

CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DOS MUNICIPIOS MATO-GROSSENSES
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

Exercício de 2019

Dezembro(31/12/2019)

3 of 3

ISOLADO:1 - CONSPREV

C - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00

 FERNANDA DE JESUS NASCIMENTO
 CONTADORA
 00973051116

 PEDRO FERREIRA DE SOUZA
 PRESIDENTE
 52235653120

Layout conforme IPC 08 - STN

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2020/
 CONSPREV**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2020/CONS-
 PREV**

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, Sr. Pedro Ferreira de Souza, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, e aten-

dendo às disposições legais da Resolução n.º 002 de 19 de novembro de 2019, publicada nas páginas 8/12 da edição n.º 3.360 do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso dia 21/11/2019, disponível na página do Consórcio na internet em <http://www.consprev.com.br>, TORNA PÚBLICO a todos os interessados a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária destinada ao provimento de vagas de empregos públicos para atuar no quadro do Consórcio Intermunicipal, mediante as condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente:

1 - DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, elaborado e executado pela administração do CONSPREV.

2 - DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS OFERECIDAS

2.1 - Dos empregos públicos e das vagas:

2.1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado no município de Cuiabá/MT e destina-se à contratação de pessoal para o quadro do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, conforme item 2.1.2 deste Edital.

2.1.2 - Dos empregos públicos, das vagas, carga horária e atribuições:

Cargo	Vagas	Requisitos básicos	Carga horária	Vencimento
Recepcionista/Telefonista	01	Idade mínima de 18 anos completo + Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 1.250,00

Local previsto para a prestação de serviço: Sede do consórcio na Avenida Rubens de Mendonça, 3920, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, na sede da AMM.

Atribuições:

Descrição sintética: Recepcionam e prestam serviços de apoio a visitantes, prestam atendimento telefônico e fornecem informações, averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada, agendam serviços, observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Descrição típicas:

I – Recepcionar, controlar visitantes, encaminhar visitantes para os setores solicitados, responder perguntas gerais sobre a organização ou direcionar as perguntas para outros empregados qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organiza-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, controlar as chaves, registrar informações, utilizar o computador e impressoras da recepção, utilizar pagers, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes, utilizar a máquina copiadora, utilizar o fax, manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax;

II - Atender ao telefone, transferir ligações, anotar e transmitir recados, atender ao público, tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos empregados responsáveis, efetuar ligações nacionais e internacionais, usar correio de voz, controlar o funcionamento do PABX, reportar problemas no sistema telefônico, conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos, controlar a utilização de linhas telefônicas, de fax, utilizar o fax;

III - Operar e zelar pela manutenção de terminais de computadores e equipamentos sob sua responsabilidade, mantendo em ordem e conservação suas dependências;

IV - Examinar a exatidão de solicitações, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar as providências necessárias;

V - Operar microcomputador, utilizando programas e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

VI - Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área de atuação;

VII – Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas as suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados;

VIII - Executar outras atribuições correlatas e afins solicitadas pelas chefias superiores.

3 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - Para a contratação o (a) candidato (a) deverá apresentar fotocópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original, que comprove o que segue abaixo:

3.1.1 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.1.2 - Cédula de Identidade;

3.1.3 - Ter Nacionalidade Brasileira e, no caso de nacionalidade estrangeira, estar regularmente habilitado para o exercício do emprego público;

3.1.4 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

3.1.5 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

3.1.6 - Cartão do PIS/PASEP;

3.1.7 - Título de Eleitor;

3.1.8 - Certidão de Quitação Eleitoral;

3.1.9 - Certidão Civil e Criminal;

3.1.10 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da vaga, comprovada por exame realizado por médico credenciado pela medicina do trabalho;

3.1.11 - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

3.1.12 - Comprovar quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino);

3.1.13 - Comprovante de Escolaridade exigida para o emprego público;

3.1.14 - Declaração contendo endereço residencial;

3.1.15 - Não ter infringido as Leis que fundamentaram este Edital;

3.1.16 - Comprovar os requisitos específicos exigidos para o emprego público em conformidade com a Resolução 002/2019 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes;

3.1.17 - Atender aos requisitos exigidos para o emprego público, conforme tabela do item 2 deste Edital.

4. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - Das Inscrições:

4.1.1 - Período: 17 a 27 de março de 2020.

