



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

ANO LI - Cachoeiro de Itapemirim - quinta-feira - 16 de novembro de 2017 - Nº 5459

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº 27.341

**DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – CME/CI, EM CONFORMIDADE COM A LEI 7487, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.**

O **Prefeito Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim/ES, no que se refere às representações previstas no art. 4º, incisos I a III da Lei nº 7487/2017, passa a ser integrado pelos seguintes representantes:

**I - Representantes do Magistério:**

**Representantes do Magistério Estadual:**

**Titular:** Ivane da Penha Jurri Matielo

**Suplente:** Aldina Maria Melo Cipriano

**Representantes do Magistério Municipal:**

**Titular:** Audiene Xavier da Silva

**Suplente:** Graziela Luiza Machado Poubel

**Representantes do Magistério Particular:**

**Titular:** Sílvia Carla do Nascimento Dezan

**Suplente:** Andreia da Cunha Pereira

**II - Representantes de Pais de Alunos:**

**Titular:** Antônio Divino Pinheiro

**Suplente:** Elilde Alves da Silva

**III - Representantes do Poder Executivo Municipal:**

**Representantes do Poder Executivo (SEME):**

**Titular:** Vânia Mardgan

**Suplente:** Rachel Santana Torres Poloni

**Representantes do Poder Executivo (SEME):**

**Titular:** Suellen Lopes Izo

**Suplente:** Solange Falcão D'Ettorres

**Representantes do Poder Executivo (SEME):**

**Titular:** Érika Laryssa Vianna Gomes

**Suplente:** Paulo Roberto Arantes

**Representantes do Poder Executivo (SEME):**

**Titular:** Célia Regina Mendes dos Santos

**Suplente:** Márcia Cristina de Oliveira Costa

**Representantes do Poder Executivo (SEMDES):**

**Titular:** Maria José Cypriano da Silva

**Suplente:** Viviane Souza Lannes Cardozo

**Representantes do Poder Executivo (SEMASI):**

**Titular:** Nathália Lage Cortez

**Suplente:** Fábio Caetano e Ávila

**Representantes do Poder Executivo (SEMCULT):**

**Titular:** Cristiani Marinato Pinheiro Manzoli

**Suplente:** Marta Rejane Profeta Moreira

**Representantes do Poder Executivo (SEMFA):**

**Titular:** Rogério Neves Gomes

**Suplente:** Maria Dirce Santana de Miranda

**Art. 2º** Fica prorrogado por mais um ano o mandato dos representantes mencionados no artigo anterior, conforme alínea "a" do art. 14 da Lei nº 7487/17, compreendendo o período de 22 de junho de 2018 a 22 de junho de 2019.

**Art. 3º** O Conselho Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim/ES, no que se refere às representações previstas no art. 4º, incisos IV a IX da Lei 7487/2017, passa a ser integrado pelos seguintes representantes:

**IV – Representantes do Poder Legislativo**

**Titular:** Marco Aurélio Borges Costa

**Suplente:** Lucimara Barbieri Dam

**V – Representantes das Entidades de Classe de Alunos**

**Titular:** Onã Moraes dos Santos

**Suplente:** Mario Henrique da Silva

**VI – Representantes das Entidades de Classe do Magistério**

**Titular:** Elizabeth Miranda Tréggia

**Suplente:** Eléia da Silva Gomes

**VII – Representantes dos Movimentos Comunitários Organizados**

**Titular:** Selma Maria Ferreira da Silva Machado

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****VICTOR DA SILVA COELHO**

Prefeito Municipal

**JONAS NOGUEIRA DIAS JUNIOR**

Vice – Prefeito

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim  
 Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos  
 Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro  
 Cachoeiro de Itapemirim – ES  
 E-mail: pmci.diario.oficial@gmail.com

PUBLICAÇÕES E CONTATOS	(28) 3521-2001
DIÁRIO OFICIAL	(28) 3522-4708

**Suplente:** Ronaldo Machado Xavier**VIII – Representantes dos Dirigentes das Instituições de Ensino Particular:****Titular:** Marilene Dilem da Silva**Suplente:** Patrícia Bermond Gonçalves Galo**IX – Representantes dos Dirigentes das Instituições de Ensino Público Municipal:****Titular:** Rita de Cássia Frade Paganini**Suplente:** Diana Bindes Silva Sartório

**Art. 4º** Fica prorrogado por mais um ano o mandato dos representantes mencionados no artigo anterior, conforme alínea “a” do art. 14 da Lei nº 7487/17, compreendendo o período de 22 de junho de 2017 a 22 de junho de 2018.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 27.250/17.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de novembro de 2017.

**VICTOR DA SILVA COELHO**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 27.342**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo de protocolo nº 4358/2017, de 17/02/2017, e do processo nº 37916/2017, de 06/11/2017,

**RESOLVE:**

Exonerar, a pedido, do cargo efetivo de **Professor da Educação Básica B V VI A 11 G**, a servidora **GIZELLY DE MESQUITA FRANCO**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação –

SEME, a partir de 06 de novembro de 2017.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de novembro de 2017.

**VICTOR DA SILVA COELHO**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 27.343**

**AUTORIZA O AUMENTO DO CAPITAL SOCIAL DA COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – DATACI.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto na Lei nº 2.710/87,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica autorizado o aumento do capital social da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATACI em R\$ 2.490.239,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa mil, duzentos e trinta e nove reais).

**Parágrafo único.** A efetivação do aumento de capital social de que trata o *caput* dar-se-á na forma do Estatuto Social e do Regulamento do Modelo de Gestão Empresarial da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATACI.

**Art. 2º** Os recursos recebidos na forma do artigo 1º deste Decreto serão aplicados exclusivamente para execução do plano de investimentos em tecnologia da informação e comunicação, e deverão ser movimentados em conta bancária específica.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de novembro de 2017.

**VICTOR DA SILVA COELHO**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 27.344**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES, NO EXERCÍCIO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Memorando de Seq. nº 2-18918/2017 (processo nº 38993/2017), da SEME,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar temporariamente os professores relacionados abaixo, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, para atuarem nas Unidades de Ensino deste Município, com as respectivas cargas horárias e disciplinas discriminadas, nos períodos mencionados, de acordo com o Artigo 38 da Lei nº 3.995/94, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos em Lei.

NOME	CARGO	DISCIPLINA	C.H.	LOCALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
Rosângela Santos Zangerolame	PEB-B IV	Ed. Básica	25 h/s	Emeb Maria das Neves Soares Albuquerque Espindula	16/10/17	23/12/17
Mariana Valdo Gomes	PEB-C IV	Matemática	25 h/s	Emeb Anísio Vieira de Almeida Ramos	17/10/17	06/11/17
Girilane Zampirole Bittencourt	PEB-C IV	Ciências	40 h/s	Emeb Anacleto Ramos	18/10/17	23/12/17
Isabela Venâncio	PEB-B IV	Ed. Básica	25 h/s	Emeb Prof.ª Lucila Araújo Moreira	23/10/17	23/12/17

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de novembro de 2017.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 27.345**

**DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta dos Memorandos de Seq. nº 2-18673/2017 (processo nº 38031/2017), 2-18873/2017 (processo nº 38257/2017), 2-18883/2017 (processo nº 38260/2017), 2-18884/2017 (processo nº 38263/2017) 2-18919/2017 (processo nº 38249/2017), 2-18920/2017 (processo nº 38250/2017) e 2-19193/2017, ambos da SEME,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Retificar a designação temporária dos professores relacionados abaixo, em especial com relação à carga horária semanal, conforme a seguir:

NOME	CARGO	DE	PARA	LOCALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
Elzeli da Silva	PEB-A IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Teresa de Avelar Picoli	13/09/17	23/12/17
Driciene da Silva Nascimento Barros	PEB-C IV	22 h/s	25 h/s	Emeb Córrego Vermelho	19/07/17	23/12/17
Aline Lupin da Silva	PEB-C IV	25 h/s	40 h/s	Emeb Prof.ª Maria do Carmo Magalhães	21/09/17	23/12/17
Cleidelene Gaspar da Silva	PEB-B IV	50 h/s	25 h/s	Emeb Maria das Victórias Oliveira	30/10/17	23/12/17
Priscila Apolinário Nunes do Nascimento	PEB-C IV	23 h/s	26 h/s	Emeb Galdino Theodoro da Silva	20/10/17	23/12/17
Simoneli Bedin	PEB-B IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Sebastião da Rosa Machado	17/10/17	23/12/17
Leticia da Silva Grechi Roza	PEB-A IV	25 h/s	40 h/s	Emeb Prof.ª Maria do Carmo Magalhães	29/09/17	23/12/17
Patrícia Gama Gomes	PEB-B IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Monteiro Lobato	25/09/17	23/12/17
Ana Cláudia Miranda Chagas	PEB-B-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Prof. Pedro Estellita Herkenhoff	16/10/17	20/10/17
Claudiane Vieira Fim Costa	PEB-C-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Luiz Semprini	11/09/17	09/10/17
Daiane Palácios Oliveira Raymundo	PEB-A-IV	25 h/s	32 h/s	Emeb Sirda Rocha dos Santos	23/10/17	23/10/17

Daiane Palácios Oliveira Raymundo	PEB-A-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Sirda Rocha dos Santos	16/10/17	20/10/17
Elizabeth Lima de Oliveira	PEB-B-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Prof. Elísio Cortes Imperial	16/10/17	19/10/17
Elizabeth Lima de Oliveira	PEB-B-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Prof. Elísio Cortes Imperial	23/10/17	27/10/17
Gislane Abreu Pacheco	PEB-B-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Anacleto Ramos	16/10/17	20/10/17
Isabela Venâncio	PEB-B-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Galdino Theodoro da Silva	16/10/17	20/10/17
Izabel Cristina Campos daa Silva Ribeiro	PEB-B-IV	25 h/s	30 h/s	Emeb Prof. Pedro Estellita Herkenhoff	10/10/17	11/10/17
Izabel Cristina Campos daa Silva Ribeiro	PEB-B-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Prof. Pedro Estellita Herkenhoff	02/10/17	06/10/17
Joelécia Márcia Bonini Júnior Barros	PEB-C-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Áurea Bispo Depes	16/10/17	20/10/17
Josiele Aparecida Panetto Baptista	PEB-B-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Maria Siloti	16/10/17	20/10/17
Josiele Aparecida Panetto Baptista	PEB-B-IV	25 h/s	30 h/s	Emeb Maria Siloti	11/10/17	11/10/17
Julcimara Vilela Costa	PEB-C-IV	25 h/s	42 h/s	Emeb Anacleto Ramos	16/10/17	20/10/17
Julcimara Vilela Costa	PEB-C-IV	25 h/s	44 h/s	Emeb Anacleto Ramos	09/10/17	11/10/17
Julia Matos da Silva	PEB-C-IV	33 h/s	39 h/s	Emeb Anacleto Ramos	19/10/17	19/10/17
Jussara Murari Bragança	PEB-C-IV	25 h/s	35 h/s	Emeb São Francisco de Assis	12/06/17	12/06/17
Leticia Elias Moreira	PEB-A-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Zilma Coelho Pinto	16/10/17	20/10/17
Lucilene Barreto Andrade	PEB-B-IV	25 h/s	32 h/s	Emeb Luiz Pinheiro	09/10/17	09/10/17
Lucilene Barreto Andrade	PEB-B-IV	25 h/s	32 h/s	Emeb Luiz Pinheiro	16/10/17	16/10/17
Marcilene Rosa de Aquino	PEB-C-IV	25 h/s	40 h/s	Emeb Prof. Pedro Estellita Herkenhoff	17/10/17	20/10/17
Maristela Guimarães Rodrigues Gardioli	PEB-B-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Anacleto Ramos	16/10/17	20/10/17
Maristela Guimarães Rodrigues Gardioli	PEB-B-IV	25 h/s	40 h/s	Emeb Anacleto Ramos	02/10/17	11/10/17
Marlene Lobo de Souza Furlan	PEB-B-V	25 h/s	50 h/s	Emeb Aurora Estellita Herkenhoff	16/10/17	20/10/17
Mislene Lima Afonso Uggeri	PEB-A-IV	25 h/s	30 h/s	Emeb Áurea Bispo Depes	11/10/17	11/10/17
Priscila Apolinário Nunes Do Nascimento	PEB-C-IV	23 h/s	28 h/s	Emeb Galdino Theodoro da Silva	19/10/17	19/10/17
Renata Porto Sarlo	PEB-A-IV	25 h/s	32 h/s	Emeb Sirda Rocha dos Santos	23/10/17	23/10/17
Renata Porto Sarlo	PEB-A-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Sirda Rocha dos Santos	16/10/17	20/10/17
Rosiani da Costa Gonçalves	PEB-B-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Anísio Vieira de Almeida Ramos	16/10/17	30/10/17
Simone Dias de Oliveira	PEB-B-IV	25 h/s	50 h/s	Emeb Prof. Pedro Estellita Herkenhoff	16/10/17	20/10/17
Simone Dias de Oliveira	PEB-B-IV	25 h/s	30 h/s	Emeb Prof. Pedro Estellita Herkenhoff	10/10/17	11/10/17

