PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2026 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
EDITAL DE ABERTURA

O Excelentíssimo Senhor **ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO**, Prefeito Municipal de Itaúba/MT, no exercício regular de suas atribuições legais, em estrita observância às disposições constitucionais pertinentes, notadamente o disposto no art. 37, incisos II, VIII e IX, da Constituição Federal; no art. 78, incisos IX e X, da Lei Orgânica do Município de Itaúba; nos arts. 6º e 223 a 227 da Lei Municipal nº 1.116, de 31 de março de 2016 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaúba); na Lei Complementar Municipal nº 001, de 07 de dezembro de 2010; na **Lei Municipal nº 1.761, de 13 de outubro de 2026**, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM, edição nº 5094, de 14 de outubro de 2026, que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público do exercício de 2027, bem como para cadastro de reserva; e em conformidade com a **Portaria nº 0416, de 16 de novembro de 2026**, que nomeia a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, responsável pela supervisão e acompanhamento do certame, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, mediante o qual estabelece as normas, diretrizes e condições que regerão a abertura de inscrições e a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária de profissionais, conforme especificações constantes neste instrumento.

Este certame tem por finalidade a **contratação temporária e a formação de cadastro de reserva** de profissionais para suprir as necessidades temporárias de excepcional interesse público da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer** e da **Administração Pública Municipal**, no exercício de 2027.

O Processo Seletivo será regido pelas disposições deste edital, em consonância com os princípios da **publicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência**, assegurando a continuidade dos serviços públicos. A seleção será realizada por meio de **provas e de provas e títulos**, conforme as exigências de cada cargo (art. 6º da Lei Municipal nº 1.761/2026), respeitando os critérios, requisitos e condições definidos neste instrumento convocatório, bem como a legislação vigente.

Ficam convocados todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos a participarem deste certame, com vistas à seleção de profissionais qualificados para contribuir com a qualidade e eficiência das ações desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e complementações posteriores, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais publicados no endereço eletrônico do Processo Seletivo e nos Editais de Convocação. Sua execução caberá à **AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS** (SBNO Serviços de Consultoria e Assessoria Especializada Ltda – CNPJ 46.080.510/0001-17), empresa especializada contratada pela Prefeitura Municipal de Itaúba – MT por meio do Pregão Eletrônico nº 023/2026, responsável por todos os atos inerentes ao certame, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 1.761/2026.

1.1.1. A Aigle Soluções Integradas prestará informações aos candidatos através dos seguintes meios: **Central de Atendimento ao Candidato: (65) 9 8156-0178**, e-mail **aiglebrasil@gmail.com** e/ou **Fale Conosco** localizado no endereço eletrônico **aigle.selecao.net.br**, em dias úteis, das 08h00 às 17h00 (horário de Mato Grosso).

1.1.2. O certame será acompanhado e fiscalizado pela **Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026**, nomeada pela Portaria nº 0416, de 16 de novembro de 2026, composta por: **Claudia Akemy Pereira Matsumoto Maciano** (Presidente), **Fernando Salles Micheletti** (Membro) e **Karyne Fabíola Anacleto** (Membro).

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade a seleção de candidatos para o preenchimento das **51 (cinquenta e uma) vagas** imediatas e a formação de cadastro de reserva nas funções listadas no **Anexo I**, conforme o art. 2º da Lei Municipal nº 1.761/2026, observando rigorosamente o cumprimento de todos os requisitos exigidos para a investidura nas referidas funções.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a atender às necessidades temporárias do **exercício de 2027** (art. 1º da Lei Municipal nº 1.761/2026) e terá validade a partir da publicação da homologação do Resultado Final até **31 de dezembro de 2027**. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pela Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

1.4. As informações referentes às datas, locais e horários de realização das provas, bem como de demais eventos relacionados ao presente Processo Seletivo Simplificado, não serão fornecidas por meio de telefone ou e-mail. É

responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

1.5. **Todos os atos do certame – Edital de Abertura, Editais Complementares, retificações, resultados, homologação e Editais de Convocação – serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM (https://diariomunicipal.org/mt/amm/) e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (www.tce.mt.gov.br)**, e divulgados por Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Itaúba, no sítio eletrônico da Prefeitura (https://www.itauba.mt.gov.br/) e no sítio eletrônico da organizadora (aigle.selecao.net.br), nos termos do art. 11 da Lei Municipal nº 1.761/2026, do art. 77, §§ 1º e 2º, da Lei Orgânica do Município e do art. 223, § 3º, da Lei Municipal nº 1.116/2016. O Edital de Resultado Final será divulgado pelos mesmos meios.

1.6. Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos é sempre o **horário oficial local do Município de Itaúba – MT** (horário de Mato Grosso).

1.7. O cronograma do certame se encontra no **Anexo II** deste edital, e as datas das fases são previstas, podendo ser alteradas de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da administração, mediante Edital Complementar.

1.8. O pessoal contratado estará submetido ao **Regime Jurídico Especial de Contratação Temporária** para atender Interesse Público, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 001/2010, e ao **Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, cujo prazo será de **180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período** (art. 5º da Lei Municipal nº 1.761/2026 e art. 223, § 6º, da Lei Municipal nº 1.116/2016).

1.9. Integram este Edital: **Anexo I** – Quadro de Vagas, Requisitos, Carga Horária, Remuneração e Taxa de Inscrição; **Anexo II** – Cronograma; **Anexo III** – Conteúdo Programático; **Anexo IV** – Atribuições das Funções; **Anexo V** – Critérios da Prova Prática; **Anexo VI** – Tabela da Prova de Títulos; **Anexo VII** – Modelo de Laudo Médico (PcD); **Anexo VIII** – Declaração de Hipossuficiência.

2. DAS FUNÇÕES

2.1. A seleção para contratação de profissionais será realizada para atender, excepcional e temporariamente, a Prefeitura Municipal de Itaúba – MT. As funções disponibilizadas, os requisitos e os níveis de ensino exigidos para seu exercício, a secretaria de lotação, as remunerações e o número de vagas imediatas estão relacionados no **Anexo I** deste edital, conforme o art. 2º da Lei Municipal nº 1.761/2026.

2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por **uma única função**. As funções de Zelador(a) da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (30 horas) e de Zelador(a) da Administração (40 horas) são distintas, com classificação e convocação próprias.

2.3. Nas funções indicadas como **"CR"** no Anexo I (Motorista, Operador de Máquinas, Técnico(a) em Enfermagem e Enfermeiro(a)) não há vaga imediata, destinando-se a inscrição exclusivamente à formação de cadastro de reserva, cuja utilização ficará restrita ao atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, devidamente justificadas, inclusive para substituição de servidores em afastamentos temporários, vedada sua utilização para suprir, de forma permanente, a necessidade ordinária de pessoal (art. 2º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.761/2026).

3. DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. As jornadas de trabalho dos profissionais para o exercício das funções são as estabelecidas no **Anexo I** deste Edital.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. A remuneração dos profissionais contratados seguirá os valores determinados no presente edital, conforme detalhado no **Anexo I**, para a função mencionada, e não ultrapassará o vencimento-base de início de carreira dos cargos iguais ou similares da estrutura de pessoal do Município, desconsideradas as vantagens de natureza individual (art. 3º da Lei Municipal nº 1.761/2026 e arts. 223, § 2º, e 227 da Lei Municipal nº 1.116/2016).

5. DAS VAGAS

5.1. As vagas disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado constam no **Anexo I** deste Edital.

5.2. Reserva-se vaga a candidato(a) com deficiência (PcD), na forma do **Capítulo 7**, garantindo-se a verificação de compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada, mediante a prévia apresentação de laudo médico conforme especificado no item 6.3.5 e seus subitens, deste edital.

