

cada ao setor público, com a responsabilidade técnica por parte da empresa contratada.

Conforme projeto básico, mediante o pagamento no valor total de R\$ 28.125,00 (Vinte e oito mil, cento e vinte e cinco reais). **Onde formulou-se expediente de Dispensa de Licitação 002/2017, fulcrada nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993 e da Lei Municipal nº 518 de 29 de janeiro de 2015, "Que dispõe sobre a atualização monetária dos valores fixados pela Lei federal nº 8.666/1993".** **RATIFICO a justificativa apresentada, ordeno sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal, e autorizo a Contratação da Empresa LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA ME para realização do objeto.**

Lambari D'Oeste - MT, 17 de Abril de 2017.

Néliton da Silva Mota

Diretor Executivo

**PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 005/ 2017.**

DATA: 17 / 04 / 2017.

VIGÊNCIA: 12 (Dose) meses

LICITAÇÃO: DISPENSA Nº 002 / 2017

OBJETO: Prestação de serviço de Consultoria e Assessoria Contábil e Administrativa, compreendendo serviços contábeis, orçamentários, patrimoniais, folha de pagamento, controle de patrimônio, frotas, licitações, envio da LRF, DCTF, orientação nas defesas de prestações de contas de gestão, representações internas etc, do referido exercício junto ao TCE/MT, ou outros órgãos fiscalizadores, bem como outros serviços relacionados a natureza deste objeto e a nova contabilidade aplicada ao setor público, com a responsabilidade técnica por parte da empresa contratada.

VALOR GLOBAL: R\$ 28.125,00 (Vinte e oito mil, cento e vinte e cinco reais).

VALOR MENSAL: R\$ 2.343,75 (Dois mil , trezentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos).

CONTRATADA:LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA-ME. CNPJ: 11.499.448/0001-18.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

**LICITAÇÃO PORTARIA 008/2017
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PROCESSO 019/2017 -
PREGÃO PRESENCIAL 012/2017**

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 019/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 012/2017

TIPO: MENOR PREÇO POR ÍTEM

A Prefeitura Municipal de Luciara-MT, através do seu pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público aos interessados que o processo de licitação na modalidade Pregão Presencial – Tipo Menor Preço por item – Processo 019/2017 – Pregão Presencial 012/2017 para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, utensílios doméstico e gás de cozinha para atender as necessidade de todos os órgãos integrantes da administração pública municipal de Luciara-MT, cuja abertura deu-se em 20/04/2017, foi concluído como DESERTO por não comparecerem licitantes ao certame.

Comissão de Pregão, em 20 de abril de 2017.

VINÍCIUS SANTOS DA SILVA

Pregoeiro Municipal

**LICITAÇÃO PORTARIA 008/2017
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

PROCESSO 017/2017

PREGÃO PRESENCIAL 010/2017

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 010/2017 e demais resultados apresentados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, homologo e adjudico o presente certame à empresa JMC Brindes e Faixas-MEI, inscrita no CNPJ sob o número 23.092.543/0001-81, para todos os efeitos previstos em lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, 19 de abril de 2017.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 002/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

EDITAL Nº 002/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.503.620/0001-31, com sede à Avenida Lucio Pereira Luz S/N– Centro – CEP 78.660-000 – Luciara-MT, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a necessidade de realizar o Processo Seletivo Simplificado para contratações temporárias, para o preenchimento de cargos de Cozinheiro; Orientador Social; Técnico Administrativo para atuar na Equipe do Acessuas Trabalho; Assistente Social para Equipe Volante do CRAS; Psicólogo ou Pedagogo para Equipe Volante do CRAS; Psicólogo para atuar no CRAS. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três (3) Servidores, designados através da Portaria nº 040/2017 de 20/04/2017.

1.2 - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 - O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Luciara (www.luciara.mt.gov.br) e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no site: <http://www.diariomunicipal.org/mt/amm>, e mural.

2. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

2.1 O Presente Teste Seletivo Simplificado que ocorrerá através de Análise Curricular e Experiência Profissional, bem como prova de Redação, tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Cozinheiro	40hs	01	CRAS	937,00	Ensino Fundamental Completo
Orientador Social	40hs	03	CRAS	1.000,00	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo do Programa Acessuas/Trabalho	40hs	02	Luciara-MT – área urbana e rural	937,00	Ensino Médio Completo
Assistente Social- Equipe Volante do CRAS	30 hs	01	Luciara-MT – área urbana e rural	1.500,00	Ensino superior completo em Serviço Social e devidamente registrado no CRESS.
Psicólogo ou Pedagogo- Equipe Volante do CRAS	40 hs	01	Luciara-MT – área urbana e rural	1.500,00	Ensino superior completo em Psicologia e devidamente registrado no CRP, ou Ensino Superior completo em Pedagogia reconhecido pelo MEC.
Psicóloga/ CRAS	40hs	01	Proteção Social Básica - CRAS	1.500,00	Ensino superior completo em Psicologia e devidamente registrado no CRP

3. DAS ATRIBUIÇÕES, DEVERES E PROIBIÇÕES DO CARGO

3.1 As atribuições, deveres e proibições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado, são os constantes na Lei Municipal 505/2009, de 03 de agosto de 2009, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal e atribuições constadas no Anexo I deste edital.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 **Período de Inscrição:** de 24 de abril 2017 a 28 de abril 2017.

4.2 **Local de Inscrição:** Na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Araguaia nº 07– Centro – CEP 78.660-000 – Luciara-MT, FONE: (66) 3528-1299.

4.3 **Horários de Inscrições Presenciais:** do dia 24 a 28 de abril de 2017 das 07:30hs às 12:00hs (horário de Brasília), na Secretaria Municipal de Assistência Social.

5– DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Araguaia nº07 – Centro – CEP 78.660-000 – Luciara-MT a inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição, fornecida gratuitamente, efetivada mediante protocolo emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.2 No ato da inscrição o candidato deverá estar munido da documentação abaixo:

Documento de Identidade RG; Cadastro de Pessoa Física - CPF; Comprovante de experiência profissional na área de atuação (declaração, Carta de Apresentação, e outros), Comprovante de escolaridade de acordo com o cargo pretendido; Certificados de cursos de acordo com o item 11;

5.3 A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de inscrição, bem como do preenchimento da concordância dos termos deste edital.

5.4 Os candidatos deverão protocolar a documentação abaixo, cópias originais para conferência, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Araguaia nº07 – Centro – Luciara-MT até as 12:00hs do dia 28 de abril de 2017. O mesmo prazo e hora definidos para a entrega da documentação vale também para os documentos enviados via Correios:

Comprovante de experiência profissional na área de atuação (declaração, Carta de Apresentação, e outros),

5.5 Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

5.6 Não será cobrada taxa de inscrição para este teste seletivo.

5.7 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

6– DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter idade mínima de 18 anos;

c) Possuir na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo, bem como todos os documentos contidos no item 5.2.

d) Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da

Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

7 – DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

7.1 Será admitida inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas dos documentos constantes do item 3 deste Edital.

7.2 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

7.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante, no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

8 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 No dia **02 de maio 2017**, será disponibilizada a homologação das inscrições realizadas, no site oficial da Prefeitura Municipal de Luciara (www.luciara.mt.gov.br) e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no site: <http://www.diariomunicipal.org/mt/amm>, e mural.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma deste edital. (ANEXO II)

9 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

9.1 Os candidatos classificados serão admitidos em caráter temporário, para suprir as vagas em aberto, nos turnos matutino e vespertino conforme as vagas destinadas, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para o cargo de Assistente Social 30 (trinta) horas.

10– DOS LOCAIS DE TRABALHO

10.1 Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na Secretaria Municipal de Assistência Social e Programas do CRAS.

10.2 Poderá ocorrer o deslocamento da equipe para atendimento na zona rural.

11 – DAS ANÁLISES DOS CURRÍCULOS

11.1 O Candidato deverá apresentar documentação para análise dos currículos e experiência profissional no ato da inscrição que ocorrerão entre os 24 a 28 de abril 2017.

