



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

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

A Prefeitura Municipal de ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei Municipal nº 267/2011, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 nomeada pela Portaria 342/2025, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticas e em substituição a servidores afastados de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Processo Seletivo Simplificado – PSS - consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional, conforme disposto no **ITEM 7** e no **Anexo II** deste Edital.

**1.2.** Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 a que se refere o presente Edital será realizado pela Prefeitura Municipal de Itanhangá e supervisionado pela Comissão Organizadora do Certame, nomeados pelos termos da Portaria nº 342/2025.

**1.3. DAS VAGAS E DA DIVULGAÇÃO:**

1.3.1. Segue abaixo relação das vagas, descrição dos cargos, local de trabalho para provimento de cargos temporários:

Denominação do Cargo	Nº Vaga	Vencimento	C.H.	Requisito Básico	Local de Trabalho
Agente Comunitário de Saúde – Agrovila Monte Alto	CR	R\$3.036,00	40	Ensino Médio Completo Residir na Agrovila Monte Alto	Secretaria Municipal de Saúde – Agrovila Monte Alto
Agente Comunitário de Saúde – Agrovila Simione	CR	R\$3.036,00	40	Ensino Médio Completo Residir na Agrovila Simione	Secretaria Municipal de Saúde – Agrovila Simione
Agente Comunitário de Saúde - ÁREA 01	CR	R\$3.036,00	40	Ensino Médio Completo Residir na Area 01 que é formada pelos Bairros: *Bairros Centro *Bairro Nicoli *Bairro Ozorio *Bairro Lt. Izaias *Bairro Cidade Alta *Bairro Krause	Secretaria Municipal de Saúde
Agente Comunitário de Saúde – ÁREA 02	CR	R\$3.036,00	40	Ensino Médio Completo Residir na Area 02 que é formada pelos Bairros: *Bairros Nova Conquista *Bairro Pioneiro	Secretaria Municipal de Saúde



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**  
CNPJ: 07.209.225/0001-00  
Gestão 2025/2028

				*Bairro Tonhão *Bairro Olaria Peixoto	
Agente de Combate a Endemias	CR	R\$3.036,00	40	Ensino Médio Completo	Secretaria Municipal de Saúde
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	R\$ 1.994,12	40	Ensino Médio Completo	Secretaria Municipal de Saúde
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.736,82	40	Ensino Fundamental incompleto	Secretarias Municipais em Geral – (exceto Educação)
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.736,82	40	Ensino Fundamental incompleto	Secretaria Municipal de Saúde – Agrovila Simione
Enfermeiro	CR	R\$ 5.794,55	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Farmacêutico	CR	R\$ 5.146,14	40	Curso superior em Farmácia ou Farmácia/bioquímica e Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	Secretaria Municipal de Saúde
Fisioterapeuta	CR	R\$ 4.921,00	30	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Guarda de Patrimônio	CR	R\$ 1.736,82	40	Ensino Fundamental incompleto	Secretarias Municipais em Geral – (exceto Educação)
Motorista de Ambulância	CR	R\$ 3.023,35	40	Ensino Fundamental Completo e CNH, no mínimo, categoria D	Secretaria Municipal de Saúde
Motorista de Caminhão I	CR	R\$ 2.766,05	40	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria C	Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Serviços Públicos e Saneamento
Motorista de Ônibus	CR	R\$ 2.830,37	40	Ensino Fundamental Completo e CNH, no mínimo, categoria D	Secretarias Municipais em Geral – (exceto Educação)
Nutricionista	CR	R\$ 5.146,14	40	Curso superior em Nutrição e Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	Secretaria Municipal de Saúde



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**  
CNPJ: 07.209.225/0001-00  
Gestão 2025/2028

Odontólogo	CR	R\$ 6.489,28	40	Curso superior em Odontologia e Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	Secretaria Municipal de Saúde
Operador de Máquinas I	CR	R\$ 2.959,03	40	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria C	Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Serviços Públicos e Saneamento
Operador de Máquinas II	CR	R\$ 3.473,65	40	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria D	Secretaria Municipal de Obras, Transporte, Serviços Públicos e Saneamento
Psicólogo	CR	R\$ 5.146,14	40	Curso Superior em Psicologia + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde
Psicólogo	CR	R\$ 5.146,14	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
Assistente Social	CR	R\$ 4.921,00	30	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
Técnico em Enfermagem	CR	R\$ 2.701,72	40	Ensino Técnico + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde

**Cargos para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**Escolas Sede do Município**

Assistente Social	CR	R\$ 4.920,99	30	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Escolas Sede do Município
Auxiliar de Serviços Gerais - Educação	CR	R\$ 1.608,16	30	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Guarda de Patrimônio - Educação	CR	R\$ 2.020,45	40	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Merendeira - Educação	CR	R\$ 1.608,16	30	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

Motorista de Transporte Escolar	CR	R\$ 3.113,25	40	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D"	Secretaria de Educação e Cultura para linhas (rotas) que for necessário
Nutricionista (Educação)	CR	R\$ 5.146,13	40	Curso superior em Nutrição e Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	Secretaria de Educação e Cultura – Todas Escolas Municipais
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 5.012,54	30	Licenciatura Plena em Pedagogia	Escolas Sede do Município
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 5.012,54	30	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Escolas Sede do Município
Psicólogo (Educação)	CR	R\$ 5.146,13	40	Curso superior em Psicologia e Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente.	Secretaria de Educação e Cultura – Todas Escolas Municipais
Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.865,47	40	Ensino Médio Completo	Escolas Sede do Município

**Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto**

Auxiliar de Serviços Gerais - Educação	CR	R\$ 1.608,16	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Guarda de Patrimônio - Educação	CR	R\$ 2.020,45	40	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Merendeira - Educação	CR	R\$ 1.608,16	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 5.012,54	30	Licenciatura Plena em Pedagogia	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.865,47	40	Ensino Médio Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto

