail.com

b. Representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE

Titular: Queila Lemes de Freitas

CPF: 860.***.***-68

Telefone: (65) 9****-***06

E-mail: queila_lemes@hotmail.com

Suplente: Silvana Maria Rossoni

CPF: 424.***.***-53

Telefone: (65) 9****-***62

E-mail: Silvana_itiquira@hotmail.com

c. Representante da Igreja Católica Apostólica Romana – Paróquia Nossa Senhora do Carmo

Titular: Frei Francisco Gabriel

CPF: 125.***.***-04

Telefone: (65) 9****-***53

E-mail: freifranciscofm@hotmail.com

Suplente: Andreia Teixeira Silva Lima

CPF: 034.***.***-20

Telefone: (65) 9****-***79

E-mail: andreiateixeira4@hotmail.com

d. Representante do Lar Espírita Seara da Luz

Titular: Lidimar da Silva Afonso

CPF: 990.***.***-15

Telefone: (65) 9****-***03

E-mail: lidimar.silva@hotmail.com

Suplente: Hérica P. Castro Miranda Marques

CPF: 963.***.***-04

Telefone: (65) 9****-***33

E-mail: hericapcm@hotmail.com

Art. 3° - As atribuições dos membros nomeados e dos demais, são as estabelecidas na Legislação Municipal pertinente em vigor, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as reuniões e demais atividades do Conselho, cabendo a Administração Pública viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, 14 de março de 2025.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

**ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025**

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025

CONSOLIDADO PELO EDITAL COMPLEMENTAR Nº001/2025

A Prefeitura Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2025, instituída através da Portaria nº 144/2025, visando atender necessidade temporária de interesse público, torna público a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e autorizado pela Lei Municipal de nº 888 de 08 de abril de 2015, regidos pelas normas constantes neste Edital:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização deste processo seletivo simplificado ficará sob a responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT., obedecendo às normas deste edital.

1.2. A Supervisão, Fiscalização e Acompanhamento ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 144/2025.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições presenciais	Início: 14/03/2025 no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira. Término: 24/03/2025, às 17h. LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: PAÇO MUNICIPAL ROSA PEREIRA CAMPOS, Praça Frei Liberato Keterrer, n.º311, Bairro - Centro, ITIQUIRA/MT INFORMAÇÕES: (65) 99616- 8078
Inscrições presenciais	Início: 14/03/2025 no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira. Término: 24/03/2025, às 17h. LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: SUB Prefeitura Municipal em Ouro Branco do Sul, Avenida Zenaide Avena de Oliveira, Bairro - Ouro Branco do Sul, ITIQUIRA/MT INFORMAÇÕES: (65) 99951-5635
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de ITIQUIRA – MT.	

2.2. Do procedimento específico para a inscrição presencial

2.2.1. Os Candidatos Deverão Fazer Inscrição Presencial Com Auxílio De Um Servidor Autorizado, **PAÇO MUNICIPAL ROSA PEREIRA CAMPOS, Praça Frei Liberato Keterrer, N.º311, Bairro - Centro, ITIQUIRA/MT** e na **Sub Prefeitura Municipal em Ouro Branco do Sul, Avenida Zenaide Avena de Oliveira, Ouro Branco do Sul - Itiquira/MT.**

2.2.2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

- Apresentar cópia e respectivo documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- Apresentar documento original contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
- Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;
- Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.2.3. Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargos; portanto, o candidato deverá, antes, certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.

2.2.4. A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim.

2.2.5. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato; caso ocorra, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente.

2.3. Disposições gerais sobre as inscrições:

2.3.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.3.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.3.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.4. Do Cartão de Identificação

2.4.1. No ato da inscrição o candidato receberá ou imprimirá o seu Cartão de Identificação, que apresentará no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- Nome;
- Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- A categoria funcional a que irá concorrer.

2.4.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.4.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.4.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: **www.itiquira.mt.gov.br**

2.5. Das isenções da taxa de inscrição

Todos os candidatos serão isentos de taxa de inscrição.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I deste edital.

3.2. Os candidatos obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo escolhido, conforme tabela dos cargos e suas localidades constantes no Anexo I deste edital.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas, práticas e exames de aptidão física

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 13 de ABRIL de 2025**, no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no mural da Prefeitura e no seguinte endereço eletrônico: **www.itiquira.mt.gov.br**.

4.1.2. As provas práticas e exames de aptidão física, para os cargos previstos neste edital serão realizadas no mesmo dia da prova objetiva no período vespertino a partir das 13h00min., nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no mural da Prefeitura e no seguinte endereço eletrônico: **www.itiquira.mt.gov.br**.

4.1.3. O candidato para o cargo de MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA e OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS, deverão se atentar às exigências contidas no Anexo V deste Edital.

4.1.4. Para os cargos de MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS, AUXILIAR DE ELETRICISTA, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, PINTOR E SERRALHEIRO, serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de serviços correlatos ao cargo almejado.

4.1.5. A pontuação máxima da prova prática é **10** pontos para o ensino médio e **10** pontos para o ensino fundamental.

4.1.5.1. Os critérios da prova prática e de aptidão física estão estabelecidos no anexo IV e V deste edital.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Médico	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
Enfermeiro	Conhecimentos Gerais	10			
Fisioterapeuta Neuropsicopedagogo Nutricionista (saúde) Odontólogo Endodontista Psicólogo Fonoaudiólogo Farmacêutico Terapeuta Orientador Social Assistente Social Professor Nível II – Área de Matemática Professor Nível II – Área de Ciências Humanas Professor Nível II – Área de Pedagogia Professor de Educação Física (esporte) Engenheiro Civil	Conhecimentos Específicos	10			

NÍVEL MÉDIO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente de Combates a Endemias	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
Administrador de Banco de Dados	Conhecimentos Gerais	10			
Auxiliar de Laboratório Técnico em Saneamento Técnico em Segurança do Trabalho Técnico de Enfermagem Técnico em Raio X Cuidador Social Facilitador de Oficina de Ballet Facilitador de Oficina de Teclado Facilitador de Oficina de Violão Facilitador de Oficina de Artesanato Facilitador de Oficina de Crochê Facilitador de Oficina de Pintura em Tecido Facilitador de Oficina de Costura Facilitador de Oficina de Laço Comprido Facilitador de Oficina de Dança Instrutor de Canoagem Instrutor de Zumba/Jump Instrutor de Jiu Jitsu Instrutor de Judô Instrutor de Capoeira Instrutor de Teatro Instrutor de Coral/Música Recepcionista Monitor de Educação Infantil Monitor de Educação Especial Fiscal de obras e Postura	Conhecimentos Específicos	10			

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Inseminador de Animais	Língua Portuguesa e Matemática	10	20	1,00	20,00
Operador de Retroescavadeira	Conhecimentos Gerais	05			
Operador de Trator com Pneus Coveiro Artífice de Copa e Cozinha Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Conservação Vias Públicas Auxiliar de Eletricista Leiturista de Água Jardineiro Pedreiro Servente de Pedreiro Pintor Guarda Carpinteiro Serralheiro	Conhecimentos Específicos	05			

Motorista					
Motorista de Transporte Escolar					

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identificação original com foto.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do processo seletivo não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3.2. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente **eliminado** do processo seletivo o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapalaria, óculos escuros, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul, não porosa.

4.3.9. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.10. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.11. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.12. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.14. O candidato, ao terminar as provas, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02 (duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.16. O candidato que sair antes do horário acima mencionado terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova na sede da prefeitura no horário de expediente; após esse prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.17. O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação, podendo sair apenas para ir ao banheiro, tomar água ou outros casos, devidamente acompanhado do fiscal.

4.3.18. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

4.3.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

4.3.20. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

4.4.1. Os programas das provas objetivas, nos quais constam as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas tanto na 1ª como na 2ª fase, conforme o caso, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

5.1.2. O candidato classificado será mantido em cadastro 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/nomeação através de jornal oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), no mural da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA – MT e no seguinte endereço eletrônico: www.itiquira.mt.gov.br, ocorrida durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

5.2. Da Prova de Títulos

5.2.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos são os de Nível Superior. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas-aulas.	0,25
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	0,50
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	0,75

5.2.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas o título de maior pontuação.

5.2.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública.

5.2.4. A Titulação Acadêmica será feita mediante apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório.

5.2.5. O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.

5.2.6. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.2.7. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.

5.2.8. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.2.6 deverá ser utilizado, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos, o qual deverá ser solicitado ao servidor autorizado a fazer as inscrições no local indicado no sub item 2.2.1.

5.2.8.1. Os títulos deverão ser entregues em formulário próprio, conforme ANEXO III (Formulário de Apresentação de Títulos), no endereço sub item 2.2.1 no período de **14/03/2025 a 21/03/2025**, devidamente **autenticado em cartório, ou por servidor público dos setores que realizarão as inscrições**. Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo pré-estabelecido.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que:

- Obtiver um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** em cada uma das provas objetivas não específicas;
- Obtiver um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** na prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** na prova prática;
- Ausentar-se de quaisquer das provas;
- Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo seletivo simplificado nº 001/2025;
- Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Não entregar a documentação exigida no ato da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- Candidato que obtiver maior nota na prova prática;
- candidato que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- candidato que tiver mais idade.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2025 será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.itiquira.mt.gov.br e na Imprensa Oficial do Município através de jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no mural da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, até o limite de vagas estabelecidas, criadas por lei durante a validade do processo seletivo.

7.2. Os candidatos classificados para cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para a contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório ou cópia autenticada por servidor municipal com competência conferida por portaria, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual 18 (dezoito) anos;

7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I, da CF/88);

7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); e CPF

7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.4.7. Cartão do PIS/PASEP;

7.4.8. Título de Eleitor, acompanhado da respectiva certidão de quitação eleitoral;

7.4.9. Apresentar Certidão Negativa de ações cíveis e criminais (1º GRAU), fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio; e no caso de apresentação de certidão positiva, esta deverá estar acompanhada de certidão de objeto e pé dos processos nela constantes, condicionada à emissão de Parecer relativo à contratação;

7.4.10. Certidão de Regularidade Fiscal para com o município de contratação;

7.4.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por médico do trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal;

7.4.12. 01 (uma) fotos 3x4, colorida e recente;

7.4.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

7.4.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.4.15. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar e/ou diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

7.4.16. Comprovante de Endereço em nome do candidato OU declaração contendo endereço residencial;

7.4.17. Declaração negativa de acúmulo ilegal de cargo público;

7.4.18. Declaração de Bens;

7.4.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

7.4.20. CPF dos dependentes maiores de 14 anos;

7.4.21. CPF do Pai e da Mãe;

7.4.22. Conta Corrente no Banco do Brasil S/A.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Administrativo, instituído pela Lei Municipal Nº 803/2013 de 26 de novembro de 2013, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A contratação será efetuada pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses previstas nesta Lei, observada a existência de recursos orçamentários e financeiros e o prazo máximo de até 12 (doze) meses, com a aprovação do Poder Legislativo, podendo, se for o caso ser prorrogada por igual período, mediante decreto regulamentador, ressalvada, quanto à vigência, a contratação para função docente, que fica limitada ao ano letivo fixado no calendário escolar.

