



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

A Prefeitura Municipal de Castelo – ES divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS**, de caráter eliminatório, **E DE PROVAS DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, para provimento de 216 (duzentos e dezesseis) vagas existentes no quadro de diversos órgãos municipais da Prefeitura Municipal de Castelo, e cadastro de reserva, com base na **Lei nº 2.507/2007**, as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade deste concurso, em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – A nomenclatura dos cargos, requisitos para contratação, escolaridade exigida, carga horária semanal, vencimentos com valores de dezembro de 2011 seguem discriminados no ANEXO I do presente edital.

**1.2** - O CONCURSO PÚBLICO será coordenado pela **Comissão de Concurso**, instituída pelo Prefeito Municipal de Castelo por meio do Decreto nº 10.457/2011 de 15 de dezembro de 2011, sob assessoria técnica especializada da **GUALIMP – Assessoria e Consultoria Ltda.**, observadas as seguintes condições:

**1.2.1** - A Comissão de Concurso deverá coordenar todas as etapas da elaboração e julgamento do certame.

**1.2.2** - Compete ao Prefeito Municipal de Castelo – ES, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, dentro de cinco dias contados da apresentação do Relatório Final.

**1.3** - O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, na íntegra, está publicado nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.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](http://www.gualimp.com.br) e [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.es.gov.br).



## 2. - DAS INSCRIÇÕES

**2.1** - As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período entre **0 horas do dia 02 de JANEIRO de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 16 de JANEIRO de 2012**, 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](http://www.gualimp.com.br) e [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.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\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Superior;

R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Nível Técnico;

R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de Nível Médio;

R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo; e

R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de Nível Fundamental Incompleto.

**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](http://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 concurso 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.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



**2.7** – Caso não seja confirmado o pagamento, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

**2.8** – A Gualimp – Assessoria e Consultoria Ltda e a Prefeitura Municipal de Castelo, 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 16 de JANEIRO de 2012 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.qualimp.com.br](http://www.qualimp.com.br), sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 17 de JANEIRO de 2012, 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 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 VII, mas a Prefeitura Municipal de Castelo e a empresa Gualimp Assessoria e Consultoria 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 Posse, 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** – Terá direito a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO ora divulgado, **APENAS PARA 01 (UM) CARGO** o candidato que comprovar que se inscreveu para o Concurso Público nº 001/2009 da Prefeitura Municipal de Castelo, observado o disposto no Decreto 9.399, de 30 de setembro de 2010 mediante o seguinte procedimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



**2.14.1.1** - Preencher o **Requerimento de Isenção “CONCURSO n° 001/2009”** no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), **por meio do aplicativo de inscrição, bem como imprimir uma cópia do requerimento, assiná-lo** e PROTOCOLA-LO na Sede da Prefeitura Municipal de Castelo – ES, sito Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, nos dias úteis, no horário de 07h00min às 13h00min, **no período de 02 a 05 de JANEIRO do ano de 2012, em envelope lacrado**, com menção em destaque, “ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO CONCURSO PÚBLICO n° 001/2009”, **instruído dos seguintes documentos:**

- a) comprovante de pagamento e/ou seu cartão de inscrição do Concurso Público 001/2009; e
- b) cópia simples do documento de identidade.

**2.14.2** – Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **APENAS PARA 01 (UM) CARGO**, o candidato comprovadamente de **BAIXA RENDA**, amparado(a) 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.

**2.14.2.1** – O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção** no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), **por meio do aplicativo de inscrição; bem como imprimir uma cópia do requerimento, ASSINÁ-LO** e PROTOCOLA-LO na Sede da Prefeitura Municipal de Castelo – ES, sito Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, nos dias úteis, no horário de 07h00min. às 13h00min., **no período de 02 a 05 de JANEIRO do ano de 2012, em envelope lacrado**, com menção em destaque, “ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO”, **instruído com dos seguintes documentos:**

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
- b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 2.14.2 “b” deste edital, conforme anexo IV.

**2.15** - A Gualimp consultará a Prefeitura Municipal de Castelo-ES, e/ou o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

**2.16** - A simples entrega da documentação 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 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.

**2.18** - 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** - A Empresa não se responsabilizará pelo conteúdo dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade do candidato, nos termos dos itens 2.14.1.1 e 2.14.2.1.

**2.20** - O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no **dia 12 de janeiro de 2012**, pela internet, nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.es.gov.br).

