



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

**EDITAL Nº 002/2012**

Processo Seletivo para contratação temporária de excepcional interesse público para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.745/0001-67, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, faz saber que será realizado, nos termos deste Edital, tendo em vista o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, e de acordo com a Lei Orgânica do Município, o processo seletivo simplificado, com vista à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Barra de São Francisco - ES, conforme informações abaixo:

**1 - Das Disposições Preliminares**

1.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária de cargos que compõem a Estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, através de processo seletivo simplificado que, diante da urgência na contratação do profissional, se dará na forma de análise de títulos e entrevista.

1.2. A Contratação Temporária de Pessoal ocorrerá de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado na Imprensa Oficial do Município.

1.3. O vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado reger-se-á pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

**2 - Dos Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos, Pré-Requisitos e Atribuições.**

Cargos	Vagas	Carga Horária	Vencimentos
Assistente Social – Programa Incluir	04	30h semanais	R\$ 1.900,00
Psicólogo – CREAS	01	30h semanais	R\$ 1.900,00
Psicólogo – CRAS	01	30h semanais	R\$ 1.900,00
Apoio Administrativo - Programa Incluir	02	40h semanais	R\$ 700,00
Motorista CNH “B” – Programa Incluir	01	40h semanais	R\$ 800,00

**ASSISTENTE SOCIAL - PROGRAMA INCLUIR**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**

### **Estado do Espírito Santo**

---

Pré-requisito:

- a) Graduação em Serviço Social, com número no Registro de Classe.

Acompanhamento aos técnicos do Programa; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social proativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; orientação sócio familiar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação da rede de serviços Socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; sensibilização das famílias em relação a sua autonomia no uso do benefício, bem como as diretrizes do Programa Incluir.

### **PSICÓLOGO**

Pré-requisito:

- a) Graduação em Psicologia, com número no Registro de Classe

Atribuições: contra-referência; trabalho interdisciplinar, visitas domiciliares, acompanhamento familiar; acompanhamento aos técnicos do Programa; monitoramento e avaliação do serviço; proteção social proativa; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; orientação sócio familiar; acesso a documentação pessoal; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação da rede de serviços Socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; sensibilização das famílias em relação a sua autonomia no uso do benefício, bem como as diretrizes do Programa Incluir.

### **APOIO ADMINISTRATIVO - PROGRAMA INCLUIR**

Pré-requisito:

- a) Ensino Médio Completo.

Atribuições: Executar sob a coordenação do (a) Secretário (a) de Ação Social e da Equipe Técnica as ações de acolhida, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas com a Equipe; Participar de programas de capacitação que envolva conteúdo relativo às áreas de atuação; Executar outras atividades de interesse na área; Participar de atividades de planejamento; Sistematizar e avaliar as atividades desenvolvidas, juntamente com a equipe do referido serviço; Registrar as frequências e as ações desenvolvidas; Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro de atividades e de acompanhamento dos usuários; Visitas Domiciliares; Apresentar mensalmente, junto com a Equipe Técnica de Referência os relatórios de atendimento e frequência dos usuários; Atender a Secretaria Municipal de Ação Social, nos seus programas, serviços e projetos na sede e no interior do município, quando solicitado. Efetuar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais, bem como, com as diretrizes do Programa Incluir.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

---

### MOTORISTA CNH “B” - PROGRAMA INCLUIR

a) Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “B”.