**CEI Cantinho do Saber – Agrovila Simione**

Auxiliar de Serviços Gerais - Educação	CR	R\$ 1.608,16	30	Ensino Fundamental Completo	CEI Cantinho do Saber – Agrovila Simione
--	----	--------------	----	-----------------------------	--



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**  
CNPJ: 07.209.225/0001-00  
Gestão 2025/2028

Guarda de Patrimônio - Educação	CR	R\$ 2.020,45	40	Ensino Fundamental Completo	CEI Cantinho do Saber – Agrovila Simione
Merendeira - Educação	CR	R\$ 1.608,16	30	Ensino Fundamental Completo	CEI Cantinho do Saber – Agrovila Simione
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 5.012,54	30	Licenciatura Plena em Pedagogia	CEI Cantinho do Saber – Agrovila Simione
Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.865,47	40	Ensino Médio Completo	CEI Cantinho do Saber – Agrovila Simione

## **2.DA ESPECIFICAÇÃO**

**2.1.** As atribuições dos cargos para a contratação temporária do presente Processo Seletivo Simplificado, está definido no **ANEXO I** deste Edital.

**2.2.** O Candidato classificado poderá ser chamado conforme a necessidade da demanda da Administração, durante a vigência do Edital, respeitando a ordem de classificação.

**2.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 para os Cargos vinculados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será somente para o ano letivo de 2026.

**2.4.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 para os cargos vinculados a todas as Secretarias Municipais, exceto a Secretaria Municipal de Educação, terá a validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação deste certame, podendo ser prorrogado por igual período.

## **3. DA REMUNERAÇÃO E VAGAS**

**3.1.** A remuneração dar-se-á pelo nível inicial da classe bem como a carga horária e o número de vagas serão de acordo com o **ITEM 1.3.1** deste Edital.

## **4.DAS VAGAS DESTINADAS ÀS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

**4.1.** Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa Portadora de Deficiência (PPD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto ao Serviço de Medicina do Trabalho, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e .

**4.2.** Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses.

**4.3.** A inobservância do disposto nos itens 4.1 e 4.2 acarretarão a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

**4.4.** A convocação será de acordo com que regulamenta o Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298 e em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

## **5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** São requisitos para a inscrição:

- Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal;
- Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo simplificado;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

- f) Não se enquadrar na vedação contida Artigo 4º. §2º, da Lei Complementar Municipal 97/2018, que trata do acúmulo ilegal de cargo público, respeitando a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- g) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 267/2011, Lei Complementar 095/2018, Lei Complementar 119/2022, Lei Complementar Municipal 120/2022, Lei Complementar Municipal 121/2022, e Lei Complementar 88/2017. Estar de acordo com elas;
- h) Estar quite no serviço militar;

## **6. DA INSCRIÇÃO**

**6.1.** As inscrições serão realizadas no período de 10/11/2025 até 01/12/2025 conforme cronograma apresentado no ANEXO IV.

**6.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos. A inscrição implica compromisso expresso, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

**6.3.** O Formulário de Inscrição ANEXO V estará disponível na Secretaria de Educação e Cultura, também na Unidade Descentralizada de Reabilitação (Secretaria Municipal de Saúde), e também na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Itanhangá -MT ([www.itanhanga.mt.gov.br](http://www.itanhanga.mt.gov.br)), na opção de Editais, no período de 10/11/2025 até 01/12/2025 conforme ANEXO V.

**6.4.** Todos os itens do Formulário de Inscrição ANEXO V deverão ser preenchidos e entregues juntamente com os documentos exigidos no ITEM 7 e seus respectivos títulos para a contagem de pontos onde irá concorrer a vaga.

**6.5.** Estão impedidos de participar deste processo seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e, profissionais que estejam ligados diretamente a execução desse Processo Seletivo Simplificado.

**6.6.** A vedação constante no subitem anterior se estende a seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos, ficando ciente o candidato que será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**6.6.1** Para os cargos na área da educação, as inscrições devem ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Florianópolis, Nº 200, dos dias **10/11/2025 até 01/12/2025** no horário de expediente (7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00).

**6.6.2** Para os cargos na área da saúde e demais áreas as inscrições devem ser realizadas na Unidade Descentralizada de Reabilitação (Fisioterapia), localizada na Avenida Mato Grosso, S/N, dos dias **10/11/2025 até 01/12/2025** no horário de expediente (7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00).

**6.7.** É vedada a inscrição em mais de um dos perfis profissionais, o candidato que se inscrever em mais de um cargo será desclassificado em ambos, não sendo contado os pontos.

**6.8.** O ato de inscrição é único e o candidato deverá informar, cargo, nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, telefone, e-mail, grau de escolaridade, os títulos que possuir, sendo estes, comprovante de escolaridade e comprovante de experiência profissional.

**6.9.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no ITEM 6.7, e ainda inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail.

**6.10.** O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo.

**6.11** A Prefeitura Municipal de Itanhangá não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo candidato.

## **7. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

**Assistente Social 30h - Enfermeiro 40h - Fisioterapeuta 30h - Farmacêutico 40h - Psicólogo 40h - Nutricionista 40h - Odontólogo 40h - Professor Licenciatura Plena 30h**

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso nível superior na área do cargo, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação (quando não possuir o Diploma poderá ser substituído pela Certidão de Conclusão);

**Auxiliar de Saúde Bucal 40h**

**Técnico de Desenvolvimento Infantil 40h**

**Agente de Combate a Endemias 40h**

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma, devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por Instituição de Ensino Médio reconhecida pelo MEC ou Histórico da Escolar (quando não possuir o Diploma poderá ser substituído pelo Histórico do Ensino Médio);

