

Fonte de Recurso: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.....
..R\$ 10.000,00

Total de Reduções.....
..R\$ 45.767,28

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, em 03 de dezembro de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE TI
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 007/2020

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 007/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2020

O Município de **SANTA RITA DO TRIVELATO**, pessoa de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.205.596/0001-17, Situada na Avenida Flavio Luis Nº 2.201, Centro - Santa Rita do Trivelato/MT, representado pelo prefeito municipal Senhor **EGON HOEPERS**, brasileiro, casado, agricultor, portador da cédula de Identidade RG sob nº 501603 SSP/MT e no Cadastro de Pessoa Física CPF nº 100.605.709-97 residente e domiciliado na Rodovia MT 240, s/n, km 595, Pacoval – Faz. Rancho Alegre, Santa Rita do Trivelato/MT, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a comissão organizadora, torna-se público o **CANCELAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020**.

CONSIDERANDO que será realizado um novo processo seletivo simplificado acrescido de novos cargos.

DECIDE:

1. CANCELAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020.

a) Não serão consideradas as inscrições realizadas no processo seletivo simplificado 001/2020, portanto os candidatos deveram realizar sua inscrição novamente no novo processo seletivo publicado.

Santa Rita do Trivelato/MT, 03 de Dezembro de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

CAMILA TAQUES FERREIRA

Presidente da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplificado

REGISTRE, PUBLIQUE-SE E AFIXE.

COMPRAS E LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 081/2020 PUBLICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 081/2020

PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT, Sr. **EGON HOEPERS**, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentadas nos autos, bem como em consideração ao parecer jurídico emitido no Processo de Dispensa de Licitação, com finalidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERRALHERIA NECESSARIO NO CLUBE MAGESTER**, junto à empresa **L.J. SALVADOR**, inscrita no CNPJ nº **20.597.408/0001-08**, no valor **R\$ 15.700,00 (quinze mil e setecentos reais)**, a serem

pagos conforme disposições em contrato a ser celebrado, em conformidade com art. 24, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93, **PUBLICA** a justificativa apresentada e autoriza a Contratação, dando cumprimento ao que dispõe o art. 26, da Lei nº 8.666/93.

Santa Rita do Trivelato - MT, 04 de Dezembro de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0551/2020 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2020.

SÚMULA: “DISPOE SOBRE A EXONERAÇÃO

(A PEDIDO) DO SERVIDOR ANDRE LUIS CHERONI DO CARGO EFETIVO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO 40 HORAS SEMANAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **EGON HOEPERS**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar (a pedido) o servidor **ANDRE LUIS CHERONI**, portador da Cédula de Identidade nº 14285495 SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº 932.590.001.78, do cargo efetivo de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO 40 HORAS SEMANAIS**.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as demais disposições em contrário

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE DEZEMBRO DE 2020.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0549/2020 DE 3 DE DEZEMBRO DE 2020.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE JULGAMENTO DO CONCURSO DE DECORAÇÃO NATALINA – “NATAL DE LUZ 2020”, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ART 1º. – CONSTITUIR, a Comissão de Julgamento do Concurso de Decoração Natalina – “Natal de Luz 2020”, encarregada de julgar conforme regulamento para concurso de decoração natalina, ficando assim formalizada:

REPRESENTANTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Ø ELISEU SIQUEIRA DA SILVA

Ø SILVANA TEREZINHA MIRIAN DAGANI SYPERRECK

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ø JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

Ø PATRICIA REGINA DA SILVA

REPRESENTANTE DO PREFEITO MUNICIPAL

Ø BARBARA KAMILLA PLENS CASTELHÃO DE ARAUJO

Ø VOLMIR BASSANI

ART 2º. A presente Comissão será presidida pela Srª **PATRICIA REGINA DA SILVA**.

