

**ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA**

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025**

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. 002/2025, instituída através da Portaria nº 491/2025, 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 491/2025.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

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

Inscrições presenciais	<b>Início: 10/11/2025 no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.</b> <b>Término: 18/11/2025, às 17h.</b> <b>LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:</b> PAÇO MUNICIPAL ROSA PEREIRA CAMPOS, Praça Frei Liberato Ketterer, n.º311, Bairro - Centro, ITIQUIRA/MT INFORMAÇÕES:(65) 99616- 8078
Inscrições presenciais	<b>Início: 10/11/2025 no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.</b> <b>Término: 18/11/2025, às 17h.</b> <b>LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:</b> SUB Prefeitura Municipal em Ouro Branco do Sul, Avenida Zenaide Avena de Oliveira, Bairro - Ouro Branco do Sul, ITIQUIRA/MT INFORMAÇÕES:(65) 99951-5635
<b>Os horários previstos neste edital seguem o horário local de ITIQUIRA - MT.</b>	

## 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 Ketterer, 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 constatar 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 07 de dezembro 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 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, OPERADOR DE TRATOR COM PNEUS, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, FACILITADOR DE OFICINA DE BALLE E FACILITADOR DE OFICINA DE TECLADO, 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
Professor Nível II – Área de Ciências Humanas	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
Professor Nível II – Área de Matemática	Conhecimentos Gerais	10			
Professor Nível II – Pedagogia Professor Nível II – Inglês Professor Nível II – Ciências Naturais Professor Nível II – Educação Física Professor Nível II – Letras Nutricionista Terapeuta Educador Físico Saúde	Conhecimentos Específicos	10			

### NÍVEL MÉDIO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Cuidador Social	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
Facilitador de Oficina de Ballet	Conhecimentos Gerais	10			
Facilitador de Oficina de Teclado Monitor de Educação Especial	Conhecimentos Específicos	10			

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Operador de Trator com Pneus	Língua Portuguesa e Matemática	10	20	1,00	20,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos Gerais	05			
Auxiliar de Conservação Vias Públicas Jardineiro Pedreiro Servente de Pedreiro Motorista	Conhecimentos Específicos	05			

**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 chapelaria, 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](http://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 <b>carga horária igual ou superior a 360 horas-aulas.</b>	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 **10/11/2025 a 18/11/2025**, 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:

- a) Obter um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** em cada uma das provas objetivas não específicas;
- b) Obter um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** na prova prática;
- d) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- e) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo seletivo simplificado nº 002/2025;
- f) 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;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) 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;
- i) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- j) 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:

- a) 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.
- b) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Candidato que obtiver maior nota na prova prática;
- f) candidato que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- g) candidato que tiver mais idade.

## 6. DO RESULTADO FINAL

**6.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2025 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](http://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 (1ª 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, enquanto a contratação para função **DOCENTE**, que fica limitada ao ano letivo fixado no calendário escolar 2026.

**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](http://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](http://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 002/2025.

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
24/10/2025	Publicação do edital de abertura
31/11/2025	Prazo de impugnação do edital de abertura
10/11 a 18/11/2025	<b>Período de inscrições e protocolo da prova de títulos</b>
24/11/2025	divulgação da listagem com confirmação de inscrição
25/11 e 26/11/2025	Prazo de recurso de indeferimento de inscrição
27/11/2025	Homologação das inscrições
03/12/2025	Divulgação dos locais de prova
07/12/2025	<b>Realização da prova objetiva e da prova prática</b>
08/12/2025	Divulgação do Gabarito Preliminar após as 18 horas
09/12 e 10/12/2025	Prazo de recursos contra o gabarito preliminar
16/12/2025	· Divulgação do julgamento dos recursos contra a prova objetiva · Divulgação do gabarito oficial
19/12/2025	<b>Divulgação da classificação geral das provas objetivas e da prova prática</b>
05/01 e 06/01/2026	Prazo de recursos contra a classificação geral
08/01/2026	Julgamento dos recursos contra a classificação geral
12/01/2026	<b>Divulgação do resultado geral para homologação do executivo</b>

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### 10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025.

#### 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 possuam 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 002/2025, juntamente com a Prefeitura Municipal de ITIQUIRA/MT.

ITIQUIRA - MT, aos 24 de outubro de 2025

.....