Atribuições: Dirigir veículo transportando pessoa, observando o itinerário, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social. Executar outras tarefas de direção de veículos, sempre que solicitado por seus superiores, dentro dos preceitos legais e correlativos à sua Carteira Nacional de Habilitação. Conduzir veículos automotores leves, observando as regras de segurança no trânsito e Leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível, para atender as necessidades dos setores que a ele recorrerem, zelar pela limpeza e com funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; examinar diária e convenientemente, o veículo que a ser utilizado em serviço, mantendo-o em condições de uso e zelando pela sua aparência interna e externa; programar as saídas diárias, evitando o gasto desnecessário de combustível; cuidar permanentemente do registro do itinerário, da quilometragem e dos equipamentos exigidos pelas leis do trânsito; não oferecer nem dar carona a pessoas estranhas ao quadro de servidores municipais e de agentes políticos; manter fora do horário de saídas, o veículo no estacionamento da prefeitura; entregar, retirar e transportar correspondência e outras encomendas; providenciar o abastecimento de veículo com o combustível adequado e verificar com frequência os dispositivos de motor e internos, dando conhecimento ao diretor de irregularidades constatadas e, cuidar da documentação do veículo, sua renovação, seguro e procedimentos de manutenção de rotina.

### **3 - Da localização do desempenho das funções**

3.1. Os candidatos classificados neste processo seletivo, que vierem a ser convocado, atuarão nos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **4 - Da Divulgação**

4.1. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco ([www.pmbssf.es.gov.br](http://www.pmbssf.es.gov.br)), afixação no mural oficial da Prefeitura e publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

4.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso através dos meios de divulgação acima citados.

### **5 - Do Processo de Inscrição**

5.1. Requisitos:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

---

- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término no prazo de inscrição;
- e) encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) não possuir registro de antecedentes criminais;
- g) estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de sua categoria, conforme o cargo pleiteado/escolhido;
- h) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- i) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- j) conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;
- k) Não ter contrato temporário rescindido por este Município, por falta disciplinar.

5.2. Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições, tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição.

5.3. Será permitida somente uma inscrição por candidato, vedada mais de uma inscrição.

5.4. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.5. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

5.6. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.7. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

5.8. Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

5.9. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

---

do processo seletivo àquele que preenchê-la com os dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.10. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas pela Comissão Organizadora.

5.11. Nenhum documento poderá ser apresentado após o ato da inscrição.

5.12. O Local de Inscrição será na Avenida Prefeito Antonio Vale, nº 934, sala 201, Irmãos Fernandes, Barra de São Francisco – ES.

5.13. Período de 13, 14 e 15 de fevereiro de 2012.

5.14. Horário das 8h00min às 12h00min horas.

5.15. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão que deverá ser respondido com letra legível, sendo os documentos ordenados de forma seqüencial e numerados pelo candidato, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, o requerimento de inscrição será entregue ao candidato no ato de sua inscrição, devendo o mesmo fazer juntada da documentação abaixo:

a) Cópia da cédula de identidade;

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Cópia do comprovante de escolaridade;

d) Curriculum vitae;

e) Comprovação de experiência profissional;

f) Cópia de comprovante de inscrição no Órgão ou Conselho de sua categoria, conforme o cargo pleiteados/escolhido. Não se admitirá protocolo de requerimento de inscrição;

g) Títulos (qualificação e experiência profissional) conforme estabelecido neste edital;

h) Instrumento procuratório específico, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia autenticada do documento de identidade deste último.

5.16. **Todos os documentos devem ser autenticados** e deverão ser apresentados ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições. Após isto, toda a documentação deverá ser acondicionada em envelope fechado contendo na parte externa o requerimento de inscrição devidamente preenchido e entregue ao referido servidor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

5.17. A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

5.18. A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

5.19. A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

5.20. Não se admitirá o envio por fax.

### **6 - Da Seleção**

6.1 – O Processo Seletivo constituir-se-à em 03 (três) etapas, com caráter eliminatório e classificatório:

#### 6.1.1. Habilitação

6.1.1.1. Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 5.15 verificado que a documentação está incompleta, inadequada ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo.

#### 6.1.2. Avaliação e Classificação dos Títulos

6.1.2.1. Serão avaliados e classificados os títulos de qualificação e experiência profissional, conforme os critérios de pontuação descrito no item 7.2., QUESITO I e QUESITO II.