EGON HOEPERS**PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**DEPARTAMENTO DE TI
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 006/2020****EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 006/2020****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2020**

O Município de **SANTA RITA DO TRIVELATO**, pessoa de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.205.596/0001-17, Situada na Avenida Flavio Luis Nº 2.201, Centro - Santa Rita do Trivelato/MT, representado pelo prefeito municipal Senhor **EGON HOEPERS**, brasileiro, casado, agricultor, portado da cédula de Identidade RG sob nº 501603 SSP/MT e no Cadastro de Pessoa Física CPF nº 100.605.709-97 residente e domiciliado na Rodovia MT 240, s/n, km 595, Pacoval – Faz. Rancho Alegre, Santa Rita do Trivelato/MT, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a comissão organizadora, torna-se público a **SUSPENSÃO POR TEMPO INDETERMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020**.

CONSIDERANDO o estado de calamidade pública já declarado pelas autoridades competentes em razão da pandemia de **CORONAVÍRUS (COVID-19)**.

DECIDE:

1. SUSPENSÃO POR TEMPO INDETERMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020 ATÉ QUE CESSEM OS RISCOS DE CONTAMINAÇÃO PELO COVID-19.

a) Novas datas do cronograma do processo seletivo simplificado nº 001/2020 e demais providências necessária serão divulgadas oportunamente.

Santa Rita do Trivelato/MT, 29 de Maio de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

CAMILA TAQUES FERREIRA

Presidente da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplificado

REGISTRE, PUBLIQUE-SE E AFIXE.**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO RESCISÃO MÊS DE MAIO 2020**

EXTRATO RESCISÃO MÊS DE MAIO 2020

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato

Contrato nº: **086/2018**Contratado: **RAQUEL FRANÇA DE SOUSA**Cargo: Prestação de Serviço no cargo de **AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Data de Encerramento: 26/05/2020

Motivo: **TERMINO CONTRATO****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO RESCISÃO MÊS DE MAIO 2020**

EXTRATO RESCISÃO MÊS DE MAIO 2020

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato

Contrato nº: **080/2018**Contratado: **JUCILENE SANTOS RIBEIRO**Cargo: Prestação de Serviço no cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**

Data de Encerramento: 05/05/2020

Motivo: **TERMINO CONTRATO****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO RESCISÃO MÊS DE MAIO 2020****EXTRATO RESCISÃO MÊS DE MAIO 2020**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato

Contrato nº: **84/2018**Contratado: **SIRLEI LOURDES BASSANI**Cargo: Prestação de Serviço no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Data de Encerramento: 07/05/2020

Motivo: **TERMINO CONTRATO****PREVIDENCIA
COVID-19: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR DO
CONTRATO N.º 02/2019 (PREGAO PRESENCIAL Nº 001/2019)**Contratante: **PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**Contratada: **I F CONSULTORIA ATUARIAL EIRELI CNPJ: 10.541.510/0001-20****Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENCIA E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS.**

PRAZO: 12 (Doze) meses (30/05/2020 a 29/05/2021);

VALOR : R\$ 8.791,08 (Oito mil setecentos e noventa e um real e oito centavos);

Valor mensal: 732,59 (Setecentos e trinta e dois reais e cinquenta e nove centavos);

Santa Rita do Trivelato, 29 de Maio de 2020.

FABIO LOHMANN

DIRETOR EXECUTIVO

**COMPRAS E LICITAÇÃO
COVID-19: EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2020****EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2020****OBJETO: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE 12 CAIXAS – CONTENDO 25 UNIDADES DE TESTE RAPIDO CADA, PARA DETECÇÃO DO VIRUS COVID-19 (CORONAVIRUS) NOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E NOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.****FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 4º da Lei nº 13.979/2020 c/c Medida Provisória nº 961, de 2020.**CONTRATADO: UNIMED CUIABÁ – COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO.**

CNPJ nº 03.533.726/0007-73

VALOR GLOBAL: R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.****HOMOLOGO.**

Santa Rita do Trivelato – MT, 01 de junho de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.
Santa Rita do Trivelato – MT, 11 de Maio de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0212/2020, DE 11 DE MAIO DE 2020.**

PORTARIA Nº 0212/2020, DE 11 DE MAIO DE 2020.