9.2. A inscrição neste processo seletivo, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de ITIQUIRA promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do processo seletivo, dentre os candidatos classificados.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que, à época da contratação não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Prefeitura Municipal de ITIQUIRA poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. A Prefeitura Municipal de ITIQUIRA fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

9.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

9.9. Todas as publicações pertinentes a este processo seletivo, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico www.itiquira.mt.gov.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, bem como no Jornal Oficial do Município, sendo este o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>).

9.10.1. As publicações relativas à homologação do processo seletivo e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, no endereço eletrônico www.itiquira.mt.gov.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>).

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, em conjunto com a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo seletivo simplificado nº 001/2025.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
07/03/2025	Publicação do edital de abertura
13/03/2025	Prazo de impugnação do edital de abertura
14/03 a 24/03/2025	Período de inscrições e protocolo da prova de títulos
26/03/2025	divulgação da listagem com confirmação de inscrição
27/03 e 28/03/2025	Prazo de recurso de indeferimento de inscrição
31/03/2025	Homologação das inscrições
04/04/2025	Divulgação dos locais de prova
13/04/2025	Realização da prova objetiva e da prova prática
14/04/2025	Divulgação do Gabarito Preliminar após as 18 horas
15/04 e 16/04/2025	Prazo de recursos contra o gabarito preliminar
23/04/2025	Divulgação do julgamento dos recursos contra a prova objetiva Divulgação do gabarito oficial
02/05/2025	Divulgação da classificação geral das provas objetivas e da prova prática
05/05 e 06/05/2025	Prazo de recursos contra a classificação geral
09/05/2025	Julgamento dos recursos contra a classificação geral
15/05/2025	Divulgação do resultado geral para homologação do executivo

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões.

10.2.2.1. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, não sendo aceitos/analizados recursos sem argumentação plausível ou que não possum de modo claro o requerimento do candidato.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.5. O recurso deverá ser apresentado em formulário específico disponibilizado no Anexo III deste edital, digitado ou manuscrito, desde que seja apresentado de forma legível, devidamente assinado pelo candidato, e protocolizado no endereço contido no sub item 2.2.1.

10.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO 001/2025, juntamente com a Prefeitura Municipal de ITIQUIRA/MT.

ITIQUIRA – MT, aos 07 de março de 2025

.....
Alessandra Dolores Sobrinho

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

N.º 001/2025

ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS.**NÍVEL SUPERIOR**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS		
						Itiquira	OBS	Total
1.	Médico PSF/HOSPITAL	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	14.283,16	*40h	(CR)	(CR)	(CR)
2.	Enfermeiro	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	5.273,81	*40h	(CR)	(CR)	(CR)
3.	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	5.273,81	*30h	(CR)	(CR)	(CR)
4.	Neoropedagogo/ Neuropsicopedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia com Especialização em Neuropedagogia e ou Neuropsicopedagogia	Objetiva + Prova de Títulos	5.273,81	40h	(CR)	(CR)	(CR)
5.	Nutricionista	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	3.570,77	40h	(CR)		(CR)
6.	Odontólogo	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	5.951,07	40h	(CR)	(CR)	(CR)
7.	Odontólogo Especialista em Endodontia	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe + Especialidade em Endodontia	Objetiva + Prova de Títulos	5.951,07	40h	(CR)		(CR)
8.	Psicólogo	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	5.273,81	40h	(CR)	(CR)	(CR)
9.	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	3.570,77	40h	-	(CR)	(CR)
10.	Farmacêutico	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	5.951,07	40h	(CR)	-	(CR)
11.	Terapeuta	Ensino Superior Completo /Registro no Conselho de Classe Profissional.	Objetiva + Prova de Títulos	5.273,81	40h	(CR)	(CR)	(CR)
12.	Orientador Social	Ensino Superior Completo na área de Educação (Licenciatura), Ciências Social, Psicologia, Serviços Social.	Objetiva + Prova de Títulos	3.570,77	40h	(CR)	(CR)	(CR)
13.	Assistente Social	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	5.273,81	40h	(CR)	(CR)	(CR)
14.	Professor Nível II - Matemática	Ensino Superior Completo na Área de Matemática	Objetiva + Prova de Títulos	4.539,06	30h	(CR)		(CR)
15.	Professor Nível II – Área de Ciências Humanas	Ensino Superior Completo na Área de Ciências Naturais	Objetiva + Prova de Títulos	4.539,06	30h	(CR)		(CR)
16.	Professor Nível II – Área de Pedagogia	Ensino Superior Completo na Área de Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Prova de Títulos	4.539,06	30h		(CR)	(CR)
17.	Professor Nível II - Educação Física (esportes)	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	4.539,06	40h	(CR)	(CR)	(CR)
18.	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	5.951,10	40h	(CR)		(CR)

.016,20ia de Educaç NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS		
						Itiquira	OBS	Total
19.	Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo	Objetiva	3.036,00	40h	(CR)	(CR)	(CR)
20.	Administrador de Banco de Dados	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Administração de Banco de Dados	Objetiva	3.570,77	40h	(CR)		(CR)
21.	Técnico em Saneamento	Ensino Médio Completo + Curso na área de atuação	Objetiva	3.570,77	40h	(CR)		(CR)
22.	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo	Objetiva	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
23.	Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	2.090,45	40h	(CR)		(CR)
24.	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio, mais curso técnico na área, profissionalizante de acordo com normas do CEE-MT e MEC	Objetiva	3.483,60	40h	(CR)	(CR)	(CR)
25.	Técnico em Raio X	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Raio X	Objetiva	2.449,46	40h	(CR)	(CR)	(CR)
26.	Cuidador Social	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
27.	Facilitador de Oficina de Ballet	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.090,45	12h	(CR)	(CR)	(CR)
28.	Facilitador de Oficina de Instrumento Musical (teclado)	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
29.	Facilitador de Oficina de Instrumento Musical (Violão)	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
30.	Facilitador de Oficina de Crochê	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo +	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
31.	Facilitador de Oficina de Artesanato	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
32.	Facilitador de Oficina de Costura	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
33.	Facilitador de Oficina de Pintura de Tecido	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
34.	Facilitador de Laço Comprido	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.090,45	40h	(CR)	-	(CR)

35.	Facilitador de Oficina de Dança	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
36.	Instrutor de Canoagem	Ensino Médio Completo; Curso de Canoagem Slalom com Certificado da Federação/Confederação	Prova Objetivo + Prova Prática	2.449,46	40h	(CR)	-	(CR)
37.	Instrutor de Funcional/Jump	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.449,46	40h	(CR)	(CR)	(CR)
38.	Instrutor de Jiu Jitsu	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão de curso de Jiu Jitsu, no mínimo Faixa Roxa; Filiação na Federação/Confederação competente.	Prova Objetivo + Prova Prática	2.449,46	40h	(CR)	(CR)	(CR)
39.	Instrutor de Judô	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão de Curso de Judô, no mínimo Faixa Roxa; Filiação na Federação / Confederação Competente	Prova Objetivo + Prova Prática	2.449,46	40h	(CR)	(CR)	(CR)
40.	Instrutor de Capoeira	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão de curso de Capoeira, no mínimo Faixa Roxa; Filiação na Federação/Confederação competente	Prova Objetivo + Prova Prática	2.449,46	40h	(CR)	(CR)	(CR)
41.	Instrutor de Teatro	Ensino Médio Completo + Curso na Area	Prova objetiva + Prova Prática	2.090,45	12h	(CR)	(CR)	(CR)
42.	Instrutor de Coral/ Música	Ensino Médio + Curso na Area	Prova Objetiva + Prova Prática	2.090,45	12h	(CR)	(CR)	(CR)
43.	Recepcionista	Ensino Médio	Prova Objetiva	1.478,40	40h	(CR)	(CR)	(CR)
44.	Monitor de Educação Especial	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
45.	Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	2.090,45	40h	(CR)	(CR)	(CR)
46.	Fiscal de Obras e Postura	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	2.090,45	40h	(CR)	-	(CR)

.016,20ia de Educaç NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS		
						Itiquira	OBS	Total
47.	Inseminador de Animais	Ensino Fundamental Completo + curso de capacitação técnico na área	Prova Objetiva	2.449,46	40h	(CR)		(CR)
48.	Operador de Retro-escavadeira	Ensino Fundamental Incompleto + CNH	Objetiva + Prova Prática	2.733,16	40h	(CR)	(CR)	(CR)
49.	Operador de Trator com Pneus	Ensino Fundamental Incompleto + CNH	Objetiva + Prova Prática	2.449,46	40h	(CR)	(CR)	(CR)
50.	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	Prova Objetiva + Aptidão Física	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)	(CR)
51.	Artífice de Copa /Cozinha	Ensino Fundamental Incompleto	Prova Objetiva	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)	(CR)
52.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)	(CR)
53.	Auxiliar de Conservação de Vias Públicas	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)	(CR)
54.	Auxiliar de Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)	(CR)
55.	Leiturista de Água (DAE)	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)	(CR)
56.	Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)	(CR)
57.	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática	1.670,67	40h	(CR)	(CR)	(CR)
58.	Servente de Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)	(CR)
59.	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática	1.670,67	40h	(CR)	(CR)	(CR)
60.	Guarda	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)	(CR)
61.	Carpinteiro	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prova Prática	2.449,46	40h	(CR)		(CR)
62.	Serralheiro	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prova Prática	2.449,46	40h	(CR)		(CR)
63.	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH D ou Superior + Idade mínima de 21 anos	Objetiva + Prova Prática	1.715,81	40h	(CR)	(CR)	(CR)
64.	Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Incompleto, mais CNH D ou E, ser maior de 21 anos e apresentar os requisitos dispostos no art. 145 do C.T.B.	Objetiva + Prova Prática	2.449,46	40h	(CR)	(CR)	(CR)

* 40h semanais ou sob regime de plantões conforme interesse de administração.

NOTA: CR: Cadastro Reserva

OBS-Ouro Branco do Sul

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos deste grupo

1. Interpretação de texto; 2. Sinônimo e antônimo; 3. Ortografia; 4. Divisão silábica; 5. Acentuação gráfica; 6. Pontuação; 7. Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral e verbo.

Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo

1. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; 2. Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; 3. Frações; 4. Números decimais.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos deste grupo

1. História do Estado de Mato Grosso: Geografia do Estado de Mato Grosso: os municípios de mato grosso; localização geográfica; os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; 2. Município de Itiquira: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; Poderes Legislativo e Executivo; 6. *Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do mundo, do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Itiquira adquiridos através dos meios de comunicação.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARPINTEIRO: 1. Conhecimento de segurança do trabalho; identificação e utilização de equipamento de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC); 2. Noções de desenho de carpintaria; conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos de carpinteiro; 3. Características gerais de madeira, compensados e aglomerados; 4. Tipos de madeira; 5. Seleção de madeira; 6. conhecimentos e utilização de pregos, parafusos, encaixe de madeiras; 7. Formas de estrutura para concreto; 8. Estrutura de telhados e cobertura em geral; 9. Colocação e montagem de esquadrias, pisos e forros de madeira; 10. Questões que simulam as atividades da rotina diária dos trabalhos;

Atribuições do cargo: Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias,

armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições; Construir formas de madeira para concretagem; Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Aferir ferramentas de corte; Pode especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

SERRALHEIRO: 1. Noções específicas em: medir, cortar, desenvolver protótipos, cálculos matemáticos, desenho técnico, armazenar diferentes materiais, construir, montar, consertar, transportar, trabalhar com noções de segurança do trabalho, compreender e utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), evitar o desperdício.; 3. Entender o funcionamento de máquinas, 4. Técnicas de serralheria, 5. Noções de segurança no trabalho.

Atribuições do cargo: Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos e/ou orientação repassadas pela chefia, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral, executar serviços de pintura em diferentes peças, utilizando vários tipos de tintas; pintar as traves para o gol, portas e portões, etc; executar outras atividades correlatas.

Fazer os serviços de serralheria; executar serviços de pintura em diferentes peças, utilizando vários tipos de tintas; pintar as traves para o gol, portas e portões, etc; cortar as barras de ferros, cantoneiras etc; confeccionar esquadrias de ferro para portas e janelas; executar outras atividades correlatas, conforme orientação da chefia.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Prevenção de acidentes; 6. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 7. Materiais utilizados na limpeza em geral; 8. Noções básicas de limpeza de prédios públicos; 9. Comportamento; 10. Comunicação; 11. Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; 12. EPIs e EPCs; 13. O que é e como deve ser a limpeza profissional; 14. Tipos de Limpeza; 15. Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. 16. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

Aptidão Física: Conforme anexo IV

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA - Compreende as atribuições que se destinam a operar escavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar escavação; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da escavadeira; executar outras atribuições afins;

Prova prática: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, a máquina do respectivo cargo.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014

AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICA - 1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 6. Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 7. Prevenção de acidentes; 8. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Aptidão Física: Conforme anexo V

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

OPERADOR DE TRATOR COM PNEU - Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268). Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Cargas Perigosas. Placas de Sinalização. Equipamentos obrigatórios. Código de Trânsito Brasileiro. Manutenção e reparos no veículo. Avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade. Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Procedimento de operações. Verificações diárias. Manutenção periódica. Ajustes. Diagnóstico de falhas. Engrenagens. Simbologia.

Prova prática: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, a máquina do respectivo cargo.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

JARDINEIRO - 1. Condução de equipamentos técnicos ao local de trabalho; 2. Execução e auxílio dos serviços de jardinagem; 3. Zelo e cuidado de árvores frutíferas; 4. Limpeza de estátuas e monumentos públicos; 5. Cultivo de mudas de plantas diversas; cultivo de plantas ornamentais; 6. Noções de tipos de plantas ornamentais e medicinais; 7. Operacionalização de máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; 8. Zelo do funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; 9. Manejo de instrumentos agrícolas; 10. Poda de árvores; 11. Identificação de ferramentas; 13. Manutenção da segurança no trabalho; 14. Regras de relações humanas; 15. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Aptidão Física: Conforme anexo V

COVEIRO: 1. Executar tarefas braçais, 2. obedecendo às normas atinentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços compreendendo abertura de covas, alinhando-as e mantendo a ordem numérica para as demais que serão abertas; Zelar das instalações do cemitério, necrotério e capela; Efetuar sepultamentos em covas subterrâneas e auxiliar os serviços funerários em jazigos; Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério de ordens superiores.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR: Conduzir veículos destinados ao transporte de passageiros (escolares), transpor alunos e/ou servidores do município, zelar pelo cuidado dos passageiros/alunos, cumprir horários estabelecidos; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta e outros, dentro ou fora do perímetro urbano, suburbano ou rural; transpor alunos e/ou servidores do município; zelar pelo cuidado aos passageiros/alunos; cumprir horários estabelecidos; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; fazer a limpeza, cuidar da conservação do veículo e fazer pequenos reparos de emergência; desempenhar tarefas afins.

MOTORISTA - CNH CATEGORIA D OU SUPERIOR: 1. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; 2. Classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

Prova Prática - Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento. ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CNH COM CATEGORIA "D", DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

SERVENTE DE PEDREIRO- 1. Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho; 2. Execução de obras de alvenaria; 3. Assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; 4. Execução de reparos em paredes, tetos, telhados e rebocos; 5. Montagem de

caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; 6. Aplicação de concreto; 7. Prevenção de acidentes no trabalho; 8. Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 10. Zelo pelo patrimônio público.

Prova prática: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de serviços de alvenaria e outros correlatos ao cargo.

PEDREIRO: Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso).

Prova prática: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de serviços de alvenaria e outros correlatos ao cargo.

ARTÍFICE DE COPA/COZINHA - Consultar a técnica em nutrição sobre os cardápios adequados, preparar e cozinhar alimentos, responsabilizar-se pela cozinha, preparar dietas e refeições de acordo com os cardápios estipulados pela técnica em nutrição, encarregar-se da guarda e conversão de alimentos distribuidor, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares, supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conversação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha

GUARDA: 1. Atividades de nível médio, relacionadas com a vigilância das repartições públicas; 2. Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes e evitar roubos; 3. Incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; 4. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; 5. Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; 6. Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; 7. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; 8. Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas; 9. Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; 10. Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento; 11. Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; 12. Executar outras tarefas semelhantes.

PINTOR : Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, etc.; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atribuições afins.

Prova prática: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de serviços correlatos ao cargo.

AUXILIAR DE ELETRICISTA: Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas. Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos; ajudar a identificar problemas e registrar informações sobre o estado dos equipamentos, , Noções acerca das funções inerentes; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional; Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

LEITURISTA DE ÁGUA: Realizar a leitura de cada hidrômetro, registrando-a no referido coletor, registrando o consumo e anotando irregularidades, auxiliando na emissão e controle de contas efetuando os devidos registros e fazendo também releituras; Efetuar entrega das contas e outros avisos e informativos nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente traçados; Organizar o trajeto a ser percorrido para facilitar a leitura dos hidrômetros bem como irregularidades constatadas, tais como hidrômetros parados ou danificados e alterações de cadastro, vazamento nas redes, ligações clandestinas ou outras, encaminhando essas anotações aos setores competentes; Orientar os usuários dos serviços de água e esgoto quanto ao cumprimento das leis e regulamentos, pertinentes aos serviços do DAE; Realizar levantamento de categoria de cobrança; Executar vistorias pertinentes a instruir processos e protocolos administrativos e de revisão de contas de competência do Setor ; Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

INSEMINADOR DE ANIMAIS : Histórico da inseminação; manejo do rebanho bovino (alimentação, sanitário e reprodutivo); manejo da fazenda; instalações para os animais; conhecimentos sobre higiene e sanidade animal; controle zootécnicos; reprodução de bovinos; melhoramento genético; Conhecimentos veterinários elementares, especialmente sobre as características e condições de cio e gestação; anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor de bovinos; cruzamento entre raças; prevenção de acidentes com os animais; prevenção de acidentes com os funcionários; manipulação do sêmen. equipamentos e material utilizado nos serviços de inseminação artificial, ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2014 23 inclusive daqueles relativos à segurança e higiene do inseminador; demais conhecimentos inerentes à área de atuação.

Prova prática: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de procedimentos de inseminação.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível médio serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Conhecimentos Específicos.

LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de

predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

História Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1. Fundação de Cuiabá, 1.2. Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3. Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4. Os Lemes; 1.5. Índios Paiaguás; 1.6. Fundação de Vila Bela; 1.7. Capitães-gerais de 1748 a 1821; 1.8. Forte de Coimbra; 1.9. Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10. A Rusga; 1.11. Os Alencastro. 1.12. Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13. Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: 1.1. Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2. Geopolítica de Mato Grosso; 1.3. Ocupação do território; 1.4. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6. Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7. Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8. A economia do Estado no contexto nacional; 1.9. A urbanização do Estado; 1.10. Produção e as questões ambientais.

História do Município de ITIQUIRA: 1.1. Aspectos históricos e geográficos; 1.2. Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4. Atualidades gerais: político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM - 1. Ética Profissional; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 4. Equipe de Enfermagem; 5. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 8. Pesagem e mensuração; 10. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 11. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 12. Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puréticos; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, hipotensão, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 14. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 15. Preparo de drogas e soluções.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

TÉCNICO EM RAIOS X - Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. SUS: 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.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO: Controle de microorganismos: esterilização e desinfecção; Principais métodos físicos e químicos. Preparo de soluções. Montagem de bancadas e preparo de área de trabalho. Fundamentos básicos da microscopia ótica e sua aplicação, balança analítica; centrífuga, banho Maria, estufas. Técnicas de coleta; Anticoagulantes; Punção venosa e arterial. Soro e plasma; Valores normais dos principais exames laboratoriais. Hematologia: esfregaço, coloração, contagem de leucócitos e hemácias, hematócrito e hemoglobina; Coagulograma, VHS, coombs direto e indireto, pesquisa de hematozoários. Bioquímica: glicose, hemoglobina glicosilada, uréia, creatinina, ácido úrico, colesterol total e frações, triglicerídios, proteínas totais e frações, bilirrubinas e enzimas. ConhecimentoS básicos de espectrofotometria. Urinálise: Principais analitos bioquímicos na urina. Função renal: clearances. Metodologias de análise. Sorologia: noções básicas de antígeno/anticorpo; diagnósticos laboratoriais mais comuns (PCR, tipagem sanguínea, fator Rh, VDRL, teste de gravidez, etc.); separação de soro e plasma. Microbiologia: Coleta e transporte de material em bacteriologia; Preparação de meios de cultura. Culturas: urina, fezes, sangue, secreção e líquidos biológicos; Isolamento e preparo para identificação de microorganismos; Morfologia e métodos de coloração. Parasitologia: Coleta de material: conservação, transporte e coloração. Principais métodos utilizados para helmintos e protozoários de importância médica. Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório; Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: Tipos principais e utilização adequada. Descarte de materiais biológicos. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis. 2. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis. 3. Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças. 4. Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase 5. Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente. 6. Conhecer calendário básico de vacinação da criança. 7. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde N° 8080, de 19 de Setembro de 1990. 8. Atribuições do Agente de Combate às Endemias.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 929/2015.

