



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÂNCIO LIMA/AC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL N° 03/2017

A Prefeitura Municipal de Mâncio Lima, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária Edital nº 003/2017, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SMS e da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Comissão Organizadora nomeada pelo Decreto nº 079/2017.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. Toda a execução deste processo Seletivo Simplificado, bem como os atos e informações pertinentes, serão divulgados por meio do Diário Oficial, mural da prefeitura e ainda no endereço eletrônico www.manciolima.ac.gov.br/.

1.5. Os conteúdos programáticos para todas as funções estarão disponíveis no anexo IV.

1.6. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Temporário das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social, poderão ser remanejados dentro dos órgãos, setores e secretarias do município à critério da Administração e reger-se-ão pelas leis do Município de Mâncio Lima – AC.

1.7. As funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no ANEXO I.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado será composto por uma etapa única de prova objetiva.

1.9. A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Mâncio Lima/AC.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Os requisitos básicos para contratação são, cumulativamente, os seguintes:

- a)** ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c)** estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d)** estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g)** no ato da contratação apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o ANEXO I deste Edital;
- h)** no ato da contratação estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- j)** apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- k)** não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura na função para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

3.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para as funções.

3.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições das funções.

3.1.2. Em situações excepcionais, os procedimentos para inscrição poderão ser efetuados por procurador, desde que apresente procuração pública lavrada em cartório, especificando a possibilidade de efetuar inscrição neste processo seletivo.

3.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.3. As fichas de inscrições e guias de pagamento correspondentes aos níveis fundamental, médio e superior, deverão ser retiradas pela Internet no site <https://www.manciolima.ac.gov.br/>, preenchidas em caneta esferográfica de cor azul ou preta, e entregues durante o período previsto de inscrição no Posto de Atendimento definido no **ANEXO III**, no prazo estabelecido no Cronograma do **ANEXO II**, pessoalmente pelo candidato, salvo os casos em que se refere o item 3.1.2.

3.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

3.5. O candidato não poderá se inscrever, em hipótese alguma para mais de um dos cargos.

3.6. O valor da inscrição será:

a) Nível Fundamental: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais);

b) Nível Médio: R\$ 40,00 (quarenta reais);

c) Nível Superior R\$ 60,00. (sessenta reais).

3.7. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma.

3.8. A isenção do valor da inscrição só ocorrerá para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e estiver desempregado, conforme Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.8.1. O candidato deverá retirar o **pedido de isenção** junto ao local de entrega da ficha de inscrição, nos dias 31 de julho a 01 de agosto de 2017, acompanhado de **cópia da carteira de trabalho**: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos (para que se identifique o desemprego) e da **Declaração de participante do Cadastro Único (CadÚnico)**, retirada na Secretaria Municipal de Assistência Social, emitida nos últimos 30 (trinta) dias. Todos estes documentos deverão ser anexados a ficha de inscrição e entregues no posto de atendimento constante no anexo III, dentro do período de inscrição.

3.8.2. As datas de divulgação dos resultados dos pedidos de isenções de inscrição, bem como de possíveis recursos constam no cronograma do anexo II do edital.

3.8.3. Os resultados dos pedidos de isenções serão disponibilizados no mural da Prefeitura Municipal.

3.8.4. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da isenção, conforme anexo II, mediante preenchimento de formulário no posto de atendimento de entrega das inscrições, constante no anexo III.

3.8.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá imprimir a guia no site <https://www.manciolima.ac.gov.br/> somente após a divulgação do resultado dos pedidos de isenção.

3.8.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, e não efetuar o pagamento e entrega da guia até o dia limite para inscrições, terá automaticamente sua inscrição cancelada.

3.8.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;

c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

3.9. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

3.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

3.11. Da retirada da ficha de inscrição e da guia de pagamento pela internet;

3.11.1. Para retirar a ficha de inscrição e a guia de pagamento correspondente, o candidato deverá acessar o site <https://www.manciolima.ac.gov.br/>, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição, a guia de pagamento e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A ficha de inscrição estará disponível durante 24 horas por dia, ininterruptamente, desde as 8 horas do 1º dia de inscrição até as 16h00min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma– ANEXO II, considerando-se o Horário do Estado do Acre/AC.

3.11.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de entregar a inscrição no posto de atendimento, evitando-se erros de preenchimento.

3.11.3. Ao retirar a ficha de inscrição pela internet, o candidato também deverá imprimir a guia de pagamento e dirigir-se à instituição bancária até a data limite do último dia de inscrições, devendo entregar o comprovante junto à ficha de inscrição na data e horário limite previsto no cronograma.

3.12. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido todas as instruções descritas no item 3 deste Edital.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Organização do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que preencher com dados de terceiros.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às Provas Objetivas, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

4.1.1. O candidato deverá, no ato da entrega da inscrição, levar cópia autenticada de laudo médico que ateste a necessidade de condição especial.

4.1.2 O candidato que deixar de apresentar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

4.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima, são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Melhor Acesso, Lactantes – Local para Acompanhante e Bebê, Auxílio para Transcrição, dentre outros.

4.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo de prova.

4.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

4.4. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

4.5. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação da Comissão de Organização, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

5.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site <https://www.manciolima.ac.gov.br/>, no mural da Prefeitura Municipal, e em outros meios de comunicação, na data constante no cronograma deste edital.

