



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE EMPREGOS NO PREVILUCAS – LUCAS DO RIO VERDE-MT
Nº 001/2022/PREVILUCAS
CONSOLIDADO COM A RETIFICAÇÃO Nº 01 e Nº 02

O Diretor Executivo do PREVILUCAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE – MT, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de 01 vagas de empregos e formação de cadastro de reserva, através de Avaliação por Provas e Títulos para atuação e composição dos quadros de empregados do PREVILUCAS.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente Edital de CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de cargo e formação de cadastro de reserva contém normas e procedimentos para a contratação de profissionais para vinculação e atuação no PREVILUCAS em cumprimento ao disposto na Constituição Federal; na Lei Ordinária n. 1.514, de 17 de janeiro de 2008 e suas alterações; Lei Orgânica de Lucas do Rio de Verde, Lei Ordinária n. 2.697, de 16 de outubro de 2017 e alterações, Lei Complementar n. 233, de 07 de abril de 2002 e alterações, para os cargos descritos no **Anexo II** deste edital

1.2 - O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do concurso e as orientações do Cartão de Confirmação de Inscrição, dos Editais de Convocações, das Capas das Provas e do Cartão de Respostas. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos, contratada pelo **PREVILUCAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE – MT**, para a organização e execução do certame.

1.2.1 O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

Endereço Eletrônico Selecon: www.selecon.org.br, na área do Concurso.

Central telefônica (para informações e esclarecimentos):

Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): ((65) 3653-0131 – (65) 99297-9502 e (65) 99269-2400 - (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.
E-mail: faleconosco@selecon.org.br

1.2.2 Para envio de documento(s) ao Instituto Selecon, quando exigido neste edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

Para envio de documento(s):

Quando exigido por edital, somente através de **upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do www.selecon.org.br, no painel do candidato.

1.3 O concurso público de que trata este Edital consistirá em exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 3 (três) etapas, conforme descrito no item 2.2.

1.4 As provas serão aplicadas no **Município de Lucas do Rio Verde-MT**.

1.4.1 Caso não haja disponibilidade de locais suficientes ou adequados no **Município de Lucas do Rio Verde-MT**, a realização das provas ocorrerá também em municípios limítrofes;

1.4.2 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Lucas do Rio Verde-MT**.

1.5 - O Regime Jurídico para os cargos de que trata este Edital será o de estatutário, para atender à necessidade de interesse público.

2 – DO CONCURSO PÚBLICO E DOS EMPREGOS DISPONIBILIZADOS

2.1 - A seleção para contratação de profissionais será realizada para atender o exercício dos cargos descritos no quadro de vagas incluso no **Anexo II** deste edital.

2.2 - - A Seleção de que trata este Edital, constará de 3 (três) etapas, conforme descrito abaixo:

- a) **Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Segunda Etapa:** Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) **Terceira Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

3 - JORNADA DE TRABALHO

3.1 - A jornada de trabalho dos profissionais para o exercício dos cargos disponibilizados neste edital está prevista no Anexo II.

4 - DA REMUNERAÇÃO

4.1 - A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei nº 2697, de 16 de outubro de 2017, que dispõe sobre a nova estruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Lucas do Rio Verde – MT, alterada pela Lei nº 3.305, de 16 dezembro de 2021, conforme previsto no **Anexo II** deste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:

5.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

5.1.2 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/denominação, dentre os previstos neste Edital.

5.1.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/denominação.

5.1.4 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **PREVILUCAS** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

5.1.5 Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.1.6 No ato da inscrição não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência.

5.1.7 O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

5.1.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.8.1 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato.

b) para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

5.1.9 As provas serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data e turno.

5.1.10 Não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, por turno de aplicação de prova.

5.1.11 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5.1.12 Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.1.13 Estão impedidos de participar deste concurso público os servidores públicos do **PREVILUCAS** e da **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde - MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do concurso, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

5.1.14 Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, haverá o seu indeferimento, e o candidato será eliminado do concurso público.

5.1.15 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, Instruções Normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

5.2.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela Internet, somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br, e encontrar-se-ão abertas a partir da **00h01min do dia 07/12/2022 até as 23h59min do dia 15/01/2023, sendo o dia 16/01/2023** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Lucas do Rio Verde-MT.

5.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a)** ler atentamente este Edital;
- b)** preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do concurso, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c)** até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via *on-line*, através de site bancário da internet;
- d)** o candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do concurso.

5.2.3 O valor de inscrição será de **R\$ 100,00 (cem reais) para cargos de Nível Superior**.

5.2.4 Apenas excepcionalmente, em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias, será permitido o pagamento na data de vencimento do boleto bancário no primeiro dia útil após o dia de vencimento.

5.2.5 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de PIX, DOC ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.6 O **PREVILUCAS** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.2.7 A formalização da inscrição somente se dará:

- a)** com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;
- b)** com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

5.2.8 O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

5.2.9 O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

5.2.10 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

5.2.11 A partir de **18/01/2023**, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do *link* "Painel do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, e se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no subitem 1.2.1, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Lucas do Rio Verde - MT**), para verificar o ocorrido.

5.2.12 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do www.selecon.org.br, de

acordo com as instruções constantes da área do Concurso Público, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das Provas Objetivas e Redação.

5.2.12.1 O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, no link "**alteração/retificação de cadastro**", informando seu login e senha.

5.2.12.2 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.2.12. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.13 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.2.14 Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Concurso.

5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

5.3.1 O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período de **05/12/2022** até o dia **06/12/2022** exclusivamente pela internet, por meio do endereço www.selecon.org.br, mediante o preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção.

5.3.2 Em conformidade com a Lei nº 1.723, de 11 de junho de 2009, Lei Municipal nº 1.724, de 08 de junho de 2009, Lei Municipal nº 1.728, de 18 de junho de 2009, poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

- a)** estar desempregado;
- b)** estar em situação de carência econômica;
- c)** ser doador de sangue;
- d)** ser estudante.

5.3.3 A condição de desempregado será comprovada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a)** cópia de comprovante de residência em Lucas do Rio Verde há no mínimo dois anos, por meio de cópia do título de eleitor expedido pelo cartório eleitoral, com emissão anterior a 24 (vinte e quatro) meses contados da data da publicação do edital do concurso público;
- b)** cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- c)** declaração de carência econômica, conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- c)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de entrada e de saída e da primeira página em branco subsequente a do último contrato de trabalho ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal estadual ou federal.

5.3.4 A comprovação da carência econômica será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a)** cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- alínea **b)** declaração pessoal de que sua renda *per capita* familiar é igual ou inferior a meio salário-mínimo (**ANEXO VIII**).
- c)** comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social mantidos pelos governos federal, estadual ou municipal.

5.3.5 A comprovação de doador de sangue será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a)** cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b)** certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando a doação de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez em um período de 12 (doze) meses. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.3.6 A comprovação de estudante será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos:

- a)** cópia do formulário eletrônico de inscrição com a opção de isenção solicitada, conforme previsto no subitem 5.3.1;
- b)** certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada; ou carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.

c) quanto às circunstâncias previstas na Lei Municipal nº 1.728, de 18 de junho de 2009, no inciso II do artigo 1º, de comprovante de renda, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado e apresentação da carteira de trabalho.

5.4 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido será comunicado dessa medida, na data de 21 de dezembro de 2022, mediante publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e pelos endereços eletrônicos: www.previlucas.lucasdorioverde.mt.gov.br e www.selecon.org.br.

5.5 O candidato disporá de dois dias, contados a partir da publicação do edital específico, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico www.selecon.org.br.