#### 6.1.3. Entrevista.

6.1.3.1. Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório (conforme a descrição / pontuação constante no item 7.10, realizada pela Comissão de Seleção, após o encerramento das etapas de Habilitação, Avaliação e Classificação dos Títulos). Os candidatos serão convocados para a entrevista por meio de publicação no Diário Oficial, site da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco ([www.pmbfsf.es.gov.br](http://www.pmbfsf.es.gov.br)) e afixação no mural oficial da Prefeitura devendo comparecer munido dos documentos de Carteira de Identidade e Carteira de Trabalho e Previdência Social (originais), ou documento compatível com foto recente, sob pena de eliminação do processo seletivo.

6.1.3.2. A etapa da entrevista poderá ser fracionada em procedimento coordenado, e a critério da Comissão de Seleção; inclusive procedimento avaliativo escrito e/ou congêneres (dinâmicas de grupo).

### **7 – Critérios de Pontuação**

7.1 – A avaliação de títulos consistirá em dois quesitos, indicados a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

<b>QUESITOS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>I – Qualificação Profissional</b>	<b>13</b>
<b>II – Experiência Profissional</b>	<b>27</b>
<b>Total</b>	<b>40</b>

7.2 – A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:

**QUESITO I – Qualificação Profissional**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>1 – Curso de Doutorado (*)</b>	<b>3,5</b>
<b>2 – Curso de Mestrado (*)</b>	<b>2,50</b>
<b>3 – Curso de Pós-graduação com duração mínima de 360 hs (*)</b>	<b>2,25</b>
<b>4 – Curso com duração superior ou igual a 180 horas (**)</b>	<b>2,00</b>
<b>5 – Cursos com duração superior ou igual a 80 horas (**)</b>	<b>1,5</b>
<b>6 – Curso com duração superior ou igual a 40 horas (**)</b>	<b>1,0</b>
<b>7 – Curso, Seminário, Simpósio na área do pleito a que se propõe com duração de no mínimo 20 horas, comprovado através de certificado de conclusão de curso</b>	<b>0,25</b>

(\*) A comprovação dos cursos descritos no Item 1 do Quesito I dar-se-à mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC e específico à área de inscrição do candidato.

(\*\*) A comprovação dos cursos descritos no Item 2, 3, 4, 5 e 6 do Quesito I dar-se-à mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso específico à área de inscrição do candidato.

**QUESITO II – Experiência Profissional**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Tempo de serviço prestado no âmbito do cargo ou atuação correlata na área pleiteada mediante comprovação.</b>	<b>6,75 pontos por ano completo trabalhando, até o limite de 04 anos.</b>

7.3. Na contagem geral dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassam o limite de cada QUESITO.

7.4. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, constante no QUESITO II, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública;

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;

7.4.1. A declaração/certidão mencionada na opção “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também tal inexistência.

7.4.2. A comprovação por meio de recibo de pagamento de autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de, no mínimo 01 (um) RPA por mês relativo o qual o candidato pretenda comprovar o seu tempo de serviço.

7.4.3. Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário.

7.4.4. para efeitos do **QUESITO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

7.5. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.

7.6. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado no **Item 1, QUESITO I – Qualificação Profissional**, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

7.6.1. Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

7.6.2. Não receberá pontuação do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) sem a declaração da instituição referida no subitem 7.6.1.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

---

7.6.3. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado ao quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

7.7. Para a comprovação de conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

7.7.1. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

7.8. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.9. Cada título será considerado uma única vez.

7.10. A entrevista terá valor em pontos conforme quadro abaixo.

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Entrevista</b>	<b>Até 60</b>

7.11. A entrevista realizar-se-á após a conferência de documentos referentes aos requisitos e contagem de pontuação dos títulos.

7.12. A pontuação da entrevista variará de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, atribuídos pela Comissão de Seleção para a Entrevista, considerando a desenvoltura, a segurança e o conhecimento específico para o cargo, demonstrados pelo candidato.