**Alessandra Dolores Sobrinho**

**Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado**

**N.º 002/2025**

## 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	Professor Nível II - Área de Ciências Humanas	Ensino Superior Completo em História ou Geografia.	Objetiva + Prova de Títulos	4.539,06	*30h	(CR)	(CR)	(CR)
2	Professor Nível II - Área de Matemática	Ensino Superior Completo na Área de Matemática	Objetiva + Prova de Títulos	4.539,06	*30h	(CR)	(CR)	(CR)
3	Professor Nível II - Pedagogia	Ensino Superior Completo na Área de Pedagogia ou Normal Superior	Objetiva + Prova de Títulos	4.539,06	*30h	(CR)	(CR)	(CR)
4	Professor Nível II - Inglês	Ensino Superior Completo na Área de Letras/LIn	Objetiva + Prova	4.539,06	30h	(CR)	(CR)	(CR)

		glês	de Títulos						
5	Professor Nível II – Ciências Naturais	Ensino Superior Completo na Área de Ciências Naturais	Objetiva + Prova de Títulos	4.539,06	*30h	(CR)	(CR)		
6	Professor Nível II – Educação Física	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	4.539,06	*30h	(CR)	(CR)		
7	Professor Nível II – Letras	Ensino Superior Completo na Área de Letras/Inglês	Objetiva + Prova de Títulos	4.539,06	*30h	(CR)	(CR)		
8	Educador Físico na Saúde	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	5.273,81	*40h	(CR)			
9	Nutricionista	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	3.570,77	40h	(CR)			(CR)
10	Terapeuta	Ensino Superior Completo /Registro no Conselho de Classe Profissional.	Objetiva + Prova de Títulos	5.273,81	40h		(CR)		(CR)

#### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS			
						Itiquira	O	S	Total
11	Cuidador Social	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	2.090,45	40h	(CR)			(CR)
12	Facilitador de Oficina de Ballet	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.090,45	12h	(CR)	(CR)		(CR)
13	Facilitador de Oficina de Instrumento Musical (teclado)	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.090,45	40h	(CR)	(CR)		(CR)
14	Monitor de Educação Especial	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	2.090,45	40h		(CR)		(CR)

#### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS			
						Itiquira	O	S	Total
15	Operador de Trator com Pneus	Ensino Fundamental Incompleto + CNH D ou superior	Objetiva + Prova Prática	2.449,46	40h	(CR)	(CR)		(CR)
16	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)		(CR)
17	Auxiliar de Conservação de Vias Públicas	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)		(CR)
18	Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)		(CR)
19	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática	1.670,67	40h	(CR)	(CR)		(CR)
20	Servente de Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática	1.338,54 + Complemento Constitucional	40h	(CR)	(CR)		(CR)
21	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto + CNH D ou Superior + Idade mínima de 21 anos	Objetiva + Prova Prática	1.715,81	40h	(CR)	(CR)		(CR)

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

**NOTA: CR:** Cadastro Reserva

**O S-**Ouro Branco do Sul

#### ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo nº 002/2025 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.

##### LÍNGUA 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

**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.**

**AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PUBLICA** - 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, freios 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**

**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.

#### 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:**

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

#### LINGUA 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-generais 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;

**CUIDADOR 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 víncu-

los 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 antissepsia 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.**

**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 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.

**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.**

#### 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:**

1. Língua Portuguesa com interpretação de texto;
2. Conhecimentos Gerais;
3. 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

**Historia 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 Hidroeletrolíticos, 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.**

**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 percentagem. 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



to 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 II – LETRAS/INGLÊS** - Processo da leitura e a compreensão e produção de texto. 2. Metodologia do ensino da língua portuguesa. Tipologia Textual: Descrição, Narração e Dissertação. Textos e Textualidade: Coesão e Coerência. 3. Comunicação: Significação das palavras, denotação e conotação, **figuras de linguagem**, figuras de sintaxe, fonética e fonologia, som e fonemas. 4. Gramática: Ortografia, acentuação gráfica e crase. 5. Morfologia: Estrutura e formação das palavras. Morfossintaxe: Classe de palavras e sua correspondente função sintática. 6. Sintaxe: Frase, oração, período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, vocativo, período composto por coordenação e subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação de pronomes; pontuação; 7. **Nova Ortografia**: Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen. 8. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. 9. 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. 10. O ensino da língua inglesa e o multiculturalismo. O ensino da língua inglesa e a habilidade de leitura. Falsos cognatos. Marcadores discursivos. Coesão e coerências textuais. Conectivos. Formação de palavras. Vozes verbais. Tempos e modos verbais. Substantivos. Pronomes. Preposições. Advérbios. Verbos preposicionais. Orações condicionais. Discurso direto e indireto. O processo de ensino-aprendizagem de língua inglesa: teorias, metodologias e técnicas; 11. Pedagogia da Inclusão. 12. Legislação – LDB; FUNDEB; BNCC; Ensino Fundamental de 09(nove) anos; Estatuto da Criança e do Adolescente.