5.6 O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no concurso deverá efetuar o pagamento do respectivo valor no período de **22/12/2022** até o dia **16/01/2023**.

5.7 O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

5.8 Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, nem o seu encaminhamento por procuração com firma reconhecida em cartório, fac-símile, correio eletrônico, serviço postal ou qualquer outro meio.

5.9 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o Anexo II deste Edital.

6.1.1 Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 5% (cinco por cento) nos processos de seleção por concurso público, conforme a legislação mencionada no item anterior.

6.1.2 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do **PREVILUCAS**.

6.2 Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

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

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

6.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se possui deficiência;

b) selecionar o tipo de deficiência;

c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via upload;**

d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

6.6 Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até o dia **16/01/2023**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.2.2, o documento a seguir:

- Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

6.7 O **PREVILUCAS** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.6.

6.8 O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver**.

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

6.9 O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender à exigência contida no subitem 6.6. não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

6.10 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato a ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.11 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

6.12 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **Instituto Selecon**.

6.13 O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se à **perícia médica**, que confirmará sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

6.14 Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PCD) possui, além da deficiência que o habilita como PCD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica.

6.15 A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

6.16 As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, sejam por falta de candidatos seja por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

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

6.18 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

6.19 A publicação do resultado final do concurso público para candidatos PCD será feita em duas listas: na primeira, haverá o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência; na segunda lista, haverá o Resultado Final das Pessoas com Deficiência, somente os candidatos com deficiência.

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Das lactantes:

7.1.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 7.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000 e Lei Estadual nº 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

7.1.2 No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

7.1.3 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

7.1.4 A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

7.1.5 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme itens 7.1.3. e 7.1.4.

7.1.6 Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

7.1.7 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do certame.

7.1.8 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" designada pela coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.1.9 O **Instituto Selecon** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

7.2. Das outras condições:

7.2.1 O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial até o dia **16/01/2023**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via e-mail constante do subitem 1.2.1 e, após análise do Instituto Selecon, poderá ser liberado um link no endereço www.selecon.org.br, na área do concurso, para que sejam solicitadas condições especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.

7.3 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

7.4 A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8. DAS PROVAS OBJETIVA E REDAÇÃO

8.1 Da Prova Objetiva – 1ª Etapa

8.1.1 A Prova Objetiva será composta de questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 8.1.4., sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.

8.1.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo V** deste Edital.

8.1.3 A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

8.1.4 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL

Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Raciocínio Lógico	05	1,0	05
	Noções de Informática	05	1,0	05
Legislação	Legislação Municipal	15	2,0	30
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica	25	2,0	50
TOTAL		60	-	100

8.1.5 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.

8.1.6 Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das disciplinas das áreas de conhecimento nos termos estabelecidos no item 8.1.5. deste Edital.

8.1.7 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

8.2 Da Prova de Redação – 2ª Etapa

8.2.1 A **Prova de Redação**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva.

8.2.2 Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos habilitados na prova objetiva e que atinjam a condição de classificados na Prova Objetiva, **até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas e até a 20ª. colocação para o cargo que oferece somente formação de cadastro de reserva**, conforme o cargo escolhido, mais os empatados no total de pontos na última posição, e de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na Prova Objetiva, **ficando todos os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos**.

8.2.3 Prova de Redação

8.2.3.1 Sobre a Prova de Redação para os cargos de Nível Superior:

a) terá como valor máximo **100 (cem pontos)**;

b) o candidato deverá redigir sua resposta **utilizando o mínimo de 20 (vinte) e o máximo 30 linhas**;

c) versará sobre tema de atualidades, observando-se os critérios de correção estabelecidos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Grupo 1 – Ortografia, acentuação e propriedade vocabular	20
Grupo 2 - Morfossintaxe e elementos de coesão	20
Grupo 3 – Tema, tipologia e gênero	20
Grupo 4 – Progressão temática, consistência e relevância dos argumentos	40
TOTAL MÁXIMO	100

8.2.4 Não será permitida nenhuma espécie de consulta nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.2.5 Caso ocorra abordagem tangencial do tema proposto, divagações e/ou cópias de textos da prova, haverá penalização na nota global da prova.

8.2.6 O Caderno de Respostas da Prova de Redação será desidentificado para a correção e não permitirá qualquer identificação do candidato pela Banca de correção, garantindo-se, assim, o sigilo do autor/candidato.

8.2.7 Na Prova de Redação, o candidato não poderá assinar em lugar algum ou fazer qualquer tipo de identificação, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

8.2.8 O **Instituto Selecon** fornecerá Folha de Rascunho no próprio Caderno de Questões.

8.2.9 A Folha de Rascunho do Caderno de Questões será de preenchimento facultativo e não será válida, em hipótese alguma, para avaliação da Prova de Redação do candidato. O candidato que entregar a Prova de Redação em branco não será avaliado pela Banca de Correção e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso.

8.2.10 O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação.

8.2.11 O espelho do Caderno de Respostas da Prova de Redação do candidato será divulgado no site www.selecon.org.br na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato levar a Folha de Rascunho da sua Prova de Redação.

8.2.12 A Prova de Redação deverá conter título, ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul (de material transparente), não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas, nos termos do item 7 deste Edital.

8.2.13 Será atribuída nota zero à Prova de Redação que:

- a) estiver em branco;
- b) versar sobre tema diverso do estabelecido, configurando fuga total ao tema;
- c) não obedecer a tipologia, o tema, o gênero e a proposta da Prova de Redação;
- d) estiver ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita ou em idioma diverso do português;
- e) não for redigida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- f) for, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor ou dos textos motivadores;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) tiver extensão inferior ao mínimo de linhas estabelecido.

8.2.14 Será atribuída nota zero à Prova de Redação que for assinada fora do local apropriado ou que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

8.2.15 A Prova de Redação terá cunho eliminatório e classificatório, sendo eliminado do Concurso Público e considerado não habilitado na 2ª. Etapa o candidato que não perfizer o mínimo de **40% (quarenta por cento) do total de pontos, ou seja, 40 (quarenta) pontos, ou que obtiver nota zero na prova.**

8.2.16 Será considerado habilitado na Prova de Redação (2ª. Etapa do Concurso) o candidato que obtiver nota igual ou maior que **40% (quarenta por cento) dos pontos da prova, ou seja, no mínimo 40 (quarenta) pontos.**

8.2.17 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado indicado no Caderno de Respostas da Prova de Redação.

8.2.18 Caberá recurso ao Resultado Preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO – 1ª e 2ª Etapas

9.1 A aplicação das Provas Objetiva e de Redação será realizada no Município de Lucas de Rio Verde – MT e em municípios limítrofes, se necessário, e está prevista para as seguintes datas e períodos:

Cargos	Data Prevista	Provas
Todos os cargos	05/02/2023	Prova Objetiva e Prova de Redação

9.2 A duração das Provas Objetiva e de Redação será de **4h (quatro horas)**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas da Prova de Redação.

9.2.2 O candidato poderá realizar somente uma prova, referente a um único cargo, por turno de realização das provas.

9.3 O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização, estará disponível no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br a partir de **01/02/2023**.

9.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **Instituto Selecon** reserva-se no direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.5 Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 9.3.

9.6 Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

9.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas conforme cronograma **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

9.7.1. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação.

9.7.1.1 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.7.1.2 Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.7.1.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.7.1.4 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.7.1.5 O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa não terão validade como documento de identidade para as provas.

9.8 Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **Instituto Selecon**.

9.9 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.10 O candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões será eliminado deste Concurso Público.