4.1.2 - Local: Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV

4.1.3 - Endereço: Avenida Rubens de Mendonça, 3920, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, na sede da AMM (Centro de Capacitação), contato via fone: (65) 2123-1236 e (65) 3641-3813.

4.1.4 - Horário: 8h às 11h e das 13h às 16h.

4.2 - Divulgação das inscrições deferidas:

4.2.1. No dia 30 de março de 2020, o CONSPREV disponibilizará a relação dos candidatos deferidos e indeferidos, contendo o nome do candidato, o número da inscrição, no mural da sede do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, Jornal Oficial dos Municípios e site do Consórcio: www.consprev.com.br.

4.2.2. Serão anuladas as inscrições que não obedecerem às determinações contidas neste Edital.

4.2.3. O candidato terá até as 23h59 do dia útil subsequente à divulgação do indeferimento da inscrição, para entrar com recurso, que deverá ser enviado pelo e-mail: consprevmt@gmail.com.

4.3 - Da realização da Prova Objetiva:

4.3.1 - A 1ª Etapa constará de prova com 35 (trinta e cinco) questões objetivas (conforme disposto no item 9.1.1). Tal etapa ocorrerá conforme descrito a seguir:

4.3.2 - Data: 04 de abril de 2020;

4.3.3 - Horário: 14h às 15h.

4.3.4 - Local: Auditório da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM

4.3.5 - Endereço: Avenida Rubens de Mendonça, 3920, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT.

4.4 - Da Divulgação do Gabarito:

4.4.1 - A divulgação do gabarito oficial das provas objetivas será feita no dia 06/04/2020;

4.4.2 - Local: Mural da sede do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, Jornal Oficial dos Municípios e site do Consórcio: www.consprev.com.br

4.4.3. O candidato terá até as 23h59 do dia útil subsequente à divulgação do gabarito, para entrar com recurso, que deverá ser enviado pelo e-mail: consprevmt@gmail.com.

4.5 - Da Divulgação do Resultado Final:

4.5.1 - Data: 13 de abril de 2020.

4.5.2. O candidato terá até as 23h59 do dia útil subsequente à divulgação do resultado final, para entrar com recurso, que deverá ser enviado pelo e-mail: consprevmt@gmail.com.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 - Não será cobrado qualquer valor referente à taxa de inscrição.

6. DOS PROCEDIMENTOS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - Procedimentos iniciais do candidato:

1º Procedimento: Tomar conhecimento das regras contidas no presente Edital;

2º Procedimento: Comparecer à sede do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, de posse dos documentos citados no item 6.2 do presente Edital;

3º Procedimento: Preencher o Formulário de Inscrição;

4º Procedimento: Conferir os dados informados.

6.2 - Do procedimento para a inscrição:

6.2.1 - No ato da inscrição o candidato deverá observar o seguinte:

a) Apresentação de documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Fornecimento correto das informações para a efetivação da inscrição.

c) 01 (uma) foto 3x4, recente.

d) Declaração de cunho pessoal que o candidato é portador de necessidades especiais (em caso de necessitar de atendimento diferenciado).

6.3 - A inscrição do candidato somente será efetivada mediante:

6.3.1 - O preenchimento e a assinatura do Formulário de Inscrição, declarando o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições de realização do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;

6.3.2 - Apresentação dos documentos originais e entrega, no ato de inscrição, de cópias (frente e verso) de um documento de identidade, desde que possua foto recente do candidato, que será anexada ao Formulário de inscrição. Os documentos aceitos são:

a) Carteira de Identidade – Registro Geral (RG);

b) Carteira de Identidade Militar (sexo masculino);

c) Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo órgão ou Conselhos de Classes, que tenha força legal de documento de identificação;

d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), com foto;

e) Carteira de Trabalho Previdência Social (CTPS). Quando o candidato apresentar, como documento de identidade a Carteira de Trabalho (CTPS), deverá ser tirada cópia da página onde consta a foto do candidato

e o número de série do documento, bem como, da página onde constam os dados pessoais do candidato.

6.3.3 - A inscrição poderá ser feita pelo próprio candidato ou por representante legalmente habilitado para esse fim, mediante a entrega de procuração específica, pública ou particular, sendo necessário anexar ao Formulário de Inscrição cópia (frente e verso) do documento de identidade do candidato. Nessa hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros do seu procurador.

6.3.4 - No ato da inscrição o candidato Portador de Necessidades Especiais-PNE, que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá preencher os campos específicos para Portadores de Necessidades Especiais no formulário de inscrição.

