



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013 – PMM

A Prefeitura Municipal de Maratáizes – ES divulga e estabelece, com base nas Leis nº 867/2005 e 1563/2013, as normas para a abertura de inscrições para realização de **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS**, de caráter eliminatório, **E DE PROVAS DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, para contratação em designação temporária (DT) para atendimento a excepcional interesse público de Professores MaPA, MaPB e MaPP para atuarem nas escolas da rede municipal de ensino, municipalizadas e instituições conveniadas, para o ano letivo de 2013, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 - O PROCESSO SELETIVO será coordenado pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo**, instituída pelo Prefeito Municipal de Maratáizes por meio da Decreto-N nº 1283 de 10 de janeiro de 2013, sob assessoria técnica especializada da empresa **GUALIMP – Assessoria e Consultoria**, observadas as seguintes condições:

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

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

1.3 - O Edital contendo todas as regras do referido Processo Seletivo, na íntegra, está publicado nos endereços eletrônicos www.gualimp.com.br e www.marataizes.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.marataizes.es.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, no período entre **0 horas do dia 16 de janeiro de 2013 e 12 horas do dia 18 de janeiro 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.marataizes.es.gov.br e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.3 - Uma vez efetivada a inscrição, para sua devida **CONFIRMAÇÃO**, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** imprimir uma cópia do **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** e **PROTOCOLA-LO** na sede da Secretaria Municipal de Educação sito Av. Rubens Rangel nº 687, centro, Maratáizes/ES, no horário normal de expediente de **9:00 às 17:00 horas**.

2.3.1 – Não serão considerados como inscritos os candidatos que não CONFIRMAREM o REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO nos termos do item 2.3.

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 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 formulário de Inscrição, o candidato emitirá um **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**, e após devidamente **PROTOCOLADO** nos termos do item 2.3, 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 **PROTOCOLO** nas datas previstas, o **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** será automaticamente indeferido.

2.8 – A Gualimp – Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal de Maratáizes, 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 **18 de janeiro de 2013** às 12:00:00 (doze horas) horário de Brasília, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, sendo que o **PROTOCOLO** do **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**, **deverá ser efetuado até o dia 18 de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



janeiro de 2013 às 17:00:00 (dezesete horas) horário de Brasília, cientes de que protocolos 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 deverá se inscrever apenas para 01 (um) cargo. O candidato que se inscrever para mais de um cargo terá deferido apenas a última inscrição que foi paga.

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 contratação;
- 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.

3.2 – 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 de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.**

3.2.1 - 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.

3.2.2 – Os portadores de deficiência visual poderão optar em prestar provas mediante auxílio de um leitorista devidamente credenciado pela empresa realizadora do Processo Seletivo ou através da utilização de provas ampliadas, observado o item 3.3.

3.2.2.1 - 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.

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

3.2.3 - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, na data provável **de 23 de janeiro de 2013.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



3.2.4 - 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. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

4. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO:

4.1 - 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 **24 de janeiro de 2013**.

4.1.1 – 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**.

4.1.2 – 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).

4.1.3 - 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.

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

4.1.5 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.1.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

4.1.6 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



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

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

4.2 - 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.

4.3 - **As reclamações referentes ao CARTÃO DE INSCRIÇÃO serão aceitas até às 17 horas do dia 25 de janeiro de 2013, via email e pelos telefones (28) 3553-0291 (28) 8809-0291.**

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

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

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

6. DA PRIMEIRA ETAPA - PROVAS OBJETIVAS

6.1 - O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA constará de 20 (vinte) 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**.

6.2 - 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.

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

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

6.4.1 - Será considerado **NÃO HABILITADO** e ou **NÃO CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) **ponto no conjunto de prova objetiva**.

6.5 – Para efeito de **HABILITAÇÃO** dos candidatos inscritos será observado a soma dos pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurada da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



$$SPO = \sum p$$

Onde

SPO = Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

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

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

7 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no município de Marataízes/ES, **com data PREVISTA para 27 de janeiro de 2013**, com duração de **02 (duas) horas** para a realização das provas.

7.1.1 – A aplicação das provas, no município de Marataízes-ES, dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

7.1.2 – Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Marataízes-ES, a organizadora, se reserva o direito de realizá-las em outra data ou até mesmo aos sábados ou em outros municípios da região.

7.1.3 – **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 4.1.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- 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.

7.3.1 - 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.

7.3.2 - Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) Portar alguns dos equipamentos descritos no item 7.3;
- 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 Processo Seletivo Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



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.

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

7.4.1 - 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.

7.4.2 - 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.

7.4.3 - 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.

7.5 - 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.**

7.5.1 - O candidato que descumprir o disposto no item 7.5 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.

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

7.6 - 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.

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

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

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

7.10 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



7.11 – 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.