5.3. Na hipótese de não haver candidato(a) PcD aprovado(a) ou de esgotada a lista específica, a vaga remanescente será provida pela ampla concorrência, preservada a ordem de classificação.

5.4. O(a) candidato(a) PcD concorrerá simultaneamente na lista de PcD e na ampla concorrência, prevalecendo a melhor classificação obtida.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir das **08h00min do dia 25/11/2026 até as 23h59min do dia 10/12/2026**, somente através do sítio eletrônico da Aigle Soluções Integradas – **aigle.selecao.net.br**, também acessível por link disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura (www.itauba.mt.gov.br), nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 1.761/2026, e só serão efetivadas com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, cujo vencimento é o dia **11/12/2026**, sendo o valor da inscrição de acordo com a tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR (R$)
Funções de Nível Fundamental	R$ 60,00
Funções de Nível Médio / Técnico	R$ 80,00
Funções de Nível Superior Completo	R$ 100,00

6.1.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

6.1.1.1. Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponíveis na página da AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS (aigle.selecao.net.br) e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo;

6.1.1.2. Optar pela função a que deseja concorrer;

6.1.1.3. Inscrever-se, no período entre 08h00min do dia 25/11/2026 e 23h59min do dia 10/12/2026, através do requerimento específico disponível na página citada;

6.1.1.4. Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;

6.1.1.5. O banco confirmará o seu pagamento junto à AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS;

6.1.1.6. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor do **MUNICÍPIO DE ITAÚBA**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no Cronograma (Anexo II), observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição são os da tabela do item 6.1.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

6.1.2. A inscrição via internet cujo pagamento realizado dentro do prazo não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

6.2. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.2.1. A AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

6.2.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

6.2.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.2.4. **O candidato poderá efetivar uma única inscrição, para uma única função**, uma vez que as provas objetivas de todas as funções serão aplicadas na mesma data e horário. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, prevalecerá a de data e horário mais recentes, sendo as demais canceladas.

6.2.5. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após a efetivação da inscrição.

6.2.6. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

6.2.7. O preenchimento correto das informações será de inteira responsabilidade do candidato, ficando sujeito à desclassificação no caso de informações incompletas ou inverídicas (art. 10, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.761/2026). A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.2.8. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

6.2.9. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

6.2.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6.2.11. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

6.2.12. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6.2.13. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo Simplificado.

6.2.14. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC, em um dos casos abaixo, **MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DO FORMULÁRIO DE RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**:

6.2.14.1. Não realização do Processo Seletivo;

6.2.14.2. Exclusão de alguma função oferecida;

6.2.14.3. Cancelamento ou suspensão do certame;

6.2.14.4. Pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;

6.2.14.5. Demais casos que a Comissão do Processo Seletivo Simplificado julgar pertinentes.

6.2.15. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição de que trata o item 6.2.14, caso ocorra um dos fatos nele dispostos, será disponibilizado no endereço eletrônico aigle.selecao.net.br pelo prazo de até 30 (trinta) dias após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida. O preenchimento, a assinatura e a entrega do formulário deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias.

6.2.16. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 30 (trinta) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

6.2.17. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.2.18. Para verificar se seu pagamento já foi identificado, o candidato deve acessar o endereço eletrônico aigle.selecao.net.br, entrar na **"Área do Candidato"** com o CPF e a senha cadastrados no momento da inscrição, selecionar o Processo Seletivo Simplificado da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA e consultar o histórico da inscrição. A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de até 01 (um) dia útil após a efetivação do pagamento da taxa, quando será exibida a mensagem "Confirmação de pagamento – EFETUADO".

6.3. **DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

6.3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários, e anexar laudo ou documento justificativo. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o término das inscrições.

6.3.2. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

6.3.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.3.4. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias:

6.3.4.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado;

6.3.4.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

6.3.4.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal;

6.3.4.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.3.5. Haverá reserva de vaga a PcD neste certame, conforme o Capítulo 7. O(a) candidato(a) que desejar concorrer à reserva deverá assinalar essa opção no ato da inscrição e anexar laudo (formato PDF), conforme o modelo do **Anexo VII**, emitido por profissional habilitado, com descrição da deficiência e do grau, atestando a compatibilidade com as atribuições da função.

6.3.5.1. A banca poderá solicitar complementações e/ou submeter o(a) candidato(a) à avaliação pericial para confirmação da condição declarada;

6.3.5.2. A ausência do envio do laudo no prazo não impede a inscrição, porém o(a) candidato(a) concorrerá apenas pela ampla concorrência.

6.4. **DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE**

6.4.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos que comprovarem sua **hipossuficiência** ou a condição de **doador regular de sangue**. A isenção será concedida aos candidatos que, em razão de limitação de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem desempregados ou não, podendo esta situação ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, com plena consciência do candidato das implicações civis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.2. Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados deverão encaminhar cópia do documento de identidade, a Declaração de Hipossuficiência (**Anexo VIII**) e os documentos comprobatórios de renda, listados abaixo, nos casos de:

6.4.2.1. Empregados de empresas privadas: último holerite recebido;

6.4.2.2. Servidores públicos: último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;

6.4.2.3. Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, identificação e a página com anotações do último contrato e a primeira página subsequente em branco;

6.4.2.4. Servidores públicos exonerados ou demitidos que não sofreram penalidade por PAD (Processo Administrativo Disciplinar): ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos, ou cópia das páginas da CTPS na forma da alínea anterior;

6.4.2.5. Pensionistas: cópia do comprovante de crédito atual do benefício, fornecido pela instituição pagadora, e cópia das páginas da CTPS na forma acima;

6.4.2.6. Estagiários: cópia do contrato de estágio e cópia das páginas da CTPS na forma acima;

6.4.2.7. Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou cópia das páginas da CTPS na forma acima;

6.4.2.8. Membro de família de baixa renda: documento expedido pelo Setor de Ação Social do Município de Itaúba – MT, que consultará o CadÚnico.

6.4.3. Doadores regulares de sangue deverão apresentar documento padronizado de sua condição de doador regular, expedido pelo banco de sangue público ou privado autorizado pelo Poder Público, comprovando no mínimo 02 (duas) doações anteriores à publicação deste Edital, e documento de identidade.

6.4.4. Para solicitar a isenção, o candidato deverá acessar, no período das **08h00min do dia 25/11/2026 às 23h59min do dia 01/12/2026**, o endereço eletrônico aigle.selecao.net.br, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento e encaminhar os comprovantes indicados, digitalizados em formato PDF (**ARQUIVO ÚNICO**).

6.4.5. Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, e-mail ou por outro meio que não o estabelecido neste edital.

6.4.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que: deixar de efetuar a inscrição pela Internet; omitir informações e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documento; pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos neste item; ou não observar o período de envio dos documentos.

6.4.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, podendo, a qualquer tempo, ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

6.4.8. No dia **03/12/2026** o candidato deverá verificar no site da empresa organizadora (aigle.selecao.net.br) os resultados da análise dos pedidos de isenção, observados os motivos de indeferimento. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento.

6.4.9. O candidato que tiver sua isenção indeferida poderá apresentar recurso no prazo de **02 (dois) dias úteis** (04 e 07/12/2026), pela Área do Candidato. O resultado definitivo será divulgado em 08/12/2026 e, mantido o indeferimento, o candidato deverá imprimir o boleto no site ou solicitá-lo pelo número (65) 9 8156-0178 e efetuar o pagamento até a data limite de vencimento.

6.4.10. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; no art. 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município; no **art. 6º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.116/2016** (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaúba); na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999; na Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes"), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência (Decreto Federal nº 6.949/2009), ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o Anexo I deste Edital.

