EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013 – PMMS

A Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul – ES divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS**, de caráter eliminatório e classificatório, para contratação de profissionais para 62 (sessenta e duas) vagas existentes no quadro da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul e cadastro de reserva, com base nos dispositivos da Lei 2.049/2013 e 832/1986, em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A nomenclatura dos cargos, requisitos e escolaridade exigida para o cargo, carga horária semanal, vencimentos com valores de maio de 2013 seguem discriminados no ANEXO I do presente edital.

1.2 - O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO será coordenado pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público**, instituída pela Prefeita Municipal de Mimoso do Sul por meio da **Portaria nº 448 de 05 de novembro de 2013**, sob assessoria técnica especializada da empresa **GUALIMP – Assessoria e Consultoria Ltda**, observadas as seguintes condições:

1.2.1 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Público deverá provir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do Processo Seletivo Público.

1.2.2 - Compete a Prefeita Municipal de Mimoso do Sul – ES, a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Processo Seletivo Público, dentro de dez dias contados da apresentação do Relatório Final.

1.3 - O Edital contendo todas as regras do referido Processo Seletivo Público, na íntegra, está publicado nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.mimosodosul.es.gov.br, onde poderá ser baixado GRATUITAMENTE pela população em geral.

1.4 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da prova, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado Público a ser publicado nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.mimosodosul.es.gov.br.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, no período entre **0 hora do dia 18 de novembro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 25 de novembro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.mimosodosul.es.gov.br, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.3 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1 – Os valores das taxas serão:

TAXA - R$ 62,00 (sessenta e dois reais) para os cargos de Nível Superior;

R$ 49,00 (quarenta e nove reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico;

R$ 36,00 (trinta e seis reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo, Incompleto e Alfabetizado.

2.3.2 – A taxa deverá ser recolhida observados os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, no período especificado no item 2.1.

2.3.3 – O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto no item 2.10.

2.3.4 - Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas no item 3 deste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

2.5 - Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.6 – Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um **BOLETO BANCÁRIO**, e após confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada, e o candidato poderá retirar o seu **Cartão de Inscrição observado o item 5**.

2.7 – Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o

Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.8 – A Gualimp – Assessoria e Consultoria Ltda e a Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul, não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.

2.9 – Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.10 – O encerramento das inscrições se dará no dia 25 de novembro de 2013 às 23:59:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) horário de Brasília, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 26 de novembro de 2013, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.

2.11 - Os conteúdos a serem estudados são os constantes no ANEXO II.

2.11.1 – As atribuições sumárias dos cargos são as constantes no ANEXO III.

2.12 – O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado do cronograma de provas conforme ANEXO IV, mas a Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul e a empresa Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.

2.12.1 - O candidato que se inscrever para mais de um cargo, **só poderá fazer uma única prova por turno**, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os Cartões Respostas preenchidos anulados.

2.13 - Caso o candidato faça uma prova em cada turno, e seja aprovado em dois cargos, o candidato deverá, no ato da contratação, assinar Termo de Renúncia, manifestando a sua renúncia a um dos cargos, respeitada a exceção do Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.

2.14 - DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

2.14.1 - Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Público ora divulgado, **APENAS PARA 01 (UM) CARGO**, o candidato comprovadamente de baixa renda, amparados(as) pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:

a) Estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b)For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007;

2.14.1.1 – O candidato poderá solicitar isenção de taxa para apenas **01(um) cargo**, sob pena de ter todas suas solicitações **indeferidas**.

2.14.2 – O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alíneas "a"** e **"b" do item 2.14.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período de 18 e 19 de novembro de 2013** no endereço eletrônico www.gualimp.com.br**,** por meio do aplicativo de inscrição, no qual indicará o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b".

2.14.2.1 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à Gualimp – Assessoria e Consultoria a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.

2.14.3 - Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

2.15 - A Gualimp consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

2.16 – O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta sujeita a análise e deferimento nos termos do presente edital.

2.17 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção, sob as penas da lei, cabendo à Gualimp – Assessoria e Consultoria a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.

2.18 - Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

2.19 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico.

2.20 - Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Gualimp – Assessoria e Consultoria Ltda., observadas as exigências do presente edital.

