

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2016**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2016**

**EDITAL N° 001/2016**

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA PARA ESCOLHA DE ESTAGIÁRIOS MEDIANTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO.**

O Gerente de Cidade, no uso de suas atribuições legais e por ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal do Município de Santo Antônio do Leste, e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de implementar na plenitude o que dispõe o caput do art. 37 da Constituição Federal em relação ao Princípio da Eficiência;

**CONSIDERANDO** a autorização legal prevista no inciso I, do artigo 37, da Constituição Federal e o disposto no inciso II, do artigo 4º, Lei Federal nº 11.708/2009; Lei Municipal nº 505/2014 de 17 de novembro de 2014 e Decreto nº 025/2016 de 02/05/2016;

**RESOLVE** estabelecer e **TORNAR PÚBLICO**, pelo presente edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo de Seleção de estagiários para preencherem vagas de estágios, no âmbito das Secretarias Municipais, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. Em atenção aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, todo **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será planejado e organizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e realizar-se-á sob a responsabilidade da **COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO DE SELETIVO SIMPLIFICADO**, sendo seus membros designados através da Portaria nº. 026/2016 de 02 de maio de 2016, obedecidas às normas deste Edital.

2. O presente Edital tem por objetivo estabelecer as condições especiais de realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, relativo às inscrições, atribuições de função, jornada de trabalho, salário, etapas do processo de seleção, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados, recurso, admissão, validade do processo seletivo e disposições gerais e finais, para a contratação por tempo determinado de profissionais, nos termos das legislações aplicáveis, para o preenchimento das vagas para o cargo constante do capítulo II deste Edital.

3. O cronograma de execução do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será conforme quadro abaixo:

DATA	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL
16/05/2016	Publicação do Edital	SITE: <a href="http://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br">http://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br</a> link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
16/05/2016	Início das inscrições	Coordenadoria de Recursos Humanos – Sede da Prefeitura Municipal Rua “A”, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, Santo Antônio do Leste – MT.
30/05/2016	Término das inscrições	Coordenadoria de Recursos Humanos – Sede da Prefeitura Municipal Rua “A”, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, Santo Antônio do Leste – MT.
31/05/2016	Publicação do edital de deferimento e indeferimento das inscrições	SITE: <a href="http://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br">http://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br</a> link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
01 e 02/06/2016	Prazo para interposição de recursos contra o edital de indeferimento de inscrições	COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO
03/06/2016	Publicação do edital de Homologação das inscrições e divulgação do local de realização da Prova Objetiva.	SITE: <a href="http://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br">http://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br</a> link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
05/06/2016	Aplicação da Prova Objetiva.	LOCAL E HORÁRIO A SER DIVULGADO NO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

07/06/2016	Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas e prazo para recurso	SITE: <a href="http://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br">http://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br</a> link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>
08 a 09/06/2016	Prazo para interposição de recursos contra o edital de resultado preliminar das provas objetivas.	COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO
Até o dia 17/06/2016	Publicação do Resultado Final e Homologação Final	SITE: <a href="http://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br">http://www.santoantoniiodoleste.mt.gov.br</a> link concurso/seletivo, Mural da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico da AMM – <a href="http://www.amm.org.br">www.amm.org.br</a>

**1. DAS VAGAS**

1.1. O presente Processo Seletivo visa preencher vagas de estágio, por área afim, conforme a necessidade das Unidades Administrativas, na forma abaixo:

1.1.1. Administração; Agricultura, Turismo e Meio Ambiente; Educação; Finanças; Saúde; Viação e Obras e Serviços Urbanos;

1.1.3. Secretarias Municipais:

a) Ensino Médio: Regular.

1.2. A classificação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme necessidade da Administração Municipal.

1.3. O valor mensal da bolsa paga aos estagiários para carga horária de 30 (trinta) horas semanais será de 500,00 (quinhentos reais) aos estagiários de Nível Médio.

1.3.1. Excepcionalmente, a critério da Administração Municipal, a carga horária poderá ser de 15 (quinze) horas semanais, com valor da bolsa proporcional.

1.4. O estagiário terá direito ao seguro obrigatório, conforme estabelecido pela legislação pertinente, na forma concedida aos servidores municipais.

1.5. Sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, é assegurado ao estagiário, período de recesso de 30 (trinta) dias, sendo 15 (quinze) dias, a serem gozados juntamente com recesso municipal e 15 (quinze) dias, a serem acordados com o estagiário, preferencialmente em período de suas férias escolares.

1.5.1 Os dias de recesso previstos no item 1.5 serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01 (um) ano.

**2. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

2.1. São reservadas às pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em cada área de atuação, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem na forma da Legislação Federal.