7.2. Nos termos do art. 6º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.116/2016, que assegura a reserva de **até 5% (cinco por cento)** das vagas, no percentual definido em cada edital, fica estabelecida neste certame a reserva de **5% (cinco por cento)** das vagas de cada função, considerando-se apenas o **número inteiro** resultante da aplicação do percentual. Desse modo, somente haverá vaga imediata reservada nas funções com **20 (vinte) ou mais vagas** (20 × 5% = 1), o que neste Edital ocorre apenas na função de **Técnico em Desenvolvimento Infantil (TDI)**, com 01 (uma) vaga reservada, que corresponderá à 20ª (vigésima) contratação da função.

7.3. Nas funções com **menos de 20 (vinte) vagas** ou apenas com cadastro de reserva, o candidato PcD aprovado será convocado para a **21ª (vigésima primeira) contratação** da função e, sucessivamente, para a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira) e assim por diante, contadas todas as contratações realizadas na função durante a validade do certame. **A 5ª (quinta) contratação não é destinada à reserva de PcD.**

7.4. As Pessoas com Deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas, nas funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

7.5. A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

7.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

7.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6.3.5 deste Edital, deverá:

7.7.1. Informar se possui deficiência;

7.7.2. Selecionar o tipo de deficiência;

7.7.3. Informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), constante no laudo a ser enviado via internet, fazendo o upload do arquivo eletrônico no momento da inscrição através da área logada;

7.7.4. Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

7.8. Para validar a inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá enviar, até a data estabelecida no Anexo II – Cronograma, laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme o modelo do **Anexo VII**.

7.9. A Prefeitura Municipal de Itaúba – MT e a Aigle Soluções Integradas não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no item 7.8.

7.10. A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.11. O candidato que, no prazo do período das inscrições, não atender à exigência contida no item 7.8 não será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado, tendo a sua inscrição processada como candidato à ampla concorrência.

7.12. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e classificação e a todas as demais normas de regência do certame.

7.13. O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), caso convocado para contratação, deverá submeter-se à perícia médica, que confirmará sua condição de PcD, bem como sua aptidão física e mental e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições da função.

7.14. Caso seja constatado que o candidato qualificado como PcD possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne(m) inapto(s) ao exercício das atribuições da função, será reprovado na perícia médica, o que acarretará a perda do direito à vaga reservada e à vaga de ampla concorrência.

7.15. As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos, por eliminação no Processo Seletivo ou por incompatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, respeitando-se a ordem de classificação.

7.16. Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nessa condição.

7.17. A publicação do resultado final será feita em duas listas: na primeira, a classificação geral, com a pontuação de todos os candidatos, inclusive das Pessoas com Deficiência (PcD); na segunda, a classificação dos candidatos com deficiência.

8. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. A seleção de que trata este Edital constará de **Prova Objetiva** de conhecimentos, para todas as funções; **Prova Prática**, para as funções de Motorista e Operador de Máquinas; e **Prova de Títulos**, para as funções de nível superior, observados os arts. 6º e 9º da Lei Municipal nº 1.761/2026, conforme descrito abaixo:

8.1.1. **NÍVEL FUNDAMENTAL:** Prova Objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter classificatório, com **25 (vinte e cinco) questões** objetivas, com 05 (cinco) alternativas cada (A, B, C, D e E), valendo **4 (quatro) pontos** cada questão, totalizando **100 pontos**; e, para as funções de Motorista e Operador de Máquinas, **Prova Prática**, conforme o Capítulo 10;

8.1.2. **NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO:** Prova Objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter classificatório, com **30 (trinta) questões** objetivas, com 05 (cinco) alternativas cada (A, B, C, D e E), totalizando **100 pontos**;

8.1.3. **NÍVEL SUPERIOR:** Prova Objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter classificatório, com **30 (trinta) questões** objetivas, com 05 (cinco) alternativas cada (A, B, C, D e E), totalizando **100 pontos**; e **Prova de Títulos**, conforme o Capítulo 11 deste edital.

8.2. A distribuição das questões por disciplina é a seguinte:

DISCIPLINA	FUNDAMENTAL	MÉDIO / TÉCNICO	SUPERIOR
Língua Portuguesa	10	10	10
Matemática / Raciocínio Lógico	05	05	05
Conhecimentos Gerais	05	05	05
Conhecimentos Específicos da função	05	10	10
TOTAL DE QUESTÕES	**25**	**30**	**30**
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**100**	**100**	**100**

8.3. A nota da Prova Objetiva (NPO) será obtida pela fórmula **NPO = (número de acertos ÷ número total de questões) × 100**, com duas casas decimais.

ATENÇÃO – CARÁTER CLASSIFICATÓRIO: todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado (Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos) têm caráter **exclusivamente classificatório**. **Não haverá eliminação de candidato por não atingir determinada pontuação mínima.** Somente será eliminado o candidato que deixar de comparecer à Prova Objetiva, não apresentar documento de identificação, praticar fraude ou descumprir as normas deste Edital.

8.4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será obtido na forma do Capítulo 12, com os critérios de desempate nele elencados.

9. DA PROVA DE CONHECIMENTOS E ADAPTAÇÕES

9.1. A prova de conhecimentos abrangerá os conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, de acordo com a função, o nível de ensino e as disciplinas do item 8.2.

9.2. A prova objetiva será aplicada no Município de Itaúba – MT, em **20 de dezembro de 2026**, com início às **08h00** e término às **11h00**, com duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas. O local será informado no Cartão de Convocação para Etapa (CCE), disponível na Área do Candidato, e no Edital de homologação definitiva das inscrições.

HORÁRIOS NO DIA DA PROVA (horário de Mato Grosso): abertura dos portões: **07h00** | fechamento dos portões: **07h45** | início da prova: **08h00** | término: **11h00**. Não será permitido o ingresso de candidato após o fechamento dos portões, sob nenhuma justificativa.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul e de documento oficial de identificação, contendo fotografia e assinatura.

9.4. O não comparecimento no dia da aplicação da prova objetiva de conhecimentos acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

9.5. O tempo de permanência na sala de prova é de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, sendo que os três últimos candidatos deverão se retirar da sala ao mesmo tempo, assinando o relatório do fiscal aplicador.

9.6. É vedada a entrada de candidato em sala e no local de realização da prova portando aparelho celular ligado, boné, relógios analógicos ou digitais e aparelhos eletrônicos.

9.7. A fim de se preservar a segurança e prevenir a ocorrência de fraudes, só será permitido ao candidato levar o caderno de questões nos últimos 60 (sessenta) minutos de prova, e não será permitido copiar o gabarito, de qualquer forma ou meio, no dia da aplicação da prova. O gabarito preliminar e o caderno das questões serão divulgados no primeiro dia útil após a realização da prova.

9.8. Adaptações e Atendimento à PcD:

9.8.1. O(a) candidato(a) PcD que necessitar de recursos de acessibilidade (intérprete de Libras, ledor, prova ampliada, mobiliário adaptado, tempo adicional etc.) deverá solicitá-los no ato da inscrição, descrevendo a necessidade e anexando laudo justificativo;

9.8.2. O tempo adicional de até 01 (uma) hora, quando necessário, poderá ser concedido mediante parecer de especialista, observadas a razoabilidade e a logística do certame;

9.8.3. As adaptações destinam-se a viabilizar a participação do(a) candidato(a), sem ampliação de conteúdo ou alteração do nível de exigência da prova.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática, de caráter **classificatório**, destina-se aos candidatos às funções de **Motorista** e **Operador de Máquinas** e será aplicada **no mesmo dia da Prova Objetiva (20/12/2026), a partir das 14h00** (horário de Mato Grosso), no local indicado no CCE.

