



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA
CNPJ 03.503.620/0001-31

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO, Prefeito do Município de Luciana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o artigo 37, inciso IV, da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas, para contratação temporária de excepcional interesse público e programas de governo nas vagas do Quadro Temporário do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital e normas nele estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido pelos termos deste Edital será executado pela empresa **STS CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA - ME**, contratada na forma da Lei 8.666/1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Fiscalização do Município de Luciana, designada através da Portaria Nº 024, de 10 de Junho de 2014.

1.2. As vagas e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, local de abrangência de cada área, etc.) são os constantes do Anexo I e Anexo II deste Edital.

1.3. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do Anexo III deste Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do Anexo IV deste Edital.

1.5. O Cronograma estimado para a realização do Processo Seletivo é o constante do Anexo V, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Especial de natureza Celetista, o regime previdenciário será através do Instituto Nacional de Segurança Social (INSS).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições básicas para a inscrição:

2.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).

2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista nos subitens 9.1 a 9.5.

- 2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela *internet*, no site **www.sydcon.com.br**, no período de **05 de Setembro de 2014 a 15 de Setembro de 2014**.
- 2.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo antes de efetuar a sua inscrição, a fim de evitar o cancelamento desta, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público.
- 2.4. **A inscrição será gratuita.**
- 2.5. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, *fac-simile* (fax), correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.2 ou 2.3 deste Edital.
- 2.6. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário.
- 2.7. O candidato ao preencher o requerimento de inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo com as exigências e normas estabelecidas para esse Processo Seletivo, bem como possuir os requisitos para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.
- 2.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de Edital, afixada no **Mural de Publicações** da **Prefeitura Municipal de Luciana** e nos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br**.
- 2.9. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de sua divulgação, ao Presidente da Comissão de Fiscalização desse Processo Seletivo. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 2.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.11. O presente Edital estará disponível na página do endereço eletrônico **www.sydcon.com.br**, e Mural Público Municipal, sendo de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção desse material.
- 2.12. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declaradas no ato da inscrição.
- 2.13. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos, em qualquer época.
- 2.14. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 2.15. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 A pessoa portadora de necessidade especial é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Público de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a necessidade especial de que é portadora, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2 A pessoa portadora de necessidade especial participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida.

3.3 Aos candidatos portadores de necessidades especiais, amparados pelo § 1º do artigo 21 da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, é assegurada a reserva de vagas de **10% (dez por cento)**, desde que o grau de necessidade especial de que são portadores, seja compatível com as atribuições essenciais do emprego, descritas neste Edital.

3.3.1. Consideram-se necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e Decreto Federal nº 3.298/99, que constituam inferioridade e impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.3.2. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples, pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.4. O candidato portador de necessidade especial e que atenda aos pré-requisitos do presente Edital, deverá declarar, expressamente, sua condição no ato da inscrição, para que possa gozar dos benefícios previstos na legislação.

3.5. Conforme a Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e o inciso IV do Decreto Federal nº 3.298/99, aos candidatos com necessidades especiais será exigida a apresentação de Laudo Médico, expedido a no máximo seis meses da data de encerramento das inscrições, no original ou cópia autenticada (emitido após a data de publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município) atestando a espécie e o grau ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID10, bem como a provável causa de necessidade especial. Esse laudo não será devolvido e não serão considerados resultados de exames ou documentos diferentes do acima descrito.

3.6. O candidato portador de necessidade especial deverá requerer, no ato da inscrição, a necessidade de qualquer adaptação e condições especiais para a realização das provas a serem prestadas, conforme Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e o Decreto Federal nº 3.298/99.

3.7. Caso a necessidade especial não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, estabelecidos na Lei nº 7.853 de 24/10/1989 e o Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.

3.9. A declaração de deficiência para efeito de inscrição e realização das provas não substitui em hipótese alguma a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

3.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem P.N.E, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

3.11. Caso não haja contratação conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será contratado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com as normas estabelecidas neste Edital não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

4. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo para Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme especificado nesse instrumento.