**Art. 2º** Retificar a designação temporária das professoras relacionadas abaixo, em especial com relação ao período da designação, conforme a seguir:

NOME	CARGO	CH	LOCALIZAÇÃO	Onde se lê:	Leia-se:
Dianna Leal Sant'Anna Ferreira	PEB-C IV (Geografia)	18 h/s	Emeb Monteiro Lobato	Período: 31/08/17 a 23/12/17	Período: 30/08/17 a 23/12/17
Georgina Jesus Belo Teixeira	PEB-C IV (L. Portuguesa)	25 h/s	Emeb Prof. Florisbello Neves	Período: 02/10/17 a 23/12/17	Período: 28/09/17 a 23/12/17

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de novembro de 2017.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 27.346**

**DISPÕE SOBRE RESCISÃO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta dos Memorandos de Seq. nº 2-17925/2017 (processo nº 35859/2017) e 2-18487/2017 (processo nº 37699/2017), ambos da SEME,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Rescindir a designação temporária dos professores citados abaixo, a partir das referidas datas.

NOME	CARGO	C.H.	LOCALIZAÇÃO	A PARTIR DE
Anderson Luiz Amaro	PEB-C IV (Geografia)	23 h/s	Emeb Prof. Athayr Cagnin	16/10/17
Juliana Durr Rezende	PEB-C IV (Ed. Física)	28 h/s	Emeb Prof. Deusdedit Baptista	01/11/17

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de novembro de 2017.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 546/2017**

**Republicado por incorreção**

**DISPÕE SOBRE O PROJETO PRÉ IFES - AULAS PREPARATÓRIAS PARA OS ESTUDANTES DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 26.684/2017,

**CONSIDERANDO** a Constituição Federal de 1988, Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

**CONSIDERANDO** a LDB 9394/96 em seu Art.32. O ensino fundamental (..) terá por objetivo a formação básica do cidadão mediante: I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do

cálculo;

**CONSIDERANDO** a Meta 7 do Plano Municipal de Educação: Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir as médias projetadas em conformidade com o ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – IDEB;

**CONSIDERANDO** o Art. 15 do Regimento Comum das Unidades de Ensino do Município de Cachoeiro de Itapemirim, aprovado pela RESOLUÇÃO CME/CI Nº 04/2013, no que se refere ao desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo e o respeito à diversidade humana.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** É instituído o Projeto PRÉ IFES - Aulas Preparatórias, para estudantes da rede municipal de ensino, regularmente matriculados no 9º (nono) ano do ensino fundamental cuja participação deve ocorrer na forma disciplinada por esta Portaria.

§ 1º O projeto a que se refere o caput deste artigo constitui-se em Curso Preparatório de alguns componentes curriculares da Base Nacional Comum do ensino fundamental, a saber: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências, com calendário letivo próprio e carga horária definida pela Secretaria Municipal de Educação.

2

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Educação coordenará diretamente as ações inerentes à implementação, orientação e monitoramento do projeto, ficando sob a responsabilidade da Subsecretaria de Educação Básica, através da Gerência Pedagógica de Ensino, a coordenação das atividades destinadas ao acompanhamento dos professores.

**Art. 3º** O ingresso dos estudantes no Projeto PRÉ IFES - Aulas Preparatórias será precedido de seleção prévia, amplamente divulgada na rede municipal de ensino, observados os critérios fixados em edital próprio.

Parágrafo unico: Poderão se candidatar a uma vaga no Projeto PRÉ IFES - Aulas Preparatórias os estudantes que, em relação ao ano letivo em curso:

- Estiverem regularmente matriculados nas escolas da rede municipal de ensino, localizadas no Município de Cachoeiro de Itapemirim, cursando o 9º (nono) ano letivo em curso;
- Alcançarem frequência igual ou superior a 75% da carga horária até então registrada;
- Alcançarem média igual ou superior a 60% do desempenho escolar em Língua Portuguesa e Matemática.

**Art. 4º** A admissão do estudante selecionado está condicionada à assinatura de termo de responsabilidade e do termo de cessão de direitos de utilização de imagem, voz e/ou tarefas pedagógicas, por parte do responsável, que assegure ciência quanto às condições de realização do curso e quanto aos cuidados com o material de estudo.

**Art. 5º** O Projeto PRÉ IFES - Aulas Preparatórias será ofertado na modalidade presencial e em estabelecimentos adequados à atividade, observada a facilidade de acesso, notadamente para o estudante.

**Art. 6º** Na composição de turmas será observado o número máximo de 50 (cinquenta) estudantes, autorizando-se as adaptações necessárias, inclusive quanto ao horário, a fim de que esse limite seja respeitado.

**Art. 7º** Observada a frequência exigida de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso, o estudante terá direito a certificado de participação.

**Art. 8º** Os casos omissos, serão apreciados pela Subsecretaria de Educação Básica, Gerência Pedagógica de Ensino, cujas decisões serão referendadas pela Secretária Municipal de Educação.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de julho de 2017.

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária Municipal de Educação

#### EDITAL Nº 001/2017

### EDITAL DE SELEÇÃO PARA VAGAS AOS ESTUDANTES DO 9º ANO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM: PROJETO “PRÉ IFES - AULAS PREPARATÓRIAS”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 26.684, de 1º de janeiro de 2017, FAZ SABER aos interessados que estarão abertas as inscrições do processo seletivo para o projeto “PRÉ IFES - AULAS PREPARATÓRIAS”, no ano de 2017, a ser realizado em conformidade com a Portaria Nº 546/2017 e sob as normas expressas neste edital.

#### 1 DO OBJETO

**1.1** Constitui objeto do presente edital fixar normas e procedimentos do processo seletivo de estudantes do 9º (nono) ano das escolas de educação básica da rede municipal de ensino de Cachoeiro de Itapemirim-ES para o Projeto “PRÉ IFES - Aulas Preparatórias.”

#### 2 DAS VAGAS DISPONÍVEIS

**2.1** Serão ofertadas 200 (duzentas) vagas para os estudantes selecionados, com aulas aos sábados, das 08 horas às 11 horas e 40 minutos, no período de agosto a novembro de 2017, com carga horária de 70 horas/aula.

**2.2** O quantitativo de vagas será distribuído em 04 (quatro) unidades de ensino denominadas “Escolas Polo” onde ocorrerão as aulas do projeto contemplando os estudantes da rede municipal selecionados, a saber: EMEB “Anacleto Ramos”, EMEB “Anísio Vieira de Almeida Ramos”, EMEB “Galdino Theodoro da Silva” e EMEB “Professor Pedro Estellita Herkenhoff”, conforme especificado no anexo I.

**2.3** Cada unidade de ensino contará com um quantitativo de vagas correspondente a 20% do quantitativo de alunos matriculados no 9º ano do ensino fundamental do ano letivo em curso.

**2.4** Em caso de desistência no decorrer do projeto, poderá ser realizada nova convocação de inscritos, obedecendo a listagem de classificação, desde que não haja comprometimento do conteúdo desenvolvido.

### 3 DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

**3.1** São requisitos para a inscrição de estudantes, cumulativamente:

- I.** Estiverem regularmente matriculados nas escolas da rede municipal de ensino, localizadas no Município de Cachoeiro de Itapemirim, cursando o 9º (nono) ano no ano letivo de 2017;
- II.** Alcançarem frequência igual ou superior a 75% da carga horária até então registrada;
- III.** Alcançarem média igual ou superior a 60% do desempenho escolar em Língua Portuguesa e Matemática.

### 4 DA INSCRIÇÃO

**4.1** As inscrições serão realizadas no período de **24 a 28/07/2017**, utilizando-se, para tanto, de ficha de inscrição específica, conforme anexo III e disponibilizada na secretaria da unidade de ensino em que o estudante frequenta.

**4.2** Para se inscrever, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição em todos os campos.

**4.3** A admissão do estudante selecionado está condicionada à assinatura de termo de responsabilidade e do termo de cessão de direitos de utilização de imagem, voz e/ou tarefas pedagógicas, por parte do responsável. Ao assinar o termo, o aluno e seu responsável legal comprometem-se a cuidar do material de estudo e observar todas as normas previstas no Regimento Comum das Unidades de Ensino de Cachoeiro de Itapemirim-ES, conforme anexo IV.

**4.4** O estudante selecionado será localizado na “Escola Polo”, considerando o agrupamento de Unidades de Ensino, previsto no anexo II.

**4.5** É de inteira e exclusiva responsabilidade do estudante o completo e correto preenchimento da ficha de inscrição.

### 5 DA CLASSIFICAÇÃO

**5.1** Havendo inscrição além do número de vagas, serão adotados os seguintes critérios de classificação:

- a) Alcançarem média igual ou superior a 60% do desempenho escolar em Língua Portuguesa e Matemática.
- b) Alcançarem frequência igual ou superior a 75% da carga horária até então registrada

**5.2** Em caso de empate, será considerado o maior rendimento trimestral do estudante apresentado nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática.

### 6 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**6.1** Cada unidade de ensino deverá constituir uma comissão interna formada pelo Gestor Escolar, Secretário Escolar e/ou Agente de Serviços da Educação e pedagogo responsável pelo acompanhamento pedagógico às turmas de 9º (nono) ano para análise e classificação das inscrições realizadas pelos estudantes na unidade de ensino, observando as normas dispostas neste edital.

**6.2** Caberá a comissão registrar em ata o processo de análise e classificação das inscrições realizadas pelos estudantes na unidade de ensino.

**6.3** Após a classificação e preenchimento de vagas da unidade de ensino, definidas no anexo I, a comissão deverá divulgar a listagem dos estudantes

selecionados, encaminhando cópia das fichas de inscrição, juntamente com a listagem dos classificados por meio de Memorando endereçado à SEME/GPE até o dia **01/08/2017** das 08h às 18h.

**6.4** A listagem dos selecionados na unidade de ensino deverá ocorrer no dia **31/07/2017**, com ampla divulgação para toda a comunidade escolar.

**7 DO INÍCIO DO CURSO**

**7.1** O projeto terá início em **05/08/2017**, com a aula inaugural e término em **25/11/2017**, com o Seminário de Orientação Profissional no Auditório da EMEB “Zilma Coelho Pinto.” Os demais encontros serão realizados no respectivo polo de origem do aluno.

**7.2** O estudante que não comparecer às aulas até o dia **12/08/2017 (data do segundo encontro)**, será automaticamente considerado desistente.

**8 DA FREQUÊNCIA ÀS AULAS**

**8.1** O estudante deve frequentar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

**9 ESTRUTURA DO CURSO**

**9.1** O projeto terá a duração de quatro meses, com aulas ofertadas em 14 (quatorze) sábados, das 08 horas às 11 horas e 40 minutos, no período de agosto a novembro de 2017, acompanhando o calendário definido pela SEME/SEB/GPE, com a carga horária de 70 horas, admitindo-se a emissão de certificado para o estudante ao final do curso.

