

**VIGÊNCIA:** 20/03/2024 a 19/03/2025.

**Procurador Jurídico:** Adriano Bulhões dos Santos

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 36/2024**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 36/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024 – SRP Nº 11/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 78/2024**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT.

**EMPRESA REGISTRADA:** MAIKEL OSVALDO CLEMENTE EIRELI ME

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

**VALOR GLOBAL REGISTRADO EM ATA:** R\$ 136.166,00 (trinta e seis mil, cento e sessenta e seis reais)

**DATA DA ASSINATURA:** 21/03/2024

**VIGÊNCIA:** 21/03/2024 a 20/03/2025

**PROCURADOR JURÍDICO:** ADRIANO BULHOES DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 114/2024**

**PORTARIA Nº 114/2024**

**DATA:** 21 de março de 2024.

**SÚMULA:** Nomeia FISCALIS e SUPLENTE da Ata de Registro de Preço nº 36/2024.

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

ART. 1º- Nomeia aos Senhores: Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Turismo e Juventude: **Sr. Maicon Odair da Silva** como FISCAL e **Srª. Paula Rejane Weber** como SUPLENTE; da Ata de Registro de Preços nº 36/2024 firmada com a empresa **MAIKEL OSVALDO CLEMENTE EIRELI ME**, referente à **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT**, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024 – SRP 11/2024**. ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 21 de março de 2024.

**RODRIGO AUDREY FRANTZ**

Prefeito Municipal em Exercício

**AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024**

**AVISO DE RESULTADO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2024**

**Processo Administrativo Licitatório Nº 78/2024**

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria Nº 01/2024, torna público para

conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL 04/2024 e SRP 11/2024**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, TURISMO E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT**. Com abertura marcada para o dia 12/03/2024 e homologada no dia 22/03/2024, teve como vencedores as empresas:

**MAIKEL OSVALDO CLEMENTE EIRELI**, cadastrada no CNPJ **17.141.343/0001-79**, por apresentar o valor **R\$ 136.166,00** (cento e trinta e seis mil, cento e sessenta e seis reais). Santa Carmem, 22 de março de 2024

**Marceli Salete Tafarel**

Agente de Contratação - Pregoeira

Portaria nº 01/2024

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 38/2024**

**Processo Administrativo: 115/2024**

**Contratante:** Município de Santa Carmem/MT

**CNPJ:** 37.465.283/0001-57

**Objeto:** Contratação de empresa especializada com impressão colorida em A1 e A3 de projetos para uso na administração.

**Fornecedor vencedor:** PABLO FELIZ BETTONI

**CPF/CNPJ:** 37.516.584/0001-62

**Valor Total:** R\$ 2.590,00 (dois mil quinhentos e noventa reais).

**Fundamento Legal:** Art. 75, II da Lei 14.133/2021.

**Ratificação:** 22 de Março de 2024.

**Rodrigo Audrey Frantz - Prefeito Municipal**

**Rodrigo Audrey Frantz**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**

**DEPARTAMENTO DE TI  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2024**

**EDITAL DE ABERTURA E PUBLICAÇÃO Nº. 001/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2024**

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2024 e Egon Hoepers, Prefeito do Município de Santa Rita do Trivelato/MT, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, na Lei Municipal n. 178/2005 e suas alterações, no Decreto Municipal n. 120/2022 e suas alterações, e mediante as condições estipuladas nesse edital e demais disposições legais aplicáveis, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para admissão de pessoal por prazo determinado, sob o Regime Jurídico Administrativo, conforme abaixo discriminado:

**1 - DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**1.1.** O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá Secretaria Municipal de Administração;

**1.2.** O presente processo seletivo simplificado destina-se ao provimento de vagas para a contratação em caráter temporário por prazo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público, para atuação na **zona urbana e rural** abrangidas pela competência das Secretarias Municipais;

1.3. Todo o processo seletivo simplificado será regulamentado pela Lei Municipal n.º. 178/2005[1], alterada pela Lei Municipal n.º. 461/2013[2] e pelo Decreto Municipal n.º. 120/2022[3], alterado pelo Decreto Municipal n.º. 20/2023[4].