SÚMULA: “CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PATRICIA SIMONE MARON”.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede Férias a servidora PATRICIA SIMONE MARON, portadora do RG nº 102266439 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 066.026.319-00, no período de 13/05/2020 a 27/05/2020.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato – MT, 11 de Maio de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**DEPARTAMENTO DE TI
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 005/2020**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 005/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2020.

O Município de **SANTA RITA DO TRIVELATO**, pessoa de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.205.596/0001-17, Situada na Avenida Flavio Luis Nº 2.201, Centro - Santa Rita do Trivelato/MT, representado pelo prefeito municipal Senhor **EGON HOEPERS**, brasileiro, casado, agricultor, portado da cédula de Identidade RG sob nº 501603 SSP/MT e no Cadastro de Pessoa Física CPF nº 100.605.709-97 residente e domiciliado na Rodovia MT 240, s/n, km 595, Pacoval – Faz. Rancho Alegre, Santa Rita do Trivelato/MT, no uso de suas atribuições legais, torna-se público a retificação processo seletivo 001/2020 e da outras providências:

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 462, de 22 de abril de 2020, que atualizou os critérios para aplicação de medidas não farmacológicas excepcionais, de caráter temporário, restritivas à circulação e às atividades privadas, para a prevenção dos riscos de disseminação do **coronavírus** em todo o território de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o decreto municipal nº 027/2020 que dispõe sobre a decretação de situação de emergência e de medidas temporárias restritivas e emergenciais e adicionais aos decretos municipais nº 41/2020 e 43/2020 às atividades privadas para prevenção do contágio pelo novo **CORONAVÍRUS (COVID-19)**;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 43/2020 de 30 de Abril de 2020, que dispõe de liberação parcial e condicionada das atividades em razão da pandemia covid-19 e demais disposições legais pertinentes e aplicáveis sobre o assunto, o candidato terá **obrigatoriamente** que utilizar máscara para acesso aos locais de provas (escola) e realização das provas (salas), como objetivo de prevenir a contaminação e disseminação do novo corona-vírus; e demais disposições legais pertinentes e aplicáveis sobre o assunto resolvem:

1. RETIFICAR A DATA DA PROVA DO PROCESSO SELETIVO 001/2020, ESTABELECIDO NO ITEM 4.2 DO EDITAL.

4.2 SEGUNDA ETAPA: Prova (07 de Junho de 2020 das 08h00min às 10h30min), na Escola Municipal Três de Novembro em Santa Rita do Trivelato/MT.

2. RETIFICAR O RESULTADO DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO 001/2020, ESTABELECIDO NO ITEM 4.2.4 DO EDITAL.

4.2.4. O resultado da segunda etapa será divulgado no dia 10 de Junho de 2020, no mural da Prefeitura e da Câmara Municipal e no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br.

3. RETIFICAR A HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 001/2020, ESTABELECIDO NO ITEM 4.2.5 DO EDITAL.

4.2.5 – A homologação do processo seletivo será publicada no dia 18 de Junho de 2020.

Santa Rita do Trivelato/MT, 11 de maio de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

CAMILA TAQUES FERREIRA

Presidente da Comissão Organizadora

Processo Seletivo Simplificado

REGISTRE, PUBLIQUE-SE E AFIXE.

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 001/2020 Retificado pelo Edital de Publicação nº 005/2020	
Etapa	Data
Publicação do edital de abertura	28 de Fevereiro de 2020
Período de inscrições	04 de Março a 27 de Março de 2020
Homologação das inscrições	30 de Março de 2020
Prova objetiva e prova pratica	07 de Junho de 2020
Divulgação do gabarito	08 de Junho de 2020
Resultado parcial	10 de Junho 2020
Resultado final e homologação	18 de Junho de 2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 104/2020 DE 11 DE MAIO DE 2020

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO DE MEDIDA TEMPORÁRIA DESTINADA AO ENFRENTAMENTO DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA CONCEDENDO ISENÇÃO DE TARIFA DE ÁGUA E ESGOTO NOS MESES DE MAIO A JULHO DE 2020 E PRORROGANDO A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **EGON HOEPERS**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica concedida isenção de pagamento de tarifas de água e esgoto referente aos meses de maio, junho e julho de 2020 aos contribuintes beneficiados pelo Programa Bolsa Família ou com renda familiar mensal inferior a 03 (três) salários mínimos, desde que o consumo mensal da unidade seja igual ou inferior a 12 (doze) metros cúbicos de água.