11.2 QUESITOS PARA PONTUAÇÃO: NÍVEL SUPERIOR

Provas	Quesitos	Pontos	Pontuação Máxima
a) Análise Curricular: Escolaridade/Cursos	Diploma ou Certificado de Conclusão de ensino superior em Serviço Social e Pedagogia completos e registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver .	20	Máximo 20
	Certificado de Especialização Lato Sensu Mínimo de 360 horas.	5	Máximo 5
	Diploma ou Certificado de Curso de Especialização Stricto Sensu – Mestrado.	5	Máximo 5
	Diploma ou Certificado de Curso de Especialização Stricto Sensu – Doutorado.	10	Máximo 10
	Curso realizado na área da assistência social com carga horária igual ou superior a 40 horas. Emitido nos últimos 3 anos.	10 (p/ cada 40 horas)	Máximo 30
Experiência Profissional	Experiência Profissional relacionados com a função/atribuições do cargo.	10 pontos para cada seis meses	Máximo 30
Total de Pontos			100

11.3 QUESITOS PARA PONTUAÇÃO: NÍVEL MÉDIO

Provas	Quesitos	Pontos	Pontuação Máxima
a) Análise Curricular: Escolaridade/Cursos	Diploma ou Certificado de Conclusão de ensino médio.	10	Máximo 10
	Curso realizado na área da assistência social com carga horária igual ou superior a 10 horas.	05 Para cada 10 horas	Máximo 20
	Curso realizado em digitação, informática, auxiliar administrativo, relações interpessoais, dentre outros relacionados com a função/atribuições do cargo com carga horária igual ou superior a 10 horas.	5 pontos por curso	Máximo 20
Experiência Profissional	Experiência Profissional relacionados com a função/atribuições do cargo.	10 pontos para cada seis meses	Máximo 50
Total de Pontos			100

11.4 QUESITOS PARA PONTUAÇÃO: NÍVEL FUNDAMENTAL

Provas	Quesitos	Pontos	Pontuação Máxima
a) Análise Curricular: Escolaridade/Cursos	Diploma ou Certificado de Conclusão de ensino fundamental.	10	Máximo 10
	Curso realizado na área da assistência social com carga horária igual ou superior a 10 horas.	05 Para cada 10 horas	Máximo 20
	Cursos realizados relacionados com a função/atribuições do cargo com carga horária igual ou superior a 10 horas.	5 pontos por curso	Máximo 20
Experiência Profissional	Experiência Profissional relacionados com a função/atribuições do cargo.	10 pontos para cada seis meses	Máximo 50
Total de Pontos			100

12 – DAS ETAPAS

12.1 O Teste Seletivo Simplificado constituir-se-á de duas etapas, a saber: a) análise curricular e experiência na área, b) Prova de Redação.

12.1.1 - ANÁLISE CURRICULAR será realizada pela Comissão no período de 03 à 05 de maio de 2017 através da análise dos currículos entregues no ato da inscrição.

12.1.2 A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovados, de acordo com a Função Temporária a que concorre e conforme os dados curriculares informados.

12.1.3 Na análise curricular serão avaliadas as competências, habilidades, nível de escolaridade, experiência acumulada, inscrição no conselho de classe para o assistente social, cursos técnicos, profissionalizantes e extracurriculares, conhecimentos específicos, para cada Função Temporária.

12.1.4 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos apresentados e, comprovada a culpa do(a) mesmo(a), o(a) candidato(a) será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

13. REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE REDAÇÃO

13.1 - As provas de redação serão realizadas no dia 05 de maio de 2017, na UNEMAT, localizada na Avenida MT 100 s/n – Setor Universitário, nesta cidade, com **início as 08 horas e término as 10 horas (horário de Brasília)**.

13.1.1 - Os candidatos deverão comparecer ao local especificado no item 7.1, com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos de comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2 e caneta esferográfica azul ou preta.

13.1.2 - Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 13.1, serão excluídos do exame.

13.1.3 - O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

13.1.4 - O candidato que se retirar do local das provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão.

13.1.5 - Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos; ou durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos; ou ainda, durante a realização da prova, estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação bem como protetores auriculares.