1.4. O presente Edital encontra-se publicado no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM[5], bem como no site da Prefeitura[6];

1.5. O presente processo seletivo simplificado tem validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período;

1.6. O conteúdo programático das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital;

## 2 - DA NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

VAGAS	CARGO	C/H	ESCOLARIDADE	SALÁRIO R\$
CR	AGENTE DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL – ZELADOR	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1.815,51
CR	AGENTE DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL – ZELADOR – ZONA RURAL	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1.815,51
CR	AGENTE DE VIGILANCIA EDUCACIONAL – ZELADOR DE PATRIMONIO	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1.815,51
CR	AGENTE DE ALIMENTAÇÃO EDUCACIONAL – MERENDEIRA – ZONA RURAL	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	2.066,40
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1.955,17
CR	OPERADOR DE MAQUINAS CAT “C, D OU E”	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA AREA DE ATUAÇÃO DE NO MINIMO 100(CEM) HORAS	3.150,00
CR	MOTORISTA CAT “D”	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	3.150,00
CR	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA AREA DE ATUAÇÃO DE NO MINIMO 100(CEM) HORAS	3.713,17
CR	PEDREIRO	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	4.200,00
1	RECEPCIONISTA	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	2.310,00
CR	TECNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NA AREA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	3.061,49
1	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	40 HORAS	ENSINO MEDIO COMPLETO	1.955,17
CR	AGENTE ADMINISTRATIVO	40 HORAS	ENSINO MEDIO COMPLETO	3.675,00
CR	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40 HORAS	ENSINO MEDIO COMPLETO	2.728,83
1	FONOAUDIÓLOGO	40 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO ORGAO DE CLASSE	5.904,37
CR	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	30 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO ORGAO DE CLASSE	5.092,50
CR	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM HISTORIA	30 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO ORGAO DE CLASSE	5.092,50
CR	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM LETRAS – LINGUA INGLES	30 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO ORGAO DE CLASSE	5.092,50
CR	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FISICA	30 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO ORGAO DE CLASSE	5.092,50

CR	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	30 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO ORGAO DE CLASSE	5.092,50
CR	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM ARTES	30 HORAS	SUPERIOR COM REGISTRO NO RESPECTIVO ORGAO DE CLASSE	5.092,50

\*O Servidor terá direito ao auxílio-alimentação no valor de R\$304,40, bem como da gratificação por produtividade e assiduidade no valor de R\$202,93, a serem pagos cumulativamente entre si, mensalmente, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo e conforme os requisitos previstos na Lei Complementar n.º. 134/2023.

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre os dias **28 de março a 21 de abril de 2024**, na modalidade (presencial ou virtual);

3.1.1. A inscrição presencial será realizada em dias úteis, na **Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato**, localizada na Avenida Flávio Luis, 2201, Centro, Santa Rita Do Trivelato/MT, das **07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min**;

3.1.2. A inscrição pela internet será realizada pelo site [www.santaritadotritelato.mt.gov.br/home](http://www.santaritadotritelato.mt.gov.br/home) no período de **28 de março a 21 de abril de 2024 às 23h59min59s**;

3.2. A Comissão Organizadora não se responsabiliza por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.3. Os candidatos que realizarem as inscrições de forma presencial deverão preencher a ficha de inscrição fornecida no local da inscrição e anexar a ela cópia legível dos documentos comprobatórios exigidos no Decreto Municipal n.º. 120/2022, sob pena de ter sua inscrição indeferida caso a falta de algum documento ou que os mesmos estejam ilegíveis;

3.4. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição;

3.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento;

3.6. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado n.º. 002/2024, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas;

3.7. As informações prestadas no formulário de inscrição sejam de forma presencial ou via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato;

3.8. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo;

3.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, via e-mail ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital;

3.10. No ato da inscrição o candidato **deverá anexar além da ficha de inscrição** a cópia dos seguintes documentos:

- cadastro de pessoa física (CPF-MF);
- cédula de identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (RG);
- certidão de nascimento ou casamento;
- comprovante de residência;
- comprovante da transferência bancária do valor da taxa de inscrição.