**Agente Comunitário de Saúde 40h**

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma, devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por Instituição de Ensino Médio reconhecida pelo MEC ou Histórico da Escolar (quando não possuir o Diploma poderá ser substituído pelo Histórico do Ensino Médio);
- **Comprovação de residência na área de abrangência que está descrito nos Requisitos Básicos deste Edital, área em que o candidato se inscreveu, no caso de utilização de contas de consumo para comprovação da residência, as mesmas devem ser de 2 meses anteriores a data de inscrição deste Processo Seletivo.**

**Técnico em Enfermagem 40h**

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso nível técnico na área do cargo, fornecido por Instituição de Ensino Técnico reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação (quando não possuir o Diploma poderá ser substituído pela Certidão de Conclusão);

**Merendeira 30h (Educação)**

**Auxiliar de Serviços Gerais 30h (Educação)**

**Guarda de Patrimônio 40h (Educação)**

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma de conclusão do Ensino Fundamental Completo ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental Completo;

**Motorista de Transportes Escolares 40h**

**Motorista de Ônibus 40h**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

- CNH Categoria "D"
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma de conclusão do Ensino Fundamental Completo ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental Completo;

**Motorista de Ambulância 40h**

- CNH Categoria "D"
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma de conclusão do Ensino Fundamental Completo ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental Completo;

**Motorista de Caminhão I 40h**

**Operador de Maquinas I 40h**

- CNH Categoria "C"
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma de conclusão do Ensino Fundamental Incompleto ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental Incompleto;

**Operador de Maquinas II 40h**

- CNH Categoria "D"
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma de conclusão do Ensino Fundamental Incompleto ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental Incompleto;

**Auxiliar de Serviços Gerais 40h**

**Guarda de Patrimônio 40h**

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma de conclusão do Ensino Fundamental Incompleto ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental Incompleto;

**7.1. DOCUMENTOS FACULTADOS AO CANDIDATO PARA CONTAGEM DE PONTOS:**

**7.1.1. Para o cargo de Professor Licenciatura Plena:**

- Certificado de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) na área da educação.
- Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área de docência ou afim do cargo da inscrição, realizados nos últimos 2 anos e finalizados até 31 de outubro de 2025.
- Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço: emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim) referente aos últimos 3 anos.

**7.1.2. Para os Cargos de Ensino Superior, exceto Professor Licenciatura Plena:**

- Certificado de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) na área do cargo.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**  
CNPJ: 07.209.225/0001-00  
Gestão 2025/2028

**b)** Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 2 anos e finalizados até 31 de outubro de 2025.

**c)** Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço: emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim) referente aos últimos 3 anos.

**7.1.3. Para os cargos de Ensino Técnico/Médio/Fundamental Completo/Fundamental Incompleto.**

**a)** Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 2 anos e finalizados até 31 de outubro de 2025.

**b)** Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço referente aos últimos 3 anos, emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim) referente aos últimos 3 anos.

**7.2.** Os documentos exigidos deverão ser entregues em cópias simples, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas e a autenticidade dos documentos apresentados. Não será necessária a entrega de documentos originais nem de cópias autenticadas em cartório.

**7.3.** É vedada a inscrição provisória, condicional, extemporânea ou com documentação incompleta, bem como inscrição realizada por e-mail ou qualquer meio eletrônico.

**7.4.** Quando a inscrição for realizada por procurador, este deverá apresentar procuração com firma reconhecida, juntamente com cópia do documento de identificação do candidato e do procurador.

**7.5.** A inscrição será realizada exclusivamente de forma presencial, mediante entrega das cópias simples dos documentos exigidos no Item 7 – Documentações Necessárias para Inscrição, que deverão ser colocadas em envelope fornecido pelo candidato. Após a conferência da relação documental pelo responsável pela inscrição e assinatura da Ficha de Inscrição, o envelope será lacrado na presença do candidato.

**7.6.** Após o lacre do envelope, a Ficha de Inscrição, contendo a relação dos documentos apresentados, será assinada pelo candidato e pelo responsável pela inscrição, e fixada na parte externa do envelope.

**7.7.** Finalizado o processo de conferência, assinatura e lacre, o candidato receberá o comprovante de protocolo, devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela inscrição.

**7.8.** A apresentação de documentos falsos ou informações inverídicas implicará imediata eliminação do candidato, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

**7.8.** Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- Não apresentar a documentação exigida conforme o **ITEM 7**;
- Cometer falsidade ideológica com prova documental;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

- c) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- d) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- e) Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto;
- f) Apresentar sem assinatura do coneluente ou da autoridade competente certificados, diplomas ou declaração que certifique a conclusão do curso com o diploma ainda a emitir acompanhado do histórico escolar, entre outros documentos que necessitam de assinaturas;
- g) Cometar falsidade documental envolvendo diplomas, histórico escolar, declarações ou certificados, dentre outros documentos apresentados;

**7.9.** Não será homologada a inscrição, no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025, do candidato que não entregar todos os documentos exigidos no **ITEM 7**, no ato da inscrição e que não atender ao perfil pretendido.

**7.10.** Não haverá taxa de inscrição para os candidatos aos perfis especificados neste Edital.

## **8. DA CONTAGEM DE PONTOS**

**8.1.** A seleção dos candidatos será feita a partir da pontuação dos títulos.

**8.1.1.** A pontuação se dará conforme **ANEXO II** deste Edital.

**8.2.** A contagem de pontos terá caráter classificatório, e será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2025, que fará a contagem observando a formação, titulação, e cursos específicos, conforme **ANEXO II**;

## **9. DOS RESULTADOS**

**9.1.** O resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e mural da Prefeitura Municipal de Itanhangá.

**9.2.** Ocorrendo empate entre candidatos na classificação final, serão observados os seguintes critérios de desempate, pela ordem:

- a) Maior pontuação de experiência profissional;
- b) Maior pontuação de escolaridade;
- c) Maior idade;

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** A Comissão do Processo Seletivo tem plena autoridade na apreciação dos recursos.