9.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.13 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

9.14 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

9.14.1 A inclusão de que trata o subitem 9.14. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.14.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.15 O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.16 Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

9.17 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.18 No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

9.18.1 O telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

9.18.2 O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do concurso.**

9.18.3 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.18.4 É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

9.18.5 Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando o PREVILUCAS e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.18.6 É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

9.18.7 O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.2.1.**

9.19 O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.

9.20 Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas (Cartão de Respostas da Prova Objetiva e a Folha de Respostas da Prova de Redação) personalizadas com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

9.21 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

9.22 Somente será permitida a transcrição das respostas nas Folhas de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedados qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 8 deste Edital.

9.23 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

9.24 Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

9.25 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.26 O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

9.27 O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.

9.28 No dia de realização das provas, o candidato será submetido a identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marcapasso, com sua devida identificação.

9.28.1 O candidato que faz uso de marcapasso deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** até o dia **16/01/2023**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

9.29 As instruções constantes dos Cadernos de Provas, nas Folhas de Respostas e no Cartão de Convocação de Etapa (CCE), bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

9.30 Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

9.30.1 O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.31 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

9.32 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a **entrega obrigatória** das **Folhas de Respostas e dos Cadernos de Provas** devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.

9.32.1 Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

9.33 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.32 será automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

9.34 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no item 8.1.7. deste Edital.

9.35 Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

9.35.1 Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões, a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.

9.35.2 Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.

9.36 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação, por parte de qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

9.37 Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova objetiva.

9.38 Os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no site **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

9.39 O espelho das Folhas de Respostas do candidato será divulgado no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das notas, e apenas durante o prazo recursal.

9.40 Será eliminado o candidato que:

- a)** chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados;
- b)** não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7.1. deste Edital e seus subitens;
- d)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.32. deste Edital;
- e)** fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
- g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h)** não devolver os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas conforme o subitem 9.32. deste Edital;
- i)** fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j)** ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas, observado o subitem 9.35.1 deste Edital;
- k)** não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas;
- l)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- m)** não permitir a coleta de sua assinatura;
- n)** recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q)** perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r)** tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s)** recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t)** deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Convocação para a Etapa-CCE, nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (somente para cargos de Nível Superior)

10.1 Serão convocados para a **Avaliação de Títulos** somente os candidatos habilitados na prova objetiva e na prova de redação (1ª. e 2ª. Etapas) **para cargos de Nível Superior**, e que atinjam a condição de classificados na Prova de Redação (2ª. Etapa) **até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas e até a 20ª. colocação para o cargo que oferece somente formação de cadastro de reserva**, mais os empatados no total de pontos na última posição; e de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na Prova de Redação (2ª. Etapa), **ficando todos os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos**.

10.2 Os candidatos convocados para a Avaliação de Títulos conforme o previsto no subitem anterior deverão enviar seus títulos, através de link específico no site do Instituto Selecon - www.selecon.org.br, no prazo previsto no cronograma do concurso (Anexo I), via *upload*, conforme previsto no subitem 1.2.2 deste edital.

10.3 A Avaliação de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a este valor.

10.4. Somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), **com frente e verso e dentro da área de atuação do cargo pretendido**. Deverá ser possível à Banca de Análise de Títulos verificar o credenciamento através da portaria e publicação em D.O.U. inclusos na cópia do certificado ou diploma apresentado ou por meio do site emec.mec.gov.br.

10.4.1 Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos a) Diploma devidamente registrado; ou b) Certidão, Declaração, Atestado ou Certificado de Conclusão (qualquer um desses quatro documentos deve estar acompanhado de Ata de Defesa de dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, com indicação clara do cumprimento de todos os créditos). No que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos a)

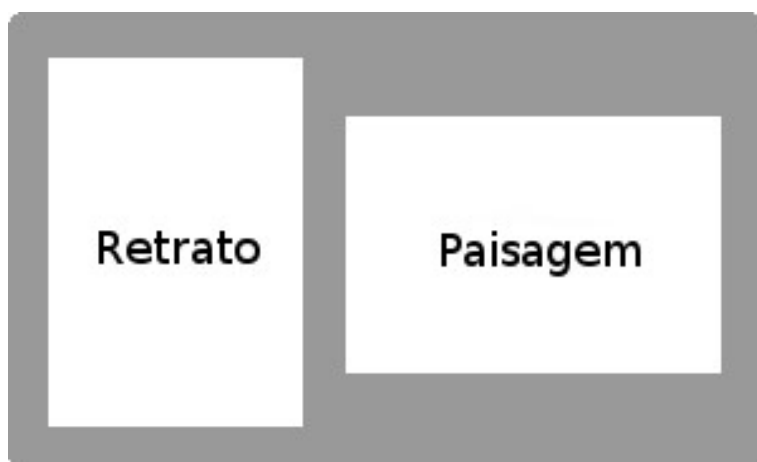
Certificados; b) Certidão, Declaração ou Atestado de conclusão de curso de especialização (qualquer um desses três documentos deve estar acompanhado de histórico escolar). Em quaisquer situações, a instituição deve estar regularmente credenciada no MEC, com registro ativo no emec.mec.gov.br.

10.4.2 Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste Edital.

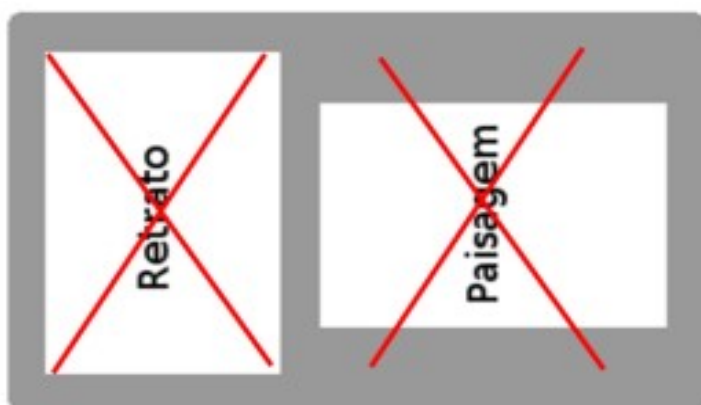
10.4.3 Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos Títulos serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de TCC, monografia, dissertação ou tese, conforme o caso.

10.5 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

10.5.1. O candidato deverá digitalizar os documentos no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de "girar visualização", conforme imagens a seguir.



Forma correta de digitação dos documentos



Forma **incorreta de digitação dos documentos**

10.6 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.

10.7 O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

10.8 Os documentos para a Avaliação de Títulos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados.

10.9 Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e suas complementações.

10.10 Não serão avaliados os documentos enviados ao **Instituto Selecon** fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e suas complementações.

10.11 Não serão avaliados os documentos que não forem enviados na forma e prazo estabelecidos no subitem 10.2 deste edital.

10.12 Os documentos para Avaliação de Títulos serão pontuados conforme a Tabela abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
Item de Análise	Descrição do Título	Comprovante/Descrição do Documento a ser entregue para análise	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação Máxima
1	Doutorado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	4,0	1	4,0
2	Mestrado	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	3,0	1	3,0
3	Especialização	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em Direito Previdenciário.	2,0	1	2,0
		Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	1,0	1	1,0
TOTAL DE PONTUAÇÃO DE TITULAÇÃO			10 pontos		

10.13 O candidato deverá entregar quantitativo de títulos por item de análise. A quantidade máxima de títulos a serem analisados, por item está descrita na tabela acima. Os pontos de documentações entregues para análise, que excederem o limite de pontos estipulados na tabela acima, por item, serão desconsiderados.