10.2. Realizarão a Prova Prática todos os candidatos dessas funções que tiverem comparecido à Prova Objetiva.

10.3. A Prova Prática consistirá na execução de tarefas compatíveis com as atribuições da função, em veículo, máquina ou equipamento disponibilizado pelo Município, e será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, segundo os critérios do **Anexo V**, por avaliadores tecnicamente capacitados da organizadora, mediante ficha individual de avaliação.

10.4. O candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início da Prova Prática, munido da **Carteira Nacional de Habilitação original, válida e na categoria exigida para a função** (Anexo I). O candidato que não apresentar a CNH exigida não realizará a Prova Prática, sendo-lhe atribuída nota zero nesta etapa.

10.5. Por razões de segurança, terá a prova imediatamente interrompida, sendo-lhe atribuída **nota zero** na Prova Prática, o candidato que adotar conduta que gere risco grave e iminente à sua integridade, à dos avaliadores ou de terceiros, ou utilizar o veículo ou equipamento de forma manifestamente incompatível com as regras de segurança.

10.6. A ordem de realização da prova será definida pela organizadora. Condições climáticas adversas ou indisponibilidade de equipamento poderão ensejar a remarcação da prova, por Edital Complementar, garantida a isonomia entre os candidatos.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. A Prova de Títulos, de caráter **exclusivamente classificatório**, destina-se aos candidatos às funções de **nível superior** (Professor(a) Pedagogo(a), Professor(a) de Educação Física e Enfermeiro(a)) e valerá até **10 (dez) pontos**, conforme a tabela do **Anexo VI**.

11.2. Serão aceitos, única e exclusivamente, os títulos **CORRELATOS À ÁREA PRETENDIDA**, não sendo pontuado o título utilizado como requisito para a função.

11.3. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser enviados, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio da área logada do candidato no site da banca organizadora (aigle.selecao.net.br), **após a Prova Objetiva, nos dias 22 e 23/12/2026, até as 23h59min**, pelo candidato que compareceu à Prova Objetiva.

11.4. O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatório. O candidato que não enviar títulos receberá nota zero nesta etapa e não será eliminado do Processo Seletivo.

11.5. Os documentos enviados devem, **OBRIGATORIAMENTE**, ser digitalizados, frente e verso, e enviados no formato PDF. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os arquivos em desacordo com este item.

11.6. Serão aceitos os Títulos representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. Os títulos de mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão estar revalidados por instituição brasileira competente.

11.7. Os documentos representados por declarações, certidões, atestados e outros que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau ou da conclusão, e atender às demais exigências do item anterior.

11.8. O certificado de especialização deverá indicar carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nos termos da legislação educacional vigente. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como títulos que não constem da tabela do Anexo VI.

11.10. Cada título será considerado uma única vez, e a pontuação que exceder o limite de 10 (dez) pontos será desconsiderada.

12. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A Nota Final (NF) do candidato será calculada da seguinte forma:

12.1.1. Funções de nível fundamental e médio/técnico sem Prova Prática: **NF = NPO**;

12.1.2. Funções com Prova Prática (Motorista e Operador de Máquinas): **NF = (NPO + NPP) ÷ 2**, em que NPP é a

nota da Prova Prática;

12.1.3. Funções de nível superior: **NF = NPO + NT**, em que NT é a nota da Prova de Títulos, limitada a 10 (dez) pontos.

12.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de Nota Final, por função, em listas que identificarão os classificados dentro das vagas, os integrantes do cadastro de reserva, as notas de cada etapa e a nota final.

12.3. Na ocorrência de empate, a decisão de desempate para a composição da Classificação Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

12.3.1. Preferência para o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, dando-se preferência ao de maior idade, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

12.3.2. Tiver obtido a maior nota na Prova Prática, quando houver;

12.3.3. Tiver obtido a maior nota em Conhecimentos Específicos;

12.3.4. Tiver obtido a maior nota em Língua Portuguesa;

12.3.5. Tiver obtido a maior nota em Matemática / Raciocínio Lógico;

12.3.6. Tiver obtido a maior nota em Conhecimentos Gerais;

12.3.7. Tiver prestado serviços à Justiça Eleitoral ou exercido a função de jurado (art. 440 do Código de Processo Penal), comprovado até o término das inscrições;

12.3.8. Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

13. DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

13.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, que corresponderá à Nota Final obtida na forma do Capítulo 12, será divulgado no endereço eletrônico aigle.selecao.net.br, conforme o Cronograma (Anexo II), obedecendo à ordem de classificação, e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM (https://diariomunicipal.org/mt/amm/) e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (www.tce.mt.gov.br), bem como no site da Prefeitura Municipal de Itaúba – MT (https://www.itauba.mt.gov.br/).

13.2. Caberá recurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da divulgação do respectivo ato, conforme o Anexo II, contra: o Edital de Abertura (impugnação); o indeferimento de isenção; a homologação preliminar das inscrições, o indeferimento do enquadramento na condição PcD e a negativa de adaptações solicitadas; o gabarito preliminar e as questões da Prova Objetiva; o resultado preliminar da Prova Objetiva, da Prova Prática e da Prova de Títulos; e a Classificação Preliminar.

13.3. Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela Área do Candidato**, em aigle.selecao.net.br, de forma individual, por questão ou por objeto, com fundamentação clara e, no caso de questões, indicação da bibliografia que a ampare. Serão indeferidos liminarmente os recursos intempestivos, sem fundamentação, com teor ofensivo ou interpostos por meio diverso.

13.4. O resultado dos recursos de cada fase será divulgado na Área do Candidato e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM (https://diariomunicipal.org/mt/amm/) e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (www.tce.mt.gov.br), bem como no site da Prefeitura. Os recursos de natureza técnica serão julgados pela Banca Examinadora da organizadora, não cabendo recurso de recurso nem pedido de reconsideração.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

14.1. A convocação dos candidatos aprovados e do cadastro de reserva será feita seguindo a ordem de classificação, por função, através de **Edital de Convocação** a ser **publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM (https://diariomunicipal.org/mt/amm/) e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (www.tce.mt.gov.br)**, e divulgado no Mural e no site da Prefeitura Municipal de Itaúba – MT (https://www.itauba.mt.gov.br/). Na convocação, o candidato será orientado quanto à entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação.

14.2. A contratação será efetivada a partir da homologação do resultado, obedecendo sempre à ordem de classificação dos candidatos e de forma paulatina, observados a necessidade e o interesse público (art. 13 da Lei Municipal nº 1.761/2026).

14.3. Antes das contratações, a Administração deverá, nos termos do art. 1º, §§ 2º e 3º, da Lei Municipal nº 1.761/2026

e do art. 223, § 1º, da Lei Municipal nº 1.116/2016:

14.3.1. convocar os servidores afastados para tratar de interesse particular, somente podendo contratar para esses cargos em caso de recusa, mediante pedido de exoneração;

14.3.2. promover o retorno às funções de origem dos servidores concursados para os mesmos cargos que estejam atuando em funções diversas e convocar os aprovados em concurso público para os cargos vagos, realizando as contratações somente se ainda persistirem vagas.

14.4. O candidato convocado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação do Edital de Convocação, para comparecer e apresentar a documentação. O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado, ou comparecer sem os documentos obrigatórios, perderá a vaga para o candidato classificado na sequência, desde que este cumpra os requisitos (art. 13, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal nº 1.761/2026).

14.5. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na lista PcD serão convocados(as) observando-se a ordem de classificação dessa lista e as regras dos itens 7.2 e 7.3, sem prejuízo da convocação pela ampla concorrência, quando for o caso.