2.21 - O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no **dia 20 de novembro de 2013**, pela internet, nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.mimosodosul.es.gov.br.

2.22 - O candidato disporá, unicamente, de 01(UM) dia para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado até as 23h59min do dia **21 de novembro de 2013**, considerando-se o horário de Brasília.

2.23 - Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado indeferido deverão observar os seguintes procedimentos:

a) Processar sua inscrição no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, no período de **20 a 25 de novembro de 2013,** e efetuar o pagamento, por meio de Boleto Bancário conforme subitens 2.3.1 e 2.10, do presente edital.

2.24 - O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o Requerimento de Inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior não será considerado inscrito no Processo Seletivo Público.

3 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 – O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Processo Seletivo:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;

II. Ter completado 18 (dezoito) anos até a data da posse;

III. Preencher o Requerimento de Inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no endereço eletrônico www.gualimp.com.br;

IV. Ter, na data da contratação, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC.

4 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 - Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital, **observado o item 4.2**, para os candidatos portadores de Necessidades Especiais, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

4.2 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.2.1 - Os Portadores de Necessidades Especiais (PNE) serão convocados para posse de acordo com o relatório específico de aprovados em ordem decrescente, conforme vagas existentes para cada cargo demonstradas no quadro abaixo:

ITEM	CARGO	TOTAL DE VAGAS NESTE EDITAL	Nº DE VAGAS RESERVADA PARA – PNE
01	**Médico ESF – (Zona Urbana)**	05 + CR	01
02	**Médico ESF – (Zona Rural)**	06 + CR	01
03	**Auxiliar Administrativo**	02 + CR	01

4.3 - Consideram-se pessoas portadoras Necessidades Especiais (PNE) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.4 – O Candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.5 – Os candidatos portadores de deficiência, que assinalarem no Requerimento de Inscrição a condição de **deficiente** deverão enviar via ETC/CORREIOS para sede da empresa, **em até 01 (um) dia após a data de encerramento das inscrições**, à Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, laudo médico original expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.

4.6 - Caso o candidato não envie o Laudo Médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.6.1 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, na data provável de **02 de dezembro de 2013**.

4.6.2 - O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.7 – Caso sejam necessárias condições especiais para o candidato submeter-se à realização das provas e demais exames previstos neste Edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito **no ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.

4.7.1 - O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.

4.7.2 – Os portadores de deficiência visual poderão optar em prestar provas mediante auxílio de um leiturista devidamente credenciado pela empresa realizadora do processo seletivo ou através da utilização de provas ampliadas, observado o item 4.7.

4.7.2.1 - No caso do leiturista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leiturista.

4.7.2.2 – Os demais candidatos não poderão reivindicar o possível beneficiamento por parte do leiturista ao candidato portador de deficiência visual, exceto durante a realização das provas.

4.7.3 - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, na data provável de **02 de dezembro de 2013**.

4.7.4 – O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.7.5 - A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8 - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos observado o item 4.7.

4.9 - Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no processo seletivo, terão preferência à nomeação em relação aos demais candidatos classificados no cargo, observado o previsto nos itens 4.1 e 4.2 do presente Edital.

4.10 - A publicação do resultado final do processo seletivo para os cargos constantes do item 4.2, será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.11 - A perícia municipal ou médico do trabalho indicado pelo município terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo no ato da nomeação, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, consequentemente, do processo seletivo público.

4.12 - Os casos omissos neste Edital, em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto na Legislação Municipal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04.

5. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO:

5.1 - O Cartão de Inscrição é o documento que determina **DEFINITIVAMENTE** o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, que estarão à disposição no endereço eletrônico: www.gualimp.com.br **a partir de 05 de dezembro de 2013.**

5.1.1 – Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar o **Documento de Identidade** original, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova**.

5.1.2 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.1.3 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.1.4 - Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.1.5 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

5.1.6 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

5.1.7 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

5.1.8 – O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

5.2 - É obrigação do candidato, conferir no Cartão de Inscrição, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à Gualimp – Assessoria e Consultoria Ltda para a devida correção, no endereço: Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí– ES – CEP 29.560-000 - Telefax: (28) 3553-0291 ou (28) 98809-0291, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

5.3 - As reclamações referentes ao CARTÃO DE INSCRIÇÃO serão aceitas até as 15 horas do dia 06 de dezembro de 2013, via email e pelos telefones (28) 3553-0291 (28) 98809-0291.

6. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

6.1 – O Processo Seletivo será realizado em **2 (duas) etapas distintas**, observado o seguinte:

6.1.1 - A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de prova objetiva de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos.**

6.1.2 - A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **prova de títulos** de caráter **CLASSIFICATÓRIO, para todos os cargos**.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 - O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, conforme descrito no ANEXO I, com 05 (cinco) alternativas imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão resposta que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

7.2 - As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no ANEXO I.

7.3 - Os conteúdos a serem estudados, são os constantes no ANEXO II.

7.4 - O conjunto de PROVA OBJETIVA valerá 100 (cem) pontos, conforme descrito no ANEXO I.

7.4.1 - Será considerado **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO) dos pontos do conjunto de prova objetiva.**

7.5 – A **Média das Provas Objetivas** será apurada da seguinte forma:

SPO = $\sum p$

Onde

SPO*= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;*

P *= Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.*

7.6 – Somente concorrerão à segunda etapa, os candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa constituída de prova objetiva.

8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

8.1 – As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de Mimoso do Sul – ES, **com data PREVISTA para 08 de dezembro 2013,** observado o cronograma de realização das provas, conforme ANEXO IV, **com duração de 02 (duas) horas** para a realização das provas em cada turno.

8.1.1 – A aplicação das provas, no município de Mimoso do Sul – ES, dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.1.2 – Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Mimoso do Sul – ES, a Gualimp – Assessoria e Consultoria Ltda, se reserva o direito de realizá-las em outra data ou até mesmo aos sábados ou em outros municípios da região.

8.1.3 – O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA, SERÁ DEFINITIVAMENTE APONTADO NO CARTÃO DE INSCRIÇÃO DE CADA CANDIDATO, devendo o concorrente fazer-se presente no local, pelo menos 60 (SESSENTA) minutos antes do início das provas, munidos de caneta esferográfica de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão resposta, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 5.1.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

8.2 - Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

8.3 - Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Público:

a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público;
b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc. ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
f) Não será permitido portar ou utilizar aparelho telefônico e celular;
g) Não será permitido o porte de qualquer tipo de arma;
h) A Gualimp recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

8.3.1 - A Gualimp não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.3.2 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
b) Portar alguns dos equipamentos descritos no item 8.3;
c) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
d) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
i) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
j) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
l) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
m) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo Público;
n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do Processo Seletivo Público, na verificação de denúncias;
o) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

8.4 - O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão Resposta, que será o único documento válido para a correção.

8.4.1 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.

8.4.2 - Fica o candidato ciente que não serão atribuídos pontos às questões assinaladas no Cartão-Resposta que apresentarem rasuras ou emendas, preenchidas por outro instrumento que não caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.4.3 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.5 - Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Aplicador de Sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu **Cartão Resposta devidamente preenchido e ASSINADO, sob pena de ter seu cartão resposta ANULADO**.

8.5.1 - O candidato que descumprir o disposto no item 8.5 será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala de aplicação onde o mesmo prestou o Processo Seletivo Público.

8.5.2 – A relação dos cartões resposta anulados serão divulgados através de edital juntamente com o resultado preliminar.

8.6 - Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Público.

8.7 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

8.8 - O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 60 (sessenta) minutos do início da mesma.**

8.9 - O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

8.10 – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no Cartão de Inscrição.

8.11 – O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do Processo Seletivo Público.

8.12 – O candidato ao terminar sua prova deverá entregar ao aplicador somente o Cartão-Resposta que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas**.

8.13 - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.

8.14 - A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá solicitar atendimento especial no ato do preenchimento de sua inscrição, e ainda no dia da realização das provas necessitará 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 poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.14.1 – A Gualimp não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

8.15 – É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova(s) e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da

Empresa Responsável pela realização do Processo Seletivo Público. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

8.16 – Os erros **MATERIAIS** poderão ser revistos a **QUALQUER MOMENTO** pela Coordenação da empresa Gualimp – Assessoria e Consultoria Ltda, sem que haja prejuízo para os candidatos.