3.11. A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal n.º. 178/2005, alterada pela Lei Municipal n.º. 461/2013 e no Decreto Municipal n.º. 120/2022, alterado pelo Decreto Municipal n.º. 20/2023, dos quais não poderá alegar desconhecimento;

**3.12.** A aprovação no processo seletivo não gera direito de contratação e somente serão convocados os candidatos aprovados conforme necessidades do executivo municipal e conforme a disponibilidade de vagas;

**3.13. O valor da inscrição será de:**

CARGO	VALOR
Nível Fundamental	R\$5,00
Nível Médio	R\$10,00
Nível Superior	R\$15,00

**3.13.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado através de transferência bancária ou PIX para a conta bancária da Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, conforme dados abaixo:**

COOPERATIVA SICOOB - 756 Agência: 4256 Conta Corrente: 13479-1 CNPJ: 04.205.596/0001-17	CHAVE PIX E-MAIL: prefeitura@santaritadotrivelato.mt.gov.br
--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

**3.14.** Da isenção do pagamento do valor de inscrição:

**3.14.1** Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 120/2022, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar os requisitos abaixo descritos:

I. O doador regular de sangue, amparado na Lei vigente.

II. O candidato hipossuficiente, que serão considerados quando:

- trabalhador que perceba até um salário-mínimo; ou
- encontre desempregado.

III. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

**3.14.2** O candidato poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição de forma presencial no paço municipal, munindo dos documentos comprobatórios até o dia 12 de abril de 2024.

**3.15.** Somente serão classificados por meio do processo seletivo o candidato que obtiver a pontuação final igual ou superior a **05 (cinco) pontos**.

#### 4 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** As inscrições deferidas dos candidatos ocorrerão mediante verificação e análise de documentos para comprovação das informações declaradas na ficha de inscrição;

**4.2.** Será divulgado no dia **23 de abril de 2024** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM e no site da Prefeitura. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

#### 5 – DAS PROVAS

**5.1.** Processo Seletivo Simplificado será de provas objetivas, dissertativas e práticas, a depender do cargo;

**5.2.** A duração da prova será de 2h30min (duas horas e trinta minutos), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas;

**5.3.** Os candidatos que forem realizar a prova prática deverá se atentar ao dia, horário e local designado para a sua realização;

**5.4.** O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;

**e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);**

**d) Passaporte.**

**5.5.** As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis;

**5.6.** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso;

**5.7.** Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados até o término da prova;

**5.8.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

**5.9.** É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova;

**5.10.** Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado;

**5.11.** As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;

**5.12.** A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala;

**5.13.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato;

**5.14.** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

**5.15.** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas;

#### 6 - DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

**6.1.** Para os cargos de nível superior a avaliação constará de prova objetiva e prova discursiva, com peso 10 (dez) cada uma;

**6.2.** A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 0,5 (meio) pontos, conforme quadro abaixo:

PROVA 1	Nº. DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Língua Portuguesa	5	0,5	2,5
Matemática	5	0,5	2,5
Conhecimento Específico	10	0,5	5

<b>TOTAL</b>	<b>10</b>
--------------	-----------

6.3. A prova escrita dissertativa será composta por 02 (duas) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 5,0 (um) pontos, conforme quadro abaixo:

PROVA 2 DISSERTATIVA	Nº. DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Dissertativa para os cargos de nível superior	2	5	10
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

6.4. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova objetiva e prova discursiva) dividido por dois, nos seguintes termos: **(Prova Objetiva + Prova Dissertativa) ÷ 2 = Resultado Final**.