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

**2.22** – A isenção somente poderá ser requerida por terceiro através de documento de procuração devidamente firmada em cartório, cujo instrumento deverá ser juntado ao processo observado os itens 2.14.1.1 e 2.14.2.1.

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

**2.24** - 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](http://www.gualimp.com.br), no período **de 12 a 16 de JANEIRO de 2012**, e efetuar o pagamento, por meio de Boleto Bancário conforme subitens 2.3.1 e 2.10, do presente edital.

**2.25** - 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 concurso público.

### 3. – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

**3.1** – O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Concurso:

- 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](http://www.gualimp.com.br);
- IV. Ter, na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



conforme consta no Anexo I, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC.

**3.1.1** – Para os candidatos ao cargo de **ACS – Agente Comunitário de Saúde**, ainda são exigidos os seguintes requisitos:

- a) ter condições físicas para realização das atividades pertinentes à função;
- b) residir na área de abrangência para a qual optar por concorrer, desde a data da publicação do edital (art. 6º, I, Lei 11.350/2006), **COMPROVANDO** mediante apresentação de cópia do **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA** que prove residência na área da comunidade em que desejar atuar (conta pública de água, luz ou telefone) ou através de declaração de residência que conste endereço completo **conforme Anexo VIII, devidamente firmada em cartório.**

**b.1** - Caso o titular da conta não seja o candidato, este deverá comprovar sua dependência do titular como por exemplo, esposa(o), filho(a) apresentando documentação que comprove tal condição.

**b.2** - Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Processo Seletivo Público.

c) Os candidatos que optarem a concorrer para o cargo de **ACS – Agente Comunitário de Saúde**, deverá **PROTOCOLAR** na Sede da Prefeitura Municipal de Castelo, sito Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo - Espírito Santo, o **comprovante de residência** conforme descrito no **item 3.1.1 “b”**, nos dias úteis, no horário de 07h às 13h, **no período de 02 a 16 de JANEIRO de 2012, em envelope lacrado**, com menção em destaque, **“INSCRIÇÃO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE”**, sob pena de terem sua inscrição indeferida.

**3.2** – O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas na Lei Municipal nº 1.440 de 20/10/1992 e alterações dela decorrentes, bem como as previstas no item 13 do presente Edital e ainda aquelas exigidas do Edital de Convocação para o Ato de Investidura.

#### **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** – Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado (igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



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:

CÓD. DO CARGO	CARGO	TOTAL DE VAGAS NESTE EDITAL	Nº DE VAGAS RESERVADA PARA – PNE
11	Op. de Serviços de Higiene, Asseio e Limpeza (servente) - SEDE	07 + CR	01
22	Op. de Ser. Apoio às Unidades Escolares (merendeira) - SEDE	35 + CR	02
23	Operador de Serviços de Conserva de Estradas	10 + CR	01
24	Operador de Serviços Urbanos	10 + CR	01
28	Assistente de Serviços de Educação	20 + CR	01
40	Operador de Serviços de Higienização e Limpeza - SEDE	12 + CR	01
48	Agente de Combate as Endemias	15 + 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 nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



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 recursos em favor de sua situação.

**4.5** – Os candidatos portadores de deficiência compatíveis com o exercício da função ao cargo pretendido, que assinalarem no Requerimento de Inscrição a condição de “**deficiente**” deverão enviar via SEDEX para sede da empresa, em até 05 (cinco) dias 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 90 (noventa) dias 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](http://www.gualimp.com.br), na data provável de **03 de fevereiro de 2012**.

**4.6.2** - O candidato disporá de 02 (dois) dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento via e-mail, no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br). 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 leitorista devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, observado o item 4.7.

**4.7.2.1** - No caso do leitorista, 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 leitorista.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



**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](http://www.gualimp.com.br), na data provável de **03 de fevereiro de 2012**.

**4.7.4** - O candidato disporá de um dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento via e-mail, no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br). 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 Concurso 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 Concurso Público, 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 concurso 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, conseqüentemente, do Concurso.

**4.12** - Os casos omissos neste Edital, em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei 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](http://www.gualimp.com.br) a partir de **27 de fevereiro de 2012**.

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



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 concurso 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) 8809-0291, 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 17 horas do dia 01 de março de 2012, via email e pelos telefones (28) 3553-0291 (28) 8809-0291.**



## 6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 – O concurso 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** de **prova de títulos** de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, que será para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** e do **MAGISTÉRIO**, conforme constante no anexo I.