**10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a Subsecretaria de Educação Básica/Gerência Pedagógica de Ensino.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 14 de julho de 2017.

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto Nº 26.684/2017

**ANEXO I  
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR UNIDADE DE ENSINO**

Nº	EMEB	Nº DE TURMAS	Nº DE ALUNOS	Nº DE VAGAS (20%)*
01	ANACLETO RAMOS	03	102	22
02	ANÍSIO VIEIRA DE ALMEIDA RAMOS	03	83	18
03	GALDINO THEODORO DA SILVA	05	139	29
04	JÁCOMO SILOTTI	01	36	8
05	JENNY GUÁRDIA	01	23	5
06	JULIETA DEPS TALLON	01	34	7
07	LUIZ MARQUES PINTO	02	42	10
08	LUIZ SEMPRINI	01	37	8
09	MARIA DAS DORES PINHEIRO DO AMARAL	01	25	6
10	MONTEIRO LOBATO	02	76	17
11	PROFESSOR ATHAYR CAGNIN	02	43	10
12	PROFESSOR DEUSDEDIT BAPTISTA	02	42	10
13	PROFESSOR FLORISBELO NEVES	01	37	8

14	PROFESSORA GÉRCIA FERREIRA GUIMARÃES	02	45	10
15	PROFESSOR PEDRO ESTELLITA HERKENHOFF	03	93	19
16	PROFESSOR VALDY FREITAS	02	45	10
17	SÃO VICENTE	01	10	3
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>	<b>912</b>	<b>200</b>

**FONTE:** Comunicação Interna SEME/SEB/GADE Nº 0648, de 22/05/2017.

**Nº DE VAGAS (20%)\*:** Em observância a regra de arredondamento, algumas unidades de ensino, de acordo com sua tipologia tiveram acréscimo do número de alunos por vaga.

**ANEXO II  
LOCALIZAÇÃO DO ESTUDANTE SELECIONADO NA ESCOLA POLO AGRUPAMENTO DE UNIDADES DE ENSINO**

Nº	EMEB	ESCOLA POLO PARA LOCALIZAÇÃO
01	ANACLETO RAMOS	<b>POLO 01</b> EMEB ANACLETO RAMOS
02	JÁCOMO SILOTTI	
03	JENNY GUÁRDIA	
04	PROFESSOR ATHAYR CAGNIN	
05	PROFESSORA GÉRCIA FERREIRA GUIMARÃES	
06	ANÍSIO VIEIRA DE ALMEIDA RAMOS	<b>POLO 02</b> EMEB ANÍSIO VIEIRA DE ALMEIDA RAMOS
07	MARIA DAS DORES PINHEIRO DO AMARAL	
08	MONTEIRO LOBATO	
09	PROFESSOR FLORISBELO NEVES	
10	PROFESSOR VALDY FREITAS	<b>POLO 03</b> EMEB GALDINO THEODORO DA SILVA
11	GALDINO THEODORO DA SILVA	
12	JULIETA DEPS TALLON	
13	LUIZ MARQUES PINTO	<b>POLO 04</b> EMEB PROFESSOR PEDRO ESTELLITA HERKENHOFF
14	LUIZ SEMPRINI	
15	PROFESSOR DEUSDEDIT BAPTISTA	
16	PROFESSOR PEDRO ESTELLITA HERKENHOFF	
17	SÃO VICENTE	

**ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO****1. DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Telefone: Res. ( ) \_\_\_\_\_ Telefone: Cel. : ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**2. INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

EMEB: \_\_\_\_\_

Série/Ano : \_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ Turno: ( ) Matutino ( ) Vespertino

Escola Polo para frequentar o projeto:

Escola Polo 01 ( ) EMEB “Anacleto Ramos”

Escola Polo 02 ( ) EMEB “Anísio Vieira de Almeida Ramos”

Escola Polo 03 ( ) EMEB “Galdino Theodoro da Silva”

Escola Polo 04 ( ) EMEB “Pedro Estellita Herkenhoff”

**3. TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_, interessado/a para participar do **PROJETO “PRÉ IFES - AULAS PREPARATÓRIAS” 2017**, com aulas ofertadas aos sábados, das 08 horas às 11 horas e 40 minutos, no período de agosto a novembro de 2017, com carga horária de 70 horas aula, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, através da Gerência Pedagógica de Ensino, **comprometo-me a observar e cumprir integralmente todas as orientações contidas no presente edital deste processo seletivo.** Estou ciente e de acordo das orientações contidas nesse documento.

_____ Assinatura do/a Cursista Ciente	_____ Assinatura do/a Responsável Ciente
_____ Assinatura do/a Gestor/a Escolar (Carimbo)	

Cachoeiro de Itapemirim em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

#### ANEXO IV CESSÃO DE DIREITOS DE UTILIZAÇÃO DE IMAGEM, VOZ E/OU TAREFAS PEDAGÓGICAS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_, responsável pela guarda de \_\_\_\_\_, estudante da EMEB \_\_\_\_\_, autorizo a utilização de imagem, voz e/ou tarefas pedagógicas deste, nas atividades do PROJETO PRÉ IFES - AULAS PREPARATÓRIAS, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, através da Gerência Pedagógica de Ensino, para fins de reprodução por parte da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES ou divulgação na internet, jornais e/ou quaisquer meios de comunicação, públicos ou privados. Em nenhuma hipótese, entretanto, poderá a imagem ser utilizada de maneira contrária a moral, aos bons costumes ou à ordem pública. A presente autorização, concedida pelo título gratuito, abrangendo o uso da imagem, voz e tarefas pedagógicas, é válida para fins de divulgação e acervo histórico digital e físico, por tempo indeterminado. Por estar de acordo, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos à imagem, voz e tarefas pedagógicas supra mencionadas, firmo a presente Cessão de Direitos de Imagem, Voz e Tarefas Pedagógicas

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável)  
Cachoeiro de Itapemirim-ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### PORTARIA Nº 864/2017

#### DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDORES PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A JUSTIÇA ELEITORAL.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 26.677/2017,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Dar publicidade ao afastamento do expediente, dos servidores municipais abaixo relacionados, tendo em vista a participação em treinamento e a prestação de serviços à Justiça Eleitoral, nos períodos mencionados.

SERVIDOR	LOTAÇÃO	PERÍODO	PROT. Nº
ALBA LUCINIA SPADETTI FRANCA	SEMUS	19 e 20/10/2017	28.215/2017 28.216/2017
DIOGO LAURINDO	SEME	10/10/2017 e 14/11/2017	18.970/2017
ELIENE RODRIGUES ANDRADE	SEME	04.05.06, e 07/12/2017	26.529/2017
ELLEN CRISTINE SILVA SOARES FERREIRA	SEME	22/11/2017 e 22/12/2017	34.158/2017
GUILHERME GOMES VIZA	SEME	27 e 29/10/2017 24, 26, 28 e 30/12/2017	31.663/2017
HECTOR KILLE BOECHAT PEREIRA	SEMUS	20/10/2017 e 01/11/2017	34.779/2017
IEDA MARDGAN GAMES	SEME	09 e 11/10/2017 25,26 e 27/10/2017	38.681/2014
JULIO VIEIRA JUNIOR	SEMDEF	16, 18, 19 e 20/10/2017	31.170/2017
LUCIA HELENA VIEIRA SILVA BRITES	SEMFA	04 e 07/08/2017	26.025/2017
LUCIENE FERNANDES COUTO NASCIMENTO	SEME	13 e 17/11/2017	34.815/2017
MARCELA SABINO BIGHI THOMPSON	SEME	06,07,08 e 09/11/2017	14.875/2017
RONYELI MARIA ABREU CICLIOTTI SCANTAMBURLO	SEME	13,14, 16 e 17/11/2017	14.639/2017

**Art.2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2017.

**RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE**  
Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

#### PORTARIA Nº 867/2017

#### DISPÕE SOBRE CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÃO PARA DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL E AGENTE DE TRÂNSITO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 26.689 de 01 de janeiro de 2017, conforme artigo 17 da Lei nº 6450/2010, regulamentada pelo Decreto nº 21.550/2011, resolve:

**Art. 1º** Determinar aos Guardas Civis Municipais e Agentes de Trânsito, que adotem os procedimentos descritos nos artigos seguintes no desempenho diário de suas funções, em atenção aos princípios constitucionais da Administração Pública, descritos no Art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 2º VIATURAS:** Os veículos de uso exclusivo da Guarda Civil Municipal deverão ser obrigatoriamente cautelados pelo motorista através de registro em livro próprio, sendo o mesmo em caráter pessoal e intransferível, exceto em casos excepcionais mediante autorização expressa do superior hierárquico e comunicação prévia ao CIODES. A transferência do veículo em regime de urgência e temporária deverá constar na Transcrição de Relatório Diário da inspetoria.

**Parágrafo único.** Quanto utilizar a viatura o servidor deverá verificar se o veículo possui os equipamentos obrigatórios (macaco, chave de rodas, triângulo, cinto de segurança, etc.), todas as demais condições de trafegabilidade (faróis, luzes de freio e de direção, pneus, sistema de freio, dentre outros) e existência de alguma avaria interna ou externa.

**Art. 3º COMUNICAÇÃO:** Os equipamentos de comunicação deverão ser cautelados pelo servidor no início da sua jornada de trabalho, mediante registro em livro próprio, sendo o mesmo em caráter pessoal e intransferível, podendo o seu uso ser compartilhado exclusivamente com o parceiro de serviço.

§1º O uso de meios adequados de comunicação é essencial à segurança do trabalho, sendo vedada sua utilização por pessoas alheias ao serviço ou para tratar de assuntos particulares, devendo sua utilização se realizar de forma dinâmica e objetiva, evitando o congestionamento da frequência.

§2º A comunicação operacional da Guarda Civil Municipal deverá ocorrer privativamente com a utilização dos equipamentos disponibilizados pela administração, sendo vedada a utilização de outros meios de comunicação para tal fim, exceto em caso de inoperância do equipamento ou autorização expressa do superior hierárquico.

**Art. 4º SERVIÇOS EXTERNOS:** Para qualquer atividade externa o servidor deve executá-la observando estritamente a ordem de missão disposta em escala previamente estabelecida. As determinações do CIODES para atendimento às ocorrências, deverão observar a finalidade dos projetos implantados: ROMU, ROPE, RAFA e Guarda Mirim. Somente em caso de indisponibilidade de viaturas para atendimento da ocorrência específica, poderá o CIODES determinar o encaminhamento da ocorrência para as demais viaturas.

§1º O operador do CIODES deverá registrar, fundamentadamente, em seu relatório diário a determinação de ocorrência encaminhada para viatura de outro projeto.

§2º Durante a jornada de trabalho fica vedada a utilização de equipamentos de comunicação não disponibilizados pela administração, principalmente acesso a redes sociais e afins, exceto em caso de urgência.

**Art. 5º ATIVIDADES INTERNAS:** Ao servidor deve se restringir ao desempenho das atividades inerentes ao seu cargo. Os subordinados devem levar todas as dúvidas e outras pendências à chefia, bem como executar as tarefas que lhes são designadas, observadas as atribuições de seus cargos.

**Parágrafo único.** Todas as alterações do dia deverão ser registradas no Relatório de Transcrição Diário, devendo cientificar o(s) servidor(es) envolvido(s) e oportunizar ao mesmo(s), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o direito de apresentar defesa prévia.

**Art. 6º ESCALAS:** A troca de escala entre os servidores só poderá ocorrer mediante prévia autorização expressa do superior hierárquico, devendo tal comunicação ser realizada no prazo de 72 horas de antecedência, só se concretizando após o deferimento escrito da chefia imediata.