**10.2.** Caberá ao candidato interposição de recursos devidamente fundamentados.

**10.3.** Será indeferido o recurso interposto fora do prazo.

**10.4.** O pedido de recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado e encaminhado via e-mail, [rh@itanhangha.mt.gov.br](mailto:rh@itanhangha.mt.gov.br), no prazo, conforme Cronograma do **ANEXO IV**.

## **11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A contratação dar-se-á nos parâmetros estabelecidos pela Lei Ordinária Municipal 267/2011, Lei Complementar Municipal 120/2022 e Lei Complementar Municipal 121/2022 e suas alterações.

**11.2.** Após a homologação do Resultado Final, os candidatos, poderão ser convocados mediante Edital de Convocação, sendo este publicado no órgão de imprensa oficial do município



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

**<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>**, no site da prefeitura no endereço eletrônico **<http://www.itanhanga.mt.gov.br>** e mural da Prefeitura Municipal de Itanhangá e contratados conforme necessidade da Administração, para atendimento as vagas de natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público.

**11.3.** A contratação do candidato aprovado está condicionada ao atendimento e apresentação da documentação exigida em Edital de Convocação, conforme **ANEXO III**.

**12.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Não serão fornecidas declarações relativas à habilitação, classificação e nota dos candidatos, valendo para tanto o Ato de homologação que será publicado no órgão de imprensa oficial do município **<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>**, no site da prefeitura no endereço eletrônico **<http://www.itanhanga.mt.gov.br>** e mural da Prefeitura Municipal de Itanhangá.

**12.2.** Após o prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da data de publicação da convocação para assumir o cargo, o candidato que não comparecer perderá sua vaga sendo convocado o próximo da lista.

**12.3.** A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos dele decorrentes.

**12.4.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**12.5.** Este Edital poderá ser alterado ou complementado mediante aditamento ou edital complementar, sempre que necessário.

**12.6.** A Prefeitura Municipal de Itanhangá esclarece que todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado observarão os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

Itanhangá -MT, 05 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
 RAFAEL VARGAS NAUER  
Data: 06/11/2025 08:53:57-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**RAFAEL VARGAS NAUER**  
Presidente da Comissão Organizadora  
Portaria 342/2025

EMERSON                          Assinado de forma  
SABATINE:555                          digital por EMERSON  
83652187                              SABATINE:55583652  
    187

**EMERSON SABATINE**  
Prefeito Municipal



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>
Auxiliar de Serviços Gerais 40h
<b>ATRIBUIÇÃO</b>
<p><u>Descrição Resumida:</u> Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.</p> <p><u>Descrição Detalhada:</u> Quando no exercício de tarefas de copa e cozinha: Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas, lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição. Quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria: Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior, esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais, aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico, auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; - auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior, coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida, utilizar EPI's que deverão ser disponibilizados pela administração. Quando no exercício de tarefas de lavanderia: lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças, selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem, enxaguar a roupa, passando-a em água limpa, para retirar os resíduos de sabão e outros solventes, proceder à secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização, utilizar os produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos, verificar se há peças descoloridas, manchadas ou rasgadas, separando-as para entrega à chefia para providências, realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia, apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas, comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas; Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos: Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carriços de tração manual e outros depósitos adequados, limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios, fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos, auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e nos serviços de obras de calçadas, auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro, auxiliar no preparo</p>



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

*de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras, moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas, colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário, auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras, transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais, observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomado precauções para não causar danos a terceiros, atuar na coleta de lixo e entulhos; executar outras atribuições afins.*

**CARGO**

Auxiliar de Saúde Bucal 40h

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Resumida:** Executar atividades do apoio aos odontólogos nos atendimentos aos municípios; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;

**Descrição Detalhada:** Repcionar os pacientes em consultório odontológico, identificando-os, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhamento ao odontólogo. Controlar a agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcadas, mantendo-as em organização. Auxiliar o Odontólogo colocando os instrumentos à sua disposição para desenvolver seu trabalho com segurança e higiene. Proceder, diariamente, à limpeza e assepsia do local e dos instrumentos utilizados na atividade, garantida a higiene e segurança dos pacientes e dos profissionais. Orientar os pacientes na aplicação de flúor para prevenção de cáries, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e também para adultos, colaborando com programas educativos. Convocar e acompanhar os escolares controlando através de fichário os exames e tratamentos. Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e Política Nacional de Atenção Básica; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Realizar outras atividades correlatas ao exercício do cargo.

**CARGO**

Agente Comunitário de Saúde 40h

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Detalhada:** Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

*pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe. Desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.*

**CARGO**

**Agente de Combate a Endemias 40h**

**ATRIBUIÇÃO**

*Descrição Detalhada: No trabalho de controle vetorial, o ACE é o profissional responsável pela execução das atividades de combate ao vetor realizadas nos imóveis, devendo: atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos*

*estratégicos (PE); realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; desenvolver e executar atividades de prevenção e combate a Dengue (Aedes Aegypti), por meio de ações educativas e operacionais, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão completas. Utilizar instrumentos para coleta de larvas, martelo para perfurar recipientes jogados em fundos de terrenos, equipamentos para registro de planilhas; executar atividades de educação, para o controle da Dengue, individual e coletiva; registrar todas as atividades em planilhas, cumprir todas as normas das atividades em planilhas; cumprir todas as normas das atividades relacionadas ao controle a dengue, publicadas pela FUNASA; identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvícida, bem como vistoriar depósitos de difícil*

*acesso informado pelo ACS; encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação; comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais. Exercer outras atividades correlatas a função.*