13.1.6 - Na ocorrência das hipóteses previstas no item 13.1, será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão do candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão e pelo candidato eliminado. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

13.2 - A prova de redação, terá como tema um assunto atual escolhido pela Comissão e informado aos candidatos no momento do início das provas, definido no item 13.1.

13.3 - A redação deverá ser feita em folha específica fornecida pela Comissão e deverá ser redigida com a utilização de caneta esferográfica preta ou azul.

13.4 - A redação deverá conter no mínimo quinze (15) e no máximo vinte (30) linhas de texto, exceto o título.

13.5 - O título da redação deverá estar em consonância com o tema e o teor do texto e será avaliado de acordo com as normas ortográficas vigentes.

13.6 - A redação deverá seguir a estrutura cabível e não poderá ser acrescida de poemas e/ou poesias, cujo fato ensejará sua desclassificação automática.

13.7 - No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

13.8 - Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

13.9 - A pontuação da prova de redação será de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

13.10 - A prova de redação somente será validada com nota igual ou superior a cinquenta (50) pontos.

14. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

14.1 - No prazo de três (3) dias, a Banca formada por profissionais formados na área deverá proceder a correção das provas de redação, registrando-se as pontuações individuais da prova de redação, e o total acrescido das notas da análise dos títulos e o somatório dos mesmos será dividido por dois, que dará a média final sendo este o resultado de desempenho final do candidato.

14.2 - Ultimada a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Luciara (www.luciara.mt.gov.br) e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no site: <http://www.diariomunicipal.org/mt/amm>, e mural. Abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos deste Edital.

15- DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

15.1 Análise Curricular terá caráter classificatório. A pontuação máxima obtida na Análise Curricular é de 100 (cem) pontos para cada Função Temporária, desde que atendidas as exigências deste Edital.

15.2 A pontuação da prova de redação terá caráter eliminatório e classificatório com pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. A prova de redação somente será validada com nota igual ou superior a cinquenta (50) pontos.

15.3 O candidato não habilitado na Redação, não será considerado a contagem de pontos da Análise Curricular, sendo excluído automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.

15.4 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise Curricular (Escolaridade/cursos e experiência profissional), e redação e o somatório dos mesmos será dividido por dois, que dará a média final, sendo este o resultado de desempenho final do candidato.

15.5 A pontuação será cumulativa, podendo chegar no máximo de 100 (cem) pontos.

16– DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise Curricular (Escolaridade/cursos e experiência profissional), o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Maior idade
- b) Maior pontuação no quesito experiência profissional

c) Maior número de prole.

17- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

17.1. Após a realização da Análise Curricular, o resultado preliminar será divulgado, na data provável de **11 de maio de 2017**, através do site oficial da **Prefeitura Municipal de Luciara www.luciara.mt.gov.br** e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no site: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e Mural.

18 – DO RECURSO

18.1 Os recursos poderão ser apresentados na Secretaria Municipal de Assistência Social situada na Avenida Araguaia nº07– Centro – Luciara-MT, nos **dias 11 e 12 de maio de 2017**, em formulário conforme anexo IV.

18.2 Horário: das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda a sextas-feiras.

18.3 Após o período destinado a interposição de recurso e seu julgamento, a comissão homologará o resultado final do Teste Seletivo Simplificado na data provável de **17 de maio de 2017**, publicando-o no **site oficial da Prefeitura Municipal de Luciara (www.luciara.mt.gov.br) e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso no site: <http://www.diariomunicipal.org/mt/amm> e mural.**

18.4 Os recursos cujo o teor desrespeite a Comissão deste Teste Seletivo serão liminarmente indeferidos.

19 – DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

19.1. O candidato aprovado será convocado para atuar nos cargos descritos no **Item 2** deste edital na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos turnos matutino e vespertino O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final e da publicação do edital de convocação do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Luciara, localizada na Avenida Lucio Pereira Luz s/n – Centro – Luciara-MT, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título Eleitoral;
- d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- g) 02 (duas) fotografia 3x4, recente;
- h) Atestado de Aptidão Física e Mental, emitido por Junta Médica Oficial;
- i) Comproverantes de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado;
- j) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso -, página da última contratação);
- k) Declaração de bens e rendas;
- l) Se tiver conta corrente na Caixa Econômica Federal, apresentar o cartão;
- m) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
- n) Comprovante de residência.