8.17 - Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo Público, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o Processo Seletivo Público.

8.18 – O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no Cartão de Inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo Público.

8.19 – Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido no item 4.2, ficarão sujeitos as normas gerais do Processo Seletivo Público.

8.20 - Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.

8.21 – As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova(s).

9. DA SEGUNDA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS

9.1 – A Segunda Etapa, de caráter **classificatório**, **PARA TODOS OS CARGOS conforme especificado no item 6.1.2,** constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, e terá pontuação **máxima 30 (trinta) pontos**, observado o quadro abaixo.

QUADRO I

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO/ANO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS/ANO
A	Certificado de curso de Mestrado, na área pleiteada que seja autorizado pelo MEC.	15,00	15,00
B	Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, Especialização na área pleiteada que seja autorizado pelo MEC.	10,0	10,00
C	Curso de aperfeiçoamento e/ou atualização na área pleiteada ou afim realizado nos últimos 3 anos (01/01/2011 a 31/12/2013), com duração **igual ou superior a 60 (sessenta) horas.**	5,00	5,00

9.1.1 – Os Títulos deverão ser informados em formulário digital próprio no ato da inscrição, observado os requisitos constantes neste edital.

9.2 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.2.1 – Os cursos de Mestrado ou Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) só serão considerados se cumpridas às exigências das legislações vigentes em especial as do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar:

- Res. N°12/83; ou

- Res. N°03/99; ou

- Res. N°01/01; ou

- Res. N°01/07.

9.2.2 – A comprovação de qualificação profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos se dará por meio de:

I - Cópia do Diploma OU Certidão de conclusão do curso acompanhada de cópia do respectivo histórico compatível para o âmbito de atuação pleiteada, ambos na versão original ou cópia autenticada em cartório;

II - Cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia OU Certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo historio escolar, em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

III - Cópia de certificado, certidão ou declaração de cursos de formação continuada citados no **QUADRO I**;

9.2.1.1 – A documentação a que se referem os Incisos I e II deste item deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

9.2.1.2 – Para comprovação dos Cursos formação continuada relacionados nas alíneas C do **QUADRO I** deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado/declaração de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração, e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

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

9.4 - Cada título será considerado uma única vez.

9.5 - É vedada a contagem do tempo de serviço já computado para aposentadoria e a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitante em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

9.6 - Os pontos que excederem o valor máximo dos Quadros de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos serão desconsiderados.

9.7 – Os Títulos deverão ser informados obrigatoriamente em formulário digital próprio no ato da inscrição;

9.7.1 – Para efeitos de comprovação dos Títulos informados no ato da inscrição, o candidato deverá apresentá-los OBRIGATORIAMENTE nos termos do item 9.2 e seus subitens, NO ATO DA CONTRATAÇÃO;

9.7.2 – A não comprovação ou a irregularidade dos títulos informados, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8 - A responsabilidade pela informação e comprovação dos títulos **é exclusiva do candidato**.

9.9 - Não haverá segunda chamada para informação e comprovação dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos na forma, dia e horário determinado neste edital.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

10.1 – A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites www.gualimp.com.br e www.mimosodosul.es.gov.br.

10.1.1 - Os candidatos inscritos serão **CLASSIFICADOS**, na ordem decrescente, de acordo com a **Média das Provas Objetivas** conforme item **7.4 e 7.5** do presente edital.

10.2 - Em caso de igualdade de notas, na **CLASSIFICAÇÃO FINAL** de todos os cargos, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
b) maior pontuação na prova conhecimentos gerais;
c) maior pontuação na prova de português;
d) maior pontuação na prova de matemática;
e) persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso.

10.3 - Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

10.4 - A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva e ou resultados preliminares.

11 - DA VISTA, REVISÃO OU RECURSO

11.1 - O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, que será feita às 18h00min do dia **08 de dezembro de 2013**, nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.mimosodosul.es.gov.br, poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na formulação das questões e do gabarito em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis após sua divulgação, ou seja, nos dias **09 e 10 de dezembro de 2013**.