7.13. A comissão de Seleção para a entrevista dos candidatos será publicada no Diário Oficial através de Portaria.

## **8 – Do Desempate**

8.1 – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) o candidato que obtiver o maior número de pontos na entrevista;
- b) o candidato que obtiver o maior número de pontos na experiência profissional;
- c) o candidato que obtiver o maior número na qualificação profissional;
- d) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que for mais idoso.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO** **Estado do Espírito Santo**

---

### **9 - Dos Recursos**

9.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer do ato de indeferimento de sua inscrição e de sua Classificação Final.

9.2. Caso haja indeferimento da inscrição, o candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de sua divulgação, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão Organizadora, que o julgará no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.3. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação da classificação final, para protocolizar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão Organizadora sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar recontagem de pontos.

9.4. Havendo alteração na classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

9.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão indeferidos.

9.6. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele que não foi juntado à época da inscrição.

9.7. Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico, assim como aqueles que não estiverem no original e assinado pelo candidato/procurador.

9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

### **10 – Da Homologação do Processo de Seleção e da Divulgação dos Resultados**

10.1. Após a conclusão dos trabalhos, com a apuração das pontuações dos títulos, da Entrevista, da classificação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Barra de São Francisco – ES.

### **11 - Validade do Processo de Seleção Pública**

11.1. Este processo seletivo, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Barra de São Francisco, terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

### **12 - Das Contratações**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

12.1. A contratação será em caráter temporário pelo período de no máximo 02 (dois) anos e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, observando para tanto a Legislação Municipal.

12.2. O Candidato será convocado por ato do Prefeito Municipal publicado no site oficial ([www.pmbssf.es.gov.br](http://www.pmbssf.es.gov.br)), quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco e no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

12.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) declaração de não acumulação de cargos;
- b) atestado médico admissional;
- c) Atestado de Antecedentes Criminais;
- d) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- e) cópia autenticada do PIS/PASEP;
- f) cópia autenticada de carteira profissional (nº, série, data de expedição);
- g) cópia autenticada do certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar obrigatório, se do sexo masculino;
- h) cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- i) cópia autenticada do comprovante de residência;
- j) cópia autenticada do título eleitoral com comprovante da última votação ou certidão expedida pelo cartório eleitoral ou emitida pela internet;
- k) cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF;

12.4. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do processo seletivo.

12.5. A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal, o processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade.

### **13 - Das Disposições Finais**

13.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

---

13.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerado como desistência.

13.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

13.4. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública.

13.6. Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, com exceção do primeiro colocado, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Barra de São Francisco.

13.7. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição, de seus deslocamentos referentes ao Processo de Seleção Pública.

13.8. Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

13.9. Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

13.10. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração durante o período de vigência do Processo Seletivo.

13.11. Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

13.12. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos exigidos autenticados.

13.13. Não serão aceitos pela banca examinadora, documentos que contenham rasuras.

13.14. A aprovação e correspondente classificação não geram direito automático de contratação.

13.15. Nenhum documento entregue no momento da inscrição será devolvido ao candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

---

13.16. Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Administração, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir com este horário o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindindo.

13.17. Fica eleito o Foro da Comarca de Barra de São Francisco para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este Processo Seletivo.

Barra de São Francisco – ES, 07 de fevereiro de 2012.

Comissão Organizadora

Alencar Marim

José Renato de Oliveira

Clemilda Campos Barros

Andréia de Freitas Maia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO**  
**Estado do Espírito Santo**

---

**Anexo I**

**Calendário**

Período de inscrição	13 a 15 de fevereiro
Publicação da habilitação das inscrições	17 de fevereiro
Recursos do indeferimento das inscrições	23 e 24 de fevereiro
Julgamento dos recursos	27 de fevereiro a 02 de março
Publicação das datas das entrevistas	05 de março
Entrevistas	06 a 09 de março
Divulgação da classificação final	15 de março
Recursos da classificação final	19 e 20 de março
Resultado Final	29 de março