10.14 Serão considerados habilitados na Análise de Títulos todos os candidatos convocados para a entrega de acordo com o subitem 10.1 deste Edital. A Análise de Títulos é uma Etapa do Concurso somente classificatória. Os candidatos que não entregarem títulos não obterão pontos na 2ª. Etapa do Concurso e serão classificados no Resultado Final somente com a soma dos pontos das etapas anteriores.

10.15 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 A nota final dos candidatos convocados e considerados habilitados na Análise de Títulos será igual ao total da soma de pontos obtidos em todas as etapas realizadas, que definirá a ordem de Classificação Final no Concurso.

11.2 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

Cargos de NÍVEL SUPERIOR

- a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos;
- c)** maior pontuação na Prova de Redação;
- d)** maior pontuação na Análise de Títulos;
- e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Gerais;
- f)** maior pontuação na prova objetiva na Raciocínio Lógico, de Conhecimentos Gerais;
- g)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

11.2.1 – Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

11.3 A classificação final deste concurso será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme **Anexo II** deste Edital, mais o Cadastro de Reserva de 100% das vagas, por cargo/denominação, conforme **Anexo II** deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Concurso Público.

11.4 No caso do número de classificados, no que se refere à formação do Cadastro de Reserva, ser número fracionário, esse número será elevado ao número inteiro subsequente.

11.5 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade do PREVILUCAS. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial de Lucas do Rio Verde-MT, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

11.6 Os candidatos Aprovados e os de Cadastro de Reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/habilitação profissional para o qual concorrem, em 3 (três) listas, a saber:

a) Lista 1: Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de Ampla Concorrência e os Cotistas Pessoas com Deficiência, por cargo/habilitação profissional;

b) Lista 2: Classificação por Ampla Concorrência, por cargo/habilitação profissional;

c) Lista 3: Classificação das Pessoas com Deficiência classificadas, por cargo/habilitação profissional;

11.7 O Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e em www.selecon.org.br

12. DOS RECURSOS

12.1 O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do dia segundo dia previsto**, observado o horário de Lucas do Rio Verde - MT, contado do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;

b) questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

c) resultado preliminar da prova objetiva;

d) resultado preliminar da prova de redação;

e) resultado preliminar da avaliação de títulos;

f) classificação preliminar no Concurso Público.

12.2 Para os recursos previstos do item 12.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

12.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;

b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;

c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

12.4 Para a situação mencionada no item 12.1., alínea "c" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

12.5 Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;

e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;

f) apresentarem argumentação contra terceiros;

g) apresentarem argumentação em coletivo;

- h) desrespeitarem a banca examinadora;
- i) contiverem fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

12.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. deste Edital.

12.7 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

12.8 Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.9 No que se refere ao item 12.1., alínea "c", se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

12.10 Na ocorrência do disposto nos subitens 12.7., 12.8. e 12.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.11 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.12 Após análise dos recursos, será publicada no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

13.1 A convocação dos candidatos classificados e do cadastro reserva será feita seguindo a ordem de classificação geral, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do PREVILUCAS, através de edital de convocação a ser disponibilizado, exclusivamente, no site <https://previlucas.lucasdorioverde.mt.gov.br>, para entrega, obrigatória, da documentação necessária à Admissão/Contratação e entrega, obrigatória, das declarações cujos modelos encontram-se nos **Anexos de V e VI**.

13.2 Após o Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO, o candidato deverá acompanhar, diariamente, as convocações de classificados para a devida contratação, a serem divulgadas, exclusivamente no site <https://previlucas.lucasdorioverde.mt.gov.br>, pois caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

13.3 O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª. Chamada de convocação para a Admissão/Contratação, e o candidato que não comparecer no dia e horário determinado na convocação será eliminado do certame.

13.4 O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na sua desistência da vaga e na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 O resultado final do Concurso, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pelo PREVILUCAS - MT e publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

14.2 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do PREVILUCAS, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

- a) RG, CPF e Título Eleitoral, cópia do PIS ou PASEP e a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Certificado de reservista;
- c) Providenciar a abertura de Conta Corrente (pessoal) no Banco indicado pela PREVILUCAS, através de declaração a ser fornecida pela PREVILUCAS;
- d) Comprovante de residência atual (no máximo 3 meses);

- e) Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário de Mato Grosso, com a autenticação emitida pelo site;
- f) Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário Federal;
- g) Exame Admissional (Exames Médicos), através de encaminhamento do PREVILUCAS;
- h) Declaração de Relação de Parentesco, conforme **Anexo VI**;
- i) Declaração de Bens e Valores, atualizada (IR);
- j) Declaração de regularidade com a Justiça Eleitoral, com a autenticação emitida pelo site;
- k) Declaração de Regularidade devidamente assinada, **Anexo V**;
- l) Diploma de Graduação na área de atuação, ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar e inscrição no Conselho Profissional (para os empregos de nível superior);
- m) Diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do Histórico Escolar, no Ensino Médio Técnico ou Ensino Médio (para os empregos de nível técnico ou nível médio, respectivamente) e inscrição no Conselho Profissional se for pré-requisito para o exercício do emprego;
- n) Apresentar outros documentos que a legislação em vigor exigir.

Parágrafo Único: É de única responsabilidade do candidato convocado apresentar no Ato da Admissão/Contratação, **TODA** a documentação especificada no subitem 14.1, documento original juntamente com fotocópia, sob pena de ser impedida a contratação daquele que não os apresentar, com automática convocação do candidato classificado na sequência.

15. DA RESCISÃO

15.1 A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira PREVILUCAS.

15.2 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do subitem 12.5, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

15.3 Antes da nomeação do candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional haverá uma convocação por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e disponibilizado no site do PREVILUCAS.

15.3.1 A convocação pela classificação por cargo poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

15.3.2 A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para o cargo/habilitação profissional para qual concorreram.

15.3.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso nos sites do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br, no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e do PREVILUCAS - <https://previlucas.lucasdoriorverde.mt.gov.br>

15.4 A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme procedimentos dispostos no Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar n. 223/2022.

15.5 O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

15.6 A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício.

15.7 O candidato deverá tomar posse no prazo estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar n. 223/2022. A posse poderá ser prorrogada por igual período, desde que seja solicitado por meio de requerimento. Caso o candidato não tome posse nesse período, o ato de provimento tornar-se-á sem efeito.

15.8 O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido pelo Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar n. 223/2022.

15.9 O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, os documentos constantes do respectivo Edital de Convocação.

15.10 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.11 A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência do PREVILUCAS, à rigorosa ordem de classificação final do Concurso e ao prazo de validade do Concurso.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A fiscalização e o acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO são de inteira responsabilidade do PREVILUCAS

16.2 A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente, a qualquer tempo, forem constatadas.

16.3 Os candidatos penalizados em processo de sindicância e ou Procedimento Administrativo Disciplinar, Avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovados através de evidências, com anuência do gestor de órgão público, não poderão ser admitidos, mesmo que classificados neste certame.

16.4 Os candidatos aprovados e classificados para composição do Cadastro de Reserva, por ordem decrescente de pontos obtidos, **por cargo** disponibilizado no edital, poderão ser contratados e lotados, conforme a disponibilidade de vagas e o interesse da administração do PREVILUCAS, no prazo de validade do certame. Após o prazo de validade do certame os candidatos classificados, que componham o cadastro de reserva, não convocados para a contratação, estarão na condição de eliminados para todos os efeitos.

