

~~12.1. O Município de Itanhangá-MT, promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93;~~

~~13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~13.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.~~

~~13.2. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de autorização de despesa ou instrumento equivalente decorrente da ata.~~

~~13.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.~~

~~14. DO FORO~~

~~14.1. Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Tapurah-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.~~

~~E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo:~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ~~

~~Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal~~

~~CONTRATANTE~~

~~COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS – COOPSERV'S~~

~~Edmar Correa – Diretor Presidente~~

~~CONTRATADA~~

~~Testemunhas:~~

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2021

A Prefeitura Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2021, instituída através da Portaria nº 316/2021, 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 316/2021.

2. DAS INSCRIÇÕES

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

Inscrições presenciais	Início: 29/07/2021 no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira. Término: 06/08/2021, às 17h. LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: POSTO DA CIDADANIA DE ITIQUIRA, Avenida Adelino de Souza Campos, n.º41, Bairro - Centro, ITIQUIRA/MT INFORMAÇÕES:(65) 3491 - 1638
Inscrições presenciais	Início: 29/07/2021 no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira. Término: 06/08/2021, às 17h. LOCAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: SUB Prefeitura Municipal em Ouro Branco do Sul, Avenida Zenaide Avena de Oliveira, Bairro – Ouro Branco do Sul, ITIQUIRA/MT INFORMAÇÕES:(65) 3492 – 1312

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, na Prefeitura Municipal de Itiquira, Praça Frei Liberato Ketterer, n.º 311, Bairro – Centro e na Sub Prefeitura Municipal em Ouro Branco do Sul, Avenida Zenaide Avena de Oliveira, em Ouro Branco do Sul - Itiquira/MT.

2.2.2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

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

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

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

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

2.3. Disposições gerais sobre as inscrições:

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

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

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

2.4. Do Cartão de Identificação

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

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

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 29 de agosto de 2021**, no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no mural da Prefeitura e no seguinte endereço eletrônico: www.itiquira.mt.gov.br.

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

4.1.3. 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:

NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Médico PSF/HOSPITAL	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
Fonoaudiólogo	Conhecimentos Gerais	10			
Assistente Social	Conhecimentos Específicos	10			
Químico					

NÍVEL MÉDIO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Cuidador Social	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Conhecimentos Gerais	10			

	Conhecimentos Específicos	10			
--	---------------------------	----	--	--	--

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Educação Especial	Língua Portuguesa e Matemática	10	20	1,00	20,00

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Motorista	Língua Portuguesa e Matemática	10	20	1,00	20,00
Pedreiro	Conhecimentos Gerais	05			
Servente	Conhecimentos Específicos	05			
Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos Específicos	05			

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

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de 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 candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

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

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

5.2. Da Prova de Títulos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.8.1. Os títulos deverão ser entregues em formulário próprio no endereço sub item 2.2.1 no período de **28/07/2021 a 06/08/2021**, devidamente **autenticado em cartório**. Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo pré-estabelecido.

5.3. Da desclassificação

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

- Obtiver um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** em cada uma das provas objetivas não específicas;
- Obtiver um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** na prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver um percentual menor que **40% (quarenta por cento)** na prova prática;
- Ausentar-se de quaisquer das provas;
- Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo seletivo simplificado nº 002/2021;
- Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Não entregar a documentação exigida no ato da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

- 5.4.1.** Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:
- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
 - b) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
 - c) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - d) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
 - e) candidato que obtiver maior nota na prova prática;
 - f) candidato que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
 - g) candidato que tiver mais idade.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2021 será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.itiquira.mt.gov.br e na Imprensa Oficial do Município através de jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública; e ainda, no mural da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

- 7.4.1.** Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 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, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
 - 7.4.11.** Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;
 - 7.4.12.** Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por médico do trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal;
 - 7.4.13.** 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
 - 7.4.14.** Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
 - 7.4.15.** Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
 - 7.4.16.** Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar e/ou diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
 - 7.4.17.** Declaração contendo endereço residencial;
 - 7.4.18.** Declaração negativa de acúmulo ilegal de cargo público;
 - 7.4.19.** Declaração de Bens;
 - 7.4.20.** 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.
 - 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 N° 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 2021

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.itiqira.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.itiqira.mt.gov.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

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

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, em conjunto com a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo seletivo simplificado n° 002/2021.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2021.

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
26/07/2021	Publicação do edital de abertura
27/07/2021	Prazo de impugnação do edital de abertura
28/07/2021 a 06/08/2021	Período de inscrições e protocolização da prova de títulos
09/08/2021	divulgação da listagem com confirmação de inscrição
10/08 e 11/08/2021	Prazo de recurso de indeferimento de inscrição
12/08/2021	Homologação das inscrições
23/08/2021	Divulgação dos locais de prova
29/08/2021	Realização da prova objetiva e da prova prática
30/08/2021	Divulgação do Gabarito Preliminar após as 18 horas
31/08 e 01/09/2021	Prazo de recursos contra o gabarito preliminar
08/09/2021	Divulgação do julgamento dos recursos contra a prova objetiva Divulgação do gabarito oficial
10/09/2021	Divulgação da classificação geral das provas objetivas e da prova prática
13/09 e 14/09	Prazo de recursos contra a classificação geral
15/09/2021	Julgamento dos recursos contra a classificação geral
16/09/2021	Divulgação do resultado geral para homologação do executivo

10.2. DOS RECURSOS

10.2.1. Admitir-se-à 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.

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

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO 002/2021, juntamente com a Prefeitura Municipal de ITIQUIRA/MT.