CAIDADOR SOCIAL - Lei Orgânica da Assistência Social: Das definições e dos objetivos; dos serviços; dos programas de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social: Princípios; diretrizes; objetivos; usuários. Serviços da proteção básica. Serviços da proteção social especial. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Abrigo Institucional. Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: O Cuidador Social é responsável por atuar na recepção e no apoio a usuários sendo crianças, jovens, adultos ou idosos de unidades de acolhimento, promovendo a autonomia, participação social e autoestima, desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Se reportar ao coordenador em todos os casos que seja fora do cotidiano, sobre as necessidades, sobre os conflitos; Acompanhar a frequência escolar bem como as atividades escolares, no caso de menor; Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade do usuário; Preservar sigilo profissional sobre a vida dos acolhidos, e as vivências no Abrigo; Zelar pela ética profissional; Ter conhecimento das normas de funcionamento dos estabelecimentos; executar outras tarefas correlatas

MONITOR EM EDUCAÇÃO ESPECIAL - 1. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (ECA); 2. Noções básicas sobre relações humanas; 3. Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. 4. Princípio de qualidade no atendimento. 5. Desinfecção, esterilização, assepsia e antisepsia das mãos, materiais e instalações. 6. Noções de medicamentos; 7. O cuidado humano. 8. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 1. Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras, 2. Princípio de qualidade no atendimento, 3. Desinfecção, Esterilização, 4. Assepsia e Anti-sepsia das mãos, 5. materiais e instalações. Noções de medicamentos, 6. O cuidado humano, 7 Doenças mais comuns na infância; 8. Considerações sobre a alimentação das crianças; Adaptações ambientais; 9. Higiene, vestuário e cuidados com a pele; 10. Transtornos do sono: insônia e sonolência excessiva; 11. Alterações do comportamento: irritação, 12. agitação e agressividade; 13. Instabilidade e quedas;

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

INSTRUTOR DESPORTIVO DE CANOAGEM - Saúde e Qualidade de vida: Promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais, jogos, ginástica, lutas, danças, atividades rítmicas, lazer, recreação. Relacionados à organização do ensino: avaliação, metodologia de ensino. Contexto sócio-cultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação.

Desporto de canoagem: técnicas fundamentais e regras oficiais de Canoagem, na modalidade Slalom, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade.

Atribuições do Cargo : Descrição sumária: Compreende as funções que se destinam realizar trabalhos socioesportivas, com os alunos matriculados nas aulas de Canoagem. **Descrição Detalhada;** 1. Planejar, junto as aulas e aplicação das aulas; 2. Incentivar a prática do FAIR PLAY em todas as categorias a fim de desenvolver o conceito do cidadão atleta; 3. Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada. 4. Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos pré-existentes e entregá-los dentro do prazo pedido; 5. Elaborar planos de atividades mensal e diário em cada uma de suas turmas, com revisões periódicas de atividades e apresentar os resultados nas reuniões pedagógicas; 6. Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos pela CBCA, inclusive nos finais de semana; 7. Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária; 8. Providenciar junto a equipe de trabalho, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades; 9. Zelar, controlar e verificar periodicamente seu estado de conservação e, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação; 10. Responsabilizar-se pela segurança dos alunos antes, durante e depois das aulas de canoagem; 11. Participar de reuniões pedagógicas de planejamento e de pais; 12. Manter-se atualizado sobre os assuntos de sua área de atuação; 13. Participar de cursos de capacitação oferecidos pela CBCA; 14. Ministrar aulas de canoagem.

INSTRUTOR DE FUNCIONAL/JUMP - Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança. Evolução histórica da dança. Elementos básicos da linguagem da dança. Dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos. Critérios de avaliação em dança. O corpo na dança. O ensino da dança. As ações básicas da expressividade. A performatividade. Interpretar, improvisar, compor. Danças em diferentes culturas. História, modalidades e técnicas de dança. Ritmo, movimento, coreografia e coreologia. As manifestações da dança folclórica no Brasil. Características do Processo de Composição Coreográfica.

Atribuições do cargo – Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de zumba e jump para grupos de pessoas, aplicar técnicas de improvisação, criação, composição e análise do movimento; criar e passar as coreografias para as músicas, as quais estão desenhadas para exercitar as várias partes do corpo, com foco em transformar a dança/saltos num exercício aeróbico executado de maneira divertida e contagiante; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Executar outras tarefas afins e correlatas.

INSTRUTOR DESPORTIVOS DE JI JITSU - Saúde e Qualidade de vida: Promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais, jogos, ginástica,

lutas, danças, atividades rítmicas, lazer, recreação. Relacionados à organização do ensino: avaliação, metodologia de ensino. Contexto sócio-cultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação. Desporto de Jiu Jitsu: técnicas fundamentais e regras oficiais de Jiu Jitsu, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade.

Atribuições do Cargo : Descrição sumária: Compreende as funções que se destinam realizar trabalhos socioesportivas, com os alunos matriculados nas aulas de Jiu Jitsu. **Descrição Detalhada:** Cooperar o com Técnico Desportivo de Jiu Jitsu durante a realização das aulas; Zelar pela preservação e manutenção do material esportivo, quadra e documentos pertinentes às aulas; Incentivar a prática do FAIR PLAY em todas as categorias a fim de desenvolver o conceito do cidadão atleta; Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada; Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos, inclusive nos finais de semana.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Ergonomia. Prevenção e controle de acidentes. Administração e legislação aplicadas. Segurança do trabalho. Higiene ocupacional. Medicina do trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio e planos de abandono. Normas Regulamentadoras 01 a 36 do Ministério do Trabalho e Emprego. PPRA. Riscos Ambientais. EPIs/EPCs. Vistorias e inspeções de segurança e de investigação de acidentes. Estatísticas de acidentes. Análise e parecer dos equipamentos de proteção, testes e ensaios, certificados de aprovação (CA). 3 Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. 4 Sistema de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos. Análise preliminar de riscos. Análise de causas e efeitos, árvore de falhas. Campanha interna na prevenção de acidentes.

Atribuições do cargo: 1. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção. 2. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes. 3. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. 4. Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios. 5. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios. 6. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. 7. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados. 8. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes. 9. Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes. 10. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. 11. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. 12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 13. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. 14. executar outras tarefas correlatas.

ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS - Conhecimentos do APLIC: Finalidades e funções do sistema APLIC; 2. Leiaute das tabelas do APLIC- Informações gerais: a) Arquivos mensais, peças de planejamento e carga inicial; 3. Arquivos de envio imediato; 4. Regras de envio do APLIC; 5. Arquivos de envio imediato; 6. Resolução normativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso nº. 16/2008; 7. Organização Administrativa - centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição, categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); 8. Princípios que regem a Administração Pública; 9. Responsabilidade civil do Estado; 10. Poderes e deveres da Administração; 11. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); 12. Quadro funcional; 13. Cargos, empregos, funções; 14. Formas de provimento; 15. Direitos e deveres; 16. Ética e responsabilidade social; 17. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público; 18. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; 19. Planos, programas e projetos; 20. Orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; 21. Processo de licitação: modalidades; 22. Sistemas de controle administrativos; 23. Atos administrativos; 24. Conceitos e elementos característicos; 25. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais; 26. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução; 27. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente; 28. Informática Básica: Sistema Operacional Windows: Área de trabalho (desktop) - barra de tarefas – tarefas de o cardápio iniciar; 29. Barra de tarefas - atalhos no Windows - propriedades de janelas; 30. Ícones da área de trabalho - meu computador - gadgets; 31. Windows Explorer - área de transferência - personalização e temas; 32. Acessórios do Windows e outras aplicações; 33. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007: Introduzindo Dados Na Planilha - Copiando Células - Formatando Células - operadores; Janelas no Excel - planilhas - seleção de dados - nomeando intervalos - linhas e colunas; 34. Formatação de dados - auto preenchimento - cabeçalho e rodapé - referências absolutas; 35. Funções do Excel - fórmulas matriciais - proteção de dados - gráficos - funções financeiras; 36. Teclas de atalho do Excel – funções matemáticas - planilhas de controle - outros acessórios.

Atribuições do cargo - Planejar, coordenar e executar todas as atividades relacionadas à prestação de contas via sistema APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT). GERAR E ENVIAR as informações que foram produzidas pela Unidade Gestora (Prefeitura Municipal de Itiquira/MT) via sistema APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT) das prestações de contas, referente a geração de tabelas, informações e documentos à serem enviados ao TCE/MT, através dos bancos de dados dos sistemas informatizados implantados na Administração Pública Municipal. Realizar backup das informações enviadas e guardar cópia eletrônica dos arquivos enviados, bem como dos Protocolos/Recibos do TCE/MT. Cientificar os Setores da Administração quanto a lançamentos/omissões e correções nos sistemas da Administração que sejam óbice ao envio das Cargas à serem geradas. Cuidar do envio tempestivos das prestações de contas através do envio das cargas mensais, carga de orçamento, carga inicial, cargas especiais e cargas tempestivas relativas a concursos, licitações e outros envios relacionados ao Sistema APLIC, ou outro Sistema que vier a substituir, a partir das decisões/determinações emanadas do TCE/MT. E demais tarefas afins e correlatas que corroborem para o bom desempenho da função.

