



## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO CMC Nº 001/2011**

A Câmara Municipal de Colatina – ES, divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, de caráter eliminatório e classificatório, **E DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, para provimento de 11 (onze) vagas existentes no quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Colatina, e cadastro de reserva, com base na **Lei Municipal nº 5.705/2011**, bem como as não preenchidas, 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 junho de 2011 seguem discriminados no ANEXO I do presente edital.

**1.2** - O CONCURSO PÚBLICO será coordenado pela **Comissão de Concurso**, instituída pelo Presidente da Câmara Municipal por meio da Portaria nº 035/2011 de 13 de junho de 2011, sob assessoria técnica especializada da **GUALIMP – Assessoria e Consultoria**, 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 Presidente da Câmara Municipal de Colatina – ES, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso, dentro de dez dias contados da publicação do Resultado Final.

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



## 2. - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.qualimp.com.br](http://www.qualimp.com.br), no período entre **0 horas do dia 01 de AGOSTO de 2011 e 23 horas e 59 minutos do dia 15 de AGOSTO de 2011**, 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.qualimp.com.br](http://www.qualimp.com.br) e [www.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.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, observado o quadro I.

QUADRO I

CARGO	VAGAS	RESERVA	SALÁRIO	TICKET	INSCRIÇÃO
Procurador Jurídico	01	01	2.500,00	*744,00	80,00
Contador	01	01	2.400,00	*744,00	80,00
Assistente Operacional	01	02	1.700,00	*744,00	64,00
Taquígrafo	-	CR	1.600,00	*744,00	64,00
Assistente Legislativo	01	02	1.300,00	*744,00	64,00
Telefonista	02	CR	750,00	*744,00	64,00
Guarda Legislativo	02	02	750,00	*744,00	64,00
Auxiliar de Serviços Gerais	03	02	650,00	*744,00	45,00

\* O salário divulgado é acrescido do ticket.

2.3.1 – A taxa deverá ser recolhida observados os valores constantes no quadro acima, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no endereço eletrônico [www.qualimp.com.br](http://www.qualimp.com.br), no período especificado no item 2.1.

2.3.1 – 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.

2.3.2 - 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, 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



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

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

**2.8** – A Gualimp – Assessoria e Consultoria e a Câmara Municipal de Colatina, 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 15 de AGOSTO de 2011 às 23:59:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos) horário de Brasília, no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que o pagamento deverá ser confirmado até o dia 16 de AGOSTO de 2011, 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 Câmara Municipal de Colatina 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** - 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, amparados(as) pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



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

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

**2.14.1** – O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos, deverá preencher o **Requerimento de Inscrição** 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-la** e PROTOCOLA-LO na Sede do Poder Legislativo Municipal de Colatina, sito Rua Professor Arnaldo Vasconcellos Costa, 32 – Centro - Colatina ES, nos dias úteis, no horário de 12h às 18 horas, **no período de 01 a 04 de agosto do ano de 2011, 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 na letra “b” do subitem 2.14 “b” deste edital, conforme anexo IV.

**2.15** - A Gualimp consultará 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 do item 2.14.1.

**2.20** - O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no **dia 11 de agosto de 2011**, pela internet, nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.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 o item 2.14.1.

**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 11 a 15 de AGOSTO de 2011**, 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;
- 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, conforme consta no Anexo I, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC.

**3.2** – O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas na Lei Complementar Municipal nº 035/2005, 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** - Não serão reservadas vagas para os portadores de necessidades especiais (PNE) para este edital, observado os termos da decisão do Supremo Tribunal Federal MS 26310 de 20 de setembro de 2007.

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

**4.2.1** - 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.

**4.2.2** – 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 4.2.

**4.2.2.1** - 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.

**4.2.2.2** – 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.

**4.2.3** - 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 **31 de AGOSTO de 2011**.

**4.2.4** - 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](http://www.gualimp.com.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

**4.3** - 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 4.2.

## 5. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO:

**5.1** - O Cartão de Inscrição é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, que deverá ser retirado no endereço eletrônico [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), a partir de **12 de SETEMBRO de 2011**.

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

**5.1.2** – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



(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** - Os cartões de Inscrição dos candidatos inscritos no Concurso Público da Câmara Municipal de Colatina - ES, estarão à disposição no endereço eletrônico: [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a partir de 12 de SETEMBRO de 2011.

**5.3** - 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.

**5.4** - As reclamações referentes ao CARTÃO DE INSCRIÇÃO serão aceitas até às 17 horas do dia 15 de SETEMBRO de 2011, 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, e de **teste taquigráfico** de caráter **ELIMINATÓRIO** e



**CLASSIFICATÓRIO** para o cargo de **Taquógrafo**.

**6.1.2** - A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **prova de títulos** de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os cargos de: **Procurador Jurídico e Contador**.