## 7. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS

7.1 - O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA constará de 40 (quarenta) 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 **habilitado** e ou **classificado** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO) dos pontos do conjunto de prova objetiva**.

7.5 – Para efeito de **CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos inscritos para os cargos que serão submetidos somente a primeira etapa, e **HABILITAÇÃO** dos candidatos inscritos para os cargos que serão submetidos à segunda etapa, serão observados a soma dos pontos **do conjunto de prova objetiva** que 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** inscritos para os constantes nos itens **6.1.2**.



## 8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

**8.1** – As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de Castelo/ES, **com data PREVISTA para 04 de MARÇO 2011**, observado o cronograma de realização das provas, conforme ANEXO VII, com duração de 03 (três) horas para a realização das provas em cada turno.

**8.1.1** – A aplicação das provas, no município de Castelo-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 Castelo-ES, a Gualimp – Assessoria e Consultoria, 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 transparente 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 concurso:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso;
- 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



- 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 concurso 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, pen drive, 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 concurso;
- n) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, 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. 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.



**8.4.1** - 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.

**8.4.2** - 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 Concurso, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala de aplicação onde o mesmo prestou o Concurso.

**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 concurso.

**8.7** - Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

**8.8** - O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) 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, salvo nos casos previstos no item 4.7.

**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 concurso.

**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.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



**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 Concurso. 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 Concurso, 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 Concurso.

**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 concurso.

**8.19** – Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido no item 4.7, ficarão sujeitos as normas gerais do concurso.

**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

### 9.1 – DA PROVA DE TÍTULOS.

9.1.1 – A Segunda Etapa, de caráter **classificatório**, para os **Cargos de NÍVEL SUPERIOR e do MAGISTÉRIO 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 25 (vinte e cinco) pontos, limitado à apresentação de 01 (um) certificado, observado o quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso, na área de formação a que concorre.	25,00	25,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso, na área de formação a que concorre.	15,00	15,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de especialização com carga horária mínima de 360 horas (monografia aprovada) na área de formação a que concorre. Também será aceita declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	5,00	5,00

### 9.1.2 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1.2.1 - Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou mestrado referentes às alíneas A ou B, será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.



**9.1.2.2 - 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.**

**9.1.2.3 - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.**

**9.1.3 - Para receber a pontuação relativa à especialização, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou de acordo com as normas do CNE ou do extinto CFE.**

**9.1.3.1 - 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 da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.**

**9.1.3.2 - Para receber a pontuação relativa à especialização, serão aceitos, somente, certificados/declarações em que constem a carga horária, acompanhado do respectivo histórico escolar observado o item 9.1.2.3.**

**9.1.3.3 - Para receber a pontuação relativa à especialização, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores e suas titulações, a carga horária e a menção obtida.**

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

**9.3 - Cada título será considerado uma única vez.**

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

**9.5 – Os Títulos deverão ser apresentados no período de 11 a 13 de abril de 2012, via SEDEX, para a sede da Gualimp – Assessoria e Consultoria Ltda, para a devida avaliação, no endereço: Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000.**

**9.6 – Somente serão aceitos os títulos entregues via sedex com a data de postagem até o dia 13 de ABRIL de 2012 conforme especificado no item anterior.**

**9.7 – O candidato deverá **obrigatoriamente** preencher e assinar o formulário conforme o Anexo VI, no qual indicará o número de títulos apresentados. Juntamente com o formulário deverá ser apresentada uma cópia xerográfica autenticada em Cartório Judicial ou extrajudicial de cada título declarado.**

**9.8 – O candidato deverá obrigatoriamente AUTUAR (NUMERAR e ASSINAR) todas as folhas apresentadas para a prova de títulos, sob pena de serem considerados como inválidos.**



**9.9** – Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, sem o preenchimento do formulário conforme o Anexo VI, fora do local, dia e horário acima determinado, e esses deverão ser apresentados em **envelope identificado** contendo na parte externa o **nome, o número de inscrição e o cargo** para qual o candidato está inscrito.

**9.10** - A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados da Prova de Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

**9.11** - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO:

**10.1** – A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada no site [www.qualimp.com.br](http://www.qualimp.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Castelo/ES.