**CARGO**

**Enfermeiro 40h**

**ATRIBUIÇÃO**

*Descrição Resumida: Prestar assistência de enfermagem ao paciente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas de enfermagem, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem, participar da implementação de ações para a promoção da saúde junto à comunidade.*

*Descrição Detalhada: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; realizar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; participar do desenvolvimento das atividades de vigilância em saúde; participar como membro de comissões de prevenção e realização de controle de infecção hospitalar; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada e educação permanente; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, prestar assistência de Enfermagem à gestante, puérpera e ao recém-nascido, participar da análise do sistema de informações de Atenção Básica de Saúde, realizar visita domiciliar, quando necessário, participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado, integrar equipe do Estratégia de*



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

**Saúde da Família;** atuar de acordo com Código de Ética da classe, orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização, utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO**

Fisioterapeuta 40h

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Resumida:** Prestar assistência a população, Promovendo o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

**Descrição Detalhada:** Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados, Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos, ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea, efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor, aplicar massagem terapêutica, participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, realizar matrículamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada, realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata, zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo, responsabilizado pelo mau uso, promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata, preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade, Realizar palestras e projetos educativas e orientativos nas repartições públicas e os realizados pela secretaria de saúde; realizar outras atividades afins e correlatas ao cargo.

**CARGO**

Farmacêutico 40h

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Sintética:** Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos.

**Descrição Analítica:** Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Realizar o atendimento no balcão da farmácia, e também supervisionar o atendimento quando realizado pelo Auxiliar de



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

Farmácia; verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios, nos consultórios oftalmológicos e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços; verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização; controlar medicamentos psico-ativos e de alto custo; controlar a entrega do talonário de "receitas controladas" para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária; informar aos prescritores quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde; manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados a sua especialidade; entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município; prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos; pesquisar novos medicamentos; comunicar os agravos de notificação compulsória, além de executar os procedimentos referentes aos agravos; prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e dispensação adequada; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### CARGO

Guarda de Patrimônio 40h

### ATRIBUIÇÃO

Descrição Resumida: Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros. Descrição Detalhada: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais, percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se, as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local, zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda, verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos, controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes, vigiar materiais e equipamentos destinados a obras, praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária, comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas, ligar e desligar alarmes, realizar comunicados internos através de rádio e telefone, elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato, contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro, zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos, impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar o horário de visitas, fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros, executar outras atribuições afins.

### CARGO

Motorista de Ambulância 40h

### ATRIBUIÇÃO

Descrição Resumida: Dirigir veículos da Prefeitura para transportar pacientes, equipe pessoal de trabalho, materiais, documentos, transporte de cargas pesadas por meio de caminhão prancha) e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações do Município e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito.

Descrição Detalhada: Ao dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município, auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância; Dirigir com cuidados evitando movimentos bruscos, dirigir sempre com o sinalizador giroflex ligado; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. zelar pela segurança dos pacientes e passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança, zelar pela documentação veículo, orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados, fazer pequenos reparos de urgência, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

**CARGO**

Motorista de Caminhão I 40h

**ATRIBUIÇÃO**

Descrição Resumida: Dirigir veículos da Prefeitura para transportar pacientes, equipe pessoal de trabalho, materiais, documentos, transporte de cargas pesadas por meio de caminhão prancha) e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações do Município e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito.

Descrição Detalhada: Atua em atividades relativas à área de transporte de materiais e documentos a locais predestinados, dirige e conserva os caminhões da frota da Administração Pública, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais; Iinspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirige o veículo, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados; Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento; Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Transporta materiais de construção em geral como ferramentas, equipamentos e materiais para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Opera os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo, etc., obedecendo as normas de segurança no trabalho. Zela pela documentação da carga do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada nos postos de fiscalização; Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos para atender corretamente ao usuário; Recolhe o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Comunica a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Orienta e auxiliar na carga e descarga de materiais. Registra dados, preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**CARGO**

Motorista de Ônibus 40h

**ATRIBUIÇÃO**

Descrição Resumida: Dirigir veículos da Prefeitura para transportar pacientes, equipe pessoal de trabalho, materiais, documentos, transporte de cargas pesadas por meio de caminhão prancha) e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações do Município e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito.

Descrição Detalhada: Ao dirigir ônibus para transporte de passageiros, além de verificar diariamente as condições normais de funcionamento do veículo, verificar as condições especiais para o transporte de pessoas, (exemplos cintos de segurança, bancos, portas, travas) a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos transportados, bem como, deverá observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o caminhão, ônibus, ambulância ou automóveis após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras atribuições afins.

**CARGO**

Nutricionista 40h

**ATRIBUIÇÃO**

Descrição Resumida: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de diabetes, hipertensão, obesidade, conforme orientação profissional e elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a reparaçāo das refeições servidas em setores que forem necessários.

Descrição detalhada: Atuação em unidades de alimentação e nutrição:

Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos, planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias, coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias, avaliar tecnicamente preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios, estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

vigente, coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos, administrar os serviços relativos a nutrição nas atividades de fornecimento das refeições adequadas, realizar atividades de planejamento e elaboração de cardápios do programa de alimentação escolar; realizar supervisão operacional e fiscalização, bem como a elaboração e ajustes dos cardápios de acordo com a necessidade do serviço e revisão periódica dos mesmos, realizar inspeção das mercadorias e gêneros na entrega e recepção das mesmas; assumir a educação continuada da equipe de nutrição, executar outras atividades afins.

**Atuação em Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas:**

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares, planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias, identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado, planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas, elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário, desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental, coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias, colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar, efetuar controle periódico dos trabalhos executados, colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar, participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição, participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição), coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos, analisar amostra e emitir parecer técnico, executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE, integrar a equipe e participar das Ações do CAE, executar outras atividades afins.