2.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item

2.1.2. deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alteração.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições estarão abertas nos dias 16/05/2016 à 31/05/2016, no horário das 7h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min na Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada na Av. A, nº 367, Jardim Santa Inês - Santo Antônio do Leste - MT, mediante preenchimento da Ficha de Inscrição disponibilizada pela Comissão Especial e cópia do documento oficial com foto.

3.2. Não será permitida a inscrição:

3.2.1. Por procuração;

3.2.2. De estagiário, que nos últimos 02 (dois) anos, já tenham sido contratados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT.

3.3. Na assinatura da Ficha de Inscrição, o candidato declarará que está regularmente matriculado e freqüentando o ensino médio ou em instituições de educação superior.

3.4. O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas e da entrevista, obedecidos aos procedimentos do item 3.5 deste Edital.

3.5. O candidato com deficiência deverá entregar à Comissão Coordenadora de Processos Seletivos para Contratação de Estagiários, juntamente com a Ficha de Inscrição:

3.5.1. Atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças - QD e a provável causa da mesma;

3.5.2. Deverá ainda assinar declaração que deverá constar:

3.5.2.1. Declaração de que a deficiência não o impossibilita de exercer as atribuições do estágio, relativo às vagas previstas neste Edital;

3.5.2.2. Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de pessoa com deficiência para, posteriormente, requerer readaptação;

3.5.2.3. As condições de que necessita para realizar a prova.

3.6. O candidato com deficiência que não apresentar os documentos de que trata o item 3.5 deste Edital ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, passará para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.7. O candidato com deficiência submeter-se-á a avaliação, pela Equipe Multidisciplinar, em data e local a ser divulgado.

3.8. O horário de freqüência das aulas não poderá coincidir com o do expediente que será cumprido pelo estagiário.

3.9. O preenchimento da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, devendo completar todos os campos, de forma legível, sem informações falsas, erros ou rasuras. O candidato será orientado por servidores do Município, que estarão no local para esta finalidade.

3.10. Ao inscrever-se, o candidato poderá ser selecionado para atuar em qualquer uma das Unidades Administrativas constantes no item 1.1 deste Edital, desde que a área tenha afinidade com o curso que freqüenta.

3.11. Na eventualidade do candidato ou estagiário deixar de freqüentar as aulas, tiver ou vier a possuir outro estágio remunerado, bolsa de trabalho, vínculo empregatício e/ou não preencher as condições exigidas nos itens anteriores, será desclassificado do processo. Se já contratado, o Termo de Compromisso de Estágio será rescindido.

#### 4. DA SELEÇÃO.

4.1. O processo de seleção dos estagiários, para atender ao objeto deste Edital, consiste em prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório e constará de uma redação sobre conhecimentos gerais ou tema atual com no mínimo 10 (dez) linhas e no máximo de 20 (vinte) linhas, conforme conteúdo programático no Anexo I, deste Edital.

4.2. A Prova será realizada no Município de Santo Antônio do Leste no dia 05/06/2016 e terá duração máxima de 02h00min e mínima de 01h00min, em local e horário a ser divulgado até a data de 03 de junho de 2016.

4.2.1. O ingresso na sala de provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o comprovante de Inscrição juntamente com a cédula oficial de identidade. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.

4.2.2. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

4.2.3. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três candidatos.

4.2.4. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

4.2.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.

4.2.7. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta tipo esferográfica azul ou preta.

4.2.8. Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.

4.2.09. Não se poderá substituir a folha de prova e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.

4.2.10. O candidato, ao terminar a prova, entregará a mesma ao fiscal.

4.2.11. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

4.2.12. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que: a) Se apresentar após o horário estabelecido. b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado. c) Não apresentar o Comprovante de Inscrição e Documento de Identidade exigida. d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha tumultuar a sua realização. e) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal. f) Usar de insubordinações ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes.

#### 5. DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

5.1. Os candidatos selecionados, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, conforme item 1.2. deste Edital, serão convocados para comparecer na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, portando a seguinte documentação:

5.1.1. Certidão fornecida pela instituição de ensino de que o candidato está regularmente matriculado no curso informado na Ficha de Inscrição;

5.1.2. Comprovante de que está em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;

5.1.2.1. O candidato aprovado deverá comprovar que possui no mínimo 16 (dezesesseis) anos na data da celebração do termo de compromisso de estágio.

5.1.3. Atestado médico que comprove gozar de boa saúde física e mental;

5.1.4. 2 (duas) fotografias 2 x 2, recentes;

5.1.5. Cópias da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

5.1.6. Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil S/A.