14.5.1. Para a contratação, será realizada perícia médica oficial a fim de verificar a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência, não se configurando nova etapa de caráter eliminatório quanto ao desempenho no certame.

14.6. As admissões serão autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, publicadas no órgão oficial do Município e registradas no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (art. 223, § 5º, da Lei Municipal nº 1.116/2016).

15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

15.1. Ter sido aprovado/classificado e convocado através de Edital de Convocação, publicado na forma do item 14.1, pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

15.2. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **Anexo I** deste Edital.

15.3. O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 1.116/2016:

15.3.1. Ter nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal;

15.3.2. Estar no gozo dos direitos políticos;

15.3.3. Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

15.3.4. Comprovar o nível de escolaridade, a habilitação e o registro no conselho de classe exigidos para a função, conforme o Anexo I;

15.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

15.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício da função, comprovada mediante laudo de perícia médica expedido pelo sistema pericial do Município (art. 223, § 4º, da Lei Municipal nº 1.116/2016);

15.3.7. Não ocupar cargo, emprego ou função pública, salvo nos casos de acumulação lícita, comprovada a compatibilidade de horários (art. 37, XVI, da Constituição Federal; art. 7º, III, da Lei Municipal nº 1.761/2026; e arts. 145 e 146 da Lei Municipal nº 1.116/2016);

15.3.8. Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público nem ter sido demitido do serviço público, por justa causa ou a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.

15.4. A contratação do candidato aprovado dependerá de:

15.4.1. Comprovação do cumprimento de todos os requisitos exigidos neste Edital, importando sua não apresentação em insubsistência da inscrição e nulidade da classificação;

15.4.2. Comprovação de aptidão física e mental para o perfeito exercício das funções, não sendo contratado o candidato que, embora aprovado e munido de documentos, não apresente condições físicas e mentais para o desempenho satisfatório das funções (art. 13, § 3º, da Lei Municipal nº 1.761/2026);

15.4.3. Cumprimento das determinações deste edital.

15.5. Após homologado o Processo Seletivo Simplificado, o candidato será convocado para apresentar os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

15.5.1. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, Admissão, conforme exigência do eSocial no quesito SST (Saúde e Segurança no Trabalho);

15.5.2. Diploma/Certificado de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original) e

cópia;

15.5.3. Certidão negativa da justiça estadual e federal de 1º e 2º grau, distribuidor (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos; conforme os links a seguir, https://sec.tjmt.jus.br/ (estadual), https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao (federal);

15.5.4. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar, e que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal;

15.5.5. 01 foto 3x4 recente;

15.5.6. Título eleitoral (original) e cópia;

15.5.7. CPF (original) e cópia;

15.5.8. Documento de identidade (original) e cópia (RG);

15.5.9. Certidão de nascimento ou casamento (original) e cópia;

15.5.9.1. Em caso de certidão de casamento: cópia do CPF do cônjuge;

15.5.10. Certidão de nascimento e CPF dos filhos ou dependentes (original) e cópia;

15.5.11. Certificado de reservista (original) e cópia (se masculino);

15.5.12. PIS ou PASEP (original) e cópia, no caso de já ter sido empregado;

15.5.13. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

15.5.14. Declaração de não acumulo de cargo, emprego ou função pública;

15.5.15. Comprovação que estar quite com as obrigações eleitorais;

15.5.16. Documentação do Registro no Conselho da Respectiva Categoria quando se tratar de Profissão Regulamentada, incluindo comprovante de anuidade e Certidão de Regularidade;

15.5.17. Conta Salário Banco do Brasil;

15.5.18. Comprovante de residência atualizado (original) e cópia;

15.5.19. Declaração de frequência escolar dos filhos e Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 07 anos);

15.5.20. Carteira de Trabalho (original) e cópia;

15.5.21. **Certidão Negativa de Débitos Municipais;**

15.5.22. Demais documentações complementares poderão ser solicitadas.

16. DA RESCISÃO

16.1. Os contratos temporários previstos neste Edital extinguir-se-ão, sem direito a indenizações, nas seguintes hipóteses (art. 8º da Lei Municipal nº 1.761/2026):

16.1.1. Pelo término do prazo contratual;

16.1.2. Por iniciativa do contratado, mediante requisição documental, ou do contratante, ainda que unilateral;

16.1.3. Pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regulamentar;

16.1.4. Com a posse e investidura de candidatos aprovados em concurso público.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados no site da Aigle Soluções Integradas (aigle.selecao.net.br) e no site da Prefeitura Municipal de Itaúba – MT, e publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM (https://diariomunicipal.org/mt/amm/) e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (www.tce.mt.gov.br), no primeiro dia útil após a realização da prova.

17.2. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.3. Se houver alteração, por força de recursos, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

17.4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

17.5. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

17.6. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

17.7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteira de Identidade Nacional (CIN); carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho física; e Carteira Nacional de Habilitação com foto, inclusive em formato digital oficial.

17.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

17.9. O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

17.10. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado, nem admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

17.11. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, sessenta minutos após o início das provas, sob pena de não correção da prova e eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

17.12. O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma, salvo se acompanhado do fiscal de prova. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

17.13. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato. À questão cuja marcação no Cartão de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, será atribuído valor 0 (zero). O candidato deverá conferir e assinar o Cartão de Respostas e, havendo erro nos dados cadastrais, solicitar a correção ao fiscal de sala.

17.14. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.

17.15. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, calculadora, relógios de qualquer espécie, ou dando ou recebendo auxílio para a execução das provas. Se o candidato se utilizar de processo ilícito, a qualquer tempo, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado.

17.16. O pessoal contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos que não guardem relação com a situação que ensejou sua contratação, nem ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para cargo em comissão ou função de confiança (art. 7º da Lei Municipal nº 1.761/2026 e art. 226 da Lei Municipal nº 1.116/2016).

17.17. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação. Cabe à Prefeitura Municipal de Itaúba – MT aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, condicionado à necessidade da Secretaria participante, respeitada sempre a ordem de classificação, não havendo garantia de escolha do local de trabalho.

17.18. Transpostas todas as fases e encerrada a fase recursal, o Prefeito Municipal deverá homologar o resultado final ou anulá-lo, de ofício, no caso de ilegalidade, podendo ainda revogá-lo no caso de fato superveniente devidamente comprovado (art. 12 da Lei Municipal nº 1.761/2026). O Edital do Resultado Final e o Ato de Homologação serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM (https://diariomunicipal.org/mt/amm/) e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (www.tce.mt.gov.br), e divulgados no site da Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

17.19. Os contratos terão vigência de acordo com a necessidade da administração pública, pelo prazo previsto no item 1.8, podendo, a critério da Administração e devidamente justificados, ser prorrogados conforme estabelecido na legislação municipal em vigor.

17.20. O Regime Jurídico a ser adotado para o candidato aprovado e contratado em virtude do presente Edital será o **Regime Jurídico Especial de Contratação Temporária** da Lei Complementar Municipal nº 001/2010, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (art. 5º da Lei Municipal nº 1.761/2026).

17.21. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer

nas datas estabelecidas no Edital de Convocação para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos. O candidato que, à época da convocação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal da função para a qual foi classificado será eliminado, não podendo ser aproveitado para outra função ou outra classificação.

17.22. O candidato contratado terá direito aos benefícios legais aplicáveis à contratação temporária, tais como férias e décimo terceiro salário proporcionais, conforme as atribuições e a natureza da função.

17.23. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de Edital Complementar. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com assessoramento técnico da organizadora, no que lhe couber.