6.5. Para os cargos de nível médio a avaliação constará de prova objetiva, com peso 10 (dez);

6.6. A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 0,5 (meio) pontos, conforme quadro abaixo:

PROVA 1	Nº. DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Língua Portuguesa	5	0,5	2,5
Matemática	5	0,5	2,5
Conhecimento Específico	10	0,5	5
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

6.7. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.8. Para os cargos de nível fundamental a avaliação constará de prova objetiva, com peso 10 (dez).

6.9. A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 0,5 (meio) pontos, conforme quadro abaixo:

PROVA 1	Nº. DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Língua Portuguesa	5	0,5	2,5
Matemática	5	0,5	2,5
Conhecimento Específico	10	0,5	5
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

6.10. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

## 7 - DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DISSERTATIVA E PRÁTICA

7.1. A Prova Objetiva está prevista para o dia **28 de abril de 2024**, conforme escala a seguir: INÍCIO (08H00MIN) – TODOS OS CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR.

7.2. O local de realização das provas objetiva, discursiva e prática será divulgado quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **23 de abril de 2024**;

## 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, a vaga será decidida por idade, sendo contratado o classificado com maior idade;

## 9 - DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

9.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva será divulgado **no primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das **09h00min**, (horário local) mediante edital publicado no site da Prefeitura;

## 10 - DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão Organizadora, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) Inscrições indeferidas;

b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;

c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

10.2. O pedido de recurso deverá ser protocolado de forma presencial na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, localizada na Avenida Flávio Luis, n°. 2.201, Bairro Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, com as seguintes especificações:

a) nome do candidato;

b) número de inscrição;

c) número do documento de identidade;

d) função para o qual se inscreveu;

e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

10.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração;

10.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível;

10.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo;

10.6. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site da Prefeitura e no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM;

## 11 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA DISSERTATIVA E PRÁTICA

11.1. A prova objetiva, dissertativa e prática será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos e terá caráter eliminatório;

11.2. Será eliminado o candidato que obtiver nota final igual ou inferior a 5,0 (cinco) pontos;

11.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato;

11.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital;

## 12 - DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR

12.1. O gabarito oficial, bem como, o resultado preliminar da Prova Objetiva, da Prova de Dissertativa e Prova Prática está previsto para ser divulgado no dia **3 de maio de 2024**, a partir das 17h00min, através de Edital publicado no site da Prefeitura e no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM;

## 13 - DO RESULTADO FINAL

13.1. O resultado final e homologação está previsto para ser divulgado no dia **8 de maio de 2024**, a partir das 17h00min, através publicação no site da Prefeitura e no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM;

## 14- CONTRATAÇÃO:

**14.1.** Os Candidatos aprovados no processo seletivo **somente serão convocados conforme necessidades do executivo municipal e conforme a disponibilidade de vagas;**

**14.2.** Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço e contato atualizado junto à Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para contratação, cuja convocação oficial se dará nos desse edital;

**14.3.** A contratação do pessoal aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado será pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual;

**14.4.** Os candidatos serão convocados através de publicação no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato-MT, ta, como no Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Mato Grosso – AMM, e terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comparecer ao órgão responsável pela contratação para efetivar o contrato;

**14.5.** O candidato que não comparecer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas estabelecido no ato convocatório será considerado como desistente;

**14.6.** Em nenhuma hipótese haverá a possibilidade de prorrogação do prazo constante no item 14.5 desta Cláusula para o candidato convocado apresentar-se ao órgão responsável pela contratação, tendo em vista que se trata de contratação por tempo determinado com o objetivo de atender à necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público;

**14.7.** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, conforme o subitem nº. 14.8 desta Cláusula;

**14.8.** É imprescindível, no ato da contratação, a apresentação dos documentos complementares:

- a) Exame Admissional.
- b) Cópia da certidão de nascimento dos filhos.
- c) Comprovante de escolaridade.
- d) Certidão negativa de antecedente criminal.
- e) Cópia do CPF e RG.
- f) Título de eleitor e ultimo comprovante de votação.
- g) Certidão de nascimento ou casamento.
- h) PIS/PASEP.
- i) Carteira de trabalho.
- j) Comprovante de residência.
- k) Cópia do CPF dos dependentes.
- l) Documento Militar (sexo masculino).