**10.1.1** - Os candidatos inscritos para os cargos que não serão submetidos à segunda etapa, estes 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** – Para os que serão submetidos à **SEGUNDA ETAPA** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

**10.2.1** – Para os **Cargos que terão Avaliação de Títulos** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = \text{S P O} + \text{AVT}$$

**Onde**

**SPO** = Soma do conjunto de Provas Objetivas;

**AVT** = Avaliação de Título.

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

- tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- maior pontuação na prova específica;
- maior pontuação na prova de português;
- maior pontuação na prova de matemática;
- maior pontuação na prova de Conhecimentos Pedagógicos;



- f) maior pontuação na prova de informática;
- g) persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso.

**10.4** - Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

**10.5** - 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 12h00min do **dia 05 de MARÇO de 2012**, nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.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 06 e 07 de MARÇO de 2012**.

**11.1.1** – As petições deverão ser elaboradas em formulário próprio conforme **ANEXO V**, que poderá ser obtido gratuitamente nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.es.gov.br), devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão bem como os dados completos para sua identificação e do candidato, **e deverá ser remetido via SEDEX**, para sede da Gualimp – Assessoria e Consultoria Ltda para o devido julgamento, no endereço: Rua Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES – CEP 29.560-000, caso contrário, serão indeferidas de plano.

**11.2** - O prazo máximo para apresentação de recurso **DE QUALQUER DAS FASES DO CONCURSO** é de 02 (dois) dias úteis após a publicação dos mesmos, observado as mesmas condições expressa no item 11.1.1.

**11.3** – **Somente serão aceitos os RECURSOS enviados via SEDEX com a data de postagem de até 02 (dois) dias úteis dados da publicação do edital que lhe disser respeito, conforme especificado no item 11.1.1.**

**11.4** - Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou do Cartão Resposta da sua própria prova.

**11.5** - Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

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



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

**11.8** - Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

**11.9** - A decisão da banca examinadora será irrecurável, 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.

**11.10** – 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 será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**11.11** – Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.es.gov.br), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 12 – DO REGIME JURÍDICO

**12.1** - Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Jurídico Único, nos termos da Lei Municipal nº 1.440/1992 e 2.813/2009.

## 13 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

**13.1** - A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de edital de convocação, que indicará o prazo para entrega dos documentos e a respectiva data para a posse, divulgado no endereço eletrônico [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.es.gov.br) ou via diário oficial, e por Correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

**13.1.1** – Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato, que se até a data marcada para a sua posse não apresentar todos os documentos exigidos no item 13.3.

**13.1.2** – A posse dar-se-á após a emissão da Portaria de Nomeação com a respectiva assinatura do Termo de Posse no qual constará que o servidor é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo.

**13.2** - Para tomar posse o candidato deverá:

- 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



- 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.

**13.3** - O candidato deverá entregar no ato da posse, 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.

**13.3.1** - 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;

**13.4** - 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.

**13.5** - Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física e mental, que deverá envolver, dentre outros, exames médicos e complementares que terão por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, cujas despesas relativas aos exames ficarão a cargo do candidato.

**13.6** - No caso dos portadores de necessidades especiais será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por perícia médica do município ou por médico do trabalho designado pelo município, que irá avaliar a condição para o exercício do cargo observado a condição física e mental do candidato, devendo seu parecer ser fundamentado especificando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10).

**13.7** - Os candidatos após o efetivo exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos.

**13.8** - A Secretaria de Administração empregará a avaliação especial sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**14.1** – 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.

**14.2** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.es.gov.br).

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

**14.4** - Caberá ao Prefeito Municipal de Castelo a homologação do resultado deste Concurso Público apresentado pela Comissão de Concurso, que poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital a critério da Administração.

**14.5** - O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (DOIS) anos, contados 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.

**14.6** – As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



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”.

**14.7 – A Prefeitura Municipal de Castelo e a Gualimp - Assessoria e Consultoria, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos endereços eletrônicos [www.qualimp.com.br](http://www.qualimp.com.br) e [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.es.gov.br).**

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

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

**14.10 – Todas as publicações relativas a este Concurso serão publicadas por meio dos endereços eletrônicos [www.qualimp.com.br](http://www.qualimp.com.br) e [www.castelo.es.gov.br](http://www.castelo.es.gov.br).**

**14.11 - Os casos omissos do presente Edital e da lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Concurso, mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Castelo.**

Castelo – ES, 30 de dezembro de 2011.

**Cleone Gomes do Nascimento**  
Prefeito Municipal

**Crisógono Sabino**  
Presidente da Comissão de Concurso

**Antônio José Gonçalves de Siqueira**  
Administrador - CRA – ES nº 7228