6.3.5 - Caso não expresse sua deficiência física não será possível atendê-lo.

6.4 – Do Comprovante de Inscrição:

6.4.1 - No ato da inscrição o candidato receberá o seu Cartão do Comprovante de Inscrição, cuja apresentação será imprescindível para a realização da prova e, ao recebê-lo, deverá fazer a conferência dos seguintes itens:

a) Nome;

b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer;

d) Além dos dados acima o candidato deverá tomar conhecimento:

d.1) Do seu número de inscrição;

d.2) De que a prova será realizada no dia 04 de abril de 2020, em local e horário definido conforme item 4.2

6.4.2 - Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no Cartão do Comprovante de Inscrição o candidato deverá, no ato, solicitar a necessária correção.

6.4.3 - As correções serão feitas no momento da reclamação, alterando-se de forma imediata as informações objeto de retificação no cadastro do Processo Seletivo.

6.4.4 - Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, nem mesmo através de fac-símile.

6.4.5 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações, salvo de endereço, que deverá ser mantido atualizado pelo candidato durante toda a validade do Processo Seletivo.

6.4.6 - No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um emprego público, suas inscrições serão sumariamente consideradas inválidas.

6.4.7 - As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato dispendo o Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, do direito de excluí-lo do Processo Seletivo se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro ou má fé.

6.5 - A inscrição pode ser indeferida quando:

a) Realizada por meio de fac-símile ou correio eletrônico;

b) Não apresentação da documentação exigida neste Edital;

c) Inscrição em mais de um emprego público ou que;

d) De algum modo conspire contra os dispositivos deste Edital

6.5.1 - Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital.

6.5.2 - Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de empregos públicos.

6.5.3 - Concluído o prazo reservado para as inscrições, será afixado no mural da sede Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV e publicado no Jornal Oficial dos Municípios e site do Consórcio: www.consprev.com.br, o Edital de Deferimento e de Indeferimento das Inscrições.

6.5.4 - Será deferida a inscrição que estiver em conformidade com as exigências constantes neste Edital.

6.5.5 - Será indeferida a inscrição que não atender às exigências constantes no Edital.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS-PNE:

7.1 - Portadores de Necessidades Especiais-PNE: Nos termos do inciso VIII, art. 37, da Constituição, Lei Federal nº 7.853/89 e Lei Complementar Estadual/MT nº 114/2002, é prevista a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais-PNE de 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos previstos em Edital, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.2 - De acordo com o mesmo dispositivo legal, caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.3 - Em conformidade com o disposto nos itens 7.1 e 7.2 deste Edital e dada a disponibilidade de vagas (conforme subitem 2.1.2), **NÃO HÁ VAGAS** destinadas a candidatos Portadores de Necessidades Especiais-PNE neste certame.

7.4 - É assegurado ao PNE o direito de se inscrever declarando a deficiência física de que é portador. O referido candidato participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação exigida.

7.5 - O candidato que se declarar Portador de Necessidades Especiais-PNE, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo, será convocado para submeter-se à perícia médica oficial, por equipe multiprofissional do órgão público competente, que verificará sua qualificação, o grau da deficiência, e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego público, nos termos do Artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

7.6 - O candidato PNE reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do Processo Seletivo.

7.7 - O candidato PNE deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

8. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - No ato da inscrição o candidato que declarar-se Portador de Necessidades Especiais-PNE deverá entregar o laudo médico legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças-CID, bem como à provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298, e suas alterações.

8.1.2 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.2 - O laudo médico e/ou atestado fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo e/ou atestado.

8.3 - O candidato, Portador de Necessidades Especiais-PNE ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:

a) Indicar, no ato da inscrição, os recursos especiais necessários; b) Entregar laudo médico ou atestado legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos três meses, atestando a necessidade do atendimento especial solicitado.

8.3.1 - O laudo ou atestado médico a que se refere à alínea "b" do item 8.3 deverá ser entregue no ato da inscrição.

8.3.2 - Os candidatos que se inscreverem na condição de Portador de Necessidades Especiais-PNE e que solicitar atendimento especial para a realização da prova deverão apresentar somente o laudo médico ou atestado exigidos na alínea "b" do item 8.3 deste Edital.

8.4 - Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos não tenham sido entregues no ato da inscrição, salvo nos casos de necessidades especiais surgidas extemporaneamente.