TÉCNICO EM SANEAMENTO: Acompanhar e atuar em projetos de estação de tratamento de água (ETA) e esgoto (ETE), nas fases de operação e instalação. Manutenção de redes de abastecimento e reciclagem de resíduos. Além de controlar procedimentos para preservação do meio ambiente. Participar, acompanhar e fiscalizar a execução das ações socioambientais relacionados a assuntos de sua responsabilidade; Atuar nas ações relativas à programas de melhoria dos sistemas de abastecimento de água, de coleta e tratamento de esgoto, e de destinação de resíduos sólidos; Acompanhar

e realizar a coleta de amostras de águas, bem como, verificar e conferir os parâmetros estabelecidos pelo órgão ambiental e/ou legislação vigente. Acompanhar e avaliar os resultados do monitoramento da água, tendo em vista as ações relativas aos sistemas de abastecimento de água. Dar suporte nas atividades de execução do PGRSU (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos), quando demandado. Realizar vistorias ambientais no âmbito da competência da formação

FACILITADOR DE OFICINA DE ARTESANATO: Organizar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais de artesanato reciclados estimulando a criatividade de crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes; coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; atuar ética e profissionalmente; registrar a frequência diária dos aprendizes; Realizar atividades desenvolvendo as técnicas de biscuit, bordado em chinelo, bijuterias, decupagem, reciclagem, e outros de acordo com a especificidade do artesanato e a necessidade do projeto; estimular o desenvolvimento nos alunos de diversas possibilidades de artes manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar dos eventos da Secretária Municipal de Assistência Social e suas unidades; Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DE OFICINA DE COSTURA: organizar e coordenar as atividades sistemáticas com materiais de costura, estimular a criatividade de jovens, adolescentes e idosos participantes; coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizados para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; atuar ética e profissionalmente; registrar a frequência diária dos participantes; realizar atividades desenvolvendo as técnicas de costura; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividade registradas no planejamento; fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar dos eventos realizados pela secretaria de Assistência Social e suas unidades; participar das atividades de capacitação, quando solicitados; participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DE OFICINA DE CROCHÊ: organizar e coordenar as atividades sistemáticas de crochê, estimular a criatividade de jovens e idosos participantes; coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizados para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; atuar ética e profissionalmente; registrar a frequência diária dos participantes; realizar atividades desenvolvendo as técnicas do crochê; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividade registradas no planejamento; fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar dos eventos realizados pela secretaria de Assistência Social e suas unidades; participar das atividades de capacitação, quando solicitados; participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DE OFICINA DE BALLET: organizar e coordenar as atividades sistemáticas com técnicas de ginástica de solo, estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com as crianças e adolescentes participantes; coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; atuar de forma ética e profissionalmente; registrar a frequência diária dos participantes; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; planejar e organizar apresentação cultural; fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar de eventos da Secretária de Assistência Social e suas unidades; Participar das atividades de capacitação, quando solicitados; participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DE OFICINA DE DANÇA: organizar e coordenar as atividades sistemáticas com danças, estimulando o desenvolvimento corporal, atuando com crianças, adolescentes e idosos; coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; atuar de forma ética e profissionalmente; registrar a frequência diária dos participantes; realizar atividades desenvolvendo as técnicas de dança de salão e jazz entre outras. Realizar atividades que despertem a consciência para o valor da dança enquanto atividades física, cultural e de lazer que desenvolve o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas e a autoconsciência do corpo por meio da sensibilidade sinestésica; introduzir novas abordagens sobre a dança artística e teatral, em consonância com a demanda atual da área; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; planejar e organizar apresentação cultural; fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar dos eventos da Secretária Municipal de Assistência e suas unidades; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DE OFICINA DE INSTRUMENTO MUSICAL (TECLADO): Realizar atividades desenvolvendo as áreas de musicalização de teclado estimulando as crianças e adolescentes participantes; possibilitar ao aluno compreensão e apreensão sobre os princípios fundamentais da música e as técnicas corretas para a execução do teclado, demonstrando na prática a sua execução e o desenvolvimento de habilidades bem como a conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; atuar ética e profissionalmente; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; planejar e organizar apresentação cultural; fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar dos eventos da secretária municipal de Assistência Social e suas unidades; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DE OFICINA DE INSTRUMENTO MUSICAL (VIOLÃO): realizar atividades desenvolvimento as áreas de musicalização do violão popular: escalas, intervalos, formação de acordes, campos harmônicos, ditados melódicos e rítmicos; coordenar e fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Atuar ética e profissionalmente; registrar a frequência diária dos participantes; realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e organizar apresentação cultural; fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho; participar dos eventos da secretaria municipal de assistência social e suas unidades; participar das atividades de capacitação, quando solicitados; participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DE OFICINA DE PINTURA EM TECIDO: apresentar os fundamentos da pintura em tecido e suas diversas técnicas; introdução de matérias, todas as dicas para uso e cuidados; preenchendo espaços com transição de cores, sombreado, iluminar, base, fundo, composição de estêncil, luz seca e retoques; proporcionar aos participantes a oportunidade de explorar sua criatividade e desenvolver suas habilidades artísticas; fornecer aos participantes uma base sólida para continuar a explorar a pintura em tecido por conta própria; explanar sobre diferentes técnicas de pintura em tecido,

como o bordado, o ponto cruz e a pintura em tela; desenvolver habilidades básicas em cada técnica, incluindo a escolha de materiais, a criação de desenhos e a aplicação de tinta; organizar aulas teóricas incluirão apresentações sobre os fundamentos da pintura em tecido, incluindo a história da arte, as diferentes técnicas e os materiais utilizados.

FACILITADOR DE OFICINA DE LAÇO COMPRIDO: Será responsável por planejar, coordenar e ministrar aulas práticas e teóricas sobre a modalidade tradicionalista, promovendo o aprendizado técnico, a valorização da cultura, e o incentivo à prática esportiva no município. O profissional deverá atuar no ensino das técnicas de laço, regras de competições e segurança na prática, contribuindo para o fortalecimento das tradições locais.

Atribuições: Ministrar aulas teóricas e práticas de laço comprido, abordando fundamentos técnicos, regras de competições e normas de segurança; Planejar atividades que valorizem a cultura tradicionalista e o respeito aos animais, enfatizando a ética na prática do esporte; Preparar os alunos para competições e eventos culturais, promovendo a participação em rodeios e torneios locais e regionais; Incentivar a inclusão social por meio do esporte, acolhendo participantes de diferentes idades e níveis de habilidade; Supervisionar o uso adequado dos equipamentos e espaços destinados à prática do laço comprido; Manter o controle da frequência dos alunos e elaborar relatórios sobre o desempenho e evolução das atividades; Participar de eventos culturais, encontros e festivais tradicionalistas promovidos pelo município; Trabalhar em parceria com outras iniciativas da Secretaria Municipal de Cultura para fortalecer as tradições locais; Promover palestras e atividades educativas sobre a história e a importância do laço comprido na cultura gaúcha.

CARGOS: FACILITADORES DE OFICINAS - (Oficina de Crochê, Oficina de Ballet, Oficina de Violão, Oficina de Teclado, Oficina de Dança, Oficina de Pintura em tecidos, Oficina de Artesanato).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceito de arte e principais movimentos artísticos modernos e contemporâneos e Introdução às práticas relativas cargo pretendido. Políticas públicas e o trabalho coletivo, Clima Organizacional do Ambiente de trabalho, Ética Profissional. Desenvolvimento humano. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Limpeza e organização dos espaços. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Planejamento, Metodologia, Técnicas e materiais para o desenvolvimento das oficinas. Ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções sobre administração de materiais: organização, armazenamento, reposição, estoques, conservação.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

INSTRUTOR DE TEATRO: será responsável por planejar, ministrar e conduzir atividades relacionadas ao ensino e à prática teatral, promovendo o desenvolvimento cultural, artístico e social dos participantes. O cargo tem como foco fomentar a criatividade, a expressão cênica e a valorização da cultura local, além de fortalecer a inclusão sociocultural por meio do teatro.

Atribuições: Planejar, elaborar e executar planos de aula para oficinas, cursos e atividades de teatro, adaptando o conteúdo conforme o público-alvo; Ministrar aulas de interpretação, expressão corporal, improvisação, construção de personagens, dicção e outros elementos do teatro; Promover ensaios e preparar apresentações teatrais com os alunos para eventos culturais do município; Estimular o trabalho em equipe e o desenvolvimento pessoal dos participantes por meio de práticas teatrais; Orientar e supervisionar a produção de espetáculos, incluindo figurinos, cenografia e roteiro, em colaboração com os alunos e outros profissionais da área cultural; Propor e participar de ações culturais e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura; Identificar e estimular talentos locais, incentivando a participação em festivais e circuitos culturais; Zelar pela conservação dos materiais cênicos, figurinos e espaços utilizados para as atividades teatrais; Manter registros das atividades realizadas, elaborando relatórios periódicos de acompanhamento; Integrar ações de teatro com outras expressões artísticas e culturais desenvolvidas no município; Buscar parcerias e oportunidades para ampliar as atividades e a oferta de formação na área teatral.

INSTRUTOR DE CAPOEIRA: Será responsável por planejar e ministrar aulas teóricas e práticas de capoeira para diferentes faixas etárias e níveis de habilidade, promovendo o resgate cultural, a valorização da identidade local e o desenvolvimento físico e social dos participantes. O profissional deverá estimular a prática da capoeira como manifestação cultural e esportiva, fomentando a cidadania e a inclusão social.

Atribuições: Planejar e ministrar aulas de capoeira, abordando aspectos técnicos, culturais e históricos da modalidade; ensinar fundamentos como movimentos básicos, toques de berimbau, cantigas, fundamentos de jogo e expressão corporal; Organizar rodas de capoeira e apresentações em eventos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura; Promover a inclusão social por meio da capoeira, incentivando a participação de pessoas de todas as idades e condições físicas; Trabalhar a disciplina, o respeito e os valores éticos da capoeira com os alunos; Identificar talentos locais e estimular a participação em competições e eventos regionais; Manter a conservação dos instrumentos e materiais utilizados nas atividades; Registrar a frequência dos alunos e elaborar relatórios sobre o desenvolvimento das atividades; Integrar as ações da capoeira com outras manifestações culturais e esportivas desenvolvidas no município; Participar de eventos, reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria de Cultura.

INSTRUTOR DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E CORAL: será responsável por ministrar aulas teóricas e práticas de instrumentos musicais eruditos e regência coral, com o objetivo de desenvolver a formação musical dos alunos e fomentar a prática da música clássica no município. O profissional deverá atuar na capacitação de músicos para apresentação em grupos, orquestras e corais, promovendo a cultura musical e incentivando a participação em eventos artísticos locais e regionais.

Atribuições: Planejar e ministrar aulas de instrumentos musicais eruditos, como violino, viola, violoncelo, contrabaixo, flauta, clarinete, trompete, saxofone, entre outros, de acordo com o nível dos alunos; Ensinar fundamentos de regência coral, técnicas vocais e interpretação musical para grupos vocais; Organizar e conduzir ensaios de orquestra e coral, incentivando a harmonia entre os músicos e o aprimoramento técnico; Elaborar repertórios adequados ao nível e aos objetivos do grupo, preparando apresentações em eventos culturais do município; Desenvolver e aplicar métodos de ensino de teoria musical, leitura de partituras, percepção musical e prática em conjunto; Estimular a disciplina, a sensibilidade artística e o comprometimento dos alunos com a prática musical; Promover apresentações públicas, concertos e recitais, incentivando a participação da comunidade; Zelar pela conservação dos instrumentos musicais e dos materiais utilizados nas aulas e ensaios; Identificar talentos musicais e incentivar a participação em cursos, festivais e eventos de música clássica; Elaborar relatórios periódicos sobre a evolução dos alunos e das atividades desenvolvidas; Trabalhar em parceria com outros programas culturais da Secretaria Municipal de Cultura, contribuindo para a formação artística da população.