4.1. Da Prova Objetiva:

4.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos nesse Processo Seletivo Simplificado, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.

b) Duração: **03 (Três) Horas.**

c) Composição das questões de múltipla escolha com quatro alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.

d) A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões, abrangendo as áreas de conhecimento previstas no Anexo IV deste Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, da seguinte forma:

Conteúdos	Qtde Questões	Peso Individual	Peso Total
Português	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Total de Pontos			100,00

4.1.2. Será eliminado o Candidato que obtiver pontuação **0 (zero)** em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva e Considerado Classificado o Candidato que obtiver o **Mínimo de 30% (trinta por cento)** de acertos em cada disciplina da prova objetiva.

4.1.3. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo IV deste Edital.

4.1.4. A bibliografia constante do Anexo IV deste Edital é indicada apenas a título de sugestão, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, NÃO SENDO OBRIGATÓRIA a sua exclusividade na elaboração das questões.

4.1.5. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1. A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

5.1.1. Data: **28 de Setembro de 2014.**

5.1.2. Local e Horário: As provas escritas objetivas serão realizadas às **08h00min**, horário **Oficial de Brasília - DF**, em local a ser confirmado até o dia **22 de Setembro de 2014.**

5.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

5.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

5.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

5.5. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

5.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 5.7.

5.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.

5.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local de provas após seu início.

5.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas e folha oficial de respostas.

5.10. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

5.11. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

5.12. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

5.13. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **01h00min** poderá levar consigo o caderno de provas;

5.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

5.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

5.16. Os Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e nos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br**, **www.sydcon.com.br** no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às **17h00min**.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

6.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva e Classificação Provisória.

6.2. A Classificação Final do Processo Seletivo será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva.

6.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

6.3. Dos Critérios de Desempate:

6.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- c) Tiver a maior idade civil.

6.4. Será aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver o **Mínimo de 30% (trinta por cento)** de acertos em cada disciplina da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos ou da classificação provisória dos candidatos.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Prefeitura e endereçados ao Presidente da Comissão de Fiscalização, utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.

7.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 8.2.

7.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa **STS Consultoria e Informática Ltda - ME** juntamente com a **Comissão de Fiscalização**.

7.4.1. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos Quadros de Avisos da Prefeitura e através dos endereços eletrônicos: **www.amm.org.br** e **www.sydcn.com.br**.

7.5. Os Recursos deverão ser Protocolados junto à Comissão de Fiscalização, no endereço sede da Prefeitura Municipal de Luciana - MT, localizada na Avenida Araguaia, Centro em Luciana, Estado de Mato Grosso, no horário das **07h00min às 13h00min**.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido nesse Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do Processo Seletivo;

8.2. Os candidatos serão lotados em conformidade com o Anexo II deste Edital.

8.3. Os candidatos classificados excedentes às vagas atualmente existentes serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de 02 (dois) anos, e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;

8.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por Edital publicado na Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

8.4. Para ser contratado o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

8.4.1. Cédula de Identidade comprovando idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

8.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

8.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

8.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

8.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos (se for o caso);

8.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

8.4.7. Cartão do PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (CTPS);

8.4.8. Título de Eleitor;

8.4.9. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

8.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

8.4.11. Duas fotos 3x4, colorida e recente;

8.4.12. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

8.4.13. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

8.4.14. Comprovante de Escolaridade de Ensino Médio Completo, devendo os diplomas de conclusão de cursos serem expedidos por instituição oficial reconhecida, admitindo-se certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar, referente ao cargo que concorre.

- 8.4.15. Comprovante de residência na área de atuação da equipe de saúde, (unidade de saúde) onde está cadastrado, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;
- 8.4.16. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 8.4.17. Declaração de bens;
- 8.4.18. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
- 8.4.19. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município ou médico credenciado;
- 8.4.20. Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- 8.5. O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a contratação no prazo fixado neste Edital perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital terá o **Prazo de Validade de 02 (dois) anos** a contar da data de sua Homologação, com possibilidade de prorrogação por igual período, podendo, entretanto, ser interrompida a qualquer tempo por interesse da administração pelo cessamento da situação excepcional que a autorizou, e/ou efetivação de aprovados em Concurso Público para o Cargo constantes do Anexo I deste Edital.
- 9.2. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins do disposto nessa lei a continuidade dos serviços de educação, até a realização do concurso público que viabilize o provimento, em caráter efetivo, de vagas relativas aos cargos constantes do Anexo I, até o provimento efetivo, nessa última hipótese.
- 9.3. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.4. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.5. Somente se abrirá novo Processo Seletivo antes de expirado o prazo de validade do presente na hipótese de inexistência de candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.
- 9.6. Ao candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Luciana 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 termos do subitem 9.8 deste Edital.