**14.9.** São documentos complementares para contratação, conforme o caso:

**I** - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade, ou dos maiores caso sejam incapazes;

**II** - Apresentada a certidão de nascimento de cada filho, os documentos abaixo relacionados tornam-se obrigatórios:

**III** - Cartões de vacina dos filhos menores de 5 (cinco) anos;

**VI** - Atestado que comprove a frequência a escola dos filhos com idade escolar.

**14.10.** No ato da Contratação todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de fotocópias acompanhadas das originais para conferência.

**14.11.** A contratação será feita conforme as necessidades da Administração, seguindo a ordem de classificação dos candidatos.

**14.12.** Os contratos serão regidos pelo regime jurídico especial.

**14.13.** Os contratados estarão vinculados ao regime geral de previdência social.

## 15 - VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

15.1. Não será contratado o candidato que:

- a) acumular cargos, emprego ou função pública;
- b) omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas;
- c) tiver sido excluído do serviço publico por processo administrativo disciplinar ou atos de improbidade administrativa;

## 16 – DO CALENDÁRIO

DATA	ETAPAS
25/03/2024	Publicação do Edital
28/03/2024 a 21/04/2024	Período de inscrição (item 3.1 e 3.2)
Até o dia 12/04/2024	Pedido de Isenção de Inscrição (item 3.14.2)
23/04/2024	Divulgação das inscrições deferidas (item 4.2) – Passível de Recurso (item 10.1) Divulgação do local da prova (item 4.2 e 7.2)
28/04/2024	Aplicação das Provas Objetiva, Dissertativa e Prática (item 7.1)
29/04/2024	Gabarito Preliminar (item 9.1) – Passível de Recurso (item 10.1)
03/05/2024	Gabarito Oficial (item 12.1) Resultado Preliminar (item 12.1) – Passível de Recurso (item 10.1)
08/05/2024	Resultado Final e Homologação do Resultado Final (13.1)

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente;

**17.2.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração;

16.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado;

**17.3.** Após 60 (sessenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos;

**17.4.** A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, contados da homologação final dos resultados a critério da Prefeitura do Município Santa Rita do Trivelato – MT;

**17.5.** A contratação do pessoal aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado será pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período em consonância com o §1º do artigo 235 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campos de Júlio instituído pela Lei Complementar nº. 01 de 15 de julho de 2008;

**17.6.** A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal;

**17.7.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Mu-

nicipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pelo Poder Público, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, baseados na pela Lei Municipal n°. 178/2005, alterada pela Lei Municipal n°. 461/2013 e pelo Decreto Municipal n°. 120/2022, alterado pelo Decreto Municipal n°. 20/2023 e Comissão Organizadora Portaria n°. 0446/2023 e Comissão para Avaliar Prova Prática Portaria n°.0446/2023, no que tangue a realização deste Processo Seletivo Simplificado;

#### **REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE.**

Santa Rita do Trivelato/MT, 25 de março de 2024.

---

#### **EGON HOEPERS**

Prefeito Municipal

---

#### **CAMILA TAQUES FERREIRA**

Presidente da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplificado

---

#### **FERNANDA NALINE**

Vice-Presidente da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplificado

---

#### **WANESSA TEIXEIRA DA SILVA**

Membro da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplificado

#### **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

##### **ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos deste grupo**

Noções gerais de gramática; Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras; verbos: tempo, modo, cargo; substantivos: classificação e cargo; flexão de gênero; numeral: tipos e cargo; formação e análise; artigo; adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas; flexões; advérbios: classificação; pronomes: conceito, classificação, preposição, conjunções, interjeições; Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos.