**Art. 7º USO DE ALGEMAS:** O uso de algemas só será permitido em caso de resistência e de fundado receio de fuga ou de perigo

a integridade física própria ou alheia, nos termos da Súmula Vinculante nº 11 do STF, devendo constar a excepcionalidade e justificativa no competente Boletim Unificado, sob pena de nulidade da prisão ou do ato processual a que se refere.

**Art. 8º** O não atendimento às normas acima estabelecidas incorrerá o servidor em infração disciplinar administrativa prevista na Lei Municipal 4.009/94, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do servidor.

**Art. 9º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 06 de novembro de 2017.

**RUY GUEDES BARBOSA JUNIOR**  
Secretário municipal de Defesa Social

**PORTARIA Nº 879/2017**

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS NO MUNICÍPIO.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº. 26.684/2017,

**RESOLVE:**

Designar a servidora municipal **MARIZA COSTA FREITAS ALBINO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEME, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços constantes nos Contratos descritos abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROT. Nº
Nº 141/2017 26/10/2017	MILANFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA	Aquisição de mobiliários e colchonetes para educação infantil	1 – 34.663/2017
Nº 142/2017 26/10/2017			1 – 34.663/2017

Cachoeiro de Itapemirim, 08 de novembro de 2017.

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 880/2017**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ASSIDUIDADE.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 26.677/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** Dar publicidade a concessão aos servidores municipais abaixo mencionados, de vinte e cinco por cento (25%) de acréscimo



no valor do vencimento do cargo de que são ocupantes a título de gratificação assiduidade, em caráter permanente, nos termos dos Artigos 75, 76 e 148, da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SERVIDOR	LOTAÇÃO	REF.	A PARTIR DE	PROT. Nº
HORMINDA GONÇALVES NETA GRIFO REZENDE	SEMUS	2007/2017	24/09/2017	32.215/2017
RITA BRAMBILA DO NASCIMENTO	SEMUS	2004/2014	30/04/2014	13.772/2014 29.039/2017
WAGNER DOS SANTOS CRUZ	SEMMA	2007/2017	29/08/2017	29.514/2017

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de novembro de 2017.

**RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE**  
Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS

### EXTRATO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** Contrato Nº 151/2017.

**CONTRATADA:** SERRAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.

**OBJETO:** Aquisição de Materiais e Equipamentos Hospitalares, conforme quantitativo, especificações e condições do Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2017 e seus anexos.

Lote	Descrição do Item	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
03	ESFIGMOMANÔMETRO (OBESO)	Premium	80	Unidade	53,12	4.249,60
05	ESTETOSCÓPIO	Premium	80	Unidade	12,12	969,60
<b>Valor total por extenso: 5.219,20 ( cinco mil duzentos e dezenove reais e vinte centavos)</b>						

**VALOR:** 5.219,20 (cinco mil duzentos e dezenove reais e vinte centavos)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa:

Reduzido: 16020756

Órgão/Unidade: 16.02, Projeto Atividade: 10.301.1635.1.156, Despesa: 4.4.90.52.04.00

Fonte de Recurso: 120300001007 – ATENÇÃO BASICA PMQA

**PRAZO:** 31/12/2017.

**DATA DA ASSINATURA:** 14/11/2017.

**SIGNATÁRIOS:** Victor da Silva Coelho - Prefeito Municipal, Luciara Botelho Moraes Jorge - Secretária Municipal de Saúde e Anderson Garuzzi de Souza - Sócio da Contratada.

**PROCESSOS:** Protocolos nº 51- 24.376/2017 e 38-14.590/2017.

### EXTRATO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** Contrato Nº 152/2017.

**CONTRATADA:** GRAÇA DE CARVALHO COMERCIO DE

EQUIPAMENTOS LTDA

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.

**OBJETO:** Aquisição de Materiais e Equipamentos Hospitalares, conforme quantitativo, especificações e condições do Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2017 e seus anexos.

Lote	Descrição do Item	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
04	ESFIGMOMANÔMETRO (OBESO)	Premium	80	Unidade	43,12	3.449,60
06	ESTETOSCÓPIO (INFANTIL)	Premium	80	Unidade	12,25	980,00
11	REGUA ANTROPOMETRICA	Taylor	80	Unidade	28,66	2.292,80
						<b>6.722,40</b>

**VALOR:** R\$ 6.722,40 (seis mil, setecentos e vinte dois reais e quarenta centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa:

Reduzido: Reduzido: 16020756

Órgão/Unidade: 16.02, Projeto/Atividade: 10.301.1635.1.156, Despesa: 4.4.90.52.04.00.

Fonte de Recurso: 120300001007 – ATENCAO BASICA PMAQ

**PRAZO:** 31/12/2017.

**DATA DA ASSINATURA:** 14/11/2017.

**SIGNATÁRIOS:** Victor da Silva Coelho - Prefeito Municipal, Luciara Botelho Moraes Jorge - Secretária Municipal de Saúde e Daniel Graça De Carvalho - Sócio da Contratada.

**PROCESSOS:** Protocolos nºs 51- 24.376/2017 38-14.590/2017.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº. 001/2017

**Repblicado por incorreção**

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado, visando admissão de pessoal destinado a suprir vagas temporárias já existentes ou que vierem a existir na Rede Municipal de Ensino, durante o ano letivo de 2018 inclusive composição de cadastro reserva, em conformidade com as normas contidas no presente Edital.

#### **1- DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** - O processo seletivo a que se refere o presente Edital destina-se a suprir carência **temporária** de profissionais para o exercício dos serviços administrativos e de apoio à Educação Básica, na Rede Municipal de Ensino, nas funções especificadas no Anexo I do presente Edital, servindo a lista de classificados também de cadastro reserva.

**1.2** - Dar-se-á, quando necessário, a admissão dos candidatos classificados, nos termos da Lei 5976, de 25 de junho de 2007, que dispõe sobre contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, fixando-lhes os direitos e as obrigações.

**1.3** - Respeitada a lista de classificação dos candidatos, a localização dos contratados poderá ser feita mediante processo de chamada e escolha ou por ato de ofício da Secretária Municipal de Educação.

**1.4** - O processo seletivo compreende as fases de inscrição, confirmação de dados e classificação dos candidatos.

**1.5** - A condução dos trabalhos inerentes à realização de processo seletivo ficará a cargo de comissão especialmente constituída para tal finalidade.

## **2 – DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

**2.1** - As funções, pré-requisitos, atribuições, remuneração e jornada de trabalho, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no Anexo II deste edital.

**2.2** - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação/ Unidades de Ensino, em atendimento à necessidade da Rede Municipal de Ensino. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará desistência, sendo automaticamente conduzido ao final da classificação.

## **3 - DA INSCRIÇÃO**

**3.1** - A inscrição do candidato no presente processo seletivo deverá ser realizada através de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado aos interessados pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, endereço [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

**3.2** - Não serão aceitas inscrições por documento, via correio, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

**3.3** - Concluída a inscrição por meio eletrônico, o candidato deverá imprimir protocolo comprobatório do ato, conservando-o em seu poder para apresentação sempre que solicitado.

**3.4** - Quando os dados não forem admitidos no sistema informatizado, sem que haja comprovação a que se refere o parágrafo anterior, a inscrição será considerada inexistente.

**3.5** - A SEME não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto dos dados de inscrição, pela internet, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação, que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

**3.6** - As inscrições poderão ser realizadas a partir de 8:00 horas do dia **20/11/2017**, encerrando-se às **23:59** horas do dia **26/11/2017**

**3.7** - São requisitos para inscrição:

- a)** Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b)** Ter, até data de assinatura do contrato temporário de trabalho, a idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 74 (setenta e quatro) anos;
- c)** Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo da contratação;
- d)** Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;

**e)** Não estar enquadrado na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal.

**f)** Não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, com registros formalizados, nos últimos cinco anos.

**g)** Enquadra-se comprovadamente a previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidatos com deficiência física.

**3.8** – O sistema de inscrição via internet objetiva agilizar a contagem de pontos e classificação dos inscritos, com base nas informações prestadas pelos candidatos, quanto aos títulos que possuírem, nos termos do item 5.8 deste Edital.

**3.9** - O candidato ao preencher o formulário de inscrição terá sua pontuação contabilizada, conforme valores especificados no próprio documento de inscrição, considerados os quesitos de experiência e qualificação profissional que possuir.

**3.10** - As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Secretaria Municipal de Educação, após análise do caso, excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.11** - A inscrição do candidato implica total conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não serão aceitas alegações de desconhecimento.

## **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD).**

**4.1** – Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital, **observando o item 4** para os **candidatos com deficiência**, desde que não os incompatibiliza para o exercício da função ao cargo pretendido.

**4.2** – Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimo), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimo) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.3** – Observadas as disposições da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, consideram-se com deficiência aquelas que se enquadram discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme a seguir.

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

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

**c) Deficiência Visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual

ou menor que 0,005 no melhor olho correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

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

**e) Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

## 5 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS

**5.1** – A seleção de candidatos será realizada em etapa única, constituída de prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**5.2** – A apresentação dos documentos comprobatórios das informações prestadas pelos candidatos dar-se-á após a divulgação da lista de classificação, ocasião em que, de acordo com cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, deverá ser apresentada, **juntamente com os originais**, a seguinte documentação:

- Cópia simples de documento de identidade;
- Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar e cursos de formação), **específico para a função pleiteada**;
- Declaração de tempo de serviço na função pleiteada, exceto o tempo de serviço prestado na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que será contabilizado automaticamente;
- Certidão de antecedentes criminais

**5.3** – É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito, **que não será computado como título**.

**5.4** - O candidato que se inscrever para mais de uma função, neste Edital, por ocasião da chamada, deverá fazer opção para apenas uma delas, desistindo de qualquer outra classificação que houver obtido neste processo seletivo, não sendo admitida a desistência de uma função já escolhida em detrimento de outra.

**5.5** - A troca de unidade escolar, após a efetivação da escolha, **ocorrerá exclusivamente por iniciativa e deliberação da SEME**, nos casos de estrito atendimento do interesse público, no que diz respeito ao adequado funcionamento da oferta de serviços de educação, ficando a critério da Unidade Central a análise e deferimento de casos apresentados, devendo o setor responsável pela autorização documentar e justificar o motivo da troca.

**5.6** - A classificação dos candidatos será processada eletronicamente, com base nos dados informados no formulário de inscrição, considerados os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

**5.7** - Exclusivamente para os candidatos que mantiveram vínculo com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a contagem do tempo de serviço, na função pleiteada, será automaticamente realizada no momento em que o candidato digitar o seu CPF, para **todos** os candidatos, a data limite de 31/10/2017.

**5.8** - Serão considerados os seguintes quesitos para efeito de pontuação:

**a) Experiência profissional na função pleiteada**, comprovado na seguinte forma:

**I) Na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim:** o tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim será computado automaticamente no momento em que o candidato digitar o seu CPF.

**II) Na Administração Pública - Exceto na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim:** atestado emitido pelo órgão responsável pela administração de pessoal do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidos, **comprovando que a atuação na função exercida na administração pública, equivale à função pleiteada na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**.

**III) Na Administração Privada:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, da parte relativa à apresentação do candidato (foto), indicação de dados pessoais e registros do(s) contrato(s) de trabalho e declaração da empresa indicando os dados pessoais, **cargo e função do candidato**, emitida em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidos, **comprovando que a atuação na função exercida na administração privada, equivale à função pleiteada na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**.