9.7. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

9.8. Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
- b) agir com violência física ou verbal, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização no desempenho de suas atribuições ou da equipe de aplicação de provas.
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste Edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
- e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

9.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado serão afixadas no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Luciana - MT, no endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br** e no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.

9.10. O Resumo do Edital será publicado no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: **www.amm.org.br**.

9.11. Fica expressamente proibida a participação dos Membros da Comissão de Processo Seletivo, como Candidatos às vagas disponibilizadas no presente certame.

9.12. As reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

9.13. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no mural de publicações e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

9.14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da Homologação do Processo Seletivo Simplificado e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, fica facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.

9.15. Maiores informações acerca desse Processo poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Araguaia, Centro, na cidade de Luciana ou pelo telefone (66) 3528 1189, das **07h00min às 13h00min**.

9.16. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA
CNPJ 03.503.620/0001-31

9.17. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

9.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização desse Processo Seletivo.

9.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.

9.20. Todos os horários fixados no presente Edital serão os **Oficiais de Brasília - DF**.

9.21. Compete à empresa **STS Consultoria e Informática Ltda** pronunciar-se sobre o Deferimento das Inscrições, bem como a Elaboração das Provas e sua respectiva Avaliação, inclusive Recursos e após submeter o expediente à Comissão de Fiscalização do presente Processo para submetê-lo à Homologação e Publicação.

9.22. Caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, mediante Decreto.

Luciara - MT, **02 de Setembro de 2014**.

Fausto Aquino de Azambuja Filho
Prefeito Municipal

José Nélio Aires Costa
Presidente da Comissão de Fiscalização

ANEXO I
DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Venc.	Mensal Inicial
	N	PNE	TOT			
Agente Social (Recepcionista do CRAS)	01	-	01	Diploma ou Certificado de Ensino Médio, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	40	800,00
Agente Administrativo (Programa Bolsa Família)	02	-	02		40	800,00
Agente Administrativo (Equipe Volante do CRAS)	01	-	01		40	800,00
Orientador Social (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo)	03	-	03		40	800,00
Total de Vagas	07	-	07			

Legenda:

N = Normal

PNE = Portador de Necessidades Especiais

TOT = Total



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA
CNPJ 03.503.620/0001-31

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

_AGENTE SOCIAL (Recepcionista do CRAS):

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS.

_AGENTE ADMINISTRATIVO (Equipe Volante do CRAS e Programa Bolsa Família):

- Apoio ao trabalhos dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

_ORIENTADOR SOCIAL (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo):

- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS (Função de Orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo);
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA
CNPJ 03.503.620/0001-31

ANEXO III
DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

As Provas Objetivas serão elaboradas em conformidade com o Edital e consistirão em:

- 1. Língua Portuguesa;**
- 2. Conhecimentos Gerais;**
- 3. Conhecimentos Específicos.**

Português para Todos os Cargos:

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.

Geografia de Mato Grosso para Todos os Cargos:

Mato Grosso e a Região Centro-Oeste; Geopolítica de Mato Grosso; Ocupação do Território; Aspectos Físicos e Domínios Naturais do Espaço Matogrossense; Aspectos Socioeconômicos de Mato Grosso; Dinâmica da População em Mato Grosso; Programas Governamentais e Fronteira Agrícola Matogrossense; A Economia do Estado no Contexto Nacional; A Urbanização do Estado; Produção e as Questões Ambientais.

História Política e Econômica de Mato Grosso para Todos os Cargos:

Antecedentes Históricos da Fundação de Cuiabá, Fundação de Cuiabá, Idéias de Administradores e Primeiros Desentendimentos, Rodrigo César e o Ouro de Cuiabá; Os Lemes; Índios Paiaguás; Fundação de Vila Bela; Capitães-Generais de 1748 a 1821; Forte de Coimbra; Mato Grosso no Primeiro Império; A Rusga; Os Alencastro; Mato Grosso na Guerra do Paraguai; Divisão do Estado.