#### **CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz, quadrada: MDC e MMC – cálculo – problemas: Porcentagem: juros simples: Regras de três simples e composta: Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume: Sistema Monetário Nacional: Equações: 1° e 2° grau;

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:**

##### **AGENTE DE ALIMENTAÇÃO REDE EDUCACIONAL – MERENDEIRA:**

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: Armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. Manipulação, estocagem, preparo e classificação de alimentos. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional

dos alimentos. Segurança e prevenção de acidente no trabalho. Equipamentos de segurança. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Lei Complementar Municipal n° 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

##### **AGENTE DE MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL – ZELADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Zelar pelo ambiente de trabalho, preservando e valorizando. Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelo poder público, conforme a necessidade do serviço. Aplicar produtos para limpeza e conservação dos mobiliários. Coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto. Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pelo órgão competente. Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como: vassouras, baldes, panos, espanadores, etc. Comunicar com antecedência ao órgão competente sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada. Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, quando for o caso. Guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos. Agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas. Lei Complementar Municipal n° 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

##### **AGENTE DE VIGILÂNCIA EDUCACIONAL – ZELADOR DE PATRIMÔNIO:**

Exercer vigilância em setores móveis e fixos realizar rondas de inspeção em intervalos fixados e adotados tornar providência tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, fiscalizar entrada e saída de pessoas pelos acessos sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar a autorização para asseio nas áreas sob sua responsabilidade investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao conhecimento imediato das autoridades quando verificamos alguma anormalidade; Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de sua função. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Lei Complementar Municipal n° 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

##### **OPERADOR DE MAQUINAS CAT “C, D OU E” E MOTORISTA CAT “D”:**

Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos. Lei Complementar Municipal n° 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

**PEDREIRO:** Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de

trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de segurança; Noções básicas de construção civil.

**RECEPCIONISTA:** Funções e /ou atribuições da Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.

**ELETRICISTA AUTOMOTIVO:** Ferramentas mecânicas e utensílios utilizados em serviços elétricos; Máquinas e Motores; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Bateria, Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada em veículos automotores. Ética profissional.

#### ENSINO MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos deste grupo

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos

#### CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Ética profissional e sigilo profissional. Rotinas administrativas e de escritório: utilização de equipamentos. Atendimento ao público e comunicação telefônica. Organização e arquivamento de documentos. Gestão e planejamento de atividades: melhoria de processos. Redação e correspondência oficial: formas de tratamento. Relações humanas na organização. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel. Conceitos básicos de Internet e uti-

lização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, chrome, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL:** Ética profissional e sigilo profissional. Rotinas administrativas e de escritório: utilização de equipamentos. Atendimento ao público e comunicação telefônica. Política Nacional de Meio Ambiente, Condutas e Atividades Lesivas ao Meio Ambiente - Lei nº 9.605/98, de 12 de Fevereiro de 1998., Lei dos Crimes Ambientais, Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/99, de 27 de Abril de 1999, Código Florestal Brasileiro e alterações - Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Lei nº 9.958/00, de 18 de Julho de 2000 – Instituto Sistema Nacional de Unidades de Conservação Ambiental, Leinº 9.433/97, de 08 de Janeiro de 1997 – Institui a Política Nacional dos Recursos Hídricos, Noções de Ecologia. Saneamento. Tratamento de Resíduos industriais e domésticos. Preservação e Conservação dos Recursos Naturais. Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Conceitos e evolução da computação. Tipos de Microcomputador. Componentes dos sistemas de computação. HARDWARE: Conceitos. Processadores, discos rígidos, memórias, placa-mãe, barramentos, padrões, interfaces, impressoras, periféricos e dispositivos de conectividade. Software livre, Windows e google chrome os: conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Rede de computadores: conceitos, formas e meios de transmissão e comunicação, tipos de redes, redes sem fio, montagem e manutenção de redes. Fundamento de Comunicação de Dados, Redes Lan e Wan. Arquiteturas TCP/IP, de redes de computadores e seus componentes. Navegadores da internet: Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação em nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Conhecimento em pacote office: editor de texto: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha eletrônica: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Software de Apresentação PowerPoint: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de slides, inserção e formatação de gráficos e figuras. Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio); Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar; Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaridíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame); Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativas (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos

colaterais); terminologia de enfermagem; Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional;