17.24. Fica eleito o Foro da Comarca a que pertence o Município de Itaúba – MT para dirimir questões decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Itaúba – MT, 18 de novembro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO:89515005191

Assinado de forma digital por ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO:89515005191
Dados: 2026.11.18 16:08:28 -04'00'

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA – MT

gov.br
Documento assinado digitalmente
CLAUDIA AKEMY PEREIRA MATSUMOTO MACIAN
Data: 18/11/2026 17:12:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLAUDIA AKEMY PEREIRA MATSUMOTO MACIANO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 – Portaria nº 0416/2026

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o art. 2º da Lei Municipal nº 1.761, de 13 de outubro de 2026

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL – Taxa de inscrição: R$ 60,00

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	C.H.	SECRETARIA	VENC. (R$)	VAGAS	PcD*
F01	**Zelador(a) – Educação**	Ensino fundamental completo.	30h	Educação, Cultura, Esporte e Lazer	2.031,65	**06**	—
F02	**Merendeira**	Ensino fundamental completo.	30h	Educação, Cultura, Esporte e Lazer	2.031,65	**04**	—
F03	**Zelador(a) – Administração**	Ensino fundamental completo.	40h	Administração	1.826,10	**04**	—
F04	**Motorista**	Ensino fundamental completo e CNH categoria "D" ou superior (arts. 138 e 143 do CTB).	40h	Administração	2.757,11	**CR**	—
F05	**Operador de Máquinas**	Ensino fundamental completo e CNH categoria "C" ou superior (art. 144 do CTB).	40h	Administração	3.210,04	**CR**	—
				TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS		**14**	**—**

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO – Taxa de inscrição: R$ 80,00

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	C.H.	SECRETARIA	VENC. (R$)	VAGAS	PcD*
M01	**Técnico em Desenvolvimento Infantil (TDI)**	Nível médio completo.	40h	Educação, Cultura, Esporte e Lazer	2.187,91	**20**	01
M02	**Técnico(a) em Enfermagem**	Ensino técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe (COREN).	40h	Administração	3.195,98	**CR**	—
				TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS		**20**	**01**

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR – Taxa de inscrição: R$ 100,00

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	C.H.	SECRETARIA	VENC. (R$)	VAGAS	PcD*
S01	**Professor(a) Pedagogo(a)**	Graduado – nível superior em Pedagogia.	30h	Educação, Cultura, Esporte e Lazer	5.798,38	**15**	—
S02	**Professor(a) de Educação Física**	Graduado – nível superior em Licenciatura Plena em Educação Física.	30h	Educação, Cultura, Esporte e Lazer	5.798,38	**02**	—
S03	**Enfermeiro(a)**	Ensino superior em Enfermagem e registro no conselho competente (COREN).	40h	Administração	5.350,05	**CR**	—
				TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS		**17**	**—**

TOTAL GERAL: 51 vagas imediatas (14 de nível fundamental, 20 de nível médio/técnico e 17 de nível superior), além de cadastro de reserva.

Legenda: C.H. – carga horária semanal; VENC. – remuneração mensal (art. 3º da Lei Municipal nº 1.761/2026); **CR** – somente cadastro de reserva.

***PcD:** reserva de 5% das vagas da função, considerado apenas o número inteiro (art. 6º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.116/2016), o que ocorre somente nas funções com 20 ou mais vagas. Nas demais funções aplica-se o item 7.3 (21ª, 41ª, 61ª contratação e assim sucessivamente).

Funções com Prova Prática: Motorista (F04) e Operador de Máquinas (F05) – a CNH exigida decorre do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997). **Funções com Prova de Títulos:** todas as de nível superior (S01 a S03).

ANEXO II – CRONOGRAMA

Datas prováveis, sujeitas a alteração mediante Edital Complementar. Horário oficial de Mato Grosso.

EVENTO	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital de Abertura	**18/11/2026**
Prazo para impugnação do Edital de Abertura	19 e 23/11/2026
Divulgação do julgamento das impugnações	24/11/2026
Período de inscrições (exclusivamente pela internet)	**25/11/2026 a 10/12/2026, até 23h59**
Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	25/11/2026 a 01/12/2026
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	03/12/2026
Prazo de recurso contra o indeferimento de isenção	04 e 07/12/2026
Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	08/12/2026
Prazo para envio de laudo (PcD) e de solicitação de atendimento especial	25/11/2026 a 10/12/2026
Último dia para pagamento do boleto da taxa de inscrição	11/12/2026
Homologação preliminar das inscrições, da condição PcD e dos atendimentos especiais	14/12/2026
Prazo de recurso contra a homologação preliminar das inscrições	15 e 16/12/2026
Homologação definitiva das inscrições e divulgação do Cartão de Convocação para Etapa (CCE) – locais de prova	17/12/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – TODOS OS CARGOS	**20/12/2026 – 08h00 às 11h00 (horário de MT)**
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (Motorista e Operador de Máquinas)	**20/12/2026 – a partir das 14h00 (horário de MT)**
Divulgação do gabarito preliminar	21/12/2026
Prazo de recurso contra o gabarito preliminar e as questões da prova	22 e 23/12/2026
ENVIO DOS TÍTULOS – cargos de nível superior (Área do Candidato)	**22 e 23/12/2026, até 23h59**
Gabarito definitivo, julgamento dos recursos e resultado preliminar da Prova Objetiva, da Prova Prática e da Prova de Títulos	28/12/2026
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, da Prova Prática e da Prova de Títulos	29 e 30/12/2026
Julgamento dos recursos e divulgação da Classificação Preliminar (nota final)	06/01/2027
Prazo de recurso contra a Classificação Preliminar	07 e 08/01/2027
Divulgação do Resultado Final	**13/01/2027**
Homologação do Resultado Final	A partir de 14/01/2027

Todos os atos serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM (https://diariomunicipal.org/mt/amm/) e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (www.tce.mt.gov.br), e divulgados no Mural da Prefeitura, em www.itauba.mt.gov.br e em aigle.selecao.net.br. Recursos: 02 (dois) dias úteis, exclusivamente pela Área do Candidato. Feriado considerado: 20/11 (Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra).

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL – CONTEÚDOS COMUNS (F01 a F05)

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES
Leitura, compreensão e interpretação de textos simples (verbais e não verbais). Alfabeto, vogais e consoantes; separação silábica. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Sinônimos e antônimos. Substantivo, adjetivo, verbo e artigo: reconhecimento e flexão (gênero, número e grau). Pronomes. Concordância nominal e verbal básica. Pontuação: uso de ponto, vírgula, interrogação e exclamação. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Frase e oração.

MATEMÁTICA – 05 QUESTÕES
Números naturais e inteiros: leitura, escrita e operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Múltiplos e divisores. Sistema monetário brasileiro. Porcentagem. Sistema de medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro e área de figuras planas simples. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema do cotidiano.

CONHECIMENTOS GERAIS – 05 QUESTÕES
Aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e culturais do Município de Itaúba/MT: origem, colonização e emancipação político-administrativa, símbolos municipais, organização dos Poderes, atividades econômicas, hidrografia (Rio Teles Pires) e meio ambiente. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Estado de Mato Grosso. Atualidades nacionais relativas à política, economia, sociedade, saúde, educação, ciência, tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, veiculadas nos meios de comunicação a partir de 2025. Ética e cidadania.

NÍVEL FUNDAMENTAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (05 QUESTÕES)

F01 – ZELADOR(A) – EDUCAÇÃO
Noções de limpeza, higienização e conservação de ambientes escolares: técnicas, frequência e organização do trabalho. Produtos de limpeza: tipos, diluição, armazenamento e cuidados no manuseio. Coleta seletiva e descarte de resíduos. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes no trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Relações humanas no ambiente escolar e trato com crianças e adolescentes. Noções de ética no serviço público.