16.5 Se o candidato convocado solicitar reclassificação para o último lugar da lista de classificados (final da fila), para não ser admitido na data da convocação e o pedido for deferido pelo PREVILUCAS, o mesmo passará ao final da lista de classificados e, quando convocado, sua lotação poderá se dar, de acordo com o interesse público e conveniência da Administração Pública.

16.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Registrada,

Publicada,

Cumpra-se.

Lucas do Rio Verde-MT, 01 de dezembro de 2022

Gilson Dotivo Garcia
Diretor Executivo
Inst. Mun. De Prev. Social Dos Servidores De L.R.V.

ANEXO I

DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DO PREVILUCAS Edital n. 001/2022/PREVILUCAS

Datas Previstas	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
02/12/2022	Divulgação do Edital		www.selecon.org.br e https://www.xxxxxx
05 e 06/12/2022	Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site www.selecon.org.br
14/12/2022	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
15 e 16/12/2022	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site www.selecon.org.br
21/12/2022	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
22/12/2023	Pagamento do respectivo boleto para os candidatos Indeferidos no Pedido de Isenção, até 16/01/2023		No site www.selecon.org.br
07/12/2022 a 15/01/2023	Inscrições	até 23h59min do dia 15/01/2023	No site www.selecon.org.br
16/01/2023	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição - Último dia para pagamento do boleto e último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD		
18/01/2023	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
19/01/2023	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD		No site www.selecon.org.br
23/01/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
01/02/2023	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
02/02/2023	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)		No site www.selecon.org.br
05/02/2023	Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos e da Prova de Redação		Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa através do site www.selecon.org.br
06/02/2023	Divulgação do gabarito da prova objetiva e do caderno de questões da prova objetiva aplicada	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
07 e 08/02/2023	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada		No site www.selecon.org.br
28/02/2023	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada.	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
01/03/2023	Divulgação da imagem do cartão resposta e Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
02 e 03/03/2023	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos		No site www.selecon.org.br
07/03/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos e Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
08/03/2023	Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a correção da prova de redação	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
09 e 10/03/2023	Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva (1ª. Etapa) para a correção da prova de redação		No site www.selecon.org.br
14/03/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva para a correção da prova de redação e Resultado Final com Classificação na Prova Objetiva para correção da Prova de Redação	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
28/03/2023	Resultado Preliminar da Prova Redação (2ª. Etapa)	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
29/03/2023 e 30/03/2023	Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Redação (2ª Etapa)		No site www.selecon.org.br
11/04/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova de redação e Resultado Final da prova de redação (2ª. Etapa)	A partir das 19h	No site www.selecon.org.br
12/04/2023	Relação de Convocados para a entrega de títulos dos candidatos aprovados na 2ª etapa (Redação)	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br

13 e 14/04/2023	Envio dos títulos pelos candidatos classificados na 2ª Etapa.		No site www.selecon.org.br
25/04/2023	Resultado Preliminar da Análise de Títulos	a partir das 22h	No site www.selecon.org.br
26 e 27/04/2023	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos		No site www.selecon.org.br
09/05/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos	a partir das 22h	No site www.selecon.org.br
10/05/2023	Resultado Preliminar da Classificação do Concurso Público	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
11 e 12/05/2023	Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos		No site www.selecon.org.br
17/05/2023	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos. Resultado Final do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos	a partir das 19h	www.selecon.org.br e https://www.xxxxxx
A partir de 19/05/2023	Homologação do Resultado Final do Concurso Público		www.selecon.org.br e https://www.xxxxxx

No ANEXO II

CARGOS, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGO/ DENOMINAÇÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (horas)	Nº DE VAGAS AP	Nº DE VAGAS PCD	*REMUNERAÇÃO (R\$)
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA.	40	CR	-	6.886,20
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	SUPERIOR COMPLETO	40	CR	-	6.886,20
ADVOGADO	SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NA OAB/MT	20	01	-	7.102,17

- **Remuneração básica atualizada conforme a Lei n. 3.305/2021, e conforme Reajuste Geral Anual.**
- **LEGENDAS: AP = AMPLA CONCORRÊNCIA; PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA e CR = CADASTRO DE RESERVA**

ANEXO III

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS
(LEI Nº 3.305/2021)**

CARGO/ DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
ANALISTA ADMINISTRATIVO	<p>Realizar estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, gestão de pessoas, bem como outros temas conexos. Elaborar planos e relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas do PREVILUCAS; Participar de processo de elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico realizando atividades pertinentes às rotinas executadas nas áreas fim e meio. Participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Previdência, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual; Promover estudos de racionalização e otimização das atividades. Implementar procedimentos e executar as demais atividades definidas em normas do PREVILUCAS; Realizar estudos técnicos e estatísticos; Interpretar e aplicar a legislação econômica fiscal e tributária financeira; Executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual; Acompanhar a gestão de recursos públicos do PREVILUCAS; Elaborar o planejamento organizacional, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos; Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, para a correta administração do sistema de materiais; Executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; Organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse do instituto; Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas nas áreas administrativa e financeira; Realizar trabalhos de protocolização preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; Participar e auxiliar na eleição dos Conselhos do Previlucas. Participar e auxiliar na realização da Audiência Pública Anual do PREVILUCAS; Atuar no atendimento ao público, executando atividades de orientação e informação aos segurados e usuários do PREVILUCAS.</p> <p>Operacionalizar os sistemas Previdenciário, Administrativo, Contábil e Financeiro do PREVILUCAS; Escolaridade: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou Economia.</p>
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	<p>Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Proceder a orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários. Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências definidas em normas do PREVILUCAS; Organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse do instituto; Emitir relatórios mensais de benefícios concedidos; Comunicar tramitação de concessão de benefício previdenciário do servidor à secretaria e ao RH do órgão de origem; Realizar simulações de aposentadoria dos servidores; Encaminhar os processos de aposentaria e pensões junto ao Tribunal de Contas. Manter atualizado a base cadastral dos segurados; Enviar ao Ministério da Previdência Social as atualizações da base cadastral via SIPREV (Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social); Operacionalizar o Sistema de Compensação Previdenciária entre os regimes de previdência (COMPREV); Realizar o recadastramento e prova de vida dos inativos e pensionistas; Coordenar a realização do Censo Previdenciário; Atuar no atendimento ao público, executando atividades de orientação e informação aos segurados e usuários do PREVILUCAS.</p> <p>Operacionalizar os sistemas Previdenciário e Administrativo do PREVILUCAS; Escolaridade: Ensino Superior Completo.</p>

ADVOGADO	<p>Analisar processos administrativos da área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão; Representar a entidade em juízo, nas questões previdenciárias, trabalhistas, cíveis ou em outros processos de assistência jurídica à instituição; Efetuar estudos em matéria jurídica visando à orientação em questões de natureza civil, administrativa e previdenciária; Assessorar a entidade em todos os ramos do Direito que são pertinentes às suas atividades. Sugerir, quando necessário, alterações na legislação a partir da interpretação de textos legais; Executar as demais atividades definidas em normas do PREVILUCAS; Analisar e instruir processos relativos a contratações, convênios, locações e alienações de imóveis, licitações e de consultoria e aquisição de serviços; Elaborar documentos jurídicos, minutas de editais, contratos, convênios e portarias; Elaborar pareceres, orientando todas as unidades do PREVILUCAS; Executar as atividades técnico-jurídicas no âmbito do PREVILUCAS e executar as demais atividades definidas em normas do PREVILUCAS; Opinar sobre a legalidade ou não de projetos, leis, emendas, que sejam enviadas ao Diretor Executivo; Elaborar projetos de lei, portarias e outros atos de interesse do PREVILUCAS; Participar e orientar em processos administrativos disciplinares ou sindicâncias; Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável. Atuar no atendimento ao público, executando atividades de orientação e informação aos segurados e usuários do PREVILUCAS.</p> <p>Operacionalizar os sistemas Previdenciário, Administrativo, Contábil e Financeiro do PREVILUCAS; Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/MT.</p>
----------	--