Art. 2º Fica prorrogada até o dia 31 de julho de 2020 a situação de emergência no Município de Santa Rita do Trivelato, para fins de prevenção e combate ao novo Coronavírus - COVID-19.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal poderá editar Decreto para regulamentar a presente Lei.



**EDITAL DE RETIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO Nº 002/2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2020**

O Município de **SANTA RITA DO TRIVELATO**, pessoa de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.205.596/0001-17, Situada na Avenida Flavio Luis Nº 2.201, Centro - Santa Rita do Trivelato/MT, representado pelo prefeito municipal Senhor **EGON HOEPERS**, brasileiro, casado, agricultor, portado da cédula de Identidade RG sob nº 501603 SSP/MT e no Cadastro de Pessoa Física CPF nº 100.605.709-97 residente e domiciliado na Rodovia MT 240, s/n, km 595, Pacoval – Faz. Rancho Alegre, Santa Rita do Trivelato/MT, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a comissão organizadora, torna-se público a **RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2020**, conforme abaixo discriminado:

ONDE SE LÊ:

4.2.1 - A SEGUNDA ETAPA do Processo Seletivo conforme descrito:

A- Para os cargos de nível Superior será realizada prova objetiva e prova dissertativa, com peso 10 (dez) cada uma, sendo o resultado final obtido com o somatório das duas notas dividido por dois, conforme exemplo abaixo:

10+10= Resultado Final

2

B- Para os cargos de nível médio será realizado prova objetiva, com peso 10(dez).

C- Para os cargos de nível fundamental será realizado prova objetiva, com peso 10(dez).

LEIA-SE:

4.2.1 - A SEGUNDA ETAPA do Processo Seletivo conforme descrito:

A- Para os cargos de nível Superior será realizada prova objetiva e prova dissertativa, com peso 10 (dez) cada uma, sendo o resultado final obtido com o somatório das duas notas dividido por dois, conforme exemplo abaixo:

10+10= Resultado Final

2

B- Para os cargos de nível médio será realizado prova objetiva, com peso 10(dez).

C- Para os cargos de nível fundamental será realizada prova objetiva, com peso 10(dez).

D- Para os cargos de operador de maquinas categoria “C, D ou E” será exigida prova prática com no mínimo 5 (cinco) quesitos a serem realizados e avaliados, terão peso 10 (dez) cada uma, sendo o resultado final obtido com o somatório das duas notas dividido por dois, conforme exemplo abaixo:

10+10= Resultado Final

2

Santa Rita do Trivelato/MT, 09 de Março de 2020.



PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO
Gabinete do Prefeito

EGON HOEPERS
Prefeito Municipal

CAMILA TAQUES FERREIRA
Presidente da Comissão Organizadora
Processo Seletivo Simplificado

REGISTRE, PUBLIQUE-SE E AFIXE.



EDITAL DE ABERTURA E PUBLICAÇÃO Nº 001/2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2020.

O Município de **SANTA RITA DO TRIVELATO**, pessoa de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.205.596/0001-17, Situada na Avenida Flavio Luis Nº 2.201, Centro - Santa Rita do Trivelato/MT, representado pelo prefeito municipal Senhor **EGON HOEPERS**, brasileiro, casado, agricultor, portado da cédula de Identidade RG sob nº 501603 SSP/MT e no Cadastro de Pessoa Física CPF nº 100.605.709-97 residente e domiciliado na Rodovia MT 240, s/n, km 595, Pacoval – Faz. Rancho Alegre, Santa Rita do Trivelato/MT, no uso de suas atribuições legais, torna-se público a abertura de Processo Seletivo Simplificado de pessoal com vistas à seleção e posterior contratação, nos seguintes cargos:

VAGAS	CARGO	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	SALÁRIO R\$
CR	AGENTE DE ALIMENTAÇÃO REDE EDUCACIONAL – MERENDEIRA – ZONA RURAL	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1.405,78
CR	AGENTE DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA EDUC – ZELADOR – ZONA RURAL	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1.405,78
CR	AUXILIAR DE LABORATORIO	40 HORAS	ENSINO MEDIO COMPLETO	1.513,92
CR	BIOMEDICO	40 HORAS	GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM BIOMEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	4.571,84
1	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	2.595,28
3	OPERADOR DE MAQUINAS CAT “C, D OU E”	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE NO MINIMO 100(CEM) HORAS	2.162,74
CR	PROFESSOR DE MUSICA	30 HORAS	LICENCIATURA OU BACHAREL EM MUSICA OU NA FALTA DO PROFISSIONAL HABILITADO ADMITE-SE CANDIDATO COM CURSOS PROFISSIONALIZANTES NA ÁREA	3.006,20
1	RECEPCIONISTA – ZONA RURAL	40 HORAS	ENSINO FUNDANTAL COMPLETO	1.405,78
CR	TECNICO EM ENFERMAGEM	40 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	2.370,55



CR	TECNICO EM RADIOLOGIA	24 HORAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	2.438,27
2	ZELADOR DE PATRIMONIO	40 HORAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1.405,78

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 Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento temporário das vagas para atuação em **zona urbana e rural** abrangidas pela competência das Secretarias Municipais.

1.3 - Todo o Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pela Lei Municipal nº. 178/2005, alterada pela Lei Municipal nº 461/2013 e pelo Decreto Municipal nº. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017.

1.4 - O Edital nº. 001/2020, encontra-se afixado nos murais da Prefeitura Municipal, na Câmara de Vereadores, e no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br e a Lei Municipal nº. 178/2005, alterada pela Lei Municipal nº 461/2013 e Decreto Municipal nº. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017 encontra-se no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br.

1.5 – O processo seletivo 001/2020 tem validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

2 - DOS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

2.1 - Somente serão classificados por meio do Processo Seletivo o candidato que atender, no ato da inscrição, aos requisitos previstos no Decreto nº. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - **Local de Inscrição: Período de 04 de Março a 27 de Março de 2020 na PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, localizada na Avenida Flávio Luis, nº. 2.201, Bairro Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, poderá se inscrever pelo site da prefeitura, no seguinte endereço: www.santaritadotrivelato.mt.gov.br gratuitamente.**

3.2 - Horário de atendimento das 09h00min às 11h00min e das 13h00min as 16h00min.

3.3 - Os Candidatos deverão preencher a ficha de inscrição fornecida no local da inscrição e anexar a ela cópia legível dos documentos comprobatórios exigidos no decreto nº. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017, sob pena de desclassificação caso a falta de algum documento ou que os mesmos estejam ilegíveis.



Cópia dos seguintes documentos:

- CPF;
- RG;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de Residência

3.4- A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, Lei nº. 178/2005, 461/2013 e Decreto Municipal nº. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017 dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5 - 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.

3.6- Não será cobrado taxa de inscrição para o processo seletivo nº 001/2020.

4 - SELEÇÃO

4.1- PRIMEIRA ETAPA: Inscrição entrega e análise dos documentos listados no item 3.3 - (04 de Março a 27 de Março de 2020). A seleção dos candidatos ocorrerá mediante verificação e análise de documentos para comprovação das informações declaradas na ficha de solicitação de emprego.

4.1.1 - O resultado da primeira etapa será publicado no dia 30 de março de 2020, no mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, na Câmara Municipal e no site da prefeitura www.santaritadotrivelato.mt.gov.br, juntamente com a divulgação do local de realização das provas da segunda etapa.

4.2 - SEGUNDA ETAPA: Prova (05 de Abril de 2020 das 08h00min às 10h30min), na Escola Municipal Três de Novembro em Santa Rita do Trivelato/MT.