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

**PROFESSOR NÍVEL II – ÁREA CIÊNCIAS NATURAIS: Ciências no Ensino Fundamental - caracterização da área; fases e tendências dominantes; ciências naturais, cidadania e tecnologia; aprender e ensinar ciências naturais; Ciências e métodos científicos; abordagem metodológica de conteúdo; temas e atividades; objetivos gerais, conteúdos e avaliação para o ensino fundamental; orientações didáticas. O Universo - origem. O Sistema Solar, o Sol como fonte de energia, movimentos da Terra e da Lua e suas consequências. Rochas e solos - Origem e estrutura da Terra, origem, tipos, composição e modificações das rochas, exploração e conservação do solo, combustíveis fósseis. Ar atmosférico - composição, relações com os seres vivos, poluição do ar, pressão atmosférica e suas variações, ventos, noções básicas de meteorologia. Água - propriedades físicas e químicas, ciclo da água, relações com os seres vivos, poluição da água, purificação da água, tratamento de água e esgoto. Meio Ambiente e Sociedade - conceitos ecológicos, estudo das populações, interações, cadeias, teias e pirâmides ecológicas, relações entre os seres vivos, reciclagem, energias alternativas, poluição e desequilíbrio ecológico. Seres vivos - Evolução: Lamarck e Darwin, mutação e seleção natural, biodiversidade. Citologia; Biologia humana. Saúde no Ensino Fundamental - concepção, objetivos, conteúdos, avaliação, orientações didáticas. Orientação Sexual no Ensino Fundamental; Genética; Fundamentos de Química; Fundamentos de Física.**

**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 inclu-

são 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; e /ou também Reprocessa traumas: Ajudar o paciente a reprocessar experiências traumáticas e marcas emocionais que impactam o presente.

**Resolve problemas emocionais:** Lida com questões como fobias, compulsões, ansiedade e depressão, visando uma solução efetiva e rápida.

**Não depende apenas da fala:** Utiliza um método estruturado que pode incluir estimulação bilateral (como movimentos oculares ou toques) para auxiliar o cérebro a processar memórias difíceis, sem a necessidade de reviver o sofrimento intensamente.

**Promove liberdade emocional:** Ajuda o indivíduo a se libertar de padrões comportamentais repetitivos e a tomar decisões sem a influência de dores do passado.

**EDUCADOR FÍSICO NA SAÚDE:** Conhecimento de políticas e ações sociais, comunitárias e de inclusão direcionadas a educação física, programas de atividades direcionados a grupos essenciais como: obesos, diabéticos, hipertensos e idosos, avaliação física e motora para estes respectivos grupos, incentivo e direcionamento da prática da atividade física e comemorativas, conhecimento das metodologias aplicadas a educação física, nutrição e atividade física, noções dos efeitos de programas nutricionais na prática da atividade física de pessoas portadoras de determinadas patologias como: diabetes, hipertensão e obesidade, políticas públicas e de lazer, conceitos de lazer e recreação, conteúdos direcionados a lazer e recreação, ocupação dos espaços físicos não utilizados para criação de parques e áreas esportivas, atividade física como agente promotor de saúde, trabalho interdisciplinar entre educação física, enfermagem, medicina e odontologia para benefícios da sociedade, noções de acompanhamento supervisionado, aprendizagem motora, feedback, canais sensoriais e suas contribuições na aprendizagem motora, modelo de Newell, treinamento desportivo, princípios do treinamento desportivo, estrutura do treinamento desportivo.

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

ITIQUEIRA - MT, 24 de outubro de 2025.

**Alessandra Dolores Sobrinho**

**Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**

**N.º 002/2025**

### ANEXO III - MODELOS DE DOCUMENTOS.

#### FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_,  
(estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade de 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 ITIQUEIRA - MT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do(a) requerente

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL			
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA			
FICHA DE INSCRIÇÃO SELETIVO 002/2025			
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 ( )				
<b>DEFICIENCIA FISICA</b>				
CID		DETALHE DA DEFICIENCIA		
ENDEREÇO				
COMPLEMENTO				
BAIRRO		CEP		
CIDADE		UF		
Itiquira-MT, __/__/__				
Ciente do Candidato				
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>				
CARGO:				
<b>DADOS PESSOAIS</b>				
NOME:				
TELEFONE FIXO	( )	TELEFONE CELULAR	( )	
EMAIL:				

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

À

Comissão do Processo Seletivo 001/2025

Prefeitura Municipal de Itiquira-MT

**Ref:** Recurso Administrativo – Processo Seletivo 002/2025.

( ) 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 002/2025

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-item 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 002/2025, 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 <b>carga horária igual ou superior a 360 horas-aulas.</b>	
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, 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 media 4,00 (quatro) estará eliminado do processo seletivo.

**2.6.** Será considerado eliminado na prova de capacidade física e, consequentemente, eliminado do seletivo 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 terço 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
Nota						
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	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
Nota						
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.**

#### 1. 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.