



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023**

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. 001/2023, instituída através da Portaria nº 202/2023, 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 202/2023.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

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

Inscrições presenciais	<b>Início: 12/06/2023 no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min , de segunda a sexta-feira.</b> <b>Término: 23/06/2023, às 17h.</b> <b>LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:</b> PAÇO MUNICIPAL ROSA PEREIRA CAMPOS, Praça Frei Liberato Keterrer, n.º311, Bairro - Centro, ITIQUIRA/MT <b>INFORMAÇÕES:</b> (65) 3491 – 1064/1061
Inscrições presenciais	<b>Início: 12/06/2023 no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min , de segunda a sexta-feira.</b> <b>Término: 23/06/2023, 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 <b>INFORMAÇÕES:</b> (65) 3492 – 1384



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**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 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:

- a) Apresentar cópia e respectivo documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Apresentar documento original contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
- c) 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;
- d) 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 constata 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:

- a) Nome;
- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- c) 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](http://www.itiquira.mt.gov.br)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**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 e práticas**

**4.1.1.** As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 16 de Julho de 2023**, 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](http://www.itiquira.mt.gov.br).

**4.1.2.** As provas práticas 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](http://www.itiquira.mt.gov.br)

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

**4.1.3.1.** Os critérios da prova prática serão estabelecidos no anexo II 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:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>Cargos</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Total de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Enfermeiro	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
Nutricionista	Conhecimentos Gerais	10			
Fisioterapeuta					
Psicólogo	Conhecimentos Específicos	10	30	1,00	30,00
Farmacêutico					
Professor Nível II – Área de Matemática					
Professor Nível II – Área de Inglês					
Professor Nível II – Área de Ciências Naturais					
Professor de Educação Física					
Educador Físico na Saúde					

**NÍVEL MÉDIO**

<b>Cargos</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Total de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Agente de Combates a Endemias	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Conhecimentos Gerais	10			
Técnico de Enfermagem					
Instrutor de Canoagem	Conhecimentos Específicos	10	30	1,00	30,00
Administrador de Banco de Dados					
Instrutor de Zumba/Jump					
Instrutor de Jiu Jitsu					
Inseminador de Animais					

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

<b>Cargos</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Total de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Operador de Retroescavadeira	Língua Portuguesa e Matemática	10	20	1,00	20,00
Hidráulica					
Carpinteiro	Conhecimentos Gerais	05			
Serralheiro	Conhecimentos Específicos	05			
Auxiliar de Serviços Gerais (CR)					
Auxiliar de Conservação Vias Públicas					
Operador de Moto Niveladora					
Operador de Trator de Pneus					
Jardineiro					

**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 identidade original.

**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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

## 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 no endereço sub item 2.2.1 no período de **12/06/2023 a 23/06/2023**, 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**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 001/2023;
- 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. 001/2023 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.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**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.** Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à contratação ou certidão de quitação de votação;

**7.4.9.** Título de Eleitor;

**7.4.10.** Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio (últimos 05 anos), relativa a ações criminais;

**7.4.11.** Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio (últimos 05 anos), relativa a ações criminais.

**7.4.12.** Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;

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

**7.4.14.** 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

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

**7.4.16.** Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

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

**7.4.18.** Declaração contendo endereço residencial;

**7.4.19.** Declaração negativa de acúmulo ilegal de cargo público;

**7.4.20.** Declaração de Bens;

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

**7.5.** Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma Junta Médica do Município.

**7.5.1.** Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

- 7.5.2. A inspeção médica terá caráter eliminatório.
- 7.5.3. O exame médico admissional correrá às expensas do candidato.
- 7.5.4. CPF dos dependentes maiores de 14 anos;
- 7.5.5. CPF do Pai e da Mãe;
- 7.5.6. Conta Corrente no Banco do Brasil S/A
- 7.5.7. Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o número e os dados pessoais.

## **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. O presente processo seletivo simplificado terá prazo de validade de um ano, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por decreto, exceto para o cargo de professores o qual terá validade vinculado ao calendário escolar do exercício de 2023
- 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**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 001/2023.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.**

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>02/06/2023</b>	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
<b>06/06/2023</b>	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
<b>12/06 a 23/06/2023</b>	PERÍODO DE INSCRIÇÕES E PROTOCOLIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
<b>28/06/2023</b>	DIVULGAÇÃO DA LISTAGEM COM CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO
<b>29/06 e 30/06/2023</b>	PRAZO DE RECURSO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<b>03/07/2023</b>	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
<b>10/07/2023</b>	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA
<b>16/07/2023</b>	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA PRÁTICA
<b>17/07/2023</b>	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR APÓS AS 18 HORAS
<b>18/07 a 19/07/2023</b>	PRAZO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR
<b>26/07/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA</li><li>• DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL</li></ul>
<b>02/08/2023</b>	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS E DA PROVA PRÁTICA
<b>03/08 a 04/08/2023</b>	PRAZO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
<b>07/08/2023</b>	JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
<b>08/08/2023</b>	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/analísados 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, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, e protocolizado no endereço contido no sub item 2.2.1.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023**

**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 001/2023, juntamente com a Prefeitura Municipal de ITIQUIRA/MT.

ITIQUIRA – MT, aos 02 de Junho de 2023.