**Atuação em área de saúde:**

Proceder à avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabéticos, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento devido, realizar atividades educativas com a população preferencialmente integradas à Estratégia Saúde da Família, realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local, garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social, fazer a contrarreferência dos paciente com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência, identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação, participar das atividades de educação permanente, realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado, atuar no Programa de Educação em Diabetes e SISVAN (Vigilância Nutricional), executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CARGO**

Odontólogo 40h

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Resumida:** Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpeza dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; Prescrever e



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

*aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em odontologia; Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.*

**Descrição Detalhada:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resoluabilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

**CARGO**

Operador de Máquinas I 40h

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Resumida:** Operar máquinas de pequeno porte e implementos agrícolas, tratores, retroescavadeira, rolo compactador, máquinas de beneficiamento agrícola, cortador de gramas e outros similares.

**Descrição Detalhada:** Regula os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; Seleciona os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator; Engata as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra; Abastece os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio; Testa a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina; Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas; Manobra a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível; Faz a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados. Pode efetuar pequenos reparos nos equipamentos. Zela pelo patrimônio público. Tem noções de prevenção de acidentes de trabalho, conhecimentos básicos de normas de higiene no ambiente de trabalho, conservação, limpeza e guarda de materiais sob sua responsabilidade. Estando indisponível o trator ou inexistindo demanda de serviço para o mesmo, o operador poderá ser deslocado para funções de qualquer outro cargo da administração pública municipal, desde que não exijam habilidades específicas que o impeçam. Executar outras atividades afins;

**CARGO**

Operador de Maquinas II

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Resumida:** Operar máquinas porte médio e grande, tais como pá-carregadeira, escavadeira-hidráulica, tratores esteira, Motoniveladora, moto scraper, entre outras similares, conduzindo-a e movimentando os comandos de marchas, direção e operações dos comandos.

**Descrição Detalhada:** Atribuições gerais: Dispor de capacidade técnica e conhecimento para operar os maquinários que compõe as atribuições do cargo; Zela pela limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Comunicar o superior hierárquico quando o equipamento necessitar de alguma manutenção ou apresentar falhas para fins de evitar maiores danos; Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento; Limpia, lubrifica e ajusta as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas; Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; promover manobras com exatidão e prudência; Quando no exercício de tarefas com Pá-carregadeira: Opera uma máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes; Conduz as máquinas pá-carregadeira, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimenta a pá-carregadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; Zelar pela manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Conduz e opera trator pá carregadeira que escava ou colhe materiais e osverte em caminhões, veículos de carga pesada e em outros recipientes; Executa inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; opera os equipamentos, manuseando-os e acionando-os, para dar continuidade ao serviço; executa limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduo de minério e detritos, para evitar danos; Realizar atividades inerente as atribuições do cargo; Quando no exercício de tarefas com Escavadeira hidráulica: Executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem. Efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito. Executar serviços de terraplenagem em geral. Auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a máquina. Espalhar material para confecção de aterro. Mover e carregar materiais em obras e resíduos provenientes da capina. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área. Quando no exercício de tarefas com trator-esteira: Operar o trator esteira nos trabalhos de terraplanagem na construção civil e agrícola, independentemente do tipo de solo (argilosos ou arenosos) e situações topográficas; Atuar com a máquina no processo de nivelamento de solo e gradagem pesada; promover escavações; rebocar máquinas de grande porte, que precisam ser movimentadas com cuidado e precisão; Conduzir os tratores esteiras, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho, acionando seus pedais e alavancas de comando; Zelar pela manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Executa inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; opera os equipamentos, manuseando-os e acionando-os, para dar continuidade ao serviço; executa limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduo de minério e detritos, para evitar danos; Realizar atividades inerente as atribuições do cargo; Quando no exercício de tarefas com Motoniveladora: Opera máquina niveladora munida de lâmina frontal côncava de aço ou escarificador e movida por autopropulsão, dirigindo e manipulando os comandos de marcha e direção e operações de movimentação da lâmina, para empurrar, distribuir e nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, etc. Para escavar, mover e estender terras, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, nivelando o solo. Opera a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora, para possibilitar a movimentação da terra; movimenta a lâmina da niveladora, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobra a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executa a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo. Verifica as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido. Executa outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior. Pode especializar-se em operar um tipo específico de máquina niveladora e ser designado de acordo com a especialização.

**CARGO**

Psicólogo 40h

**ATRIBUIÇÃO**

Descrição Resumida: Estudar, pesquisar e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.

Descrição Detalhada: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**  
CNPJ: 07.209.225/0001-00  
Gestão 2025/2028

pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento terapêutico; desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; trabalhar em situação de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental dos indivíduos, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da lotação e integração funcional; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; pesquisar, analisar e estudar variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do indivíduo; assessorar na elaboração e implementação de programas de mudanças de caráter social e técnica, em situação planejada ou não. participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO**

Técnico de Enfermagem 40h

**ATRIBUIÇÃO**

Descrição Resumida: Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.

Descrição Detalhada: Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Orientar mães e gestantes quanto aleitamento, alimentação e higiene das crianças; prestar os primeiros socorros aos pacientes que chegarem às unidades de saúde em situação de emergência, preparando-os para o socorro médico; Auxiliar o Enfermeiro na confecção de materiais institucionais para participar de educação em saúde nas campanhas e programas de saúde; seguir as Instruções normativas regulamentadas pela Prefeitura; executar outras atribuições afins



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

**CARGO**

Auxiliar de Serviços Gerais 30h – Educação

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Sintética do Cargo:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

**Descrição Analítica do Cargo:** Quando no exercício de tarefas de copa e cozinha: Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; Lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos; Efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição. Quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria: Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos prédios municipais; Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os prédios municipais; aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; Utilizar EPI's que deverão ser disponibilizados pela administração. Quando no exercício de tarefas de manutenção Escolar: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, realizando serviços de manutenção, correções e pequenas reformas necessárias a boa utilização das unidades escolares. Execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria; Realizar, em prédios e obras do município, trabalhos de manutenção e reforma, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, reconstruindo tais estruturas; Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento das máquinas e equipamentos de seu uso; Preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa; Atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimentos de redes sanitárias, feitura de pisos para ralos; Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; Executar outras atribuições afins.