**b) Títulos relativos à escolaridade do candidato e cursos na área. (Consulte a categoria da função pleiteada no Anexo I deste Edital)**

CATEGORIA I	
Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
1 - No serviço público.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses. Com data limite de 31 de Outubro de 2017.
2 - Na iniciativa privada.	
A) Escolaridade e Formação de escolha do candidato:	Pontos
Curso superior ou tecnólogo completo	5.0
Ensino médio ou técnico integrado completo	3.0
Ensino fundamental completo	2.0
B) Cursos e Formação para escolha do candidato	Pontos
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima de <b>120 horas</b> , a partir de 01.01.2012	4.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>100 horas</b> , a partir de 01.01.2012	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>80 horas</b> , a partir de 01.01.2012	2.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>40 horas</b> , a partir de 01.01.2012	1.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso, <b>Eletricista de Manutenção Predial. (Exclusivo para Eletricista). Acima de 120 horas.</b>	4.0

CATEGORIA II	
Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
1 - No serviço público.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses. Com a data limite de 31 de outubro de 2017.
2 - Na iniciativa privada.	
A) Escolaridade e Formação de escolha do candidato:	Pontos
Curso superior ou tecnólogo completo	5.0
Ensino médio ou técnico integrado completo	3.0

Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima de <b>200 horas</b> , a partir de 01.01.2012	5.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>180 horas</b> , a partir de 01.01.2012	4.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>140 horas</b> , a partir de 01.01.2012	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>80 horas</b> , a partir de 01.01.2012	2.0
Curso Formação pela Escola – FNDE no mínimo 40 horas.	1.0
Curso de Transporte Coletivo de Passageiros 50 horas. (Exclusivo para Motorista)	2.0
Curso de Transporte Escolar 50 horas (Exclusivo para Motorista)	2.0

CATEGORIA III	
Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
1- No serviço público.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses. Com a data limite de 31 de outubro de 2017.
2- Na iniciativa privada.	
<b>A) Escolaridade e Formação de escolha do candidato:</b>	<b>Pontos</b>
Curso superior ou tecnólogo completo	5.0
<b>B) Cursos e Formação para escolha do candidato</b>	<b>Pontos</b>
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima de <b>200 horas</b> , a partir de 01.01.2012.	5.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>180 horas</b> , a partir de 01.01.2012.	4.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>140 horas</b> , a partir de 01.01.2012.	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>80 horas</b> , a partir de 01.01.2012.	2.0
Curso Formação pela Escola – FNDE no mínimo 40 horas.	1.0

CATEGORIA IV	
Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
1- No serviço público.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses. Com a data limite de 31 de outubro de 2017.
2- Na iniciativa privada.	
<b>A) Escolaridade e Formação de escolha do candidato:</b>	<b>Pontos</b>
Curso superior ou tecnólogo completo	5.0
<b>B) Cursos e Formação para escolha do candidato</b>	<b>Pontos</b>
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima de <b>200 horas</b> , a partir de 01.01.2012.	5.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>180 horas</b> , a partir de 01.01.2012	4.0

Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>140 horas</b> , a partir de 01.01.2012	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>80 horas</b> , a partir de 01.01.2012	2.0
Curso Formação pela Escola – FNDE no mínimo 40 horas.	1.0

CATEGORIA V	
Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
1- No serviço público:	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses. Com a data limite de 31 de outubro de 2017.
2- Na iniciativa privada:	
<b>A) Formação de escolha do candidato:</b>	<b>Pontos</b>
a) Pós Graduação stricto sensu	8.0
b) Pós Graduação lato sensu	6.0
<b>B) Cursos e Formação para escolha do candidato</b>	<b>Pontos</b>
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima de <b>200 horas</b> , a partir de 01.01.2012	5.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>180 horas</b> , a partir de 01.01.2012	4.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>140 horas</b> , a partir de 01.01.2012	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação <b>da função pleiteada</b> com duração mínima <b>80 horas</b> , a partir de 01.01.2012	2.0
Curso Formação pela Escola – FNDE no mínimo 40 horas.	1.0

**5.9 - Não serão atribuídos pontos ao título considerado requisito mínimo para exercício da função.**

**5.10.** No item A, não será admitida a acumulação de pontos pela conclusão do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior, quando verificada a situação de que o maior grau de escolaridade absorve o menor.

**5.10.1 – No Item “B” “Cursos de Formação de acordo com a área pleiteada”,** serão permitidos a indicação de até **01 título**, por Carga Horária de acordo com a **função pleiteada**, no limite de **04** (quatro) por categoria.

**5.10.2 -** Para efeito de pontuação, quanto às funções da Categoria V, somente será permitida a indicação de até 03 títulos distintos, e serão considerados os títulos referentes a cursos realizados a partir de 01/01/2012, nos termos da legislação em vigor, **exceto os cursos de pós-graduação.**

**5.10.3 -** Somente deverão ser escolhidos e indicados os títulos (diplomas e certificados) que tenham identificação da instituição que os expediu, data de realização do curso e indicação de seus

respectivos atos autorizativos.

**5.11** - Não haverá limite na quantidade de documentos a serem indicados e entregues para comprovação de experiência profissional, respeitados limite global 36 meses na área **pleiteada**.

**5.12** - A experiência profissional relativa a atividades de estágio e menor aprendiz não será computada.

**5.13** - Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de uma função ou emprego.

**5.14**- O tempo já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo.

**5.15** – Encerradas as inscrições e processados os dados, será emitida listagem preliminar de classificação e divulgada no site oficial da PMCI.

**5.16:** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem

- a) O candidato que tiver maior tempo de experiência profissional, na função pleiteada;
- b) O candidato que tiver maior qualificação profissional apresentada;
- c) o candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento . (Estatuto do Idoso).

**5.17** – Imediatamente após divulgação oficial da classificação preliminar, caberá recurso dos resultados nela previstos, devendo o apelo ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação e dirigido à comissão responsável, conforme cronograma do Anexo II.

**5.18** – Serão liminarmente indeferidos os recursos protocolados fora do prazo, os que não estiverem devidamente fundamentados, os que não indicarem dados necessários à identificação do candidato, bem como os referentes à inserção de dados pela internet quando da realização da inscrição.

**5.19** - Serão julgados, no prazo determinado no cronograma, os recursos porventura interpostos, sendo o resultado divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial da PMCI.

**5.20** – A listagem final de classificação dos candidatos, identificada por nome, função e pontuação, será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

**5.21** - O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do cadastro reserva se constatado que usou de fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo ser responsabilizado civil e criminalmente, na forma da lei.

## 6 - DA CHAMADA

**6.1** - A chamada dos classificados para escolha das vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Administração, devendo o candidato manter os dados atualizado, inclusive e-mail, junto à Gerência de Recursos Humanos da SEME.

**6.2** - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para as chamadas, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado.

**6.3** – A chamada será realizada em apenas **uma** (01) Etapa.

**6.3.1** - Chamada para conferência de títulos/documentos escolha de vagas;

**6.4** - Iniciada a chamada para conferência de títulos/documentos, pela ordem de classificação, o candidato desistente ou que não comparecer à chamada, bem como o candidato que estiver no local e não responder à chamada, será automaticamente reclassificado para o final da listagem.

**6.5** - Os candidatos convocados deverão apresentar todos os documentos relacionados no item 6.9. A falta de algum documento implicará sua reclassificação para o final da listagem ou sua eliminação.

**6.6** - Para fins das chamadas de vagas remanescentes e sequenciais a Secretaria Municipal de Educação DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE utilizar E-MAIL, fornecido pelo candidato no ato de inscrição, de modo que a SEME possa provar a qualquer tempo, a convocação do candidato, assegurando assim, transparência do processo. A SEME deverá estipular um prazo de 24 horas, a contar do momento do envio do e-mail, para que o candidato compareça ao local determinado. Esgotado esse prazo e não havendo comparecimento do candidato o mesmo será RECLASSIFICADO para o último lugar da lista.

**6.6.1** – No contato por e-mail será informada a data, o horário e o local que o candidato deverá se apresentar.

**6.7** - Em caso de desistência temporária, o candidato será reclassificado para o final da listagem.

**6.8** - O cronograma para chamada dos candidatos classificados será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação em seu quadro de avisos e no site [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

**6.9** – No ato de chamada o candidato devera apresentar os seguintes documentos e comprovações, **em XEROX com o respectivo ORIGINAL:**

- Certidão de Nascimento / Casamento;
- (CTPS) Carteira de Trabalho;
- (C.I.) Carteira de Identidade;
- (CPF) Cadastro de Pessoas Física;
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista;(Somente se for Homem)
- PIS/PASEP;
- Certificado de Escolaridade (Conclusão do 1º, 2º ou 3º grau);
- Comprovante de inscrição no órgão de classe;
- Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone);
- 01 Foto (retrato) 3x4;
- (CPF) Cadastro de Pessoas Física do cônjuge (se casado) e dos filhos dependentes do IRPF;
- Comprovante de Conta SALÁRIO: Banestes, Caixa Econômica ou Banco do Brasil;
- Certidão de Nascimento dos filhos solteiros;
- Declaração de Frequência Escolar dos filhos de 07 a 14 Anos;
- Cartão de Vacina dos Filhos Menores de 06 Anos;
- Declaração de acumulação ou não de cargo público (fornecida no local);
- Certidão de antecedentes criminais

**6.10**- O candidato terá **trinta** (30) dias após a escolha de vaga para apresentar exames e Laudo medico expedido por médico do trabalho, descrito abaixo:

- a) Sangue: Hemograma completo, glicose;  
 b) Urina;  
 c) Fezes;  
 d) Cartão de Vacina - vacina de tétano

**6.11** - O atendimento ao candidato somente se concluirá com êxito, com o lançamento de todas as informações solicitadas, não se admitindo interrupção ou supressão de fase.

**6.12** - Na ausência de conta bancária no Banestes, Banco do Brasil ou Caixa Econômica, será automaticamente providenciada conta para recebimento de vencimento no Banco Banestes, devendo o candidato, no momento oportuno, procurar a referida agência indicada para negociar as funcionalidades da conta e demais peculiaridades de seu interesse.

**6.13** - Na oportunidade prevista no item 6.9, o candidato deverá declarar em formulário próprio oferecido no local, acumulação ou não acumulação de cargos;

**6.14** - Em acordo com à Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, de companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil;

**6.14.1** - Verificada, a qualquer momento, a ocorrência da vedação prevista no item 6.4, o contrato do designado temporário será automaticamente cessado.

**6.15** - Toda a documentação apresentada, em cópia, pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

## 7- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**7.1** - Não serão acatadas alegações de desconhecimento das instruções, prazos, pré-requisitos contidos neste Edital.

**7.2** - Eventuais informações adicionais, erratas, avisos e demais comunicados serão disponibilizadas através do site [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br) e Diário Oficial do Município.

**7.3** - Não serão prestadas informações por telefone.

**7.4** - A reclassificação do candidato, quando aplicável, implicará seu posicionamento no final da listagem.

**7.5** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial.

**7.6** - É dever e responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes ao presente processo seletivo.

**7.7** - Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias pela PMCI.

**7.8** - A apresentação de qualquer documento falso será objeto de ação judicial cabível, podendo o responsável sofrer as sanções previstas no artigo 297 (falsidade documental), combinada como art. 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

**7.9** - A falta de aptidão física e mental para o exercício da função, em Contrato Temporário, constatada ao tempo da convocação, implicará sua eliminação do processo seletivo, conforme o caso.

**7.10** - A insuficiência de desempenho do profissional contratado, quando constatada em avaliação adequada, acarretará:

- a) Rescisão imediata do contrato celebrado, respeitando a legislação vigente;  
 b) Impedimento de ser novamente contratado pela Secretaria Municipal de Educação pelo prazo de 12 (doze) meses.

**7.11** - Após efetivação da escolha, o candidato que desistir da vaga, ficará impedido de ser contratado pela SEME no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da desistência, visando minimizar os prejuízos causados no ensino desta rede.

**7.12** - o contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado na forma da lei.

**7.13** - Será considerado desistente o candidato que, devidamente convocado para assumir a vaga, deixar de fazê-lo no prazo de 48 horas.