7.12 – 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**.

7.13 - 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.

7.14 - 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.

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

7.15 – 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. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

7.16 – 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.

7.17 - 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, 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.

7.18 – 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.

7.19 – Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido no item 3.3, ficarão sujeitos as normas gerais do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



7.20 - 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.

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

8. DA SEGUNDA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS

8.1 – A Segunda Etapa, de caráter **classificatório**, **PARA TODOS OS CARGOS** conforme especificado no item 5.1.2, constará da Avaliação de Títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, e terá pontuação máxima 50 (cinquenta) pontos.

QUADRO I			
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO/ANO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS/MESES
A	Certificado de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, Especialização na área da Educação que seja autorizado pelo MEC.	5,00	10,00
B	Curso de formação continuada oferecido pela Secretaria Municipal de Educação nos anos de 2009, 2010, 2011 e 2012, com duração igual ou superior a 200 (duzentas) horas.	4,50	9,00
C	Curso formação continuada na área de Educação, realizado nos últimos 3 anos (01/01/2010 a 31/12/2012) com duração igual ou superior a 120 horas.	3,50	7,00
D	Tempo de serviço na docência, até o limite de 60 meses na rede de ensino estadual, municipal e privada.	0,40	24,00

8.2 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

8.2.1 – Os cursos de 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- 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 histórico 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**;

8.2.1.1 – 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.

8.2.1.2 – Para comprovação dos Cursos formação continuada relacionados nas alíneas B e 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.

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

8.4 - Cada título será considerado uma única vez.

8.5 - A comprovação de experiência profissional para todos os cargos deverá ser comprovada da seguinte forma:

I – Em órgão público:

- a) Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/ Recurso Humanos da Secretaria de Educação ou Unidades Regionais da Secretaria de Estado do Espírito Santo, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na área pleiteada.

II - Em empresa privada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho);

8.6 - 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.

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

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

8.8.1 – Para efeitos de comprovação dos Títulos informados no ato da inscrição, estes deverão ser apresentados obrigatoriamente nos termos do item 8.2 e seus subitens, no ato da contratação.

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

8.10 - 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.

9. DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1 – A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada no site www.qualimp.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Maratáizes/ES.

9.2 – Todos os cargos serão submetidos à **SEGUNDA ETAPA**, portanto a Nota Final será apurada da seguinte forma:

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

Nota Final = S P O + AVT

Onde

SPO = Soma do conjunto de Provas Objetivas;

AVT = Avaliação de Título.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na prova Conhecimentos Pedagógicos;
- c) Maior pontuação na prova de português;
- d) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso.

9.4 - Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

9.5 - 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.

10. DA VISTA, REVISÃO OU RECURSO

10.1 - O candidato, após a divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, que será feita às **14h00min do dia 27 de janeiro de 2013**, nos endereços eletrônicos www.qualimp.com.br e www.marataizes.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 01 (um) dia útil após sua divulgação, ou seja, no dia **28 de janeiro de 2013**.

10.1.1 - Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico www.qualimp.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 10.1.

10.1.2 – As petições deverão ser elaboradas em formulário digital no endereço eletrônico www.qualimp.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.

10.2 - O prazo máximo para apresentação de recurso **DE QUALQUER DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO** é de 01 (um) dia útil dados da publicação do edital que lhe disser respeito, observado as mesmas condições expressa nos itens 10.1.1 e 10.1.2.

10.3 - Os recursos que não observarem as regras contidas nos itens 10.1.1 e 10.1.2 serão considerados inconsistentes, sendo, portanto indeferidos.

10.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, email, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no **item 10.1.1**.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



10.7 - 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.

10.8 – Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

10.9 – Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora, de ofício ou força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

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

11 – DO REGIME JURÍDICO

12.1 - Os **CLASSIFICADOS** no Processo Seletivo Público para os cargos do Poder Executivo serão contratados sob Regime Celetista, nos termos da Lei.

12 – DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO

12.1 – A convocação dos classificados está condicionada à excepcional necessidade de interesse público e será efetuada pela Secretaria Municipal da Educação, sob a coordenação da Comissão do Processo Seletivo devendo esta ser devidamente documentada e registradas todas as ocorrências.

12.2 – Os dias da escolha, para atendimento à excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino e ao início do ano letivo de 2013, serão divulgados em Edital próprio a ser publicado no endereço eletrônico www.qualimp.com.br e www.marataizes.es.gov.br.

12.3. A chamada dos classificados para escolha das vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, que convocará os candidatos de acordo com a listagem de classificação.

12.4. O candidato que não comparecer ao processo de escolha será automaticamente eliminado do processo.

12.5. O candidato que assumir a vaga na Função de Professor MaPA, MaPB e/ou professor Pedagogo e que, por ventura, desistir da mesma após o início das atividades letivas, não terá a oportunidade de ser convocado novamente para o ano vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



12.6 – O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha da vaga, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

12.7 – O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da escolha além da procuração documento de identidade com foto.