**CARGO**

Guarda de Patrimônio 40h – Educação

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Sintética do Cargo:** Realizar a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

**Descrição Analítica do Cargo:** Responder pela segurança total da Unidade Escolar; Impedir a entrada de pessoas desconhecidas durante e após o horário normal de aulas; Receber e encaminhar a quem de direito, as pessoas que tenham assuntos restritos a educação; Cumprir e fazer cumprir as ordens da Direção; Executar serviços de limpeza e conservação do pátio escolar/educacional e da guarita/portão de acesso; Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

**CARGO**

Merendeira 30h – Educação

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Sintética do Cargo:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

**Descrição Analítica do Cargo:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

possa melhor atendê-los. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; - receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios; Responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; Observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos; Seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias; Seguir a orientação das dietas estabelecidas para pacientes que necessitam de dieta especial; participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados; registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições; informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais; executar outras atribuições afins.

**CARGO**

Motorista de Transportes Escolares 40h – Educação

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Sintética do CARGO:** Dirigir veículos para transportar alunos, professores, funcionários da educação e afins.

**Descrição Analítica do CARGO:** Realizar o transporte de materiais, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações do superior imediato e em observância e cumprimento às regras de trânsito e do Código Trânsito Brasileiro; Fazer com que os ocupantes do veículo que estiver conduzindo observem a legislação pertinente; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas e faróis, abastecimento de combustível, cinto de segurança e demais itens de segurança, etc.; Zelar pela segurança pessoal, dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; Verificar o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança do motorista e de todos os passageiros, zelar pela documentação veículo, orientar e auxiliar as pessoas transportadas na entrada e saída do veículo; Orientar e verificar o correto carregamento e descarregamento de materiais, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto; Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito; Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

**CARGO**

Nutricionista 40h – Educação

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Sintética do CARGO:** Realizar atividades referente a Elaboração de cardápios e acompanhamentos nutricionais.

**Descrição Analítica do CARGO:** Elaboração de cardápio com refeição diferenciada e balanceada visando a alimentação saudável e a sua preparação com eficiência; Fiscalização concomitante a conservação, o armazenamento e a distribuição da alimentação escolar; Observar e seguir o Programa de Alimentação Escolar (PAE), e através do programa desenvolver as seguintes atividades: Adequar às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; Utilizar produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos in natura. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de



# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

*Identidade e Qualidade (PIQ); Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades. Ficam definidas como atividades complementares do nutricionista no PAE: Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar no que diz respeito à execução técnica do PAE; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora. Compete ao nutricionista, no âmbito do PAE, zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.*

### CARGO

Professor Licenciatura Plena em Pedagogia 30h – Educação

### ATRIBUIÇÃO

**Descrição Sintética do CARGO:** Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

**Descrição Analítica do CARGO:** Atuar na educação infantil regular e educação especial; Organizar e promover as atividades educativas, levando as crianças a se expressarem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos em idade de creche e pré-escolar; Atuar nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial; Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nos anos iniciais do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social; Promover a educação de crianças portadoras de necessidades especiais, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

### CARGO



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

**Psicólogo – Educação**

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Sintética do Cargo:** Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia;

**Descrição Analítica do Cargo:** Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade do aluno, com vistas à orientação psicopedagógico e ao ajustamento individual e coletivo; intervir em relação às necessidades educacionais dos alunos: deve se encarregar de estudar e prever as necessidades educacionais dos alunos com objetivo de melhorar a experiência educacional dos alunos. Desenvolver ações vinculadas à orientação, aconselhamento profissional e vocacional: colaborando no desenvolvimento das competências das pessoas, através do esclarecimento dos seus projetos pessoais, vocacionais e profissionais de modo que possam dirigir sua própria formação e sua tomada de decisões. Desenvolver Funções preventivas: para intervir na aplicação das medidas necessárias evitando os possíveis problemas na experiência educacional, com ações sobre todos os agentes educacionais (pais, professores, filhos, orientadores). Intervir na melhoria do ato educacional: prestando atenção à instrução aplicada pelos educadores; estudar e aplicar as melhores técnicas educacionais necessárias para que o aprendizado e o desenvolvimento do aluno sejam ideais. Formação e aconselhamento familiar: através do estudo da família visando alcançar modelos educacionais familiares eficientes. Encarregar do estudo de como o sistema social influencia a educação para, assim, tentar intervir naqueles aspectos que são passíveis de melhorias; Outras atribuições relacionadas ao desempenho do cargo.

**CARGO**

Professor Licenciatura Plena em Educação Física 30h – Educação

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Sintética do Cargo:** Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

**Descrição Analítica do Cargo:** Atuar na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial. Ministrar aulas de Educação Física contribuindo para o enriquecimento das experiências pedagógicas, favorecendo nos alunos o desenvolvimento dos aspectos físicos, cognitivos e emocionais proporcionando o desenvolvimento integral do aluno como indivíduo; ensinar os alunos a lidarem com a vitória e a derrota, trabalhar em equipe e adotar práticas esportivas para sua saúde. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.