8.5 - No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação da prova a ser prestada. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.6 - O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes à prova, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que o CONSPREV dispuser, na oportunidade.

8.7 - A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não atendimento desta solicitação.

8.8 - O candidato portador de deficiência deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja(m) nenhuma das acima mencionadas, facultado à Comissão do Processo Seletivo o deferimento ou indeferimento do pedido.

8.9 - Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do Artigo 40, do Decreto Federal n.º 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional.

8.10 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.11 - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os Portadores de Necessidades Especiais-PNE que não a comunicarem no ato da inscrição.

8.12 - O candidato cujas necessidades especiais impossibilitem a transcrição das respostas da prova objetiva para o cartão respostas, se solicitado no ato da inscrição, terá auxílio de um Aplicador de provas para fazê-lo, não podendo a Comissão Coordenadora ser responsabilizada posteriormente sob qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo Aplicador de provas.

9. DAS PROVAS

O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, compreenderá de uma única etapa a saber:

9.1 - ETAPA ÚNICA: Prova teórica (questões objetivas) de caráter classificatório e eliminatório. Tal prova terá duração máxima de 03 (três) horas ininterruptas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas pelo Aplicador de Provas aos candidatos. A prova será composta de 35 questões de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma (sempre na sequência A, B, C, D) das quais somente uma é correta, sendo 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática e 15 questões de Conhecimentos Específicos.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 - Da Prova Objetiva: Os candidatos se submeterão à prova objetiva do Processo Seletivo exclusivamente no local determinado neste Edital.

10.1.1 - Para a realização da prova, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (com foto, aquele utilizado para realizar a inscrição), juntamente com comprovante da inscrição, e caneta esferográfica azul ou preta.

10.1.2 - Não será permitido ao candidato entrar no local da prova com outros objetos além daqueles exigidos no item/subitem 10.1.1

10.1.4 - Os candidatos que chegarem ao local da prova portando outros objetos como bolsa, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular ou equipamento similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, deverão deixar estes pertences na entrada da sala de prova, responsabilizando-se diretamente pelos mesmos em caso de extravio ou furto.

10.1.5 - A Comissão de Processo Seletivo Simplificado e o Aplicador de Prova não serão responsabilizados pelo extravio ou furto de objetos deixados pelos candidatos na entrada da sala de prova, conforme previsto no item anterior.

10.1.6 - Somente será admitido na sala de prova o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento de igual valor legal, ou seja: carteira de motorista com foto; carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista.

10.1.7 - Como este documento não será retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.

10.1.8 - O documento deverá estar em perfeita condição de forma a permitir com clareza a identificação do candidato.

10.1.9 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou outro diferente daqueles citados no item 10.1.6.

10.1.10 - O candidato deverá verificar se o tipo de prova recebido é o mesmo determinado no seu cartão de respostas.

10.1.11 - Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início da prova.

10.1.12 - A prova não será realizada fora do local e horário determinado neste Edital.

10.2.13 - Durante a realização da prova, não será permitida consulta de nenhuma espécie.

10.1.14 - Não haverá segunda chamada para início da prova. O candidato ausente ou que se apresentar após o horário estabelecido, será automaticamente excluído da realização da prova. Não havendo, em hipótese alguma outra oportunidade.

10.1.15 - Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova.

10.1.16 - Na prova só será considerada, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

10.1.17 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos presentes que tiverem relação com as mesmas.

10.1.18 - Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Aplicador o seu Cartão de Respostas e levar consigo o Caderno de Provas.

11 - DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

11.1 A Prova teórica (questões objetivas) terá o seguinte peso:

Provas áreas	Número de questões	Valor da questão	Pontuação das provas	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	1,0	0 a 10	50
Matemática	10	1,0	0 a 10	
Conhecimentos específicos	15	2,0	0 a 30	

11.2 - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes na aplicação da prova independentemente da formulação de recursos.

11.3 - O candidato que não obtiver o mínimo de 15 pontos na prova teórica será considerado inapto para o exercício do emprego público pleiteado e será desclassificado automaticamente.

11.4 - O candidato que zerar em uma das áreas da prova objetiva (Língua Portuguesa, Matemática ou Conhecimentos Específicos) será considerado inapto para a contratação do emprego público pleiteado e será desclassificado automaticamente.

12. DOS CRITÉRIOS DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

12.1 - A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- For mais idoso (a), desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- Obtiver maior nota na prova de Matemática;
- Sorteio Público.