11.1.1 - Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, a partir das 0h00min do primeiro dia após sua divulgação até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no item 11.1.

11.1.2 – As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.

11.2 - O prazo máximo para apresentação de recurso **DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO referente à divulgação dos resultados preliminares** é de 02 (dois) dias úteis dados da publicação do edital que lhe disser respeito, observado as mesmas condições expressa nos itens 11.1.1 e 11.1.2.

11.3 - Os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 11.1.1 e 11.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto indeferidos.

11.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, email, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 11.1.1**.

11.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.6 - Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

11.7 - A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.8 – Se a análise e julgamento dos recursos resultarem em anulação de item integrante de prova, ou mudança do gabarito preliminar divulgado, a pontuação correspondente a esses itens serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.9 – Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do Processo Seletivo Público serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.gualimp.com.br e www.mimosodosul.es.gov.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação em caráter temporário, de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo profissional a ser contratado, no regime administrativo especial.

12.2 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;
b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;
c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Estar em dia com as obrigações militares se do sexo masculino;
f) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
g) Comprovar regularidade perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho ou Órgão de Classe, se houver) através de certidão para o exercício da profissão.

12.3 - O candidato deverá entregar no ato da contratação, uma foto 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
b) CPF;
c) PIS/PASEP;
d) Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS);
e) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
f) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
h) Certidão de Nascimento e comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 18 anos e respectiva caderneta de vacinação para os menores de 05 anos;

i) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial legalmente reconhecida pelo MEC;
j) Comprovante de endereço;
k) Certidão Negativa Criminal;
l) Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
m) Laudo médico expedido pela perícia médica municipal ou médico do trabalho designado pelo município, considerando o candidato apto física e mentalmente para o exercício do cargo, sendo que os exames necessários a expedição do laudo, correrão por conta do candidato;
n) Comprovante de experiência ou habilitação para o cargo conforme exigido no ANEXO I deste Edital;
o) Para os cargos de profissão regulamentada, deverá ser apresentado o respectivo registro no conselho de classe.

12.3.1 - Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (**acúmulo de cargo**), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

12.4 - A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais legislações aplicáveis a esse certame e publicações.

13.2 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público que seja publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br e www.mimosodosul.es.gov.br.

13.3 – Será de inteira responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Público o acompanhamento gerencial da realização do processo, recebendo e arquivando todos os documentos, e se necessário, encaminhando-os a Gualimp - Assessoria e Consultoria Ltda, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse edital e legislação em vigor.

13.4 - Caberá a Prefeita Municipal de Mimoso do Sul a homologação do resultado deste Processo Seletivo Público apresentado pela Comissão de Processo Seletivo Público, que poderá ser efetuada

por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.

13.5 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Público é de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, de conformidade com Art. 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil.

13.6 – O Regime Jurídico, no qual serão investidos os candidatos aprovados e contratados, será definido em contrato administrativo temporário, no regime administrativo especial.

13.7 – As vagas discriminadas neste **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, "Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000".

13.8 – A Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul e a Gualimp - Assessoria e Consultoria Ltda, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público**, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos endereços eletrônicos** www.gualimp.com.br e www.mimosodosul.es.gov.br**.**

13.9 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

13.10 - O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

13.11 – Todas as publicações, relativas a este Processo Seletivo Público serão publicadas por meio dos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.mimosodosul.es.gov.br.

13.12 – A prefeitura Municipal não concederá transporte para deslocamento ao serviço aos servidores depois de contratados, sendo de inteira responsabilidade do servidor, arcar com seu deslocamento até o loca de serviço.

13.13 – Em caso de extinção dos serviços inerentes a Programas do Governo Federal ou Estadual, será cessado o contrato de trabalho do servidor, sem prejuízo para a administração municipal.

13.14 - Os casos omissos do presente Edital e da lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Público, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul**.

Mimoso do Sul – ES, 14 de novembro de 2013.

Flávia Roberta Cysne de Novaes Leite
Prefeita Municipal

Marilza Sarti
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Público

Antônio José Gonçalves de Siqueira
Administrador – CRA/ ES Nº 7228