4.2.1 - A SEGUNDA ETAPA do Processo Seletivo conforme descrito:

A- Para os cargos de nível Superior será realizada prova objetiva e prova dissertativa, com peso 10 (dez) cada uma, sendo o resultado final obtido com o somatório das duas notas dividido por dois, conforme exemplo abaixo:

$$\frac{10+10}{2} = \text{Resultado Final}$$

B- Para os cargos de nível médio será realizado prova objetiva, com peso 10(dez).

C- Para os cargos de nível fundamental será realizado prova objetiva, com peso 10(dez).

4.3 O Processo Seletivo será de provas escritas objetivas e dissertativas



4.3.1 - A duração da prova escrita objetiva e prova dissertativa será de até 2h30min (duas horas e meia), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.3.2 - 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 Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto); - Passaporte.

4.3.3 - 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.

4.3.4 - 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.

4.3.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

4.3.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.3.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

4.3.8 - Será, também, eliminado do Processo Seletivo 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.

4.3.9 - 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.



4.3.10 - 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.

4.3.11 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

4.3.12 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

4.3.13 - 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;

4.3.14 - O candidato poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após o término da prova, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

C- DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

A prova objetiva será composta por 10 (dez) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme quadro abaixo:

PROVA 1	Nº DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Língua Portuguesa	3	1	3
Matemática	3	1	3
Conhecimento Específico	4	1	4
TOTAL			10

PROVA 2 DISSERTATIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	VALOR DAS QUESTÕES
Dissertativa para os cargos de nível superior	2	5	10
TOTAL			10

4.2.3 – Permanecendo candidatos empatados em todos os critérios, a vaga será decidida por idade, sendo contratado o classificado com maior idade.

4.2.4. O resultado da segunda etapa será divulgado no dia 08 de Abril de 2020, no mural da Prefeitura e da Câmara Municipal e no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br.



4.2.5 – A homologação do processo seletivo será publicada no dia 17 de Abril de 2020.

5 - CONTRATAÇÃO:

5.1 Conforme Edital de Convocação os candidatos aprovados deverão apresentar-se em **48** (quarenta e oito) horas ao órgão responsável pela contratação.

5.2 É imprescindível, no ato da contratação, a apresentação dos documentos complementares:

- a) O Exame Admissional, a ser realizado pelo Médico Clínico Geral do município;
- b) Declaração de Bens e Valores (se não possuir bens, deve apresentar de que não possuem bens, com assinatura);
- c) 01 foto;
- d) Documento de escolaridade exigido pela função.

5.3 - 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:

- Cartões de vacina dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
- Atestado que comprove a frequência a escola dos filhos com idade escolar.

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

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

5.5.1 – Os contratos serão regidos pelo regime jurídico especial.

5.5.2 – Os contratados estarão vinculados ao regime geral de previdência social.

6 - VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

6.1 Não será contratado o candidato que:

6.1.1 Acumular cargos, emprego ou função pública;

6.1.2 Omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas.



6.1.3 Tiver sido excluído do serviço público por processo administrativo disciplinar ou atos de improbidade administrativa.

7 - RECURSOS

7.1 - Será assegurado ao candidato o direito a recursos quanto à classificação do Processo seletivo Simplificado, em cada etapa realizada.

7.2 - O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de dois dias úteis, contado a partir da data de publicação dos Editais de divulgação dos resultados.

8 - CASOS OMISSOS

8.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais baseados na pela Lei Municipal nº. 178/2005, alterada pela Lei Municipal nº 461/2013 e pelo Decreto Municipal nº. 035/2010 alterado pelo Decreto nº 020/2017, 056/2017 e 074/2017 e Comissão Organizadora Portaria nº 0171/2019 e Comissão para Avaliar Prova Prática Portaria nº 0171/2019, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Santa Rita do Trivelato/MT, 28 de fevereiro de 2020.

EGON HOEPERS
Prefeito Municipal

CAMILA TAQUES FERREIRA
Presidente da Comissão Organizadora
Processo Seletivo Simplificado



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

LINGUA 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, 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.