ITIQUIRA – MT, aos 23 de julho de 2021.

.....
Ana Maria Moraes e Souza

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

N.º 002/2021

ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS.

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS		
						Itiquira	OBS	Total
01	Médico PSF/HOSPITAL	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	11.264,81	*40h	-	02	02
	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	2.816,19	40h	-	01	01
	Assistente Social	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	4.159,33	40h	01	01	02
	Químico	Ensino Superior Completo na área, com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	2.816,19	40h	01	-	01

.016,20ia de Educaç NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS		
						Itiquira	OBS	Total
	Cuidador Social	Ensino Médio Completo	Objetiva	1.648,69	*40h	01	-	01
	Técnico em Segurança de Trabalho	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho	Objetiva	1.648,69	40h	01	-	01

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS		
						Itiquira	OBS	Total
7.	Auxiliar de Educação Especial	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R\$ 1.525,91	40h	(CR)01	(CR)01	02

.016,20ia de Educaç NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS		
						Itiquira	OBS	Total
8.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Aptidão Física	1.055,68 + Complemento Constitucional	*40h	01	02	03
9.	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto+ CNH D ou Superior	Objetiva + Prova Prática	1.353,22	*40h	07	03	10
10	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática	1.317,64	40h	02	01	03
11.	Servente	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática	1.055,68 + Complemento Constitucional	40h	02	01	03

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

NOTA: OBS-Ouro Branco do Sul

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo n° 002/2021 da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL 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

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.

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

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

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

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

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

Servente - 1. Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho; 2. Execução de obras de alvenaria; 3. Assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; 4. Execução de reparos em paredes, tetos, telhados e rebocos; 5. Montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; 6. Aplicação de concreto; 7. Prevenção de acidentes no trabalho; 8. Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 10. Zelo pelo patrimônio público.

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

Interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo

Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; Estudo da proporcionalidade e regra de três; Porcentagem e juros simples; Frações; Números decimais; Geometria; Potenciação; Equações e inequações de 1º Grau.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos deste grupo

História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República divisão do Estado de Mato Grosso; **os processos de migração; 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; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; Município de ITIQUIRA:** aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município de ITIQUIRA *adquiridos através dos meios de comunicação.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Educação Especial: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069/90; Noções Básicas sobre Relações Humanas; Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. O cuidado humano. Doenças mais comuns na infância; Considerações sobre a alimentação das crianças; Adaptações ambientais; Higiene, vestuário e cuidados com a pele; Transtornos do sono: insônia e sonolência excessiva; Alterações do comportamento: irritação, agitação e agressividade; Instabilidade e quedas.

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

Língua Portuguesa; Conhecimentos Gerais; Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;

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

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: O Cuidador Social é responsável por atuar na recepção e no apoio a usuários sendo crianças, jovens, adultos ou idosos de unidades de acolhimento, promovendo a autonomia, participação social e autoestima, desenvolver atividades de cuidados básicos

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

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

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

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

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

Fonoaudiólogo - *Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Linguagem oral e escrita: anatomofisiologia, aquisição e desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da aquisição e desenvolvimento e dos distúrbios neurológicos adquiridos da linguagem; Sistema miofuncional orofacial e cervical, Fala, Fluência e Voz: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação, diagnóstico e tratamento de seus distúrbios; Promoção da saúde fonoaudiológica e prevenção dos distúrbios da comunicação humana; Fonoaudiologia e a Instituição Escolar. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Princípios e Diretrizes da Política Nacional de Humanização. NASF e a Política Nacional de Atenção Básica. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Lei nº 6.965 de 09 de Dezembro de 1981.*