5.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

5.4. Todos os horários previstos neste Edital referem-se ao horário local.

5.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

5.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

5.6.1. Não será admitido o uso de cópias de documentos, ainda que autenticadas em cartório.

5.7. Os portões de acesso aos locais de prova fecharão impreterivelmente nos 15 (quinze) minutos que antecederem o horário de realização das provas.

5.7.1. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

5.8. Serão considerados documentos oficiais de identidade (ORIGINAIS):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Passaporte;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

5.8.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.8.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

5.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

5.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

5.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira indicada pelo fiscal e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

5.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

5.11. As Provas acontecerão em dia, horário e local indicado nas publicações oficiais. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

5.12. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das provas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e) deixar de assinar a lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não atender as determinações deste Edital;
- i) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- j) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- k) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- l) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela Comissão ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- m) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela Comissão;
- n) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- o) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

5.13. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod, iPad, pendrive BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. Recomendando-se que o candidato não leve nenhum destes itens no dia da realização da prova.

5.14. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas. Nos casos em que o inscrito esteja autorizado a portar armas, deverá apresentar documento que comprove sua autorização.

5.14.1. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

5.15. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 h e 00 min.

5.15.1. A prova terá início às 08:00h, com os portões sendo fechados às 07:45h.

5.16. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

5.16.1. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

5.16.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala faltando 1 (uma) hora para o término do horário da prova.

5.16.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, retirando-se todos de uma só vez.

5.16.5 Não será concedido tempo adicional de prova em nenhuma hipótese, salvo os casos previstos no item 4.2.

5.17. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante da Comissão, no local e no dia da realização da prova para o registro da ocorrência e, caso necessário, serão tomadas as providências cabíveis.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 6.5.

6.1.1. Cada questão terá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta.

6.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, podendo vir a ser desclassificado caso não o atenda.

6.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

6.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

6.4. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE):

Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Laboratório.

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática	10	1	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1	10
Totais	30		30

NÍVEL MÉDIO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE): Auxiliar de Saúde Bucal, Microscopista, Técnico em Enfermagem.

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática	10	1	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5
Conhecimentos Específicos	5	1	5
Totais	30		30

NÍVEL SUPERIOR (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE): Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico (Clínico-Geral), Médico (Ginecologista), Médico (Pediatra), Nutricionista, Odontólogo, Pedagogo, Psicólogo.

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática	10	1	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	1	15
Conhecimentos Específicos	15	1	15
Totais	50		50

NÍVEL MÉDIO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL):

Orientador Social.

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática	10	1	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1	10
Totais	30		30

NÍVEL SUPERIOR (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL):

Assistente Social e Psicólogo.

Disciplinas	Quantidade de Questões	Valor da Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática	10	1	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	1	15
Conhecimentos Específicos	15	1	15
Totais	50		50

6.5. Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

6.6. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção.

6.7. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

6.7.1. O candidato receberá um único Cartão de Respostas, sendo total responsável pelo correto preenchimento.

7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

7.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, em texto livre, digitado e impresso.

7.1.1. No recurso o candidato deverá colocar seu nome, qualificação completa e números de registros da Cédula de Identidade e CPF, devendo assinar ao final.

7.2. Todos os recursos previstos neste edital, deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora, através da entrega de envelope lacrado, com as razões do recurso e a identificação do candidato, na recepção da Prefeitura de Mâncio Lima.

7.2.1. O recurso contra o gabarito deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito.

7.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

7.4. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por todos os meios de divulgação cabíveis.

7.5. O candidato que não atender aos itens acima, terá automaticamente seu recurso negado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a nota final da Prova Objetiva.

8.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para a função, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

a) maior número de pontos na prova em Conhecimentos Específicos; (para cargos de nível superior e médio);

b) maior número de pontos na Prova em disciplina de Língua Portuguesa;

c) maior número de pontos na Prova em disciplina de Matemática;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os requisitos constantes no Anexo I – Quadro de Vagas, deverão estar devidamente preenchidos no ato da convocação/contratação, não havendo nenhuma vedação aos candidatos que vieram a obter certificações posteriores ao dia da prova.

9.1.2. Os aprovados nos cargos de Agente de Combate às Endemias e Auxiliar de Laboratório receberão o treinamento de formação inicial a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Mâncio Lima.

9.2. Demais alterações que porventura venham a surgir, serão fixadas mediante edital de retificação.

9.2.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por informações de qualquer natureza, divulgadas por terceiros.

9.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todos o período de validade do mesmo.

9.4. Os resultados finais serão divulgados pela *internet* no site <https://www.manciolima.ac.gov.br/> e nos demais veículos cabíveis.

9.5. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

9.6. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9.6.1. Candidato deverá optar, no ato da inscrição, pelo cargo e secretaria ao qual estará concorrendo vaga.

9.6.2. Em caso de convocação e contratação, a Administração será responsável pela lotação do servidor.

9.6.3. Os candidatos que constarem no cadastro de reserva, só serão contratados caso haja necessidade expressa da Administração Pública Municipal.

9.7. A convocação para contratação será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre.

9.8. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado para contratação e efetivo exercício da função, será submetido aos procedimentos admissionais de praxe da Administração.

9.9. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

9.10. Integram este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - Quadro de Vagas;

ANEXO II - Cronograma Previsto;

ANEXO III - Posto de Atendimento;

ANEXO IV - Conteúdo Programático;

Mâncio Lima/AC, 26 de julho de 2017.

Isaac de Souza Lima

Prefeito Municipal de

Mâncio Lima