INSTRUTOR DE JUDÔ: Responsável por ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do Judô: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e tática; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do

educando; Executar atividades socioeducativas através do Judô; responsabilizar-se e zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de Judô; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Executar outras tarefas afins e correlatas.

Atribuições: Realizar anamnese para prescrição de fichas de treinamento, objetivando atender as necessidades do cliente; Elaborar plano de aula, plano de ação e atividades recreativas e educativas de acordo com os documentos referenciais; Orientar o aluno nas atividades de lazer, objetivando o alcance dos resultados propostos; Acompanhar os indicadores de sua modalidade e informações fornecidas por sistema específico, buscando alternativas para minimizar impactos, visando as tratativas necessárias; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Avaliar os resultados técnicos alcançados para implementação de melhorias no plano de ação individual; Monitorar o funcionamento técnico dos equipamentos, materiais e instalações necessárias ao desenvolvimento dos serviços, propondo ações de manutenção preventiva; Participar na organização e realização de eventos. Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA: Fiscaliza, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento do solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral e serviços urbanos municipais. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Fiscalizar obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o código de obras do município e outras leis e posturas municipais, inclusive quanto às condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros; Orienta a construção de habitações populares de acordo com os padrões e procedimentos da municipalidade; Lavar autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais; Executar tarefas afins, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; Orientação e emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias; Fiscalização da higiene das vias e logradouros públicos; Fiscalização de diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão em logradouros públicos sem autorização; Fiscalização da poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas; Manutenção e atualização de cadastro de feirantes; Controle de horário de carga e descarga dos produtos expostos para venda; Acompanhamento dos serviços urbanos municipais; Executar outras atribuições correlatas às acima descritas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, conforme disposição na lei do Plano Diretor; Executar outras tarefas correlatas.

RECEPCIONISTA: Realizar atividades rotineiras, de nível básico e médio, de recepção nos órgãos públicos municipais do público interno e externo: Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar controle dos atendimentos diários. Preencher e marcar de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; Arquivar documentos e outros; Emitir encaminhamentos devidamente autorizados; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível superior completo serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

Língua Portuguesa com interpretação de texto; Conhecimentos Gerais; Conhecimentos Específicos;

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS

História Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6. Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-gerais de 1748 a 1821; 1.8. Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: 1.1. Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2. Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais.

História do Município de ITIQUIRA: 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Médico PSF/HOSPITAL - Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar),

Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarréia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólitos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo. Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006); Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão (Portaria nº 399/GM, de 22/02/2006, e Portaria nº 699/GM, de 30/03/2006); Núcleos de Apoio à Saúde da Família (Portaria nº 154, de 24/01/2008, e suas alterações). Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014

NUTRICIONISTA – 1. Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; 2. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; 3. prestar assistência e educação nutricional à coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos; 4. prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; executar outras atribuições afins.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

FONOAUDIÓLOGO: |-Identificar e avaliar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas | |próprias de avaliação e realizando treinamentos fonéticos, auditivo, de dicção, imposição de voz | |e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. | |DES-CRIZAÇÃO DETALHADA: |-Avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticos de linguagens, audiometria, |gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; |-Promover a reabilitação de problemas de voz, realizando exercícios com os pacientes, |ensinando-lhes a maneira correta de usar o aparelho fonador, com a importação da voz, dicção e | |pronúncia; | | |-Participar de programas, a fim de detectar e prevenir problemas nos recém- |nascidos, efetuando pesquisas sobre a audição de escolares, facilitando o diagnóstico dos |problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo; |-Aplicar os testes audiológicos necessários para que se faça o diagnóstico de problemas |auditivos; |-Dedicar-se ao estudo específico dos processos de aprendizagem da linguagem escrita pela criança | |e a orientação do professor sobre seu comportamento verbal, principalmente com relação à voz; |-Realizar entrevistas com pacientes, obtendo dados específicos, para que possa traçar pro- |grama | |terapêutico que visará a recuperação do indivíduo; |-Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e |compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração | |funcional impostação da voz, treinamento foné- tico, auditivo, de dicção e organização do |pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; |-Realizar diagnóstico prévio, objetivando detectar as condições fonatorias e |auditivas do paciente, através de exames de técnicas de avaliação e específica, para possibilitar |a seleção profis- sional ou escolar; |-Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas | |formas de expressão e audição, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; |-Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios | |para elaboração de ordens de serviço, pareceres e outros; |-Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo a este as indi- |cações necessárias, |para solicitar parecer quanto à possibilidade de melhora ou reabilitação do paciente; |-Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação |fonoaudiológica, elaborando relatório, para complementar o diagnóstico;

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

ENFERMEIRO - Ética e legislação profissional. Políticas de Saúde. Vigilância epidemiológica e Sanitária. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Diagnósticos de Enfermagem (CIPE/CIPESEC). O Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST's/AIDS, Pré-natal (Baixo e alto risco), Planejamento Familiar. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós-termo). Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Tratamento de feridas. Primeiros Socorros. Atenção da equipe de enfermagem na Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas (Dengue, cólera, chagas, esquistossomose etc.). Indicadores Básicos de Saúde. Assistência de enfermagem ao paciente com câncer. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Processo de supervisão e instrução dos Técnicos de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde. Gerenciamento da unidade básica de saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Assistência de enfermagem aos pacientes de clínica Médica e Cirúrgica relativas aos sistemas: cardiovascular, gastro-intestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

FISIOTERAPEUTA - Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidrocinestoterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose;

artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pé tortocongênito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlatter. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Princípios e Diretrizes da Política Nacional de Humanização. NASF e a Política Nacional da Atenção Básica. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

PSICÓLOGO - As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta antisocial; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico - anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição;

2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 12. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 13. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 14. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 15. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

ODONTÓLOGO - Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. 2. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais; Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole; Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula; Semiologia e tratamento das afecções pulpares. 4. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. 5. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. 6. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. 7. Materiais dentários forradores e restauradores. 8. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. 9. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. 10. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. 11. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões; 12. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais; 13. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; 14. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. 15. Biossegurança e ergonomia. 16. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM ENDODONTIA - Conhecimentos específicos - Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apeificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gingivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90, ambas atualizadas). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).

Atribuições do Cargo: Realizar todos os procedimentos correlatos à área da especialidade da “endodontia”.

ASSISTENTE SOCIAL - Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 17. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 18. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; 19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 20. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 21. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público; 22. Noções das leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

FARMACÊUTICO - 1. Farmacologia clínica e terapêutica. 2. Farmacovigilância. 3. Interações medicamentosas. 4. Fármacos e exames laboratoriais. 5. Analgésicos, antipiréticos, antipsicóticos, antidepressivos, antialérgicos, antihipertensivos, antiácidos, anorexígenos, antiparasitários, antibióticos, anticoagulantes, vitaminas. 6. Fármacos na gestação / amamentação. 7. Microbiologia e Imunologia Clínica. 8. Hematologia. 9. Vias de administração de fármacos. 10. Corticoides. 11. Anti-inflamatórios. 12. Formas farmacêuticas. 13. Doenças causadas por vermes.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA DE MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais. Operações com números naturais. Radicais - operações e racionalização de denominadores. Regra de três, juros e porcentagem. Sistema métrico decimal. Expressões Algébricas. Equações de 1º e 2º graus. Funções – produto cartesiano, relações e funções constantes, função do 1º e 2º grau. Segmentos proporcionais – razão e proporção. Geometria e Geometria analítica. Medida de Circunferência, de volume, de capacidade, de massa, de superfície e de comprimento. Potenciação; Trigonometria; Estatística; Metodologia do ensino da matemática.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 684/2010.

PROFESSOR NÍVEL II - ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS: Aspectos Físicos: Clima, Vegetação, Relevo, Hidrografia, Recursos Naturais e os Impactos Ambientais nos Ecossistemas Naturais e Agrícolas; Aspectos Geográficos: Localização e Limites da Superfície Brasileira, Área e População; Aspectos Econômicos: Comércio, Indústria, Transportes e Comunicações, Agricultura, Energia e Turismo; GEOGRAFIA GERAL: As Relações Campo Cidade; O Positivismo como Fundamento da Geografia Tradicional e a Geografia Crítica; A Crise da Geografia na Atualidade; A Produção do Espaço Capitalista Mundial; A Globalização e os Mercados Regionais; Os PCN'S e o Ensino da Geografia; GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: Aspectos Geográficos, Econômicos, Físicos e Sociais do Estado de Mato Grosso. Geografia do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT.

Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do

conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Européia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 684/2010.

PROFESSOR NÍVEL II – PEDAGOGIA: Teorias do desenvolvimento da criança e da aprendizagem. O afetivo, o cognitivo e o socio-interacionismo no processo de aprendizagem infantil. A personalidade da criança e o processo educacional. O pensamento e a linguagem. A alfabetização, a leitura e a produção de textos. A resolução de problemas e a prática pedagógica. O processo histórico do conhecimento matemático. A importância dos brinquedos e das brincadeiras no desenvolvimento psicológico da criança. Noções básicas dos conteúdos da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental. Estratégias de organização do espaço da sala de aula. Planejamento das aulas de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis. A disciplina e a indisciplina no contexto da sala de aula. A utilização das metodologias de acordo com as temáticas abordadas. Compreensão das teorias curriculares e a aplicabilidade no processo de ensino-aprendizagem nos anos iniciais. Entendimento da interdisciplinaridade e da transversalidade no planejamento pedagógico. Avaliação no processo de ensino e aprendizagem da escola como meio de reflexão da prática pedagógica. Orientações gerais do Ensino Fundamental de nove anos: Lei nº 9.394, de 20 de novembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. Lei nº 10172, de 9 de janeiro de 2001, que aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. A organização do trabalho pedagógico com ênfase na alfabetização e letramento e Educação Matemática, destacando situação-problema. Conhecimento matemático em ação e transposição didática como eixos norteadores. A implementação do currículo nos anos iniciais: didática e metodologias de alfabetização e das diversas disciplinas do currículo no Ensino Fundamental. Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento, Educação Indígena, Cultura Afro-Brasileira para o ensino regular dos anos iniciais do ensino fundamental. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 684/2010.