19.2 O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 15, será tido como desistente tendo a Diretoria de Gestão de Recursos Humanos que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

19.3 O candidato que obteve classificação inferior ao número de vagas, constante neste Edital, caso convocado, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a respectiva convocação, que se dará por Edital publicado no site oficial da **Prefeitura Municipal de Luciara (www.luciara.mt.gov.br)**, no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso**, no site: <http://www.diariomunicipal.org/mt/amm>.

16 INFORMAÇÕES

16.1 Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Araguaia, s/n – Centro – CEP 78.660-000 – Luciara-MT, Telefone: 3528-1291

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

20.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Seletivo Simplificado para Contratação de Equipe Técnica de Referência dos Programas, por tempo determinado e, após a publicação do resultado, pela Diretoria de Gestão de Recursos Humanos.

Luciara-MT, 20 de Abril de 2017.

JOSÉLIA SILVA DE OLIVEIRA

Presidente

AMANDA SANTOS DA SILVA

Vice Presidente

LIZIEIX PEREIRA EVANGELISTA COSTA

Secretária

ADINAL FELICIO NANDI

Membro

JOSÉ NÉLIO AIRES COSTA

Membro

ANEXO I

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE REFERÊNCIA

A execução de serviços e ações tem como principais funções a articulação, a mobilização, o encaminhamento e o acompanhamento do público prioritário do Programa.

SÃO ATRIBUIÇÕES DOS TÉCNICOS (nível Superior, Médio e Fundamental)

ATRIBUIÇÕES POR CARGO

CARGO: COZINHEIRO

(Nível Fundamental)

- Executar tarefas específicas relacionadas ao preparo de refeições,
- Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;
- Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha; - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

(Nível Medio)

- Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
- Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado;
- Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade
- Registro da frequência das crianças, jovens e idosos, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS;
- Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos. Programáticos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculos -SCFV
- Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer;
- Desenvolvimento de oficinas culturais;
- Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de crianças, jovens e idosos;
- Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens;
- Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS;
- Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO- Acessuas/Trabalho

(Nível Medio)

- apoio à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, na mobilização, no encaminhamento para matrículas dos educandos, no acompanhamento e no monitoramento da frequência dos alunos e no encaminhamento para o novo trabalho
- apoio à inclusão de novos beneficiários no Cadastro Único
- participação em reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou CRAS, quando convocado pelo Coordenador do Programa ACESSUAS TRABALHO

CARGO: PSICOLOGA- ATENÇÃO SOCIAL BASICA/CRAS

(Nível Superior)

- Coordenar e supervisionar os Programa e Projetos Sociais da Secretaria de Assistência Social.
- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos.
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – EQUIPE VOLANTE CRAS**(Nível Superior)**

- Ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
- Ofertar os Serviços de Proteção Social Básica;
- Realizar Busca Ativa, em especial de famílias em situação de extrema pobreza;
- Apoiar a inclusão e atualização cadastral, no CadÚnico, das famílias que moram em áreas dispersas, e também possibilitar o acesso à renda (BPC e Bolsa Família);
- Realizar encaminhamentos (rede socioassistencial e setorial)

CARGO: PSICOLOGO OU PEDAGOGO-EQUIPE VOLANTE CRAS**(Nível Superior)**

- Ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
- Ofertar os Serviços de Proteção Social Básica;
- Realizar Busca Ativa, em especial de famílias em situação de extrema pobreza;
- Apoiar a inclusão e atualização cadastral, no CadÚnico, das famílias que moram em áreas dispersas, e também possibilitar o acesso à renda (BPC e Bolsa Família);
- Realizar encaminhamentos (rede socioassistencial e setorial)