.....  
**Alessandra Dolores Sobrinho**  
**Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado**  
**N.º 001/2023**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**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.	Nutricionista	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	3.286,28	*40h	01	-	01
2.	Enfermeiro	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	4.853,63	*40h	-	01(CR)	01(CR)
3.	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	4.853,63	*30h	01	-	01
4.	Psicólogo	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	4.853,63	*40h	-	01(CR)	01(CR)
5.	Farmacêutico	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	5.476,96	*40h	01(CR)	-	01(CR)
6.	Professor Nível II - Matemática	Ensino Superior Completo na Área de Matemática	Objetiva + Prova de Títulos	3.849,62	30h	01	01	02
7.	Professor Nível II – Inglês	Ensino Superior Completo em Letras/Inglês	Objetiva + Prova de Títulos	3.849,62	30h	-	01	01
8.	Professor Nível II – Ciências Naturais	Ensino Superior Completo na Área de Ciências Naturais	Objetiva + Prova de Títulos	3.849,62	30h	-	01	01
9.	Professor Nível II - Educação Física	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	3.849,62	40h	-	01	01



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

10.	Educador Físico na Saúde	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	4.853,63	*40h	01	-	01
-----	--------------------------	--	-----------------------------	----------	------	----	---	----

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS		
						Itiquira	OBS	Total
11.	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio, mais curso técnico na área, profissionalizante de acordo com normas do CEE-MT e MEC	Objetiva	1.923,90	*40h	05	03	08
12.	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo	Objetiva	2.640,00	*40h	02	01	03
13.	Instrutor de Canoagem	Ensino Médio Completo; Curso de Canoagem Slalom com Certificado da Federação/Confederação	Prova Objetivo + Prova Prática	2.254,31	40h	01	-	01
14.	Inseminador de Animais	Ensino Fundamental Completo + curso de capacitação técnico na área	Prova Objetivo + Prova Prática	2.254,31	40h	01	-	01
15.	Instrutor de Zumba/Jump	Ensino Médio Completo	Prova Objetivo + Prova Prática	2.254,31	40h	01	01	02



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

16.	Instrutor de Jiu Jiutsu	Ensino Médio Completo; Certificado de Conclusão de curso de Jiu Jitsu, no mínimo Faixa Roxa; Filiação na Federação/Confederação competente.	Prova Objetivo + Prova Prática	2.254,31	40h	01	01	02
17.	Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	1.923,90	40h	01	-	01
18.	Administrador de Banco de Dados	Ensino Médio Completo + Conhecimento em Administração de Banco de Dados	Objetiva	3.286,28	40h	01	-	01

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS		
						Itiquira	OBS	Total
19.	Carpinteiro	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	1.780,62	*40h	01	-	01
20.	Serralheiro	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	1.780,62	*40h	01	-	01
21.	Operador de Moto Niveladora/Patrol	Ensino Fundamental Completo, mais CNH D ou E	Objetiva + Prova Prática	3.286,28	40h	01	-	01
22.	Auxiliar de Serviços Gerais (CR)	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.231,90 + Complemento Constitucional	*40h	02(CR)	02(CR)	04(CR)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

23.	Operador de Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Completo, mais CNH D ou E	Objetiva + Prova Prática	2.515,40	40h	01	01	02
25.	Auxiliar de Conservação Vias Públicas	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.231,90 + Complemento Constitucional	40h	-	02	02
26.	Operador de Trator de Pneus	Fundamental Incompleto, mais CNH D ou E	Objetiva + Prova Prática	2.254,31	40h	02	-	02
27.	Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.231,90 + Complemento Constitucional	40h	01	01	02

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

**NOTA: CR:** Cadastro Reserva  
**OBS-**Ouro Branco do Sul





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.**

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo nº 001/2023 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 guardiões; 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**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.

**OPERADOR DE MOTO NIVELADORA/PATROL** - 1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

**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.

**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 HIDRÁULICA** - 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

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 hidráulico, 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**

### 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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

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 puerperos; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, 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.**

**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 N4 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.**

**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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

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. Ministrará aulas de canoagem.

**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 ITIQUIRA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 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.**

**INSTRUTOR DE ZUMBA/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





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

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 à 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 –



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

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.

**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-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**

**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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

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.**

**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/CIPESC). 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; hidroquinesioterapia; 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-Schlater. 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 antissocial; 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.**

**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





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

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 grau. 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 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023**

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.**

**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.**

ITIQUIRA – MT, 02 de junho de 2023.

**Alessandra Dolores Sobrinho**  
**Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**  
**N.º 001/2023**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023**

**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 n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_,  
residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,  
CEP \_\_\_\_\_, Telefone n° \_\_\_\_\_, 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 n° \_\_\_\_\_ e do CPF  
n° \_\_\_\_\_, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone n° \_\_\_\_\_, para o fim específico de assinar o  
requerimento de inscrição no Processo Seletivo de ITIQUIRA – MT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

	<b>PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</b>			
	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA</b>			
FICHA DE INSCRIÇÃO SELETIVO 001/2023				
CARGO:				
<b>DADOS PESSOAIS</b>				
NOME:				
DATA DE NASCIMENTO	/___/___	SEXO	M ( ) F ( )	
RG Nº:	ÓRGÃO		UF	
CPF:	NATURALIDADE:		UF	
NOME MÃE				
NOME PAI				
ESTADO CIVIL		ESCOLARIDADE		
TELEFONE FIXO	( )	TELEFONE	( )	
EMAIL:				
PNE ( deficiente) S ( ) N ( )				
<b>DEFICIENCIA</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	( )	
EMAIL:				



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
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,

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura candidato)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023**

**Formulário para Apresentação de Títulos**

À  
Comissão do Processo Seletivo 001/2023  
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 001/2023, 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 2023

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023**

**ANEXO IV**  
**REGRAS PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

**CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais**

**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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2023**

**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 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:





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**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
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 realizara 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.