PROFESSOR NÍVEL II – EDUCAÇÃO FÍSICA: 1. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. 2. Teorias e Tendências Pedagógicas; Sistemas de ensino - Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor – aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Tecnologia educacional; Métodos. Técnicas e Meios; Gestão escolar democrática e a eficácia escolar; Planejamento de Ensino - Planos/Projetos (concepção, funções e tipos); Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. 3. Pedagogia da Inclusão. Legislação – LDB; FUNDEB; Ensino Fundamental de 09(nove) anos; Estatuto da Criança e do Adolescente, 4. Estudo **das capacidades físicas**; 5. Estudo das habilidades físicas; 6. Educação Física e estilo de vida; 7. Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; 8. Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; 9. Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; 10. Noções sobre ergonomia no contexto escolar; 11. Conhecimentos sobre atividades posturais; 12. Avaliação em educação física escolar; 13. Avaliação postural; 14. Abordagens da Educação Física; 15. Ética profissional no ambiente escolar; 16. Educação Física adaptada.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 684/2010.

TERAPEUTA : Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa; Realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo; Eleger, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à Tecnologia Assistida, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social; Programar, orientar, treinar e supervisionar a execução de Atividades de Vida Diária - AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária - AIVDs; Contribuir com os processos de produção de vida e saúde, por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo; Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente; Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso; Buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano;

NEUROPEDAGOGO/ NEUROPSICOPEDAGOGO: Teorias do desenvolvimento da criança e da aprendizagem. O afetivo, o cognitivo e o socio-interacionismo no processo de aprendizagem infantil. A personalidade da criança e o processo educacional. O pensamento e a linguagem.

A alfabetização, a leitura e a produção de textos. A resolução de problemas e a prática pedagógica. O processo histórico do conhecimento matemático. A importância dos brinquedos e das brincadeiras no desenvolvimento psicológico da criança. Noções básicas dos conteúdos da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental. Estratégias de organização do espaço da sala de aula. Planejamento das aulas de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis. A disciplina e a indisciplina no contexto da sala de aula. A utilização das metodologias de acordo com as temáticas abordadas. Compreensão das teorias curriculares e a aplicabilidade no processo de ensino-aprendizagem nos anos iniciais. Entendimento da interdisciplinaridade e da transversalidade no planejamento pedagógico. Avaliação no processo de ensino e aprendizagem da escola como meio de reflexão da prática pedagógica. Orientações gerais do Ensino Fundamental de nove anos: Lei nº 9.394, de 20 de novembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. Lei nº 10172, de 9 de janeiro de 2001, que aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. A organização do trabalho pedagógico com ênfase na alfabetização e letramento e Educação Matemática, destacando situação-problema. Conhecimento matemático em ação e transposição didática como eixos norteadores. A implementação do currículo nos anos iniciais: didática e metodologias de alfabetização e das diversas disciplinas do currículo no Ensino Fundamental. Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento, Educação Indígena, Cultura Afro-Brasileira para o ensino regular dos anos iniciais do ensino fundamental. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Atribuições do Cargo: - Atuar no diagnóstico, no tratamento e na pesquisa da cognição, das emoções, da personalidade e do comportamento sob o enfoque da relação entre estes aspectos e o funcionamento cerebral - Realizar avaliações neuropsicológicas - Utilizar métodos, técnicas e instrumentos neuropsicológicos para diagnóstico, avaliação e intervenção relacionadas às dificuldades de aprendizagem- Realizar atividades que contemplem as áreas e atividades de estimulação precoce, deficiência mental e múltipla- Entrevistar pais e responsáveis, investigando a história escolar do aprendiz; planejar e executar intervenções neuropsicológicas com aprendizes visando a solução dos problemas de dificuldade de aprendizagem- Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações a outros especialistas- Acompanhar processo de avaliação do aprendiz- Participar/colaborar na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento- Documentar a avaliação do aprendiz na Instituição- Elaborar parecer técnico dos aprendizes- Participar/ organizar planos e programas da Instituição- Participar das reuniões/ palestras e afins sempre que solicitado- Fazer uso de instrumentos especificamente padronizados para a avaliação das funções neuropsicológicas envolvendo principalmente habilidades de atenção, percepção, linguagem, raciocínio, abstração, memória, aprendizagem, habilidades acadêmicas, processamento da informação, afeto, funções motoras e executivas- Estabelecer parâmetros para a emissão de laudos com fins clínicos, jurídicos ou de perícia- Realizar as intervenções necessárias junto aos alunos/pacientes, para que possam melhorar, compensar, contornar ou se adaptar às dificuldades; junto aos familiares, para que atuem como coparticipantes do processo reabilitativo- Desempenhar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL: Gerenciamento de integração do projeto; Gerenciamento do Escopo do Projeto; Gerenciamento de Tempo do projeto, Gerenciamento de custos do projeto, Gerenciamento da qualidade do projeto; Gerenciamento de recursos humanos do projeto; Gerenciamento das comunicações do projeto; Gerenciamento de riscos do projeto e Gerenciamento de aquisições do projeto; As Visões de Produtividade, Qualidade do Meio ambiente, de Sustentabilidade e da responsabilidade social na gestão dos empreendimentos na construção civil; Custos nos empreendimentos de construção civil; Orçamentos nos empreendimentos de construção civil; Técnicas de Programação e Controle de Projetos e Obras; Noções de licitação e contratação para empreendimentos de construção civil; Perdas e Desperdícios na construção civil; Elementos de Ciências dos Materiais (Estrutura atômica e ligação interatômica; Propriedades mecânicas dos metais e materiais; Falhas; Fratura; Fadiga e Fluência; Compósitos; Propriedades Térmicas; Corrosão e degradação dos materiais; Seleção de materiais e Considerações de Projeto);Tecnologia dos Materiais de Construção Civil; Especificações e Normas, Materiais Cerâmicos; Aglomerantes ou ligantes (Cimento, cal e gesso), agregados, Argamassas, Concretos, Madeiras; Materiais Betuminosos; Materiais Metálicos; Vidros; Lacas e Vernizes, Materiais e resinas Plásticas; Ensaio de Laboratório; Agregados leves e pesados; Controle Tecnológico dos Concretos; Manifestações patológicas nas estruturas e construções; Resíduos Industriais e Agrícolas para a Construção Civil, Lei nº 8666/93.

Atribuições do Cargo serão as constantes na Lei Municipal nº 827/2014.

ORIENTADOR SOCIAL: apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais na unidades e, ou, na comunidade; apoiar na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.

ITIQUEIRA – MT, 07 de março de 2025.

Alessandra Dolores Sobrinho

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

N.º 001/2025

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS.

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____,
(estado civil) _____, (profissão) _____, nascido (a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade
RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____,
nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP _____,
Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)

_____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição no Processo Seletivo de ITIQUIRA – MT.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) requerente

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL			
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA			
FICHA DE INSCRIÇÃO SELETIVO 001/2025			
CARGO:			
DADOS PESSOAIS			
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO	// /	SEXO	M () F ()
RG Nº:	ÓRGÃO		UF
CPF:	NATURALIDADE:		UF
NOME MÃE			
NOME PAI			
ESTADO CIVIL		ESCOLARIDADE	
TELEFONE FIXO	()	TELEFONE CELULAR	()
EMAIL:			
PNE (deficiente) S () N ()			
DEFICIENCIA FISICA			
CID		DETALHE DA DEFICIENCIA	
ENDEREÇO			
COMPLEMENTO			
BAIRRO		CEP	
CIDADE		UF	
Itiquira-MT, _ / _ / _			
Ciente do Candidato			
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO			
CARGO:			
DADOS PESSOAIS			
NOME:			
TELEFONE FIXO	()	TELEFONE CELULAR	()
EMAIL:			

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

_____, ____ de _____ de 2025.

À

Comissão do Processo Seletivo 001/2023

Prefeitura Municipal de Itiquira-MT

Ref: Recurso Administrativo – Processo Seletivo 001/2023.

() Inscrições.

() **Gabarito Oficial.**

() Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

() Resultado Prova Prática.

() Resultado Prova de Títulos.

() Resultado Geral – classificação.

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, inscrição nº _____, do concurso público desta Prefeitura, venho através deste interpor o recurso:

Atenciosamente,

(assinatura candidato)

Formulário para Apresentação de Títulos À

Comissão do Processo Seletivo 001/2025

Prefeitura Municipal de Itiquira-MT

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos, tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme sub-ítem 5.2.1 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome de candidato: _____

03- N.º de Inscrição: _____

04- Cargo: _____

05- O candidato na entrega de títulos deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

Referente: Documentos Títulos – Processo Seletivo 001/2025, Prefeitura Municipal de Itiquira-MT.

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

07- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas-aulas.	
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

REGRAS PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais, Leiturista de Água (DAE), Coveiro, Jardineiro, Auxiliar de Conservação de vias públicas e Coletor de Entulho/Lixo.

1. Das Disposições Iniciais.

1.1. Os candidatos convocados, nos termos do respectivo edital, deverão submeter-se a prova de capacidade física, considerando a capacidade mínima necessária para suportar, física e organicamente, as atividades inerentes aos cargos acima descritos.

1.2. O Candidato deverá apresentar atestado médico específico, que o habilite para a realização das avaliações previstas neste edital.

1.3. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação para o início da prova. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

1.4. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes, sendo consequentemente, eliminado do concurso.

1.5. As providências para obtenção do atestado médico são de inteira responsabilidade do candidato.

1.6. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou diminuam ou limitem sua capacidade física e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte do Examinador vinculado a Administração.

2. Da composição das modalidades:

2.1. A prova de aptidão física constará de 01 (uma) modalidade a seguir:

a) Teste 1 – Teste de Habilidades Motoras;

2.2. A nota máxima da Prova de Aptidão Física será 10,00 (dez).

2.3. Os candidatos serão avaliados de acordo com as tabelas abaixo.

2.4. A classificação será em ordem decrescente, mediante a média obtida nas avaliações dos testes.

2.5. O candidato que não alcançar a média 4,00 (quatro) estará eliminado do processo seletivo.

2.6. Será considerado eliminado na prova de capacidade física e, consequentemente, eliminado do concurso público o candidato que:

2.6.1. Deixar de realizar algum dos testes de capacidade física;

2.6.2. Não alcançar a média aritmética simples de 4,00 (quatro) pontos no conjunto dos testes;

2.6.3. Não apresentar atestado médico específico que o habilite para os testes de capacidade física;

2.6.4. Não comparecer para a realização da prova de capacidade física.

3. Dos Testes Físicos

3.1. Não será permitido ao candidato:

3.1.1. Receber qualquer tipo de ajuda física;

3.1.2. Usar qualquer material ou equipamento que o beneficie na prova;

3.1.3. Praticar qualquer ato de deslealdade com candidato concorrente.

4. Teste 1: Circuito de Habilidades Motoras.

4.1. A metodologia para a preparação e execução do Teste 1 – Circuito de Habilidades Motoras obedecerá aos seguintes aspectos:

4.1.1 O Circuito de Habilidades Motoras consiste em executar no menor tempo possível uma sequência de 5 (cinco) testes práticos, determinados de Estações, sem intervalo de tempo entre as mesmas, a seguir especificadas:

4.1.2. Estação 1 Corrida Sinuosa consiste em percorrer um trajeto sinuoso demarcado por seis cones distantes 2,00 (dois metros entre si, dispostos alternadamente à frente e na lateral, estando o primeiro a 1,00 (um) metro da linha de partida.