**CARGO**

Técnico de Desenvolvimento Infantil 40h – Educação

**ATRIBUIÇÃO**

**Descrição Sintética do Cargo:** Exerce atividades de apoio e auxílio ao desenvolvimento infantil.

**Descrição Analítica do Cargo:** Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor; Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivas, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis; Participar da execução de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança; Garantir a segurança das crianças na Instituição; Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais; Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso; Promover e zelar pelo horário de repouso; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças; Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio; Ministrar medicamentos conforme prescrição médica; Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; Participar das reuniões de pais promovidas pela escola; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2025/2028

*comunidade; Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil.*



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**  
CNPJ: 07.209.225/0001-00  
Gestão 2025/2028

**ANEXO II**

**DA PONTUAÇÃO**

<b>Ensino Superior</b>	
<b>PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)</b>	<b>PONTOS</b>
Doutorado Stricto Sensu.	75
Mestrado Stricto Sensu.	70
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização).	55
Curso de Ensino Superior.	50
<b>PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)</b>	<b>PONTOS</b>
Para cada 60 horas de Curso na área do cargo, (não ultrapassando o total de 7 pontos) serão considerados apenas, os realizados nos últimos 2 anos e finalizados até 31 de outubro de 2025.	1
Para cada quatro meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 18 pontos) nos últimos 3 anos de atuação.	2
<b>Ensino Técnico/Médio</b>	
<b>PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)</b>	<b>PONTOS</b>
Ensino Médio ou Ensino Técnico na área do cargo	50
<b>PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)</b>	<b>PONTOS</b>
Para cada 60 horas de Curso na área do cargo, (não ultrapassando o total de 14 pontos) serão considerados apenas, os realizados nos últimos 2 anos e finalizados até 31 de outubro de 2025.	1
Para cada quatro meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 36 pontos) nos últimos 3 anos de atuação.	4



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**  
CNPJ: 07.209.225/0001-00  
Gestão 2025/2028

**Ensino Fundamental Completo**

<b>PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)</b>		<b>PONTOS</b>
Ensino Fundamental Completo		50
<b>PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)</b>		<b>PONTOS</b>
Para cada 60 horas de Curso na área do cargo, (não ultrapassando o total de 14 pontos) serão considerados apenas, os realizados nos últimos 2 anos e finalizados até 31 de outubro de 2025		1
Para cada quatro meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 36 pontos) nos últimos 3 anos de atuação.		4

**Ensino Fundamental Incompleto**

<b>PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)</b>		<b>PONTOS</b>
Ensino Fundamental Incompleto		50
<b>PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)</b>		<b>PONTOS</b>
Para cada 60 horas de Curso na área do cargo, (não ultrapassando o total de 14 pontos) serão considerados apenas, os realizados nos últimos 2 anos e finalizados até 31 de outubro de 2025.		1
Para cada quatro meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 36 pontos) nos últimos 3 anos de atuação.		4



**ANEXO III**

**DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

**CÓPIA E ORIGINAL**

1. RG;
2. CPF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2<sup>a</sup> via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
3. Certidão de Nascimento ou Casamento;
4. Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependente comprovante);
5. Caderneta de vacinação ou equivalente dos filhos, ou equiparados de até 6 anos de idade (para salário família).
6. Comprovação de frequência escolar dos filhos ou equiparados de 7 a 14 anos de idade (para salário família).
7. Diploma Registrado no Órgão Competente;
8. Histórico Escolar;
9. Título de eleitor;
10. Certificado de Alistamento Militar
11. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;
12. CTPS (Carteira de Trabalho);
13. Registro no respectivo Conselho de Classe, exigido no Edital do Processo Seletivo 002/2025;
14. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo;
15. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

**ORIGINAL**

16. FOTO 3X4 (atual, colorida);
17. Consulta Situação Cadastral CPF;
18. Certidão de quitação com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.
19. Certidão de Distribuição Primeiro Grau Ações e Execuções Cíveis e Criminais da Esfera Estadual conforme Estado cadastrado em seu endereço da ficha de inscrição do presente Processo Seletivo;
20. Certidão de Quitação Eleitoral;
21. Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM (do município de Itanhangá – MT);
22. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;
23. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda atualizado;
24. Declaração para IRFF e salário família
25. Declaração de Não Ter Sofrido Penalidade Incompatível com Nova Investidura em Cargo Público;
26. Declaração de Número de Telefone e E-mail.
27. Exame médico Admisional.

**ANEXO IV**



**CRONOGRAMA**

<b>Descrição</b>	<b>Data Prevista</b>
Publicação	06/11/2025
Divulgação	07/11/2025 até 09/11/2025
Período Geral de Realização das Inscrições.	10/11/2025 até 01/12/2025
Divulgação da Relação de Inscrições Preliminar.	04/12/2025
Divulgação do Resultado Preliminar.	04/12/2025
Prazo para Recurso Sobre as Inscrições Preliminar.	08/12/2025
Prazo para Recurso contra o Resultado Preliminar	08/12/2025
Publicação do Julgamento de Recursos Contra o Relação de Inscrições Final.	10/12/2025
Publicação do Julgamento de Recursos Contra o Resultado Preliminar.	10/12/2025
Divulgação da Relação de Inscrições Final.	10/12/2025
Publicação do Resultado Final.	10/12/2025
Homologação do Certame.	11/12/2025



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**  
CNPJ: 07.209.225/0001-00  
Gestão 2025/2028

**ANEXO V**

**Formulário de Inscrição do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2025**

**DADOS PESSOAIS**

NOME DO CANDIDATO(A)

DATA DE NASCIMENTO

CPF

RG

ENDEREÇO

CIDADE

CEP

TEL.CELULAR

E-MAIL

ESCOLARIDADE

CARGO

LOCAL DE TRABALHO

SECRETARIA

Descrever a relação de documentos entregues e suas páginas (*a documentação entregue deve ser paginada e assinada pelo candidato no final da página de cada documento entregue*).

Assinatura do Candidato

Assinatura Resp. Receber Inscrição

Data de Assinatura