F02 – MERENDEIRA
Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE – Lei nº 11.947/2009): objetivos e diretrizes. Boas práticas para serviços de alimentação (RDC Anvisa nº 216/2004). Higiene pessoal, dos alimentos, de utensílios e do ambiente. Recebimento, armazenamento e conservação de gêneros alimentícios; controle de validade. Pré-preparo, preparo, cocção e distribuição de refeições; cardápio e porcionamento. Contaminação e doenças transmitidas por alimentos. Restrições alimentares e alergias. EPIs e prevenção de acidentes na cozinha. Noções de ética no serviço público.

F03 – ZELADOR(A) – ADMINISTRAÇÃO
Noções de limpeza, higienização e conservação de prédios e espaços públicos: técnicas e organização do trabalho. Produtos de limpeza: tipos, diluição, armazenamento e cuidados no manuseio. Coleta seletiva e descarte de resíduos. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes no trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Atendimento ao público e relações humanas. Noções de ética no serviço público.

F04 – MOTORISTA
Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997): sistema nacional de trânsito, normas gerais de circulação e conduta, condução de escolares (arts. 136 a 139), habilitação, infrações, penalidades e medidas administrativas. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Primeiros socorros. Noções de mecânica e manutenção preventiva de veículos. Meio ambiente e cidadania no trânsito. Noções de ética no serviço público.

F05 – OPERADOR DE MÁQUINAS
Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997): normas gerais de circulação e conduta, habilitação para condução de máquinas e equipamentos automotores (art. 144), sinalização, infrações e penalidades. Operação de máquinas pesadas (motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira e trator): comandos, implementos e técnicas de trabalho. Abertura, conservação e manutenção de estradas vicinais. Manutenção preventiva, lubrificação e verificação de níveis. Segurança no trabalho com máquinas (NR-12) e EPIs. Primeiros socorros. Noções de ética no serviço público.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR – CONTEÚDOS COMUNS

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES
Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial (Acordo Ortográfico vigente) e acentuação gráfica. Classes de palavras: emprego e flexão. Estrutura e formação de palavras. Frase, oração e período; termos da oração; período composto por coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Pontuação. Significação das palavras: sinonímia, antonímia; sentido denotativo e conotativo. Figuras de linguagem. Reescrita de frases e parágrafo.

MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO – 05 QUESTÕES
Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS – 05 QUESTÕES
Aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e culturais do Município de Itaúba/MT: origem, colonização e emancipação político-administrativa, símbolos municipais, organização dos Poderes, atividades econômicas, hidrografia (Rio Teles Pires) e meio ambiente. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Estado de Mato Grosso. Atualidades nacionais relativas à política, economia, sociedade, saúde, educação, ciência, tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, veiculadas nos meios de comunicação a partir de 2025. Ética e cidadania.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 QUESTÕES)

M01 – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (TDI)
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996): educação infantil e fundamental. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990): direitos fundamentais e medidas de proteção. Cuidar e educar: rotina, higiene, alimentação, sono e segurança da criança. Educação especial e inclusiva: Lei nº 13.146/2015, atendimento educacional especializado e apoio à criança com deficiência. Relação escola–família. Ética profissional.

M02 – TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM
Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização. Lei do Exercício Profissional da Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987) e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Fundamentos de enfermagem: sinais vitais, higiene, conforto, curativos, administração de medicamentos e cálculo de dosagens. Biossegurança, precauções padrão e controle de infecção. Programa Nacional de Imunizações e calendário vacinal. Assistência de enfermagem à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; saúde materno-infantil. Doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e doenças transmissíveis. Urgência e emergência: suporte básico de vida. Saúde mental. Segurança do paciente.

S01 – PROFESSOR(A) PEDAGOGO(A)
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Alfabetização e letramento. Planejamento e currículo. Avaliação da aprendizagem. Educação especial e inclusiva: atendimento educacional especializado e Plano Educacional Individualizado (PEI). Noções básicas dos conteúdos da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental. A organização do trabalho pedagógico com ênfase na alfabetização e letramento e Educação Matemática, destacando situação-problema. Conhecimento matemático em ação e transposição didática como eixos norteadores. O afetivo, o cognitivo e o socio-interacionismo no processo de aprendizagem infantil. A importância dos brinquedos e das brincadeiras no desenvolvimento psicológico da criança.

S02 – PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Lei nº 9.696/1998 e Código de Ética do Profissional de Educação Física. A Educação Física na BNCC: unidades temáticas (brincadeiras e jogos, esportes, ginásticas, danças, lutas e práticas corporais de aventura). Fundamentos e abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Didática, planejamento e avaliação. Crescimento e desenvolvimento motor. Fisiologia do exercício, cinesiologia e biomecânica: noções. Modalidades esportivas: fundamentos e regras. Educação Física adaptada e inclusiva. Atividade física e saúde.

S03 – ENFERMEIRO(A)
Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização. Lei nº 7.498/1986 e Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Processo de Enfermagem (Resolução COFEN nº 736/2024). Atenção à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Programa Nacional de Imunizações. Doenças crônicas e transmissíveis; vigilância epidemiológica e doenças de notificação compulsória. Urgência e emergência. Saúde mental. Gerenciamento dos serviços de enfermagem. Biossegurança e controle de infecção. Segurança do paciente.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Síntese das atribuições, sem prejuízo das previstas na legislação municipal e no regulamento da profissão

CÓD.	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
F01	**Zelador(a) – Educação**	Executar serviços de limpeza, higienização e conservação das unidades escolares (salas, banheiros, pátios, áreas externas, mobiliário e equipamentos); zelar pelos materiais de limpeza; participar das capacitações/formações oferecidas pela unidade escolar ou Secretaria Municipal de Educação; participar de reuniões solicitadas pela unidade escolar ou secretaria de educação quando requisitado, Manter a ética, respeito, compromisso e profissionalismo; Atender os alunos AEE de acordo com suas necessidades; Tratar com solicitude e respeito aos alunos e demais funcionários do ambiente de trabalho, pais ou responsáveis.
F02	**Merendeira**	Preparar com dedicação os alimentos que compõem a merenda, de forma a estarem prontos no horário previsto para intervalo; Cumprir o cardápio estabelecido pela Nutricionista Escolar; Planejar, organizar e acompanhar a distribuição de alimentos aos alunos, atendendo a todos com igualdade; Planejar as quantidades dos alimentos a serem feitos bem como as listas de compras, adotando uma proporção adequada ao total de alunos atendidos; Zelar pela conservação dos gêneros alimentícios promovendo a limpeza periodicamente, evitando desperdícios e estragos; Trajar os gorro/touca, avental e não usar ornamentos nas mãos quando em serviço; Utilizar EPIs, Retirar os lixos; Higienizar as lixeiras do ambiente com água e sabão; Tratar com solicitude e respeito aos alunos antes, durante e depois das refeições, bem como demais funcionários da escola; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições bem como aquelas discriminadas pela LOPEB e legislação correlata; participar das capacitações/formações oferecidas pela unidade escolar ou Secretaria Municipal de Educação; participar de reuniões solicitadas pela unidade escolar ou secretaria de educação quando requisitado, Manter a ética, respeito, compromisso e profissionalismo; Atender os alunos AEE de acordo com suas necessidades.
F03	**Zelador(a) – Administração**	Executar serviços de limpeza, higienização e conservação de prédios, áreas e instalações da Administração Municipal; zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho; e outras tarefas correlatas.
F04	**Motorista**	Conduzir veículos da frota municipal, inclusive transporte escolar, de pacientes e de cargas, observando a legislação de trânsito; zelar pela conservação, limpeza e abastecimento do veículo; comunicar defeitos e ocorrências; e outras tarefas correlatas.
F05	**Operador de Máquinas**	Operar máquinas pesadas e equipamentos rodoviários (motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira, trator e similares) em serviços de abertura e conservação de estradas e obras públicas; zelar pela manutenção preventiva do equipamento; e outras tarefas correlatas.
M01	**Técnico em Desenvolvimento Infantil (TDI)**	executar as atribuições inerentes às atividades no atendimento das crianças nas escolas, em conformidade com a unidade escolar; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Buscar formação continuada; Participar das formações/capacitações/sala do educador ofertadas pela unidade escolar, pela Secretaria de Educação; Participar de reunião de trabalho/pais quando solicitado; Participar dos projetos escolares; Cumprir as orientações do Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; Manter a ética, respeito, compromisso e profissionalismo; Atender os alunos AEE de acordo com suas necessidades; Auxiliar os alunos nas atividades pedagógicas conforme orientação da unidade escolar e professor regente, bem como em qualquer outra necessidade de higiene, alimentação, entre outros; Tratar com solicitude e respeito aos alunos e demais funcionários do ambiente de trabalho, pais ou responsáveis.
M02	**Técnico(a) em Enfermagem**	Executar ações de enfermagem de nível médio sob supervisão do enfermeiro: verificação de sinais vitais, curativos, administração de medicamentos e vacinas, coleta de material e apoio às ações de saúde; e outras tarefas correlatas.