4.1.2.1. O candidato deverá posicionar-se atrás da linha de partida e iniciar o teste, ultrapassando os obstáculos sinuosamente (em zigue-zague), até a sua linha final, passando para as outras estações sucessivamente.

4.1.3. Estação 2 – Pular Corda – consiste em realizar 10 (dez) repetições de pular uma corda, individualmente. A corda deverá passar obrigatoriamente por sobre a cabeça e por debaixo dos pés do candidato.

4.1.4. Estação 3 – Deslocamento em 3 Sentidos – consiste em realizar 3 (três) repetições de um percurso de 15,00 (quinze) metros, dividido em 3 (três) trechos de 5,00 (cinco) metros, dispostos em forma triangular. O candidato deverá realizar o percurso em três formas diferentes de deslocamentos; no primeiro ter ho de frente; no segundo de costas e no terceiro de lado, respectivamente.

4.1.5. Não será permitido ao candidato cometer as seguintes infrações durante a realização do Circuito de Habilidades Motoras:

4.1.5.1. Derrubar os cones durante a realização dos testes – Estações 1 e 3;

4.1.5.2. Pisar na corda ao executar o teste – Estação 2;

4.1.6. O candidato que cometer infrações durante a realização do Circuito de Habilidades Motoras deverá repetir o teste no início da estação onde ocorreu a infração, sem interrupção da contagem do tempo.

4.1.7. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo em quaisquer das etapas

4.1.8. A pontuação do Circuito de Habilidades Motoras, masculino e feminino será atribuída conforme a tabela I e II a seguir:

Tabela I Circuito de Habilidades Motoras para Homens

Tempo em segundos

Idade	FAIXA ETÁRIA					
	Até 19 Anos	87-78 20 a 29 Anos	77-68 30 a 39 Anos	67-58 40 a 49 Anos	57-48 50 a 59 Anos	47-38 60 a 69 Anos
10,00	60	61	62	63	64	65
9,50	61	62	63	64	65	66
9,00	62	63	64	65	66	67
8,50	63	64	65	66	67	68
8,00	64	65	66	67	68	69
7,50	65	66	67	68	69	70
7,00	66	67	68	69	70	71
6,50	67	68	69	70	71	72
6,00	68	69	70	71	72	73
5,50	69	70	71	72	73	74
5,00	70	71	72	73	74	75
4,50	71	72	73	74	75	76
4,00	72	73	74	75	76	77
3,50	73	74	75	76	77	78
3,00	74	75	76	77	78	79

2,50	75	76	77	78	79	80
2,00	76	77	78	79	80	81
1,50	77	78	79	80	81	82
1,00	78	79	80	81	82	83
0,50	79	80	81	83	83	84
0,00	80	81	82	84	84	85

Tabela II Circuito de Habilidades Motoras para Mulheres

Tempo em segundos

Idade	FAIXA ETÁRIA					
	Até 19 Anos	20 a 29 Anos	30 a 39 Anos	40 a 49 Anos	50 a 59 Anos	60 a 69 Anos
10,00	61	62	63	64	65	66
9,50	62	63	64	65	66	67
9,00	63	64	65	66	67	68
8,50	64	65	66	67	68	69
8,00	65	66	67	68	69	70
7,50	66	67	68	69	70	71
7,00	67	68	69	70	71	72
6,50	68	69	70	71	72	73
6,00	69	70	71	72	73	74
5,50	70	71	72	73	74	75
5,00	71	72	73	74	75	76
4,50	72	73	74	75	76	77
4,00	73	74	75	76	77	78
3,50	74	75	76	77	78	79
3,00	75	76	77	78	79	80
2,50	76	77	78	79	80	81
2,00	77	78	79	80	81	82
1,50	78	79	80	81	82	83
1,00	79	80	81	82	83	84
0,50	80	81	82	83	84	85
0,00	81	82	83	84	85	86

5. Das Disposições Gerais e Finais

5.1. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento da presente instrução ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo.

5.2. A prova de capacidade física será aplicada por um professor com habilitação em Educação Física.

5.3. Os imprevistos ocorridos durante a prova de capacidade física serão decididos pelo presidente da banca examinadora.

5.4. Os testes de aptidão física terão caráter eliminatório e classificatório.

5.5. É considerado inapto o candidato que alcançar a média menor que 04 (quatro).

5.6. O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização do Teste de Aptidão Física, trajando: camiseta, short ou bermuda, meias tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

5.7. Os candidatos que se submeterão à prova prática deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada, munidos de documentos de identificação com foto.

ANEXO V

REGRAS PARA A PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO

CARGO: MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA e OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS.

Das Disposições Iniciais.

1.1. A Prova consistirá da avaliação de habilidades e de conhecimentos específicos, formulada com vários itens de acordo com as especificações do cargo e legislação vigente de trânsito, sendo avaliados como segue:

1.1.1. O Exame de Direção Veicular para avaliação da habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e balizamento;

1.1.2. A banca examinadora definirá quais os veículos que serão utilizados no dia da prova. Será utilizado apenas um modelo de cada veículo considerando suas condições de uso. O modelo reserva será utilizado, única e exclusivamente, caso o veículo principal apresente problemas de funcionamento no decorrer da prova.

1.1.3. Para o cargo de Motorista, o candidato deverá apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, Categoria Mínima "D", com o prazo de validade vigente, conforme exigência do cargo.

1.1.4. Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar, o candidato deverá ter Ensino Fundamental Incompleto, bem como apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, Categoria Mínima D ou E. Ser maior de 21 anos e apresentar os requisitos dispostos no art. 145 do C.T.B.

1.1.5. O candidato que não apresentar a CNH, conforme requisito do cargo, não poderá realizar a Prova Prática. Não serão aceitas cópias autenticadas, nem mesmo protocolo de documento. Tampouco serão aceitos boletins de ocorrência por motivo de perda ou roubo, seja qual for a data do ocorrido.

1.1.6. O candidato não poderá realizar a prova usando calçado que não se firme nos pés ou que comprometa a utilização dos pedais.

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA EDITAL COMPLEMENTAR N° 001/2025

EDITAL COMPLEMENTAR N° 001/2025

RETIFICA O EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2025.

A Prefeitura Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado n°. 001/2025, instituída através da Portaria n° 144/2025, visando atender necessidade temporária de interesse público, torna público a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e autorizado pela Lei Municipal de n° 888 de 08 de abril de 2015, regidos pelas normas constantes neste Edital:

CONSIDERANDO recomendação do Controle Interno, retifica o cronograma edital e período de inscrições, conforme abaixo, mantidas as demais previsões do Edital:

I – Fica retificado o Item 2.1, do período de inscrições do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2025, passando a vigorar com a seguinte redação:

Inscrições presenciais	Início: 14/03/2025 no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira. Término: 24/03/2025, às 17h. LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: PAÇO MUNICIPAL ROSA PEREIRA CAMPOS, Praça Frei Liberato Ketterer, n.º 311, Bairro - Centro, ITIQUIRA/MT INFORMAÇÕES: (65) 99616- 8078
Inscrições presenciais	Início: 14/03/2025 no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira. Término: 24/03/2025, às 17h. LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: SUB Prefeitura Municipal em Ouro Branco do Sul, Avenida Zenaide Avena de Oliveira, Bairro – Ouro Branco do Sul, ITIQUIRA/MT INFORMAÇÕES: (65) 99951-5635

Os horários previstos neste edital seguem o horário local de ITIQUIRA – MT.

II – Fica retificado o Item 10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2025, passando a vigorar da forma abaixo:

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
07/03/2025	Publicação do edital de abertura
13/03/2025	Prazo de impugnação do edital de abertura
14/03 a 24/03/2025	Período de inscrições e protocolo da prova de títulos
26/03/2025	divulgação da listagem com confirmação de inscrição
27/03 e 28/03/2025	Prazo de recurso de indeferimento de inscrição
31/03/2025	Homologação das inscrições
04/04/2025	Divulgação dos locais de prova
13/04/2025	Realização da prova objetiva e da prova prática
14/04/2025	Divulgação do Gabarito Preliminar após as 18 horas
15/04 e 16/04/2025	Prazo de recursos contra o gabarito preliminar
23/04/2025	Divulgação do julgamento dos recursos contra a prova objetiva Divulgação do gabarito oficial
02/05/2025	Divulgação da classificação geral das provas objetivas e da prova prática
05/05 e 06/05/2025	Prazo de recursos contra a classificação geral
09/05/2025	Julgamento dos recursos contra a classificação geral
15/05/2025	Divulgação do resultado geral para homologação do executivo

II – Fica autorizada a reedição do EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025, com as alterações acima exaradas.

ITIQUIRA – MT, aos 14 de março de 2025.

Alessandra Dolores Sobrinho

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

N.º 001/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N. 004/2025.

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através do Agente de Contratação nomeado, torna público que, referente ao procedimento Licitatório - modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2025**, que tem por objeto o “**objeto “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES, INSUMOS E DEMAIS MATERIAIS PARA O LABORATÓRIO MUNICIPAL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JACIARA – MT”**”, onde foram vencedora a empresa CYN SERVICE DIAGNOSTICA LTDA ao valor global de **R\$ 10.170,00** (dez mil, cento e setenta reais). Jaciara-MT, 14 de Março de 2025.

João Luiz dos Santos Dall’oglio

Agente de Contratação – Prefeitura Municipal de Jaciara

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 007/2024

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO SITUADO NA RUA JOÃO PONCE DE ARRUDA, QUADRA 28, LOTE 09, ESQUINA COM A RUA 01, JANGADA-MT, PARA USO E INSTALAÇÃO DA CASA DE APOIO NO MUNICÍPIO DE JANGADA-MT.

TIPO: PRAZO E VALOR

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 24.000,00

CONTRATADO: SERGIO BRUNO BIANCHI ALBUQUERQUE

CPF N° ***.521.781-**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA /MT.

JANGADA-MT, 14 DE MARÇO DE 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

DISPENSA ELETRONICA 04/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 410/2025

A Prefeitura Municipal de Jauru torna público o processo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE LAUDO DE DOSIMETRIA PESSOAL TLD/OSL, TESTES OBRIGATORIOS ESPECIFICADOS NA LEGISLAÇÃO, DESTINADOS AOS SERVIDORES QUE TRABALHAM COM EQUIPA-**