## 7. DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA E TESTE TAQUIGRÁFICO

### 7.1 – DA PROVA OBJETIVA

**7.1.1** - O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA constará de 30 (trinta), 40 (quarenta) ou 50 (cinquenta) 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**.

**7.1.2** - 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.

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

**7.1.4** – O CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA valerá **100 (cem) pontos** para os cargos de *Procurador Jurídico, Contador, Assistente Operacional, Assistente Legislativo, Telefonista, Guarda Legislativo e Auxiliar de Serviços Gerais*, e **50 (cinquenta) pontos** para o cargo de *Taquógrafo*, conforme descrito no ANEXO I.

### 7.2 – DO TESTE TAQUIGRÁFICO

**7.2.1** – O TESTE TAQUIGRÁFICO, exclusivamente para o cargo de **Taquógrafo**, constará de ditado corrente de um texto para acompanhamento taquigráfico de aproximadamente 04 (quatro) minutos, em velocidade média entre 95 (noventa e cinco) e 105 (cento e cinco) palavras por minuto, que posteriormente deverá ser traduzido para a folha de resposta, que deverá ser **obrigatoriamente assinada pelo candidato**.

**7.2.1.1** – O acompanhamento taquigráfico deverá ser feito por caneta esferográfica preta ou azul e será realizado unicamente pelo processo manual, facultado ao candidato adotar o método taquigráfico de sua escolha.

**7.2.1.2** – A tradução deverá ser feita com caneta esferográfica preta ou azul.

**7.2.2** – O teste taquigráfico realizado em desconformidade com o estabelecido no item 7.2.1 e seus subitens, não será corrigido, sendo-lhe atribuído nota “0”.

**7.2.3** – Serão observados os seguintes critérios de correção para o Teste Taquigráfico:

**7.2.3.1** – Para cada palavra omitida, acrescida ou substituída:

a) Com alteração de sentido do texto = -1,0 (menos um) ponto cada;



b) Sem alteração de sentido do texto = -0,5 (menos meio) ponto cada.

**7.2.3.2** – Para os erros de Língua Portuguesa:

- a) Ortografia = -0,5 (menos meio) ponto cada;
- b) Pontuação = -0,5 (menos meio) ponto cada;
- c) Colocação de pronomes = -0,5 (menos meio) ponto cada;
- d) Regência e crase = -1,0 (menos um) ponto cada;
- e) Concordância verbal ou nominal = -1,0 (menos um) ponto cada.

### 7.3 – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**7.3.1** - Será considerado **HABILITADO** e ou **CLASSIFICADO** o candidato inscrito para os cargos de *Procurador Jurídico, Contador, Assistente Operacional, Assistente Legislativo, Telefonista, Guarda Legislativo e Auxiliar de Serviços Gerais*, que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** da 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.

**7.3.2** - Será considerado **CLASSIFICADO** o candidato inscrito para o cargo de *Taquógrafo*, que obtiver a **soma total de pontos** igual ou superior a **50% (CINQUENTA POR CENTO)** da soma dos pontos do conjunto de prova objetiva acrescido dos pontos do teste taquigráfico, que será apurada da seguinte forma:

$$STP = (SPO = \sum p) + TTQ$$

**Onde**

**STP** = Soma total de pontos;

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

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

**TTQ** = Teste taquigráfico.

**7.4** – Somente concorrerão à segunda etapa, os candidatos **HABILITADOS** inscritos para os cargos constantes no item **6.1.2**.



## 8. - DA REALIZAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA:

**8.1** – A primeira etapa, constituída de provas objetivas de múltipla escolha e do teste taquigráfico será realizada preferencialmente no município de Colatina/ES, **com data prevista para 18 de SETEMBRO 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 da primeira etapa, no município de Colatina-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 Colatina-ES, a Gualimp – Assessoria e Consultoria, se reserva o direito de realizá-las em outros municípios da região.

**8.1.3** – **O DIA, LOCAL, Nº DA SALA E HORÁRIO DE INÍCIO DA PRIMEIRA ETAPA, 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 e da folha de 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 da primeira etapa, 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, pen drive, 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 chapalaria, 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;



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA  
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 da primeira etapa, 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) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas ou teste;
- c) 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;
- d) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- e) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- h) Não entregar o material das provas ou do teste ao término do tempo destinado para a sua realização;
- i) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- l) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da primeira etapa do concurso;
- m) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da primeira etapa do concurso, na verificação de denúncias;
- n) 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, e da tradução do Teste Taquigráfico para a folha de resposta, que serão o(s) único(s) documento(s) válido(s) para a correção.



**8.5** - O preenchimento do Cartão Resposta e da Folha de Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e/ou do Teste Taquigráfico.