### ENSINO SUPERIOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos deste grupo

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

#### CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo

Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

##### PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA:

**Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC/MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº.9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância,**

dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto políticopedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Complementar Municipal nº.64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

##### PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM LETRAS - LÍNGUA INGLÊS:

**Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº. 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. The pronoun: personal, possessive, reflexive, interrogative. The noun: possessive case, plural of nouns. The adjective: opposites, comparative. The verbs: regular and irregular, verbs: to be, to have. Modal verbs: can,**

**do. Tenser. The simple present, past and future. The present, past continuers. Present perfect. The adverb: of frequency. The preposition ( the most common ). Vocabulary. Comprehension. Interpretation. Translation.** Lei Complementar Municipal nº.64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

**PROFESSOR LICENCIATURA PLENA GEOGRAFIA:** Conceitos e categorias básicas de interpretação geográfica; Métodos e interpretação geográfica. A geografia e o Mundo Moderno: A modernização da sociedade e o espaço geográfico; Sociedade civil, movimentos sociais e a questão do espaço. Representação e documentação cartográfica. Recursos Naturais, Meio Ambiente e Sociedade. A atmosfera, os fenômenos meteorológicos e climáticos e as causas e consequências das mudanças climáticas globais. A cobertura vegetal primitiva, sua devastação e a questão da biodiversidade. Os oceanos e os rios, sua importância em termos de recursos naturais, e os problemas da poluição. O desenvolvimento sustentável. População, dinâmica e condições de vida. Condicionantes econômicos, sociais e culturais do crescimento, estrutura, distribuição e mobilidade das populações rural e urbana. Indicadores de desenvolvimento social. A organização do espaço rural: fatores de desenvolvimento e distribuição das atividades. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. A organização do espaço urbano industrial no Brasil, políticas de industrialização e tendências recentes. Os recursos minerais e energéticos, produção e consumo, conservação e esgotamento. O mercado interno e as relações comerciais externas. A questão ambiental no Brasil. Organização do Espaço Mundial. A ordem econômica mundial e sua expressão política, social e demográfica. As questões demográficas, étnicas, religiosas e políticas do mundo contemporâneo. Os grandes focos de tensão no mundo atual. Os grandes conjuntos naturais do globo, sua ocupação humana e seu aproveitamento. Plano Municipal de Educação.

**PROFESSOR LICENCIATURA PLENA HISTÓRIA:** Fundamentos teóricos do pensamento histórico - História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico. TRABALHO E SOCIEDADE - Organização temporal e espacial das relações sociais de produção, destacando o trabalho na Modernidade. O trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência. CULTURA - Representações culturais, mudanças culturais relacionadas aos meios de comunicação e aos movimentos sociais. Conceito de mestiçagem cultural. IDEIAS E PRÁTICAS REVOLUCIONÁRIAS - Tecnológicas: industrial e dos meios de comunicação. Sociais: movimentos feministas e de jovens; ascensão do proletariado; as lutas étnicas. Políticas e ideológicas: grupos e correntes de contestação. PODER E VIOLÊNCIA - Regimes autoritários do mundo contemporâneo e poder dos grupos organizados. Movimentos de resistências e reivindicatórios. GLOBALIZAÇÃO - Meios de comunicação e transporte. A invenção da imprensa e divulgação de ideias. Novas formas de integração e desintegração econômica e distribuição de poder. A modernização do Brasil. NAÇÃO E NACIONALIDADE - O princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro. Culturas e identidades. Disputas étnicas no Brasil, África e Europa. CIDADANIA - O Estado e a participação política do cidadão. Cidadania e liberdade: escravidão na Antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica. Cidadania e manifestações culturais. Movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais. A construção de noções de temporalidade na história ensinada. Lei Federal nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB - Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Naci-