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

CARGOS: ANALISTA ADMINISTRATIVO, ANALISTA PREVIDENCIÁRIO e ADVOGADO

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia. Gradação, ênfase. Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Coordenação e Subordinação. Preposições e Advérbios.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de Probabilidade

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos sobre informática: conceitos, características, modalidades de processamento, hardware, microcomputadores x notebooks x laptop, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída, memória, uso dos recursos. Software: conceitos, software livre, básico e aplicativo. Sistemas operacionais: conceitos, características, gerência de processos, de memória, de dispositivos de e/s, de dados, sistemas de arquivos. Ambientes Windows 8.1/10/11 BR e Linux e distribuições: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, ícones, ambiente gráfico, gerenciador de pastas e arquivos, teclas de atalho, uso dos recursos. Pacote MS Office 2016/2019 BR ou superior (Word, Calc, Powerpoint, Access) e Libre Office 7.3.2.2 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), em português BR: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, pastas e arquivos, teclas de atalho, ícones, uso dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, equipamentos, sinais analógico x digital, serial x paralelo, meios de transmissão, cabeamento estruturado, categorias, padrões EIA/TIA 568A X 568B. Tecnologias, topologias, conectores, cabeamento, padrões, protocolos e redes cabeadas e wireless. Padrões ABNT. Modelo OSI/ISO – conceitos, níveis e camadas. Arquitetura TCP/IP. Endereços IPv4 X IPv6. Máscara de rede de tamanho fixo x tamanho variável. Utilitários. Internet x Intranet x Extranet: conceitos, características, web 2.0 x web 3.0. Browsers Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox nas últimas versões de 32 e 64 bits – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos. Ferramentas de busca e de pesquisa na Web. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Computação em Nuvem. Segurança da Informação, de sistemas, de equipamentos, em redes e na internet – Conceitos, características, padrões ISO, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. Conceitos sobre firewall, backup, vírus e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre computação gráfica, tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de arquivos, de imagens e figuras.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde; Estatuto do Servidor de Lucas do Rio Verde – Lei Complementar n. 223, de 07 de abril de 2022; Plano de Cargos e Carreiras de Lucas do Rio Verde – Lei Complementar n. 224, de 07 de abril de 2022; Lei Ordinária n. 2697, de 16 de outubro de 2017 e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA ADMINISTRATIVO

1 Regimes de previdência. 1.1 Regime Geral de Previdência Social. 1.2 Regimes próprios de previdência social. 1.3 Regime de previdência complementar. 2. Previdência complementar no Brasil. 2.1 Regramento constitucional. 2.2 Planos de benefícios previdenciários: regulamentos. 2.3 Relação de patrocínio; convênio de adesão. 2.4 Regimes financeiros. 3 Organização do sistema de previdência complementar. 3.1 Órgãos reguladores e supervisores. A ação do Estado. 3.2 As entidades fechadas de previdência complementar: classificação, composição, atribuições. 4 Lei Complementar nº 109/2001 (dispõe sobre o Regime de Previdência Complementar). 5 Lei Complementar nº 108/2001 (dispõe sobre a relação entre entes públicos e suas respectivas entidades fechadas de previdência complementar). 6 Lei nº 12.154/2009 (criou a PREVIC e dispõe sobre seu pessoal). 7 Lei nº 11.053/2004 (dispõe sobre a tributação dos planos de caráter previdenciário). 8 Lei nº 6.024/1974 (dispõe sobre intervenção e liquidação de instituições financeiras). 9 Decreto nº 7.075/2010 (aprova a estrutura regimental da PREVIC). 10 Decreto nº 7.078/2010 (aprova a estrutura regimental do Ministério da Previdência Social). 11 Decreto nº 7.123/2010 (dispõe sobre o Conselho Nacional de Previdência Complementar — CNPC — e sobre a Câmara de Recursos da Previdência Complementar — CRPC). 12 Decreto nº 4.942/2003 (regulamenta o processo administrativo para apuração de responsabilidade por infração à legislação no âmbito do regime da previdência complementar, operado pelas entidades fechadas de previdência complementar, e dá outras providências). 13 Resoluções do Conselho de Gestão da Previdência Complementar. TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO: 1. Primórdios da administração, 2. Abordagem clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial da administração. LOGÍSTICA: Canais de distribuição, distribuição física, cadeia de valor, custeio baseado em atividades, Custeio ABC, roteirização de veículos, operadores logísticos, produtividade, eficiência e Benchmarking de serviços logísticos. FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO: planejamento, organização, direção e controle. GESTÃO DE PESSOAS. 1 Gestão de pessoas. 1.1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 1.2 A função do órgão de recursos humanos: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 1.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 1.4 Competência interpessoal. 1.5 Gerenciamento de conflitos. 1.6 Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. 1.7 Recrutamento e seleção: técnicas e processo decisório. 1.8 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 1.9 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. 1.10 Gestão por competências. 2 Aprendizagem organizacional. 2.1 Educação corporativa. 2.2 Educação a distância. 2.3 Projeto pedagógico. 3 Grupos e equipes de trabalho. 3.1 Fundamentos do comportamento em grupo. 3.1.1 Tipos de grupos. 3.1.2 Conceitos básicos sobre grupos. 3.1.3 Estágios de desenvolvimento do grupo. 3.1.4 Tomada de decisões em grupo. 3.2 Equipes de trabalho. 3.3 Relações interpessoais em pequenos grupos. 3.4 Comunicação. 3.5 Conflito e negociação. 3.6 Conceitos básicos de motivação: conceitos, teorias clássicas e contemporâneas sobre motivação. GESTÃO CONTEMPORÂNEA: 1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 2 Metodologia de elaboração e implantação do planejamento estratégicos nas empresas 3. Diagnóstico estratégico. 4. Missão da empresa. 5. Estratégias empresariais. Políticas públicas 2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 3 Comunicação como ferramenta de gestão, feedback. 4 Gestão de processos organizacionais. 5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 6 Organização do trabalho em equipe. 6. Marketing institucional: construção e consolidação da imagem institucional. 7 Gestão de relacionamento (com os agentes regulados, os poderes constituídos e as organizações não governamentais). 8 Diálogo negocial e mediação administrativa. 9 Gestão por competências. 10 Gestão por resultados. 11 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 12. Cultura e poder nas organizações. ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Princípios orçamentários. 2 Diretrizes orçamentárias. 3 Processo orçamentário. 4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 5 SIDOR, SIAFI. 6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 7 Despesa pública: categorias, estágios. 8 Suprimento de fundos. 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 A conta única do Tesouro. 12 Definição e tipos de tributos, tarifas, contribuições fiscais e parafiscais. 12. Lei nº 14.133/2021 12.1 Aplicação da Lei 12.2 Princípios e definições 12.3 dos agentes públicos 12.4 Processo licitatório 12.5 Fase preparatória 12.6 Modalidades de licitações 12.7 Critérios de julgamento 12.8 Disposições setoriais 12.9 divulgação do edital 12. 10 apresentação de propostas 12.11 Apresentação de propostas e lances 12.12. Julgamento das propostas 12.13 Habilitação 12.14 Encerramento da licitação 12.15 Contratação direta 12.16 Alienações 12.17 Sistema de Registro de Preços 12.18 Registro Cadastral 2 Administração de contratos. 2.1 Características do contrato administrativo. 2.2 Formalização e fiscalização do contrato. 2.3 Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. 2.4 Sanção administrativa. 2.5 Equilíbrio econômico-financeiro. 2.6 Garantia contratual. 2.7 Alteração do objeto — acréscimos e supressões. 2.8 Prorrogação do prazo de vigência e de execução. 2.9 Contratos de terceirização — cautelas em relação à responsabilidade trabalhista. Ética e responsabilidade social, governança corporativa, ESG