12.2 - A pontuação para o desempate será apenas o suficiente para que o mesmo ocorra.

12.3 - Da desclassificação:

12.4.1 - Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- Zerar numa das áreas da Prova Objetiva (Língua Portuguesa, Matemática ou Conhecimentos Específicos);
- Não obtiver o mínimo de 15 pontos na prova teórica;

12.4.2 - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que durante a sua realização:

- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem explicitamente permitidos ou, ainda, que se comunicar com outro candidato.
- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do aplicador de provas.
- ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o cartão de respostas.
- descumprir as instruções contidas nos Editais, na capa da prova e no cartão de respostas.
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

j) não registrar a sua assinatura no cartão respostas e na folha de presença.

k) descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Comissão de Processo Seletivo.

l) não entregar a documentação exigida no ato da contratação no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei.

m) não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição.

n) aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados neste Edital.

13. DO CARTÃO DE RESPOSTAS

13.1 - O cartão de respostas será o único documento válido para a correção das provas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no cartão de respostas.

13.2 - Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

13.3 - O cartão de respostas do candidato deverá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

13.4 - Não serão atribuídos pontos às questões da prova objetiva, que estiverem emendadas, rasuradas, preenchidas a lápis, que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

13.5 - Não será permitido que outras pessoas façam as marcações no cartão de respostas, ressalvados os casos de atendimento especial. Neste caso, se necessário, o candidato será acompanhado pelo Aplicador de Provas designado pela Comissão de Processo Seletivo e devidamente treinado.

13.6 - É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o emprego público de sua opção impressos na sua folha de respostas.

13.7 - Serão consideradas nulas as questões de múltiplas escolhas que estiverem preenchidas a lápis, que contenha rasuras ou dupla marcação.

13.8 - No preenchimento do cartão de respostas é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

13.9 - As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente.

13.10 - As questões deixadas em branco, que contenham mais de uma opção marcada, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

13.11 - O candidato que danificar, rasgar ou praticar qualquer ato com o cartão resposta de forma que impossibilite ou prejudique o preenchimento e/ou correção, será sumariamente eliminado do Processo Seletivo.

14. DOS RECURSOS

14.1 - Dos atos praticados pela Comissão do Processo Seletivo caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Indeferimento de inscrição: O candidato terá até as 23h59 do dia útil subsequente à divulgação do indeferimento da inscrição, para entrar com recurso, que deverá ser enviado pelo e-mail: consprevmt@gmail.com.

b) Divulgação do gabarito da Prova Objetiva: O candidato terá até as 23h59 do dia útil subsequente à divulgação do indeferimento da inscrição, para entrar com recurso, que deverá ser enviado pelo e-mail: consprevmt@gmail.com.

c) Divulgação do Resultado Final do Desempenho dos candidatos: O candidato terá até as 23h59 do dia útil subsequente à divulgação do indeferimento

da inscrição, para entrar com recurso, que deverá ser enviado pelo e-mail: consprevmt@gmail.com.

14.2 - Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível.

14.3 - O recurso versará unicamente acerca do indeferimento de inscrição ou da formulação das questões e da opção considerada como certa, obrigatoriamente sob a forma do item 18.19 (letras a e b), deste edital.

14.4 - O recurso poderá ser protocolado na Sede do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, com Endereço na Avenida Rubens de Mendonça, 3920, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, na sede da AMM (Centro de Capacitação), contato via fone: (65) 2123-1236 e (65) 3641-3813, mediante requerimento dirigido à Comissão de Processo Seletivo, no horário de expediente (8h às 11h; e das 13h às 16h) ou pelo e-mail: consprevmt@gmail.com.

14.5 - O Aviso de Recebimento Postal -(AR), para efeito de ingresso do pedido recursal tem seu efeito equivalente ao do protocolo, obviamente sendo considerada a data de recebimento e não de emissão da postagem, para a contagem do prazo estabelecido pelo item 14.1 deste edital.

14.6 - As alterações que porventura ocorrerem emanadas por provimento do recurso interposto, deverão ser publicadas no Mural da sede do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, Jornal Oficial dos Municípios e site do Consórcio: www.consprev.com.br, em até 02 (dois) dias úteis do recebimento do recurso do candidato.

14.7 - Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo aqui estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado, bem como, àqueles que não estiverem fundamentados, sem os dados necessários à identificação do candidato, sendo liminarmente indeferido os que não contenham fatos novos ou que se baseiam em razões subjetivas.