onal, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

**FONOAUDIÓLOGO:** Sistema do Aparelho Auditivo: Bases Anatômicas e Funcionais; Audiologia Clínica: Procedimentos Subjetivos e Objetivos de Testagem Audiológica - indicação, Seleção e Adaptação do Aparelho de Ampliação Sonora Individual; Audiologia do Trabalho: Ruído, Vibração e Meio Ambiente. Exame Otoneurológico, Otoemissões Acústicas; Audiologia Educacional; Neurofisiologia do Sistema motor da Fala; Funções Neurolingüísticas; Desenvolvimento da Linguagem; Estimulação Essencial; Deformidades Craniofaciais: Características Fonoaudiológicas – Avaliação Miofuncional - Tratamento Fonoaudiológico; Distúrbios da Voz: Dismfonias - Aspectos Preventivos, Neurológicos, Psiquiátricos, Psicológicos e SócioAmbientais; Desvios Fonológicos; Sistema Sensório - Motor - Oral – Etapas Evolutivas; Fisiologia da Deglutição, Desequilíbrio da Musculatura Orofacial e Desvios da Deglutição - Prevenção, Avaliação e Terapia Miofuncional; Disfagia; Distúrbios da Aprendizagem da Linguagem Escrita: Prevenção, Diagnóstico e Intervenção Fonoaudiológica. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e Legislação profissional. Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

**PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA:** Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática

específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício. Educação Física no contexto da Educação; Educação Física, esporte e sociedade; História da Educação Física no Brasil; Função social da Educação Física; Papel do professor de Educação Física; Regras e Metodologia do ensino da Educação Física: Atletismo; Basquetebol; Futebol de Salão;

Futebol de Campo; Ginástica Olímpica; Handebol; Voleibol e outros; Educação Física e lazer; Corporeidade; Aprendizagem motora; Fisiologia do exercício; Teoria do treinamento esportivo; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Avaliação em Educação Física; Metabolismo no exercício; Respostas Cardiorrespiratórias ao exercício; Crescimento, desenvolvimento e atividade física. Planejamento do ensino de Educação Física: Concepções; Objetivos; Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

**PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM ARTES:** A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a

metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Lei Complementar Municipal nº 64/2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato-MT).

[1] <https://encurtador.com.br/xzBJ9>

[2] <https://encurtador.com.br/aswOP>

[3] <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/112...>

[4] <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/118...>

[5] <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>

[6] <https://www.santaritadotrivelato.mt.gov.br/home>

## RECURSOS HUMANOS PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

### CONVOCAÇÃO E POSSE

#### EDITAL 06/2024 DO PROCESSO SELETIVO 01/2024.

O Sr. **EGON HOEPERS**, prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no **PROCESSO SELETIVO Nº. 004/2023**, realizado no dia 06/08/2023 para comparecer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste edital na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar **cópias** dos documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse no cargo em que foi classificado.

- Exame Admissional.
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos.
- Comprovante de escolaridade.
- Certidão negativa de antecedente criminal.
- Cópia do CPF e RG.
- Titulo de eleitor e ultimo comprovante de votação.
- Certidão de nascimento ou casamento.
- PIS/PASEP.
- Carteira de trabalho.
- Comprovante de residência.
- Cópia do CPF dos dependentes.
- Documento Militar (sexo masculino).
- CNH (motoristas e operador de maquinas)

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	CLAS
CARLOS PEREIRA	3º

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 22 de Março de 2024.

**EGON HOEPERS**

Prefeito Municipal

## LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº033/2024 ADESAO DE ATA Nº003/2024.

### AVISO DE ADESAO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, torna público para conhecimento dos interessados, que aderiu a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2023, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2023/FNDE/MEC**, visando **AQUISIÇÃO DE VEICULO DO TIPO ONIBUS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO-MT**, através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº033/2024 ADESAO DE ATA Nº003/2024**.