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

ADMINISTRAÇÃO: Teoria Geral da Administração: conceitos, teorias, princípios gerais da administração, influenciadores do pensamento administrativo. Noções sobre Gestão Pública. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Níveis Organizacionais: planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão da Qualidade: conceitos, princípios, dimensões da qualidade, NBR ISO 9000:2000 - Auditoria de Sistema de Gestão da Qualidade, ferramentas de controle da qualidade. Gestão de Pessoas: conceitos, processos básicos de gestão de pessoas, motivação, gestão de conflitos. Cultura e Clima Organizacional. Comportamento Organizacional: conceitos, características, liderança, relações entre indivíduos, grupos e estrutura.

CONTABILIDADE: Administração Pública no Brasil a partir Do Art. 37 da Constituição Federal de 1988. Administração direta e indireta e seus princípios. Gestão Pública: conceito, importância, relação com outros sistemas da organização; Função da área de gestão de pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. Comportamento organizacional: relações individuo/organização, motivação, liderança, desempenho. Clima e cultura organizacional. Gerenciamento de conflitos. Recrutamento e seleção: técnicas e processos decisórios. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens, erro de avaliação. Aprendizagem organizacional. Educação Corporativa Gestão de Pessoas por Competências. Serviços públicos. Conceito amplo e restrito de serviço público. Classificação: serviços gerais e individuais. Serviços delegáveis e indelegáveis. Serviços administrativos, sociais e econômicos. Serviços próprios e impróprios. Licitações: Princípios, Definições, Compras, Alienações, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Inexigibilidade, Fases, Processo Licitatório e Contratos Administrativos; Lei nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/21, Lei 10.520/2002, Decreto 3.555/2000 e Decreto 10.024/2019 e suas alterações posteriores até a data de publicação do Edital de Abertura; Orçamento Público; Processo Orçamentário; Elaboração e Controle do Balanço e Orçamento da União, dos Estados e dos Municípios; Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura; Regime Próprio de Previdência Social RPPS do Município de Lucas do Rio Verde – e suas alterações posteriores, até data de publicação do Edital de Abertura; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000): princípios, objetivos, relatórios, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida, e mecanismos de transparência fiscal.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.3 Direitos sociais. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Regime de Precatórios. 8 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 9 Finanças públicas. 9.1 Normas gerais. 9.2 Orçamentos. 10 Ordem econômica e financeira.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Fundamentos previdenciários. 1.1 A intervenção do Estado e a dignidade da pessoa humana. 1.2 A solidariedade social. 1.3 A compulsoriedade da filiação. 1.4 Da previdência à seguridade social. 1.5. O risco social. 2 Princípios de Direito Previdenciário. 2.1 Princípios Gerais de Direito Previdenciário. 2.2 Princípios Constitucionais da Seguridade Social. 2.3 Princípios Específicos de Custeio. 2.4 Princípios Específicos de Previdência Social. 3 Regimes Previdenciários. 3.1 Regime Geral de Previdência Social – RGPS. 3.2 Regimes de Previdência de servidores públicos ocupantes de cargos efetivos 4 Benefícios proteção à família e a maternidade. 5 Benefícios assistenciais. 6 Tempo de contribuição para fins previdenciários. 7 Regras de aposentadoria dos regimes próprios. 8 Pensão por morte, auxílio reclusão e licenças de caráter provisório nos regimes próprios. 9 Decadência e prescrição das contribuições à seguridade social. 10 Emenda Constitucional nº 103 de 12 de novembro de 2019. 11 Legislação previdenciária Municipal: Lei nº 3.305, de 16 de dezembro de 2021 e Lei nº 2.697 de 16 de outubro de 2017.

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização dos poderes; Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Da ordem econômica e financeira; Da ordem social; Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Centralização e descentralização administrativa. Descentralização e desconcentração; Entidades da Administração Indireta: Autarquias; Empresas públicas; Sociedades de economia mista; Fundações públicas. Entidades do Terceiro Setor. Agências Reguladoras. Entidades e Órgãos Públicos. Regime Jurídico Administrativo: Conceito e noção de interesse público. Interesse público primário e secundário. Prerrogativas da Administração Pública. Poder de Polícia. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Uso e abuso do Poder. Princípios constitucionais da Administração Pública. Atos Administrativos: Fatos e atos da Administração Pública. Ato administrativo. Conceito e requisitos. Atributos. Perfeição, validade, eficácia. Classificação dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade. O mérito do ato administrativo. Extinção dos atos administrativos. Modalidades. Revogação e Anulação. Vícios do ato administrativo: ato nulo e anulável. Convalidação. Teoria dos motivos determinantes. Agentes Públicos: Agentes públicos e sua classificação. Cargo, emprego e função. Regime Jurídico Constitucional dos Servidores Públicos. Regime Jurídico do Servidor Público. Abrangência das Normas Constitucionais. Acessibilidade aos cargos públicos. Investidura em cargos e empregos públicos. Investidura originária. Investidura derivada. Nomeação. Posse. Regime Jurídico Único. Evolução Funcional. Remuneração. Acumulação. Estabilidade. Disponibilidade. Aposentadoria. Responsabilidade do Servidor. Sindicalização e Greve. Processo e Procedimento Administrativo: Processo e procedimento administrativo: distinção. Modalidades. Processo administrativo disciplinar. Princípios constitucionais do processo administrativo. Princípios da Lei Federal n. 9.784/99. Instauração. Instrução. Decisão. Invalidades. Recursos administrativos. Serviços Públicos: Serviço