**7.14** - A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**7.15** - O presente Edital terá validade de 01 (um) ano ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, \_\_\_\_\_.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### CATEGORIA DAS FUNÇÕES

CATEGORIAS	ESCOLARIDADE	FUNÇÕES
CATEGORIA I	Ensino Fundamental Incompleto	Ajudante Geral, Auxiliar de Serviços Públicos Municipais, Bombeiro hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Marceneiro, Pedreiro, Pintor, e sservente de Obras e Vigia.
CATEGORIA II	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar de Serviços da Educação, Motorista.
CATEGORIA III	Ensino Médio Completo	Agente de Biblioteca Escolar, Agente de Serviços da Educação, e agente de Serviços Públicos Municipais, Almozarife, Cuidador
CATEGORIA IV	Ensino Técnico Completo na área I pleiteada	Técnico em Informática, Técnico em Contabilidade.
CATEGORIA V	Ensino Superior Completo na área I pleiteada	Bibliotecário, Nutricionista

FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS (DF)	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE BIBLIOTECA ESCOLAR	10	00	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
AGENTE DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	22	01	Ensino Médio Completo acrescido de curso de Informática de no mínimo 40 horas	30 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS	01	00	Ensino Médio Completo acrescido de curso de Informática de no mínimo 40 horas	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
AJUDANTE GERAL	07	00	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
ALMOXARIFE	01	00	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO (Sala regular)	85	04	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS / Servente	95	05	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS / Cozinheira	60	03	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
BIBLIOTECÁRIO	01	00	Ensino Superior Completo na área pleiteada registro no respectivo órgão de classe	30 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
BOMBEIRO HIDRÁULICO	01	00	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
CARPINTEIRO	01	00	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
CUIDADOR	75	04	Ensino Médio Completo acrescido de formação específica em Educação Inclusiva, com no mínimo 50 horas.	40 h/s	R\$ 937,00	LEI 7.169/2015
ELETRICISTA	02	00	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
MARCENEIRO	01	00	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
MOTORISTA	05	00	Ensino Fundamental Completo e carteira de motorista categoria D,	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
NUTRICIONISTA	05	00	Ensino Superior Completo na área pleiteada registro no Conselho Regional de Nutricionistas	30 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
PEDREIRO	02	00	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
PINTOR	03	00	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	00	Ensino Técnico Completo e Registro no Conselho Regional de Contabilidade	30 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	00	Ensino Técnico Completo	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
VIGIA	75	04	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 937,00	DECRETO Nº. 17.910/2007

## ANEXO II ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

1- AGENTE DE BIBLIOTECA ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<p>Compreende, especificamente, organizar e dinamizar o espaço e os tempos da biblioteca; representar a Biblioteca junto a órgãos internos e externos à SEME; prestar quaisquer informações solicitadas sobre pessoal, acervo, serviços, equipamentos, programas, projetos e estudos desenvolvidos no Setor; apresentar portfólio das atividades realizadas pela Biblioteca, bem como para o planejamento do ano seguinte; coordenar a comissão de seleção, aquisição, doação e descarte do acervo; encaminhar, ao órgão superior, as solicitações de aquisições, obras e serviços; encaminhar, ao órgão superior, a proposta dos orçamentos plurianual e anual do Setor; coordenar a orientação e disseminação do acesso à informação e ao conhecimento; atender com solicitude o usuário; agir no sentido de preservar o ambiente de estudo e pesquisa; zelar pela guarda, disciplina, conservação e controle do material bibliográfico; fiscalizar o uso dos equipamentos disponibilizados ao usuário para pesquisa e estudo; verificar as condições de saída e entrada das obras emprestadas; fomentar atividades de leitura no espaço da biblioteca; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

2 - AGENTE DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<p>Compreende, a realização de atendimento e recepção de usuários das secretarias dos estabelecimentos de ensino públicos municipais, prestando informações com atenção e deferência em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional municipal; elaboração de redação, escrituração, lançamentos, acesso a dados e informações, registros, atualizações de cadastros, classificação de documentos, requisições de materiais e insumos para a unidade educacional; operação de sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade educacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; operação de equipamentos e instrumentos cujo manejo requeira treinamento especializado de acordo com as normas técnicas de uso, que sejam comuns e de suporte a atividades administrativas, bem como novas tecnologias de escritório moderno, que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade educacional; guarda de documentos em arquivos manuais e manutenção da sua arrumação, ordem e segurança; atendimento de suporte administrativo-burocrático aos diretores das unidades educacionais da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim; realização de atividades de natureza administrativa e organizacional de execução que importem em concentração e esforço mental necessários ao cumprimento de padrões, orientações e recomendações, prestação de informações de acordo com normas, em todas as unidades educacionais públicas municipais; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais recomendadas pela sua natureza e/ou transmitidas especificamente pelo responsável da unidade educacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a contribuir para a realização das atividades finalísticas da unidade educacional; realização de tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gerenciais, elaborando relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela unidade educacional; preencher formulários e requisições; preparação de relatórios das atividades executadas; guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e ferramentas de trabalho.</p>

3 - AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<p>Realizar atendimento e recepção de usuários de serviços públicos municipais no intuito de prestar informações em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional; elaboração de redação, escrituração, lançamentos, acesso a dados e informações, registros, atualizações de cadastros, classificação de documentos, requisições de materiais e insumos para a unidade organizacional; operação de sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade organizacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; operação de máquinas, equipamentos e instrumentos cujo manejo requeira treinamento especializado de acordo com as normas técnicas de uso, bem como novas tecnologias de escritório moderno, que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; guarda de documentos em arquivos manuais e manutenção da ordem e segurança; secretaria de reuniões e atendimento de suporte administrativo-burocrático aos dirigentes das unidades organizacionais que integram a estrutura administrativa desta Prefeitura Municipal; realização de atividades de natureza administrativa e organizacional de execução que importem em concentração e esforço mental necessários; prestação de informações de acordo com normas, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; realização de atividades de natureza administrativa e organizacional não rotineiras, de modo a interpretar e solucionar demandas de usuários de serviços públicos municipais em cumprimento às normas relativas ao assunto que esteja sendo tratado; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais recomendadas pela sua natureza e/ou transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a contribuir para a realização das atividades finalísticas da unidade organizacional; realização de tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gerenciais, com a elaboração de relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela unidade organizacional; preencher formulários e requisições diversas; preparação de relatórios das atividades executadas; guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.</p>

4 - AJUDANTE GERAL
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<p>Executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, lanternagem de veículos, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

5 - ALMOXARIFE
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<p>Sistematizar as atividades relativas à compra de materiais solicitados pelos diversos órgãos administrativos, bem como no recebimento destes, conferindo notas fiscais e fazendo o reconhecimento de embalagens, rejeitando, quando necessário, materiais não condizentes com o pedido; proceder a estocagem, armazenamento de material e produto, identificando-os e determinando suas acomodações de forma adequada, para garantir uma estocagem racional ordenada, assim como, examinando, periodicamente, o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda; elaborar balancetes, bem como efetuar o registro de materiais e das atividades realizadas através de livros, mapas apropriados e fichas, para facilitar a consulta e elaboração de inventário; fazer o arrolamento e elaborar periodicamente, relatórios e inventários dos materiais estocados ou em movimento; verificar, diariamente, os registros e outros dados pertinentes para obter e dar informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; orientar e prestar informações sobre especificação e padronização de materiais; tomar medidas para o fiel cumprimento de contratos de fornecimentos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

6 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO (Sala regular)
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<p>Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, entre outras ações relacionadas aos serviços de creche; confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas nas creches no Município; dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

7 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS / COZINHEIRA
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<p>Compreende, especificamente, executar serviço de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; preparar e servir refeições, o café e o lanche; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coador e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>



<b>8 - AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS / SERVENTE</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>
Compreende, especificamente, executar serviço de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

<b>9 - BIBLIOTECÁRIO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>
Executar atividades inerentes à prestação de serviços em biblioteconomia; organizar, dirigir e controlar tarefas técnicas relativas à bibliotecas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico; planejar os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais ou seriadas, bibliografias e referências; organizar fichários, catalogar índices, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação de informações; elaborar vocabulário controlado, determinando palavras-chave e análise dos termos mais relevantes para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica; orientar o usuário indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas; orientar o serviço de intercâmbio com órgãos, federação, associações, orientar e supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos para assegurar a conservação do material bibliográfico; administração e direção de bibliotecas; organização e direção dos serviços de documentação; a execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do bibliotecário; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional da biblioteconomia; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do bibliotecário; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo.

<b>10 - BOMBEIRO HIDRÁULICO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>
Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, preparando locais para instalações e realizando pré-montagem e instalação de tubulações; montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado de conservação as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, revestimentos isolantes e outros; definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções em seus equipamentos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

<b>11- CARPINTEIRO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>
Compreende, especificamente, planejar trabalhos de carpintaria; confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado; instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; preparar canteiro de obras e montar fôrmas; confeccionar fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), construindo andaimes e proteções de madeira e estruturas de madeira para telhado; construir ou confeccionar escorar de lajes de pontes, viadutos e grandes vãos; finalizar serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

<b>12 - CUIDADOR</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>
Conhecer as deficiências dos alunos atendidos, junto com o regente de sala e demais segmentos da escola; Auxiliar e participar da promoção da autonomia do aluno deficiente no desenvolvimento de ações propostas pela escola, em todos os componentes curriculares e momentos desenvolvidos, bem como ações que visem o atendimento das necessidades básicas do aluno em relação às Atividades da Vida Diária (AVD), priorizando a permanência do aluno junto aos demais colegas, garantindo assim a inclusão; Promover, nos horários determinados, a alimentação, higiene corporal e bucal dos alunos atendidos, entre outras ações relacionadas aos serviços educacionais; inclusive, se necessário, alimentação e cuidados referente ao uso de sonda (neste caso cabe orientações complementares); Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas dos alunos atendidos, no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas unidades no Município, priorizando a inclusão dos mesmos; Dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar, garantindo a inclusão do aluno em todas as atividades; Promover a interação entre os alunos deficientes com os demais alunos e segmentos da escola; Atuar como facilitador na execução das atividades propostas pelo professor regente; Fazer registros de ações significativas do aluno, diariamente; na eventual ausência do aluno alvo do atendimento especializado, auxiliar professor regente de turma da escola, conforme orientação do gestor.

<b>13 - ELETRICISTA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>
Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, tais como: montar, colocar e fixar quadros de distribuição; caixas de fusível; tomadas e interruptores; calhas; bocais para lâmpada e outros; instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários; executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas; instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos; instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; executar pequenos serviços elétricos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

<b>14 - MARCENEIRO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>
Ordenar fluxos do processo de produção e planejar o trabalho; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); executar traçado em madeira, derivados e outros materiais observando o sentido dos veios; usinar os componentes dos produtos; montar produtos de madeira e derivados com elementos de fixação; colocar apliques e lâminas nos produtos de madeira e derivados; aplicar produtos para correções, montagens e acabamentos de produtos de madeira e derivados; colocar ferragens para reajuste de produtos de madeira e derivados; regular o funcionamento das partes móveis do produto; executar acabamento em produtos de madeira e derivados; entregar produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando-os, transportando-os e montando-os no local da instalação, em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

<b>15 - MOTORISTA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>
Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do cárter; testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir veículos do Município e, quando necessário, observado a categoria do condutor, dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário; dirigir veículo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; dirigir veículo coletivo, quando necessário, transportando servidores e empregados públicos municipais aos locais de trabalho pré-determinados e/ou demais pessoas a outros locais preestabelecidos e devidamente autorizado pelos superiores hierárquicos, observado a categoria do condutor; recolher o veículo após jornada de trabalho.