ANEXO II – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado 001/2017 C R O N O G R A M A	
AÇÕES PREVISTAS	DATAS
Data prevista para publicação do edital do teste seletivo	24 de abril 2017
Período de inscrição	24 a 28 de abril de 2017
Homologação das inscrições	02 de maio de 2017
Prova de Redação	05 de maio de 2017
Período previsto para a análise de títulos e Redação	03 a 05 de maio de 2017
Publicação do Resultado preliminar	11 de maio de 2017
Período previsto para interposição de recurso referente a publicação dos resultados	11 a 12 de maio de 2017
Homologação do resultado final definitivo do Processo, após a análise dos recursos	17 de maio de 2017
Edital de Convocação dos candidatos aprovados	18 de maio de 2017
Período previsto para a tomada de posse	17 de maio/2017 a 31 de maio/2017.

ANEXO III – FICHAS DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017					
I. FUNÇÃO (Assinalar com um "X" a opção desejada)					
<input type="checkbox"/> Cozinheiro		<input type="checkbox"/> Agente Administrativo/Acessuas Trabalho			
<input type="checkbox"/> Orientador Social		<input type="checkbox"/> Coordenador/Acessuas Trabalho			
<input type="checkbox"/> Assistente Social- Equipe Volante		<input type="checkbox"/> Psicólogo ou Pedagogo – Equipe Volante			
<input type="checkbox"/> Psicóloga -Proteção Social Básica					
II. DADOS PESSOAIS					
1. Nome:					
2. Sexo	<input type="checkbox"/> F	3. Data de Nascimento	4. RG.	5. Órgão Emissor	6. UF.
7. CPF:		8. Telefone Fixo		9. Telefone Celular	
10. Endereço (Rua, nº e complemento, se houver):					
11. Bairro:		12. Cidade:		13. UF:	
14 CEP:		15. Email:			
Declaro que conheço e aceito as condições descritas no Edital n. 002/2017 que rege este Processo Seletivo Simplificado e na legislação pertinente. Declaro, ainda, que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e, se convocado, para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.					
Assinatura do Candidato _____					

ANEXO IV**FORMULÁRIO DE RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado no edital nº 002/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Luciara para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Luciara.

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) do processo seletivo concorrendo a uma vaga para o cargo de _____, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, venho através deste apresentar o seguinte recurso:

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

Assinatura do Candidato

RECEBIDO em...../...../...20.....
Por.....
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

**LICITAÇÃO PORTARIA 008/2017
EXTRATO DE ATA - PROCESSO N°: 017/2017**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA
PROCESSO 017/2017
PREGÃO PRESENCIAL 010/2017
EXTRATO DE ATA DE ARP N.º 001/2017
PROCESSO N.º 017/2017
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 010/2017
ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA-MT
FORNECEDOR: JMC Brindes e Faixas-MEI – CNPJ 23.092.543/0001-81
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de Empresa para prestação de serviços de pinturas de faixas, fachadas, letreiros, painéis artísticos decorativos, placas e materiais promocionais para todas as Secretarias Municipais.
PRAZO: 12 (doze) meses.
VALOR DA ARP: R\$ 114.200,00 (cento e quatorze mil e duzentos reais).
Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Luciara-MT, em 20 de abril de 2017.
REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2017
Vinicius Santos da Silva - Pregoeiro

**LICITAÇÃO PORTARIA 008/2017
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA
PROCESSO 017/2017

PREGÃO PRESENCIAL 010/2017

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 010/2017 e demais resultados apresentados pelo Pregoeiro e equipe de apoio, homologo e adjudico o presente certame à empresa JMC Brindes e Faixas-MEI, inscrita no CNPJ sob o número 23.092.543/0001-81, para todos os efeitos previstos em lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, 19 de abril de 2017.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 040/2017**

PORTARIA N.º 040/2017 DE 20 DE ABRIL DE 2017

“NOMEIA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO DE PESSOAL PARA COMPOR OS TRABALHOS RELATIVOS A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, E OUTRAS PROVIDENCIAS”.

O Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão do Processo Seletivo Simplificado para admissão de pessoal, da Secretaria Municipal de Assistência Social.

NOME	CARGO	CPF
------	-------	-----