12.8 – A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil, inclusive quanto ao reconhecimento da firma.

12.9 – Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga e formalização do contrato, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

12.10 – Caso o candidato não entre em exercício na data estabelecida previamente no contrato, o candidato será **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do processo seletivo.

12.11 – A desistência da escolha será documentada pela Comissão do Processo Seletivo e assinada pelo candidato desistente, sendo o mesmo reposicionado (reclassificado) no final da listagem de classificação do cargo pleiteado.

12.12 – Ao candidato é reservado o direito de obter apenas 01 (uma) reclassificação.

12.14 – **Ao candidato, não será permitida a mudança de unidade escolar após a efetivação da escolha/contratação, exceto em casos de remanejamentos necessários, avaliados pela Secretaria Municipal de Educação.**

12.15 – Após a chamada inicial para atendimento ao início do ano letivo de 2013 terá continuidade ao procedimento de chamada, seguindo rigorosa ordem de classificação para suprimentos de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo.

12.15.1 – Esgotando-se a lista de aprovados e havendo excepcional necessidade, poderá a Secretaria de Educação editar portaria com novo processo seletivo simplificado para suprimento de vagas.

12.16 – Para fins das chamadas seqüenciais poderão ser utilizados meios de comunicação (telefone, e-mail) fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, ou edital de convocação.

12.17 – Em conformidade ao Artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c da Constituição Federal/1988, o profissional contratado para exercer cargo público em designação temporária, deverá atentar-se à acumulação legal de cargos públicos, bem como a compatibilidade de horários.

12.17.1 – Na hipótese prevista no item 12.17 o candidato será eliminado;

12.17.2 – A ocorrência da situação prevista no item 12.17 será documentada pela comissão;

12.17.3 – Verificada a qualquer momento, a ocorrência da vedação prevista item 12.17, o contrato do servidor contratado será automaticamente cessado, não sendo permitida a reclassificação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



12.18 – Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação das listagens divulgadas pela Secretaria Municipal da Educação, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação, sujeitos às penalidades previstas na lei.

13 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1 – Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

- I** - Ficha de inscrição gerada pelo sistema eletrônico do Processo Seletivo;
- II** - 01 foto 3x4
- III** - CPF;
- IV** - Carteira de Identidade;
- V** - Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- VI** - Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;
- VII** - PIS/PASEP;
- VIII** - Comprovante de residência;
- IX** - Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido;
- X** - Certificado de reservista;
- XI** - Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- XII** - Cópia da certidão de nascimento, da declaração de escolaridade do(s) filho(s) e do cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos.

13.2 – O contrato temporário será firmado por prazo determinado de, no máximo 11 (onze) meses, conforme previsto no art. 57 da Lei Nº 867/2005.

13.3 - O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

13.4 - O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, desde que o contratado se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos exigidos para o cargo, bem como não obtendo desempenho satisfatório na função a ser exercida, o que será atestado por relatórios emitidos pela Unidade Escolar onde o candidato estiver lotado, e/ou se não for mais necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

13.5 - Ao Diretor ou Responsável pela Unidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



cabará, conjuntamente, a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da Designação Temporária que ocorrer antes do término previsto, a partir da ocorrência do fato.

13.6 - O contratado que, durante o exercício de suas atribuições, tiver algum documento expedido pela escola, em conjunto com o Conselho de Escola, ou pela SEME, ou pela Comunidade, que comprometa seu desempenho profissional, poderá ter seu contrato cancelado.

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 Processo Seletivo que sejam publicados no Diário Oficial do Município de Marataízes-ES e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.qualimp.com.br e www.marataizes.es.gov.br.

14.3 – Será de inteira responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo 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.

14.4 - Caberá ao Prefeito Municipal de Marataízes a homologação do resultado deste Processo Seletivo apresentado pela Comissão de Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período.

14.6 – Após a homologação definitiva dos resultados, e em conformidade com a necessidade de excepcional interesse público, a vagas 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 Marataízes e a Gualimp - Assessoria e Consultoria Ltda, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos endereços eletrônicos www.qualimp.com.br e www.marataizes.es.gov.br.**

14.8 - A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



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 Secretaria Municipal de Educação, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo serão publicadas por meio dos endereços eletrônicos www.qualimp.com.br e www.marataizes.es.gov.br.

14.11 - Os casos omissos do presente Edital e da Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, **mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Maratáizes.**

Maratáizes – ES, 16 de janeiro de 2013.

Jander Nunes Vidal
Prefeito Municipal

Ana Beatriz Rangel
Presidente da Comissão de Processo Seletivo