**16 - NUTRICIONISTA****ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição; prestação de assistência educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; prestação de assistência dietoterápica hospitalar, a fim de desenvolver atividades de: prescrever, planejar, analisar, supervisionar e avaliar dietas para enfermos; orientação e supervisão dos funcionários da cozinha e providenciar recursos adequados para assegurar a elaboração de alimentação sadia; elaboração de mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, baseando-se em orientações médicas e programas de nutrição; preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, com vistas a atender os planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares; desempenhar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos; controle dos gêneros alimentícios; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do nutricionista; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

**17- PEDREIRO****ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas; preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades adequadamente, para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**18 - PINTOR****ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

Compreende, especificamente, limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras públicas, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**19 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE****ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional em que estiver habilitado; elaboração de escrituração de operações contábeis, demonstrativos de bens e direitos; elaboração de planos de contas orçamentários e financeiros; elaboração de balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios; elaboração de demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária; exame de empenhos, a fim de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando as despesas em elemento próprio; realização de controles contábeis, financeiros e orçamentários; execução das atividades contábeis submetidas ao acompanhamento e controles do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do Técnico de Contabilidade; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**20 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA****ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional municipal; coordenação de equipes de trabalho, por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

**21 - VIGIA****ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

Compreende, especificamente, proceder a ronda diurna ou noturna, mantendo a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições públicas municipais e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade; praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial; supervisionar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; verificar se as vias de acesso aos prédios da Prefeitura Municipal estão devidamente fechadas; se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, ascender e apagar as lâmpadas dos prédios da Prefeitura Municipal, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANEXO III  
CRONOGRAMA**

<b>Etapas do Processo Seletivo</b>	<b>Data</b>
Divulgação do Edital	10/11/2017
Inscrição	20/11/2017 a 26/11/2017
Classificação Preliminar	01/12/2017 (A partir de 16:00 horas)
Recurso	04/12/2017
Análise dos Recursos	05/12/2017 a 07/12/2017
Classificação após recurso	11/12/2017 (A partir de 16:00 horas)
Chamada para conferência dos documentos e Escolha de Vagas	13/12/2017 a 19/12/2017 (Conforme cronograma específico a ser divulgado)

**ANEXO IV  
CRONOGRAMA DE CHAMADA PARA CONFERENCIA DE  
DOCUMENTO A E ESCOLHAS DE VAGAS****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL**

FUNÇÃO	Data	HORÁRIO	LOCAL
AGENTE DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	13/12/2017	08:00	Auditório da EMEB "Zilma Coelho Pinto"
AJUDANTE GERAL	13/12/2017	08:00	
ALMOXARIFE	13/12/2017	08:00	
BOMBEIRO HIDRÁULICO	13/12/2017	08:00	
BIBLIOTECÁRIO	13/12/2017	08:00	
CARPINTEIRO	13/12/2017	08:00	
ELETRICISTA	13/12/2017	08:00	
MARCENEIRO	13/12/2017	08:00	
MOTORISTA	13/12/2017	08:00	

**ANEXO V  
CRONOGRAMA DE CHAMADA PARA CONFERENCIA DE DOCUMENTOA E ESCOLHAS DE VAGAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL**

FUNÇÃO	Data	HORÁRIO	LOCAL
NUTRICIONISTA	13/12/2017	13:00	Auditório da EMEB "Zilma Coelho Pinto"
PEDREIRO	13/12/2017	13:00	
PINTOR	13/12/2017	13:00	
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	13/12/2017	13:00	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	13/12/2017	13:00	
AGENTE DE BIBLIOTECA ESCOLAR	14/12/2017	08:00	
CUIDADOR	14/12/2017	08:00	
VIGIA	14/12/2017	13:00	
AUX. SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	15/12/2017	08:00	
AUX. SER. PUBL. MUCICIPAIS / SERVENTE	18/12/2017	08:00	
AUX. SER. PUBL. MUCICIPAIS / COZINHEIRA	19/12/2017	08:00	

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO – Nº. 002/2017**

**Republicado por incorreção**

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado, visando admissão de pessoal destinado a suprir vagas temporárias já existentes ou que vierem a existir na Rede Municipal de Ensino, durante o ano letivo de 2018, inclusive composição de cadastro reserva, em conformidade com as normas contidas no presente Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1** - O processo seletivo a que se refere o presente Edital, destina-se a suprir carência **temporária** de profissionais para o exercício do **Magistério da Educação Básica** (Regência de Classe e Função Pedagógica), na Rede Municipal de Ensino, nas funções especificadas no Anexo I do presente Edital, servindo a lista de classificados também de cadastro reserva.

**1.2** - Dar-se-á, quando necessário, a admissão dos candidatos classificados, nos termos do artigo 39 a 45 da Lei Municipal 3995/1994 (Estatuto do Magistério Público Municipal) que autoriza a **designação temporária** para o exercício das atribuições específicas dos profissionais da educação, fixando-lhes os direitos e as obrigações.

**1.3** - Respeitada a lista de classificação dos candidatos, a localização dos designados poderá ser feita mediante processo de chamada e escolha ou por ato de ofício da Secretária Municipal de Educação.

**1.4** - De acordo com a legislação vigente, o Professor de Educação Básica B (PEB-B) poderá ser designado para atuar no atendimento educacional especializado, de acordo com a especificações do anexo I.

**1.5** - O processo seletivo compreende as fases de inscrição, confirmação de dados e classificação dos candidatos.

**1.6** - A condução dos trabalhos inerentes à realização do processo seletivo ficará a cargo de comissão especialmente constituída para tal finalidade.

**2 – DAS FUNÇÕES, VENCIMENTO E JORNADA DE TRABALHO**

**2.1** – As funções, componentes curriculares, pré-requisitos, atribuições, remuneração e jornada de trabalho, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no Anexo I deste edital.

**2.2** – A remuneração do profissional admitido em designação temporária é a prevista na legislação municipal, assegurado o acesso ao nível salarial correspondente à maior titulação obtida, mediante requerimento instruído com a prova da formação conquistada em área de educação.

**2.3** - Conforme Lei 6095/2008 a carga horária semanal do profissional do magistério contratado em regime de designação temporária é de 25 ou 40 horas semanais.

**2.3.1** – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga

horária de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação/Unidades de Ensino, em atendimento à necessidade da Rede Municipal de Ensino. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará desistência.

**2.4** – Por excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino a carga horária semanal poderá ser modificada, desde que respeitados os preceitos legais.

### 3 - DA INSCRIÇÃO

**3.1** - As inscrições dos candidatos no presente processo seletivo deverão ser realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

**3.2** - Não serão aceitas inscrições por documento, via correio, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

**3.3** - Concluída a inscrição por meio eletrônico, o candidato deverá imprimir protocolo comprobatório do ato, conservando-o em seu poder para apresentação sempre que solicitado.

**3.4** - Quando os dados não forem admitidos no sistema informatizado, sem que haja comprovação a que se refere o item anterior, a inscrição será considerada inexistente.

**3.5** - A SEME não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação, que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

**3.6** - As inscrições poderão ser realizadas a partir de 8:00 horas do dia **20/11/2017**, encerrando-se às **23:59** horas do dia **26/11/2017**.

**3.7** - São requisitos para inscrição:

- a)** Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b)** Ter, até a data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 74 (setenta e quatro) anos;
- c)** Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- d)** Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;
- e)** Não estar enquadrado na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.
- f)** Não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, com registro formalizado, nos últimos cinco anos.
- g)** Enquadra-se comprovadamente a previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidatos com deficiência física.

**3.8** - O sistema de inscrição via internet objetiva agilizar a contagem de pontos e classificação dos inscritos, com base nas informações prestadas pelos candidatos, quanto aos títulos que possuírem, nos termos dos itens 5.8, 5.8.1 e 5.9 deste Edital.

**3.9** - O candidato, ao preencher o formulário de inscrição, terá sua pontuação contabilizada, conforme valores especificados no próprio documento de inscrição, considerados os quesitos de experiência e qualificação profissional que possuir.

**3.10** - As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira

responsabilidade, podendo a Secretaria Municipal de Educação, após análise do caso, excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.11** - A inscrição do candidato implica total conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não serão aceitas alegações de desconhecimento.

### 4 – DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD).

**4.1** – Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital, **observando o item 4** para os **candidatos com deficiência**, desde que não os incompatibiliza para o exercício da função ao cargo pretendido.

**4.2** – Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimo), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimo) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.3** – Observadas as disposições da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, consideram-se com deficiência aquelas que se enquadram discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme a seguir.

- a)** Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência do membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b)** Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.
- c)** Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,005 no melhor olho correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
- d)** Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior a média, com manifestações antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas. Lazer e trabalho.
- e)** Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

### 5 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS

**5.1** – A seleção dos candidatos será realizado em etapa única, constituída de prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**5.2** – A apresentação dos documentos comprobatórios das informações prestadas pelos candidatos dar-se-á após a divulgação

da lista de classificação, ocasião em que, de acordo com cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, deverá ser apresentada, **juntamente com os originais**, a seguinte documentação:

- a) Cópia simples de documento de identidade;
- b) Cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar), **cursos específicos para a função pleiteada**;
- c) Cópia simples do documento de filiação ao órgão de classe, para os que pleitearem inscrição na disciplina de Educação Física;
- d) Declaração de tempo de serviço na função pleiteada, exceto o tempo de serviço prestado na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que será contabilizado automaticamente;
- e) Cópia simples dos títulos na área de Educação;
- f) Certidão de antecedentes criminais.

**5.3** – É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem relacionados e apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito, **que não será computado como título**.

**5.4** - O candidato que se inscrever para mais de uma função, por ocasião da chamada, poderá fazer opção por até duas funções, respeitados os preceitos legais, desistindo de qualquer outra classificação que houver obtido neste processo seletivo, não sendo admitida a desistência de uma função já escolhida em detrimento de outra.

**5.5** - A troca de unidade escolar, após a efetivação da escolha, ocorrerá exclusivamente por iniciativa e deliberação da SEME, nos casos de estrito atendimento do interesse público, no que diz respeito ao adequado funcionamento da oferta de serviços de educação, ficando a critério da Unidade Central a análise e deferimento de casos apresentados, devendo o setor responsável pela autorização documentar e justificar o motivo da troca.

**5.6** - A classificação dos candidatos será processada eletronicamente, com base nos dados informados no formulário de inscrição, considerados os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

**5.7** - Exclusivamente para os candidatos que mantiveram vínculo com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a contagem do tempo de serviço, na função pleiteada, será automaticamente realizada no momento em que o candidato digitar o seu CPF, considerando, para **todos** os candidatos, a data limite de 31 de outubro de 2017.

**5.8** - Serão considerados os seguintes quesitos para efeito de pontuação:

- a) títulos na área de educação.
- b) experiência profissional na função pleiteada, comprovada da seguinte forma:

**I) Na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim:** o tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim será computado automaticamente no momento em que o candidato digitar o seu CPF.

**II) Na Administração Pública - Exceto na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim:** atestado emitido pelo órgão responsável pela administração de pessoal do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidos, **comprovando que a atuação na função exercida na administração pública, equivale à função pleiteada na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**.

**III) Na Administração Privada:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, da parte relativa à apresentação do candidato (foto) e indicação de dados pessoais e registros do(s) contrato(s) de trabalho ou declaração da empresa indicando os dados pessoais, cargo e função do candidato, emitida em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidos, **comprovando que a atuação na função exercida na administração privada, equivale à função pleiteada Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**.