CÓD.	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
S01	**Professor(a) Pedagogo(a)**	Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; 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; 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; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar; Cumprir os prazos estipulados no calendário de sua unidade escolar; Participar das formações/capacitações/sala do educador ofertadas pela unidade escolar, pela Secretaria de Educação e Programas Externos; Participar de reunião de trabalho e Conselho de Classe; Participar dos projetos escolares; Acessar as plataformas dos Programas Externos em que a unidade escolar estiver cadastrada e trabalhar as defasagens conforme orientação da gestão escolar; cumprir o planejamento pedagógico conforme solicitado pela unidade escolar, acompanhando seus Campos de Experiências/Habilidades; Acessar e registrar as notas/relatórios/conteúdos/frequências, no sistema interno nos prazos estipulados pela unidade escolar; Cumprir as orientações do Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; Manter a ética, respeito, compromisso e profissionalismo; Criar metodologias de modo a atingir a equidade entre os estudantes; Atender os alunos AEE de acordo com suas necessidades; Preencher e Executar o PEI (Plano Educacional Individualizado); Manter seu planejamento pedagógico semanal em dia; Elaborar relatórios de alunos quando necessário; Manter diálogo constante com as famílias, compartilhando informações sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças; Auxiliar no controle de frequência das crianças, colaborando com ações de busca ativa escolar; Tratar com solicitude e respeito aos alunos e demais funcionários do ambiente de trabalho, pais ou responsáveis.
S02	**Professor(a) de Educação Física**	Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; 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 das formações/capacitações/sala do educador ofertadas pela unidade escolar, pela Secretaria de Educação e Programas Externos; Participar de reunião de trabalho e Conselho de Classe; 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; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. Cumprir os prazos estipulados no calendário de sua unidade escolar; Participar dos projetos escolares; Acessar as plataformas dos Programas Externos em que a unidade escolar estiver cadastrada e trabalhar as defasagens conforme orientação da gestão escolar; cumprir o planejamento pedagógico conforme solicitado pela unidade escolar, acompanhando seus Campos de Experiências/Habilidades; Acessar e registrar as notas/relatórios/conteúdos/frequências, no sistema interno nos prazos estipulados pela unidade escolar; Cumprir as orientações do Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; Manter a ética, respeito, compromisso e profissionalismo; Atender os alunos AEE de acordo com suas necessidades; Preencher e Executar o PEI (Plano Educacional Individualizado); Elaborar relatórios de alunos quando necessário; Manter diálogo constante com as famílias, compartilhando informações sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças; Auxiliar no controle de frequência das crianças, colaborando com ações de busca ativa escolar; Tratar com solicitude e respeito aos alunos e demais funcionários do ambiente de trabalho, pais ou responsáveis.
S03	**Enfermeiro(a)**	Planejar, organizar, executar e avaliar a assistência de enfermagem; realizar consulta de enfermagem e procedimentos de maior complexidade; supervisionar a equipe técnica; participar das ações de vigilância e promoção da saúde; e outras atribuições da profissão.

ANEXO V – CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA

Motorista e Operador de Máquinas – caráter classificatório

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Inspeção, preparação e procedimentos preliminares (verificação de itens de segurança, níveis, pneus, ajustes e equipamentos obrigatórios)	20
Domínio técnico e execução das operações exigidas	30
Segurança, observância das normas e correta utilização do veículo/máquina	30
Controle, precisão, eficiência e conclusão da tarefa	20
TOTAL	**100**

TAREFAS DE REFERÊNCIA POR FUNÇÃO

FUNÇÃO	TAREFAS QUE PODERÃO SER EXIGIDAS
Motorista	Verificação do veículo; partida e saída; condução em via urbana e/ou rodovia; manobras de baliza, marcha à ré e estacionamento; observância da sinalização e das normas do CTB.
Operador de Máquinas	Verificação da máquina; partida e deslocamento; operação de lâmina, caçamba ou braço, conforme o equipamento disponibilizado; nivelamento, escavação ou carregamento de material; estacionamento e desligamento seguros.

Observações: (1) Os veículos, máquinas, equipamentos e locais serão disponibilizados pelo Município. (2) O tempo máximo de execução será informado no Edital de convocação. (3) As hipóteses de interrupção da prova constam do Capítulo 10. (4) Cada candidato terá ficha individual de avaliação com critérios, ocorrências, pontuação e identificação do avaliador.

ANEXO VI – TABELA DA PROVA DE TÍTULOS

Exclusiva para as funções de nível superior – caráter classificatório

TÍTULO (relacionado à área da função)	PONTOS POR TÍTULO	QUANT. MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma ou certificado de conclusão de **Doutorado**, concluído até a data de envio dos títulos	5,00	01	**5,00**
Diploma ou certificado de conclusão de **Mestrado**, concluído até a data de envio dos títulos	3,00	01	**3,00**
Certificado de **Pós-Graduação Lato Sensu (especialização)**, com carga horária mínima de 360 horas	2,00	01	**2,00**
PONTUAÇÃO MÁXIMA			**10,00**

Comprovante: diploma expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo MEC, ou declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar. Os critérios de aceitação constam do Capítulo 11. Envio: 22 e 23/12/2026, exclusivamente pela Área do Candidato.

ANEXO VII – MODELO DE LAUDO MÉDICO (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

Emitir em papel timbrado do serviço de saúde ou do profissional, nos últimos 12 meses

Atesto, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, é pessoa com deficiência _____ (espécie), de grau/nível _____, CID nº _____, tendo como provável causa _____, o que resulta nas seguintes limitações funcionais:

_____

_____

_____

Necessidades/recursos de acessibilidade recomendados para a prova (se houver):

_____

_____

Local e data: _____, ____/____/_____.

_____

Assinatura e carimbo do(a) médico(a) – CRM/UF

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e portador(a) do RG nº _____, candidato(a) à função de _____ do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, **DECLARO**, para fins de isenção da taxa de inscrição prevista no item 6.4 do Edital, que não possuo condições financeiras de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de minha família, encontrando-me na seguinte situação: ( ) desempregado(a); ( ) trabalhador(a) com renda de até um salário mínimo e meio; ( ) membro de família de baixa renda inscrita no CadÚnico, NIS nº _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções civis, administrativas e penais cabíveis, inclusive ao cancelamento da inscrição e à anulação de todos os atos dela decorrentes.

Itaúba/MT, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)