Geografia e História do Município de Luciara para Todos os Cargos:

Aspectos Históricos e Geográficos; Aspectos Econômicos e Sociais; Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; Atualidades Gerais Político, Econômico, Social e Ambiental.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA
CNPJ 03.503.620/0001-31

ANEXO IV
DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

Conhecimentos Específicos para o Cargo de AGENTE SOCIAL
(Recepcionista do CRAS):

Deveres e responsabilidades do recepcionista; Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Características do profissional de atendimento ao público: organização pessoal, agenda e espaço de trabalho; Eficiência no uso do telefone: tonalidade de voz, dicção, clareza e objetividade; Normas de atendimento ao público. Noções gerais sobre de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Recepção e distribuição da correspondência; Pronomes de tratamento. Boas maneiras e apresentação pessoal. A inviolabilidade, o sigilo das comunicações e dos telefonemas e a Constituição Federal. Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada. Ligações e operações telefônicas; como proceder nas ligações interurbanas e internacionais; ligações telefônicas a cobrar; o fax e a secretária eletrônica; uso e conservação do equipamento de telefonia. Auto-estima, Motivação e Relações interpessoais; Noções de postura e ética profissional.

Conhecimentos Específicos para o Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO
(Programa Bolsa Família e Equipe Volante do CRAS):

Noções sobre Administração Pública: Regime Jurídico Administrativo: a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade Atos Administrativos: a) Fato Administrativo, b) Atos da Administração. Licitação: Princípios: a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, Modalidade: a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **Noções de Informática:** Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

Conhecimentos Específicos para o Cargo de ORIENTADOR SOCIAL
(Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo)

Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica da Assistência Social; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Secretaria Nacional de Assistência Social; Política Nacional da Assistência Social; Conselho Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
02/09/2014	17h00min	Publicação da Íntegra do Edital.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydccon.com.br
03/09/2014	07h00min às 13h00min	Prazo para Recurso sobre o Edital de Processo Seletivo.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
04/09/2014	17h00min	Julgamento Recursos Sobre o Edital de Processo Seletivo.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydccon.com.br
05/09/2014 a 15/09/2014	00h00min = 05/09/2014 até 24h00min = 15/09/2014	Período de Inscrições no Endereço Eletrônico: www.sydccon.com.br	www.sydccon.com.br
16/09/2014	17h00min	Divulgação da Relação das Inscrições.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydccon.com.br
17/09/2014	07h00min às 13h00min	Prazo para Recurso Sobre as Inscrições.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
19/09/2014	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre as Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydccon.com.br

ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
22/09//2014	17h00min	Divulgação Local de Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
28/09/2014	08h00min às 11h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
29/09/2014	17h00min	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
30/09/2014	07h00min às 13h00min	Prazo para Recurso Sobre os Gabaritos da Prova Objetiva.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
03/10/2014	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre os Gabaritos da Prova Objetiva.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
06/10/2014	17h00min	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
07/10/2014	07h00min às 13h00min	Prazo para Recurso Sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo

ANEXO V
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
09/10/2014	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
10/10/2014	17h00min	Divulgação do Resultado Final.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
13/10/2014	07h00min às 13h00min	Prazo para Recurso Sobre o Resultado Final.	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
15/10/2014	17h00min	Julgamento dos Recursos Sobre o Resultado Final.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br
16/10/2014	17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Prefeito Municipal.	Quadro de Avisos da Prefeitura www.amm.org.br www.sydcon.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA
CNPJ 03.503.620/0001-31

ANEXO VI
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO

Para: Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado
Editais Nº 001/2014 - Prefeitura Municipal de Luciana - MT.

Nome do Candidato: _____ Data: / / _____
 Número da Inscrição: _____ Cargo: _____

<p>TIPO DE RECURSO – (Assinale o Recurso)</p> <p>() Contra o Edital do Processo Seletivo</p> <p>() Contra Indeferimento de Inscrição</p> <p>() Contra Gabarito da Prova Objetiva</p> <p>() Contra Resultado da Prova Objetiva</p> <p>() Contra Resultado Final</p>	<p>Referente à Prova Objetiva</p> <p>Número da Questão: _____</p> <p>Gabarito Oficial: _____</p> <p>Resposta Candidato: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	--

Justificativa do Candidato. Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

 Assinatura do Candidato

 Assinatura do Responsável pelo Recebimento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA
CNPJ 03.503.620/0001-31

ANEXO VII
REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____
Número Inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

- () **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Data: ____ / ____ /2014.

Assinatura