14.8 - Se o julgamento dos recursos resultar em anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a cada questão anulada, será atribuída a todos os candidatos que as tiverem, independentemente de terem recorrido.

14.9 - A decisão do recurso será dada coletivamente por meio de Edital Complementar que será fixado no Mural da sede do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, Jornal Oficial dos Municípios e site do Consórcio: www.consprev.com.br.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

15.1 - Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo será homologado pelo Presidente do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, mediante publicação no Mural da sede do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, Jornal Oficial dos Municípios e site do Consórcio: www.consprev.com, observado o cronograma do item 5e o prazo legal para interposição de recursos.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 - O candidato aprovado neste Processo Seletivo será convocado para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do emprego público pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, após a ocorrência da Homologação do Resultado do Processo Seletivo.

16.2 - A convocação do candidato aprovado processar-se-á de acordo com as necessidades do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV,

não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

16.3 - A contratação do candidato se dará após a ocorrência do que prevê o item 16.1 deste Edital, e será efetivada por ato exclusivo do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV.

16.4 - O exercício do emprego ocorrerá imediatamente após a contratação.

16.5 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- a) Não se apresentar no prazo fixado pelo Ato de Convocação.
- b) Não se apresentar para o exercício da função no prazo determinado na contratação.
- c) Não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do emprego público.

16.6 - Para os candidatos que residem fora da sede do Município de Cuiabá, o Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, ficará isento da responsabilidade no que tange a locomoção, residência, mudança e outros etc.

16.7 - Em conformidade com o § 2º do artigo 6º da Lei 11.107/2005, o Regime Jurídico do quadro de pessoal, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados através do Processo Seletivo, será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Regime Geral de Previdência. Este regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal e não gera direito de efetivação no cargo em conformidade com a Resolução n.º 002 de 19 de novembro de 2019, publicada nas páginas 8/12 da edição n.º 3.360 do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso dia 21/11/2019.

16.7.1 – A contratação será em caráter experimental nos termos do Art. 445 da CLT; ou seja, contratação por prazo determinado por 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável automaticamente por mais 45 (quarenta e cinco) dias; ao final do qual se não houver aprovação da experiência o mesmo será rescindido sem direito a Aviso Prévio e multa fundiária; do contrário passará a vigorar as demais regras do presente edital.

16.8 - A contratação será realizada obedecendo-se aos parâmetros legais pertinentes, mediante apresentação de toda a documentação para atendimento à legislação trabalhista e de exame médico pré-admissional, com caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessárias ao seu exercício pleno.

16.9 - O contrato de trabalho será pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

16.10 - O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- 16.10.1 - Pelo término do prazo contratual.
- 16.10.2 - Por iniciativa do contratado.
- 16.10.3 – Por acordo entre as partes.

16.11 - Ao final do contrato por prazo determinado, o contratado(a) não faz jus a Aviso Prévio, Multa do FGTS e direito a Seguro Desemprego na forma da Legislação do Trabalho;

16.12 - As atribuições, carga horária e requisitos para os cargos são os constantes do item 2.1.2 deste Edital em conformidade com a Resolução n.º 002 de 19 de novembro de 2019, publicada nas páginas 8/12 da edição n.º 3.360 do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso dia 21/11/2019 e alterações posteriores.

16.13 - As despesas decorrentes para o pagamento dos aprovados e convocados ao exercício, ocorrerão sob as dotações específicas em confor-

midade com a Resolução Orçamentária para o e orçamento vigente e nas resoluções orçamentárias dos orçamentos vindouros.

17. DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

17.1 - A Comissão do Processo Seletivo ficará instalada na sede do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, durante o horário de expediente e acompanhará todos os procedimentos tomados para a realização do Processo Seletivo.

17.2 - A Comissão Coordenadora do Processo Seletivo –CCPS é formada nos termos da Portaria do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV n.º 003 de 10 de março de 2020.

17.3 - A elaboração, aplicação e correção das provas ficará a cargo dos técnicos do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV com eventual apoio dos técnicos dos municípios consorciados.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

18.1 - A impugnação a este edital pode ser interposta com até dois dias úteis após a data de abertura das inscrições, que deve ser enviado para o e-mail: consprevmt@gmail.com.

18.2 - Do pedido de impugnação poderá resultar a retificação deste Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 01(um) ano contado a partir da sua homologação e prorrogável por mais 12 meses.