5.1.7. Demais documentos que se fizerem necessários no ato da contratação.

5.2. O candidato selecionado com idade inferior a 18 (dezoito) anos, deverá comparecer acompanhado do representante legal no ato da contratação.

5.3. O candidato selecionado que não comparecer ou não apresentar os documentos relacionados no item 5.1, até 5 (cinco) dias após ser convocado, perderá o direito à vaga, sendo chamado o próximo classificado.

5.4. O período do estágio, objeto deste Edital, poderá ser de, no máximo 23 (vinte e três) meses, conforme constante na Lei Municipal nº 505/2014.

5.5. O estágio será regido pelas disposições constantes na Lei Federal nº 11.788/2008; Lei Municipal nº 505/2014 de 17 de novembro de 2014 e Decreto nº 025/2016 de 02/05/2016.

5.6. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o Município e o estudante, com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

5.7. O estágio deverá ter acompanhamento efetivo de professor orientador da escola e de supervisor da municipalidade, comprovado por vistos nos relatórios especificados na legislação própria, os quais serão encaminhados à Instituição de Ensino, semestralmente, e arquivada cópia na Coordenadoria de Recursos Humanos.

5.8. Será rescindido o Termo de Compromisso de Estágio, no caso de descumprimento de qualquer exigência constante neste Edital.

5.9. Da mesma forma, terá o Termo de Compromisso de Estágio rescindido, o estagiário que não demonstrar aptidão, dedicação, compromisso, responsabilidade e assiduidade para o desempenho do trabalho.

## 6. DO PRAZO DE VALIDADE

6.1. Este Edital de Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado à vista das necessidades e de acordo com a conveniência da Administração Municipal.

## 7. DO DESLIGAMENTO

7.1. O desligamento do estagiário ocorre:

7.1.1. Automaticamente, ao término do prazo de validade do termo de compromisso;

7.1.2. Por abandono, caracterizado por ausência não justificada por 05 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) intercalados, no período de um mês;

7.1.3. Por conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino;

7.1.4. A pedido do estagiário;

7.1.5. Por interesse e conveniência da Administração;

7.1.6. Ante o descumprimento, pelo estagiário, de qualquer cláusula do termo de compromisso;

7.1.7. Por comportamento incompatível com a natureza da atividade exercida, notadamente receber, a qualquer título, honorários, percentagens, custas ou participações pecuniárias de qualquer natureza;

7.1.8. Identificar-se, invocando sua qualidade funcional, ou por usar papéis com o timbre da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste em qualquer matéria alheia ao serviço.

7.2. Suspende-se o pagamento da bolsa a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. Não havendo mais candidatos classificados, justificada a necessidade da Administração Municipal, poderá ser aberto novo edital.

8.2 – As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelos membros da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

8.3 – Eventuais impugnações do Edital deverão ser dirigidas a Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 02 (dois) dias úteis após publicação do edital;

8.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Santo Antônio do Leste - MT, 13 de maio de 2016.

## Ronaldo Martins de Amorim

Gerente de Cidade

## Elaine de Fátima Mors

Presidente da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo

## Ita Roberta Soares

Membro da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL MÉDIO

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Noções básicas de administração pública (direitos e deveres do servidor público, princípios da administração pública, licitações e contratos administrativos) Atualidades em nível local, regional, estadual, nacional e mundial.

## ANEXO II

### VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo/Função	VAGAS	VAGAS CR	VAGAS PNE	Carga Horária	R\$	Escolaridades/pré requisitos
Estagiários	03	07	01	30	500,00	Cursando Ensino Médio

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE PORTARIA N.º 199/2016.

DE: 09 DE MAIO DE 2016.

### CONCEDE AO SERVIDOR PÚBLICO EVANDRO FACCO FUNÇÃO GRATIFICADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**MIGUEL JOSE BRUNETTA**, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

#### RESOLVE;

**Artigo 1º** - CONCEDER ao servidor público **EVANDRO FACCO** Função Gratificada no valor de \$ 400 (quatrocentos) reais conforme Lei sob n.º 415/2013 de 02 de abril de 2013 para responder como Coordenador de assuntos fundiários desta Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste – MT.

**Artigo 2º** - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 4º** - Revogam – se as disposições em contrário.

#### REGISTRA-SE

#### PUBLICA-SE

#### CUMPRA-SE.

#### GABINETE DO PREFEITO

EM: 09 DE MAIO DE 2016.

**MIGUEL JOSE BRUNETTA**

#### PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

#### RONALDO MARTINS DE AMORIM

#### GERENTE DE CIDADE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE PORTARIA N.º 205/2.016.

DE: 09 DE MAIO DE 2.016