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: 1º e 2º grau;

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DE CADA CARGO:

AGENTE DE ALIMENTAÇÃO REDE EDUCACIONAL – MERENDEIRA – ZONA RURAL: Manipulação, estocagem, preparo e classificação de alimentos. Limpeza e organização da cozinha. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Cuidados com a saúde, qualidade de vida higiene e limpeza. Postura profissional e apresentação pessoal. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Destinação do lixo e reciclagem. Cuidados com o meio ambiente. Saneamento básico.

AGENTE DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA EDUC – ZELADOR – ZONA RURAL: 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.

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.

OPERADOR DE MAQUINAS CAT “C, D OU E”: 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.

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.

ZELADOR DE PATRIMONIO: 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, parque rodoviário municipal, 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.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos deste grupo

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

CONHECIMENTOS 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 ESPECIFICOS PARA CADA CARGO:

AUXILIAR DE LABORATÓRIO:

Parasitologia. Relação dos parasitas com os hospedeiros. Protozoários. Cogumelos e Fungos. Métodos de exames. Esterilização. Metazoários – Helmitos. Bactérias. Seres Vivos. Remessas de material para Exames em outros Laboratórios. Preparação do instrumental para a coleta do material a ser analisado. Diluição de material para realização de diversos exames. Métodos de Coloração. Confecção de lâminas. Boas práticas laboratoriais. Lavagem de materiais. Anitização.

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, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem; Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA:

Noções de ética e cidadania; Noções de Administração Pública; Noções de planejamento, organização e controle do trabalho do expediente de rotina. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento da saúde pública, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Física das Radiações Ionizantes e não-ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização no atendimento. Legislação do SUS e Ética Profissional. História da Radiologia. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet, navegadores de internet, cliente de emails; compactadores de arquivo; programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos deste grupo

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

CONHECIMENTOS 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:

BIOMÉDICO: 1 Bioquímica. 1.1 Dosagens hormonais e de enzimas. 1.2 Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. 1.3 Equilíbrio ácido-base. 1.4 Propriedades da água. 1.5 Radicais livres. 2 Hematologia. 2.1 Testes hematológicos. 2.2 Automação em hematologia. 3 Imunologia. 3.1 Alergias. 3.2 Avaliação da função imune. 3.3 Carcinogênese. 3.4 Doenças autoimunes. 3.5 Leucemias. 4 Microbiologia da água e dos alimentos. 4.1 Métodos de análise. 4.2 Parâmetros legais. 5 Microbiologia médica. 5.1 Bacteriologia, virologia e micologia. 6 Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. 7 Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. 8 Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9 Preparo de meios de cultura. 10 Equipamentos: princípios e fundamentos. 10.1 Potenciômetros. 10.2 Autoclaves e fornos. 10.3 Microscópios. 10.4 Centrífugas. 10.5 Espectrofotômetros e leitores de Elisa. 10.6 Termocicladores. 10.7 Citômetros de fluxo. 10.8 Filtros, destiladores e purificação de água. 10.9 Cromatografia e eletroforese.

PROFESSOR DE MUSICA: Metodologias de musicalização: principais correntes do séc. XX e discussão atual; principais correntes surgidas no Brasil; músicas folclóricas, étnicas e populares e sua utilização em sala de aula; prática instrumental e canto coral na escola regular; noções básicas de técnica vocal infantil e juvenil; novas tecnologias da informação e da comunicação e sua utilização na educação musical. História da música: da Antiguidade Clássica ao séc. XXI; principais movimentos da música popular nos séculos XX e XXI; história da música no Brasil, do descobrimento aos dias atuais; história da música popular brasileira. Leitura e escrita da música: a grafia musical tradicional e as propostas surgidas no século XX; notações rítmicas, melódicas e harmônicas; claves, escalas, intervalos, acordes, encadeamentos harmônicos, harmonia vocal e instrumental, polifonia, arranjo para conjuntos musicais escolares. Conjuntos instrumentais e vocais: principais tipos de conjuntos e suas características; instrumentos da orquestra e da música popular.