19.2 - A inscrição neste Processo Seletivo, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital.

19.3 - Durante a vigência do Processo Seletivo, na hipótese de abertura de novas vagas por desistências, eliminações de candidatos convocados ou necessidade do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, o Consórcio promoverá tantas convocatórias e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo dentre os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

19.4 - Os candidatos aprovados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de futuras vagas, ficando sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocatórias do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV.

19.5 - Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pelo Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, para contratação e início do exercício da função, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

19.6 - O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do emprego público para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro emprego público.

19.7 - O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo, em especial o endereço residencial.

19.8 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo, salvo as publicações que se fizerem necessárias.

19.9 - A aprovação ou classificação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse

ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse público e conveniência do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV.

19.10 - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

19.11 - Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando condenado, em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou exonerado por demérito do serviço público, observando o prazo de prescrição.

19.12 - O Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV, através da Comissão do Processo Seletivo, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, erratas, e outros, referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações no site do Consórcio, no Jornal Oficial dos Municípios ou na sede do Consórcio Intermunicipal de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência dos Municípios Matogrossenses – CONSPREV em local de praxe (mural).

19.13 - Não haverá segunda chamada para a prova objetiva e/ou títulos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

19.14 - O candidato que chegar após o horário marcado para o início da prova ou utilizar-se de meio ilícito para a sua realização, será eliminado do Processo Seletivo.

19.15 - Não será permitida a entrada no local das provas, de candidato que não estiver em condições para realização da mesma, tais como: alcoolizado, com trajas inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento da prova.

19.16 - Em hipótese alguma haverá vista ou revisão da prova.

19.17 - Os candidatos a qualquer emprego público obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao emprego público, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa em desistência tácita do presente Processo Seletivo.

19.18 - São partes integrantes do presente Edital:

a) Anexo I –Do Conteúdo Programático da Prova Objetiva

b) Anexo II – Do Recurso

18.19 - O Anexo II é constituído de 02 partes, sendo:

a) Parte 01: Do Recurso

b) Parte 02: Justificativa do Recurso

19.20 - Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previsto neste Edital serão resolvidos pela Comissão deste Processo Seletivo.

19.21 - A Comissão do Processo Seletivo está autorizada a tomar decisões supervenientes, desde que atendam a coletividade e o interesse público.

Cuiabá/MT, 13 de março de 2020.

RENATO FERREIRA DE SANTANA LARA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo 001/2020

ANEXO I

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

Cargo: Recepcionista/Telefonista

O conteúdo programático das áreas de Língua Portuguesa e Matemática envolverá:

Língua Portuguesa: I. Texto: Compreensão e interpretação de textos; narração, descrição e dissertação. II. Estilo Textual: Linguagem formal e Informal, linguagem denotativa e conotativa. III. Estrutura Textual: Frase, oração, período, parágrafo, coesão e coerência. IV. Língua padrão: pontuação, ortografia, acentuação, concordância verbal e nominal. Observação: Nível de complexidade compatível com a escolaridade exigida para o cargo.

Matemática: Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas.

Específicos: Os conhecimentos específicos estarão diretamente ligados ao cargo, observando a prática do dia a dia – conhecimento básico para a função.

Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

ANEXO II

(Parte 01)

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

1. Identificação do Candidato

Nome: _____

Número da inscrição: _____

Emprego Público: Recepcionista/Telefonista

2. Solicitação

De acordo com as especificações constantes no verso desta página solicito revisão de (assinalar com X o(s) objeto(s) recorrido(s):

Indeferimento de inscrição.

Gabarito da prova objetiva.

Resultado Final de desempenho do(a) candidato (a)

3 - Observações necessárias à sua formulação:

O recurso deverá ser redigido de forma legível, sendo INDISPENSÁVEL a todos:

- Nome e número de inscrição do candidato, bem como indicação do emprego público a que está concorrendo;

- Argumentação lógica e consistente (justificativa).

Data: _____/_____/2020	Recebido em: _____/_____/2020
Assinatura do Candidato	Assinatura Membro da CPS 001/2020

ANEXO II

(Parte 02)

JUSTIFICATIVA DO RECURSO

Cargo: Recepcionista/Telefonista	Assinatura do candidato
N.º da Inscrição: _____	
Data: ____/____/____2020.	

*Caso esta folha seja insuficiente, retire uma fotocópia e, obrigatoriamente date, numere e assinie todas as demais páginas, sobre pena de nulidade.