**8.5.1** - Não haverá substituição do Cartão Resposta ou Folha de 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 e/ou Folha de Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção ou leitura óptica.

**8.5** - Ao terminar as provas e/ou testes ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Aplicador de Sala, **OBRIGATORIAMENTE, seu Cartão Resposta ou Folha de Resposta, devidamente preenchido(s) e ASSINADO(S), sob pena de serem ANULADO(S).**

**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 onde prestou o Concurso.

**8.5.2** – A relação dos cartões resposta ou folha de resposta anulada(s) serão divulgadas através de edital juntamente com o resultado preliminar.

**8.6** - Após o término da primeira etapa, 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) ou teste(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 a primeira etapa, nem realização de provas ou testes fora do horário e dos locais previamente determinados no Cartão de Inscrição, salvo nos casos previstos no item 4.2.

**8.11** – O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização da primeira etapa, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova ou teste 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.**

**8.13** – O candidato que terminar o teste taquigráfico deverá entregar ao aplicador somente a Folha de Resposta que lhe será entregue imediatamente ao ato de comprovação de inviolabilidade do lacre dos envelopes.

**8.14** - 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.

**8.15** - 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.

**8.16** – 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.

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

**8.18** - Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências 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 testes ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas ou testes, de modo a viabilizar o Concurso.

**8.19** – O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por ausência.

**8.19.1** – 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.

**8.20** – Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido no item 4.2, ficarão sujeitos as normas gerais do concurso.



**8.21** - 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.

**8.22** – 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 - DA PROVA DE TÍTULOS

**9.1** – A Segunda Etapa, de caráter **classificatório**, para os **Cargos de Procurador Legislativo e Contador, conforme especificado no item 6.1.2** constará da Avaliação de Títulos, com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, e terá pontuação máxima 30 (trinta) pontos, observado o quadro abaixo:

QUADRO 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.	15,00	15,00
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.	10,00	10,00
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
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>30,00</b>

## 9.2 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

**9.2.1** - 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.



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

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

9.2.2 - 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.

9.2.2.1 - 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.

9.2.2.2 - 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 9.2.2.3.

9.2.2.3 - 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.

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

9.4 - Cada título será considerado uma única vez.

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

9.6 – **Os Títulos deverão ser apresentados no período de 21 a 25 de OUTUBRO de 2011, via SEDEX**, ou entregues na 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.

9.7 – Somente serão aceitos os títulos enviados via sedex com a data de postagem até **o dia 25 de OUTUBRO de 2011** conforme especificado no item anterior.

9.8 – 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.

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



**9.10** – 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.

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

**9.12** - 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 FINAL:

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

**10.1.1** - Os candidatos inscritos para os cargos que não serão submetidos à segunda etapa, estes serão **CLASSIFICADOS**, na ordem decrescente, conforme item **7.3.1 e 7.3.2** do presente edital.

**10.2** – Para os que serão submetidos à **SEGUNDA ETAPA Avaliação de Títulos** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

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

**Onde**

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

**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:

- a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na prova específica ou teste taquigráfico;
- c) maior pontuação na prova de português;
- d) maior pontuação na prova de matemática;
- e) maior pontuação na prova de informática;
- f) 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 19 de SETEMBRO de 2011**, nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.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 20 e 21 de SETEMBRO de 2011**.

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.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.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 dizer 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 irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.



**11.10** – 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.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.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 Legislativo serão nomeados sob Regime Jurídico Único, nos termos da Lei Municipal nº 035/2005.

## 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 nos endereços eletrônicos [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.es.gov.br) 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;
- 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;



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



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) Para os aprovados no cargo de Motorista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no ANEXO I deste Edital;
- k) Comprovante de endereço;
- l) Certidão Negativa Criminal;
- m) Declaração de Bens e valores que compõem o seu patrimônio;
- n) 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;
- o) Comprovante de experiência ou habilitação para o cargo conforme exigido no ANEXO I deste Edital;
- p) 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 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 Diretoria Geral 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.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.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 Ltda, a qual promoverá estudo, fornecendo parecer de conformidade com as normas estabelecidas nesse edital e legislação em vigor.

**14.4** - Caberá ao Presidente da Câmara Municipal 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



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

**14.7** - A Câmara Municipal de Colatina e a Gualimp - Assessoria e Consultoria Ltda, 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.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.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 Câmara Municipal de Colatina, 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.camaracolatina.es.gov.br](http://www.camaracolatina.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 Câmara Municipal.

Colatina – ES, 27 de JULHO de 2011.

**Olmir Fernando de Araújo Castiglioni**  
Presidente da Câmara Municipal

**Valdir José Dias**  
Presidente da Comissão de Concurso

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