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

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

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

Químico - *A Química e sua importância social. Substâncias, materiais, propriedades das substâncias. Misturas: métodos de separação e composição. 4 Estrutura atômica da matéria: estruturas de átomos, moléculas e fórmulas unitárias. Modelo atômico de Rutherford-Bohr. Funções inorgânicas mais comuns: óxidos, ácidos, bases, sais e hidretos; conceito, nomenclatura e propriedades químicas mais importantes. Funções orgânicas mais comuns: hidrocarbonetos, alcoóis, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e aminas; conceitos, nomenclatura e propriedades químicas mais importantes. Classificação periódica dos elementos: estrutura da classificação periódica, relações com a configuração eletrônica, principais propriedades periódicas. Substâncias simples dos elementos químicos mais comuns: formas de ocorrência, métodos de obtenção e propriedades químicas mais importantes. Ligações químicas: ligações iônicas, covalentes, metálicas e pontes de hidrogênio. Geometria molecular: teoria da repulsão entre os pares de elétrons da camada de valência. Sólidos e Líquidos: propriedades gerais. Soluções: conceito e classificação; concentração em massa e em quantidade de matéria; titulações ácido-base. Grandezas e unidades de medida: sistema SI, quantidade de matéria, constante de Avogadro, massa molar, massa molecular e unidade de massa atômica. Gases: teoria cinética, leis dos gases, densidade, misturas gasosas, difusão e efusão. Termoquímica: reações exotérmicas e endotérmicas, leis de Hess. Entalpia, entropia, energia livre. Espontaneidade de uma reação. Cinética química: teoria das colisões, fatores determinantes da velocidade de reação; energia de ativação, catalisadores, expressão da velocidade de uma reação. Equilíbrio químico: determinação da constante, princípio de Chatelier, produto de solubilidade, K_a , K_b , pH e pOH; soluções-tampão. Eletroquímica: potencial do eletrodo, espontaneidade de uma reação de oxirredução, pilhas, eletrólise. Radioquímica: natureza das radiações, cinética da desintegração radioativa, leis da desintegração radioativa, fissão e fusão nucleares; aplicações da radioatividade. Biomoléculas; carboidratos, lipídios, aminoácidos e proteínas – conceitos, estruturas e principais propriedades. Aplicações da Química na agricultura, na siderurgia, em medicamentos, no vestuário, na alimentação e na higiene. Química e meio ambiente: chuva ácida, efeito estufa, camada de ozônio, lixo e esgoto.*

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

ITIQUEIRA – MT, 23 de julho de 2021.

Ana Maria Moraes e Souza

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

N.º 002/2021

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS.

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____,
 (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido (a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade
 RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____,
 nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP _____,
 Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo)
 _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profis-
 são) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do
 CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro
 _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº
 _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição no Processo Seletivo de ITIQUIRA – MT.
 _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) requerente

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL			
PREFEITURAMUNICIPALDE ITIQUIRA			
FICHA DE INSCRIÇÃO SELETIVO 002/2021			
CARGO:			
DADOS PESSOAIS			
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO //	SEXO	M ()	F ()
RG Nº:	ÓRGÃO		UF
CPF:	NATURALIDADE:		UF
NOME MÃE			
NOME PAI			
ESTADO CIVIL	ESCOLARIDADE		
TELEFONE FIXO ()	TELEFONE CELULAR ()		
EMAIL:			
PNE (deficiente) S () N ()			
DEFICIENCIA FISICA			
CID	DETALHE DA DEFICIENCIA		
ENDEREÇO			
COMPLEMENTO			
BAIRRO	CEP		
CIDADE	UF		
Itiquira-MT, _ / _ / _			
Ciente do Candidato			
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO			
CARGO:			
DADOS PESSOAIS			
NOME:			
TELEFONE FIXO ()	TELEFONE CELULAR ()		
EMAIL:			

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

_____, ____ de _____ de 2021.

À

Comissão do Processo Seletivo 001/2021

Prefeitura Municipal de Itiquira-MT

Ref: Recurso Administrativo – Processo Seletivo 001/2021.

- () Inscrições.
 () Gabarito Oficial.
 () Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
 () Resultado Prova Prática.
 () Resultado Prova de Títulos.
 () Resultado Geral – classificação.

Prezados Senhores,

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

Atenciosamente,

(assinatura candidato)

**Formulário para Apresentação de Títulos À
Comissão do Processo Seletivo 002/2021
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 001/2021, Prefeitura Municipal de Itiquira-MT.

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

07- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

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

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

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

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

REGRAS PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

CARGOS: Auxiliar de Conservação de Vias Publica, Coletor de Entulho/ Lixo e 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 conseqüentemente, 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, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que:

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

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

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

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

3. Dos Testes Físicos

3.1. Não será permitido ao candidato:

3.1.1. Receber qualquer tipo de ajuda física;

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

3.1.3. Praticar qualquer ato de deslealdade com candidato concorrente.

4. Teste 1: Circuito de Habilidades Motoras.

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

aos seguintes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela I Circuito de Habilidades Motoras para Homens

Tempo em segundos

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

4,50	71	72	73	74	75	76
4,00	72	73	74	75	76	77
3,50	73	74	75	76	77	78
3,00	74	75	76	77	78	79
2,50	75	76	77	78	79	80
2,00	76	77	78	79	80	81
1,50	77	78	79	80	81	82
1,00	78	79	80	81	82	83
0,50	79	80	81	83	83	84
0,00	80	81	82	84	84	85

Tabela II Circuito de Habilidades Motoras para Mulheres

Tempo em segundos

Idade	FAIXA ETÁRIA					
	Até 19 Anos	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 realizará o teste, sendo considerado inapto.

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

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 316, DE 22 DE JULHO DE 2021.

"Institui a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal em caráter temporário e de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, in-

ciso IX da Constituição Federal, nas condições e prazos previstos nesta Lei;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 888 de 08 de abril de 2015, que autoriza o Poder Executivo Municipal para proceder à contratação de pessoal por tempo determinado, visando atender necessidades de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade da instituição de Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, objetivando o preenchimento das vagas que se encontram abertas conforme a lei supracitada, e em cumprimento à legislação;