público: conceito, caracteres, classificações e garantias. Regime jurídico e princípios aplicáveis. Concessões e permissões de serviço público. Natureza jurídica. Extinção da concessão e da permissão de serviço público. Responsabilidade Civil do Estado. Licitações. Pregão Eletrônico. DIREITO CIVIL: Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Das associações. Das fundações. Do domicílio. Dos bens. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato. Da posse. Da propriedade. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: Das normas fundamentais do processo civil; Da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna: da competência; disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência; da cooperação nacional. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio: da intervenção de terceiros; do juiz e dos auxiliares da justiça; do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: Da forma dos atos processuais; Dos atos em geral; Da prática eletrônica de atos processuais; Dos atos das partes; Dos pronunciamentos do juiz; Dos atos do escrivão ou do chefe de secretaria; Do tempo e do lugar dos atos processuais; Dos prazos; Da verificação dos prazos e das penalidades; Da comunicação dos atos processuais, Disposições gerais; Da citação; Das cartas; Das intimações. Das nulidades; Da distribuição e do registro do valor da causa; Da tutela provisória; da tutela de urgência; da formação, da suspensão e da extinção do processo; do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; Do procedimento comum: Da petição inicial, Dos requisitos da petição inicial, Do pedido, Do indeferimento da petição inicial, Da improcedência liminar do pedido, Da audiência de conciliação ou de mediação, Da contestação, Da reconvenção, Da revelia, Da não incidência dos efeitos da revelia, Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor, Das alegações do réu, Da extinção do processo, Do julgamento antecipado do mérito, Do julgamento antecipado parcial do mérito, Da audiência de instrução e julgamento; Das provas; Da sentença e da coisa julgada; Dos elementos e dos efeitos da sentença; Da remessa necessária; Do julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Da coisa julgada; Da liquidação de sentença; Do cumprimento da sentença; Dos procedimentos especiais; Do processo de execução da execução em geral: Disposições gerais; Das partes; Da competência; Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução; Do título executivo; Da exigibilidade da obrigação; Da responsabilidade patrimonial; Das diversas espécies de execução; Dos embargos à execução da suspensão e da extinção do processo de execução; Dos processos nos Tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos: Disposições gerais; Da apelação; Do agravo de instrumento; Do agravo interno; Dos embargos de declaração; Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça; Do recurso ordinário; Do recurso extraordinário e do recurso especial; Dos embargos de divergência. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Limitações do poder de tributar. Princípios do direito tributário. Repartição das receitas tributárias. Tributo: Conceito, Natureza jurídica, Espécies, Imposto, Taxa, Contribuição de melhoria, Empréstimo compulsório, Contribuições. Competência tributária: Classificação, Exercício da competência tributária, Capacidade tributária ativa, Imunidade tributária, Distinção entre imunidade, isenção e não incidência, Imunidades em espécie. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: Definição e natureza jurídica; Obrigação principal e acessória; Fato gerador; Sujeito ativo; Sujeito passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio tributário; Responsabilidade tributária; Responsabilidade dos sucessores; Responsabilidade de terceiros; Responsabilidade por infrações. Crédito tributário: Constituição de crédito tributário; Lançamento; Modalidades de lançamento; Suspensão do crédito tributário; Extinção do crédito tributário; Exclusão de crédito tributário; Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa, Certidões negativas. Impostos dos municípios: Imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; Imposto sobre serviços de qualquer natureza. Processo administrativo tributário. Lei Federal nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). Exceção de pré-executividade; Ação cautelar fiscal; Ação declaratória da inexistência de relação jurídicotributária; Ação anulatória de débito fiscal; Mandado de segurança; Ação de repetição de indébito; Ação de consignação em pagamento. Crimes contra a ordem tributária. DIREITO DO TRABALHO: O Direito Individual do Trabalho. Objeto; Noções de Direito Sindical. Organização Sindical; Negociação Coletiva; Aplicação no Tempo e no Espaço. Princípios Relativos ao Capital; Princípios Relativos ao Trabalho. Contrato individual de trabalho. Autonomia Privada e Tipicidade Contratual; Relação de Trabalho e de Emprego. Requisitos da Relação de Emprego; Distinção de Contratos Afins; Sistema de Nulidades. Sujeitos do contrato. Trabalhador Autônomo, Eventual e Temporário; Emprego Urbano, Rural e Doméstico; Trabalho da Mulher; Trabalho do Menor. Contrato de Aprendizagem; Trabalhador Estrangeiro. Empresa e Estabelecimento; Grupo Empresarial; Despersonalização do Empregador e Sucessão; Poder Diretivo e Direito de Resistência; Terceirização, Subcontratação e Cooperativas. Duração do trabalho. Jornada e Horário de Trabalho. Férias. Remuneração. Remuneração, Salário e Gorjeta. Natureza Alimentar. Salário in Natura. Espécies Salariais. Adicionais, Gratificações, comissões, Abonos, Diárias, Ajudas de Custo e Prêmios. Vale Transporte; Salário Mínimo, Salário Mínimo Profissional e Piso Salarial; Proteção ao Salário – Isonomia Salarial, Irredutibilidade Salarial e Intangibilidade Salarial. Truck System. Pagamento. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Garantias de emprego. Garantia e Estabilidade. Estabilidades Especiais; Extinção Do Contrato De Trabalho. Noções de processo do trabalho. Organização Judiciária; Dissídio Individual; Dissídio Coletivo. Greve e Lock Out. DIREITO PREVIDENCIÁRIO: A Seguridade Social: Saúde, Assistência Social e Previdência Social. Seguridade social na Constituição Federal: Objetivos, Organização e Princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Regimes de Previdência social. Regime Geral de Previdência Social. Acumulação de Benefícios. Competência para processamento das ações previdenciárias. Custeio: Financiamento da seguridade social. Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – LOAS ao idoso e à pessoa com deficiência. Crimes Previdenciários. Lei nº 2.697 de 16 de outubro de 2017 e suas alterações.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Eu _____, portador(a) da Cédula de

Identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____

devidamente qualificado(a) no Requerimento de Inscrição, declaro, sob as penas da lei e para que surtam os efeitos legais, que não fui punido (a) administrativamente, decorrente de falta funcional e que não respondo a **PROCESSO DE SINDICÂNCIA**.

Declaro que não estou investido(a) em **ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO ILEGAL**, conforme estabelece a Constituição Federal no Art. 37, inciso XVI, *in verbis*:

É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários", em qualquer esfera de governo, seja efetivo ou temporário.

Declaro ainda, ter conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do **NEPOTISMO" in verbis**:

Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau.

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar rescisão do contrato, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

Lucas do Rio Verde, _____ de _____ de 202__

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO – DRP

(Preencher de próprio punho, em letra cursiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e sem rasuras)

EU, _____ portador(a) do CPF-MF nº _____ e do RG nº _____, residente e domiciliado(a) no(a) _____ no Município de _____

Estado de ___ declaro, ciente das consequências legais acerca da veracidade de minha informação, que:

() **NÃO tenho** cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo CONCURSO PÚBLICO, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

() **TENHO** cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo CONCURSO PÚBLICO, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Caso Vossa Senhoria tenha marcado a segunda opção, informar abaixo o nome do cônjuge ou parente (indicando o grau de parentesco), bem como o cargo ocupado por este.

Lucas do Rio Verde, _____ de _____ de 202__

Assinatura do Candidato

Campo disponível para observação/justificativa do interesse do declarante (facultativo):

ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (a)do
CPF-MF nº _____ e do RG nº _____,
residente e domiciliado(a) na _____
no Município de _____ Estado _____
CEP n.º _____, candidato (a) regularmente selecionado(a)
no Processo Seletivo Simplificado para desempenhar a função de _____
_____ nos termos do Edital nº _____, publicado em _____
no qual obtive a pontuação necessária para atuar na _____, cuja
carga horária é de _____, no período _____

venho manifestar minha DESISTÊNCIA de ser contratado(a) para exercer o emprego em questão, e declaro ainda que estou ciente de que esta decisão descarta qualquer possibilidade de reconsideração da situação aqui registrada, restando inexecutável a transferência de lotação para outra unidade, exceto por meio de nova classificação regida por processo seletivo distinto, ao tempo em que também registro minha ciência de que o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) para o mesmo cargo poderá ser convocado(a), para a vaga ora liberada.

Lucas do Rio Verde, _____ de _____ de 202__

Assinatura do Candidato

Assinatura do(a) Diretor(a)

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Municipal 1.724/2019, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público, de provas e títulos, para cargos do PREVILUCAS – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde – MT – **Nº 001/2022/PREVILUCAS**

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:					
Filiação:					
Pai:		Mãe:			
Estado Civil:		Data de Nascimento:			
RG Nº:		UF:		CPF:	
Endereço Residencial:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Telefone Residencial:		Telefone Celular:			
E-mail:					
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):					

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FUNTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Obs: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. **O candidato declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

Lucas do Rio Verde _____ de _____ de 20 _____

Assinatura do Candidato