**5.8.1.** Para efeito de pontuação, será considerado o tempo de serviço **apenas** na função pleiteada, fazendo distinção entre os cargos de PEB-B, PEB-C e PEB-D. As declarações dos candidatos que apresentarem tempo de serviço fora da Prefeitura Municipal de Cachoeiro (Administração Pública e/ou Administração Privada), deverão conter a função exercida, comprovando a equivalência com a função pleiteada neste processo seletivo, do seguinte modo:

- a) **PEB-B, atuar na etapa da Educação Infantil, nas classes de 4 e 5 anos ou na etapa do Ensino Fundamental – anos iniciais;**
- b) **PEB-C, atuar na etapa do Ensino Fundamental – nos anos finais e Ensino Médio;**
- c) **PEB-D, atuar em função de Pedagogo na etapa da Educação Infantil ou na etapa do Ensino Fundamental.**

**5.9** - A avaliação para efeito de classificação deverá obedecer aos quesitos de pontuação em quatro categorias, conforme quadro adiante:

CATEGORIA I EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Exercício profissional na função pleiteada.	Pontos
a) No serviço público PMCI	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses. Com a data limite de 31 de outubro de 2017.
b) No serviço público em geral, exceto PMCI	
c) Na iniciativa privada	
CATEGORIA II TÍTULOS NA ÁREA ESPECÍFICA DE EDUCAÇÃO	
A) Formação de escolha do candidato:	Pontos
a) Pós Graduação stricto sensu	8.0
b) Pós Graduação lato sensu	6.0
CATEGORIA III	
a) Cursos de certificação mínimo de 200 horas, na área da Educação	3.0
b) Cursos de certificação mínimo de 140 horas, na área da Educação	2.0
c) Curso de certificação mínimo de 100 horas, na área da Educação	1.0
CATEGORIA IV FORMAÇÃO EM PROGRAMAS ESPECIAIS	
Curso Formação pela Escola – FNDE no mínimo 40 horas	1.0
Curso do PNAIC com carga horária completa do ano de 2014	1.0
Curso do PNAIC com carga horária completa do ano de 2015	1.0
Curso do PNAIC com carga horária completa do ano de 2016	1.0

**5.10** - Para efeito de pontuação, nas categorias II a IV, deverá ser observado o seguinte:

- a) Na Categoria II “Títulos na Área Específica de Educação”, será permitida a indicação de até 02 títulos distintos;
- b) Na Categoria III e na Categoria IV “Formação em Programas Especiais”, serão permitidos a indicação de até 07 títulos, somando as duas categorias.
- c) Somente deverão ser escolhidos e indicados os títulos (diplomas e certificados) que tenham (i) identificação da instituição que os expediu, (ii) data de realização do curso e (iii) indicação de seus

respectivos atos de reconhecimento;

**d)** Não serão atribuídos pontos ao título considerado requisito mínimo para exercício da função.

**5.10.1** - O candidato que tenha experiência profissional de PEB-B atuando como professor de apoio, para efeito de pontuação, na categoria I (experiência profissional), deverá apresentar declaração da unidade de ensino onde atuou como professor de apoio, constando CPF, nome completo do candidato e período trabalhado, em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração.

**5.11** - A indicação de títulos em desconformidade com o especificado no item anterior, ocorrerá a desclassificação do candidato.

**5.12** - Não haverá limite na quantidade de documentos a serem entregues para comprovação de experiência profissional, estabelecido na categoria I.

**5.13** - A experiência profissional relativa a atividades de estágio e menor aprendiz não será computada.

**5.14** - Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de uma função ou emprego.

**5.15** - O tempo já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo.

**5.16** - Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos referentes a cursos realizados a partir de 01/01/2012, nos termos da legislação em vigor, **exceto os cursos de pós-graduação.**

**5.17** - Encerradas as inscrições e processados os dados, será emitida listagem preliminar de classificação e divulgada no site oficial da PMCI.

**Parágrafo único:** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

**a)** O candidato que tiver maior número de pontos, como experiência profissional, na função pleiteada, na PMCI;

**b)** O candidato que tiver maior número de pontos, como experiência profissional, na função pleiteada, na rede pública - exceto PMCI;

**c)** O candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;

**d)** O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos da área de educação;

**e)** O candidato de mais idade.

**5.18** - Imediatamente após divulgação oficial da classificação parcial, caberá recurso dos resultados nela previstos, devendo o apelo ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação e dirigido à comissão responsável, conforme o cronograma do Anexo II.

**5.19** - Serão liminarmente indeferidos os recursos protocolados fora do prazo, os que não estiverem devidamente fundamentados, os que não indicarem dados necessários à identificação do candidato, bem como os referentes à inserção de dados pela internet quando da realização da inscrição.

**5.20** - Serão julgados, no prazo determinado no cronograma, os recursos porventura interpostos, sendo o resultado divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e no site

oficial da PMCI.

**5.21** - A listagem final de classificação dos candidatos, identificada por nome, função, pontuação e área de atuação, será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

**5.22** - O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, malícia ou má-fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente, na forma da lei.

## **6 - DA CHAMADA**

**6.1** - A chamada dos classificados para escolha das vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Administração, devendo o candidato manter os dados atualizado, inclusive e-mail, junto à Gerência de Recursos Humanos da SEME.

**6.2** - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para as chamadas, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado.

**6.3** - **A chamada será realizada em apenas uma (01) Etapa.;**

**6.4** - Iniciada a chamada para conferência de títulos/documentos, pela ordem de classificação, o candidato desistente ou que não comparecer à chamada, bem como o candidato que não estiver no local e/ou não responder à chamada, será automaticamente reclassificado.

**6.5** - Os candidatos convocados deverão apresentar todos os documentos relacionados no item 5.1. A falta de algum documento implicará sua eliminação.

**6.6** - Para fins das chamadas de vagas remanescentes e sequenciais a Secretaria Municipal de Educação DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE utilizar E-MAIL, fornecido pelo candidato no ato de inscrição, de modo que a SEME possa provar a qualquer tempo, a convocação do candidato, assegurando assim, transparência do processo. A SEME deverá estipular um prazo de 24 horas, a contar do momento do envio do e-mail, para que o candidato compareça ao local determinado. Esgotado esse prazo e não havendo comparecimento do candidato o mesmo será DESCLASSIFICADO.

**6.6.1** - No contato por e-mail será informada a data, o horário e o local que o candidato deverá se apresentar. Considerando a urgência da contratação.

**6.7.-** A desistência provisória não será admitida. No ato da chamada o candidato que der desistência ou estiver ausente será reclassificado para o final da listagem.

**6.8** - O cronograma para chamada dos candidatos classificados será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação em seu quadro de avisos e no site [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

**6.9** - No ato de chamada o candidato deverá apresentar os seguintes documentos e comprovações, **em XEROX com o respectivo ORIGINAL:**

**a)** Certidão de Nascimento / Casamento;

**b)** (CTPS) Carteira de Trabalho;

- c) (C.I.) Carteira de Identidade;
- d) (CPF) Cadastro de Pessoas Física;
- e) Título de Eleitor;
- f) Certificado de Reservista;(Somente se for Homem)
- g) PIS/PASEP;
- h) Certificado de Escolaridade (Conclusão do 1º, 2º ou 3º grau);
- i) Comprovante de inscrição no órgão de classe;
- j) Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone);
- k) 01 Foto (retrato) 3x4;
- l) (CPF) Cadastro de Pessoas Física do cônjuge (se casado) e dos filhos dependentes do IRPF;
- m) Comprovante de Conta SALÁRIO: Banestes, Caixa Econômica ou Banco do Brasil
- n) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros;
- o) Declaração de Frequência Escolar dos filhos de 07 a 14 Anos;
- p) Cartão de Vacina dos Filhos Menores de 06 Anos;
- q) Declaração de acumulação ou não de cargo público (fornecida no local);
- r) Certidão de antecedentes criminais.

**6.10** - O candidato terá para apresentar **trinta** (30) dias, exames e Laudo medico expedido por médico do trabalho, descrito abaixo:

- a) Sangue: Hemograma completo, glicose;
- b) Urina;
- c) Fezes;
- d) Cartão de Vacina - vacina de tétano

**6.11** - O atendimento ao candidato somente se concluirá com êxito, com o lançamento de todas as informações solicitadas, não se admitindo interrupção ou supressão de fase.

**6.12** - Na oportunidade prevista no item 6.9, o candidato deverá declarar em formulário próprio oferecido no local, acumulação ou não acumulação de cargos;

**6.13** – Em acordo com a Emenda Constitucional 59, publicada em 19/11/2008, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, de companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil;

**6.13.1** – Verificada, a qualquer momento, a ocorrência da vedação prevista no item 6.4, o contrato do designado temporário será automaticamente cessado, sendo, o candidato reclassificado para o final da listagem;

**6.14** - Toda a documentação apresentada, em cópia, pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

## 7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**7.1** – Não serão acatadas alegações de desconhecimento das instruções, prazos, pré-requisitos e demais especificações contidas neste Edital.

**7.2** – Eventuais informações adicionais, erratas, avisos e demais comunicados serão disponibilizadas através do site [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br) e Diário Oficial do Município.

**7.3** – Não serão prestadas informações por telefone.

**7.4** – A reclassificação do candidato, quando aplicável, implicará seu posicionamento no final da listagem dos que obtiveram pontuação válida, na mesma função e no mesmo nível de escolaridade.

**7.5** – É dever e responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes ao presente processo seletivo.

**7.6** - Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias pela PMCI.

**7.7** - A apresentação de qualquer documento falso será objeto de ação judicial cabível, podendo o responsável sofrer as sanções previstas no artigo 297 (falsidade documental), combinada como art. 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

**7.8** - De acordo com a legislação processual em vigor, é a Comarca de Cachoeiro de Itapemirim o foro competente para apreciar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

**7.9** - Na hipótese de designação de candidato que não tenha conta bancária no Banestes, Banco do Brasil ou Caixa Econômica, será automaticamente providenciada conta para recebimento de vencimento no Banco Banestes, devendo o candidato, no momento oportuno, procurar a referida agência indicada para negociar as funcionalidades da conta e demais peculiaridades de seu interesse

**7.10** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial.

**7.11** - A falta de aptidão física e mental para o exercício da função, em designação temporária, constatada ao tempo da convocação, implica na sua eliminação do processo seletivo, conforme o caso.

**7.12** - A constatação de insuficiência de desempenho profissional, devidamente comprovada, acarretará:

- a) Rescisão imediata do contrato celebrado, respeitando a legislação vigente;
- b) Impedimento de ser novamente contratado pela Secretaria Municipal de Educação pelo prazo de 12 (doze) meses.

**7.13** - Após efetivação da escolha, o candidato que desistir da vaga, ficará impedido de ser novamente contratado pela Secretaria Municipal de Educação pelo prazo de 12 (doze) meses, visando minimizar os prejuízos causados no ensino desta rede.

**7.14** - O contratado que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado na forma da lei.

**7.15** - Será considerado desistente o candidato que, devidamente convocado para assumir a vaga, deixar de fazê-lo no prazo de 48 horas.

**7.16** – A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura admissão no serviço público, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**7.17** - O presente Edital terá validade de 01 (um) ano ou enquanto durar a listagem de reserva técnica, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

**7.18** - Os candidatos que tiverem seus contratos reincididos por justa causa, não poderão se inscrever, caso a inscrição for realizada, serão automaticamente indeferidos.

**7.19** - a cada 30 dias de licença médica o servidor terá 1 ponto a

menos em sua pontuação, exceto licença gestação ou acidente de trabalho.

**7.20** - Os profissionais que não comparecerem a chamada, na data, local e horário determinado, somente serão convocados após todos os inscritos terem sido convocados.

**7.21** - Não haverá inscrição para os Cargos de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA A (PEB-A), PEB-B – Libras e PEB - C Arte. Temos Aprovados no Concurso Publico Municipal 001/2016 que serão convocados para atuar em Designação Temporária, dentro da validade do Concurso dois (02) anos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, \_\_\_\_\_.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES**

FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS (DF)	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNE+ RAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA A (PEB-A)	60	00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	25 a 40 horas semanais	40 h/s R\$ 2.135,64	Decreto Nº. 17.910/2007
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA B (PEB-B) (Ensino Regular)	47	03	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	25 horas semanais	25 h/s R\$ 1.334,78	Decreto Nº. 17.910/2007
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA B (PEB-B) (Deficiência Auditiva)	02	00	Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na área de Educação, acrescidos de Curso de Libras Básico, com carga horária mínima de 120 horas e Curso de Libras Intermediário, com carga horária mínima de 120 horas.	25 a 40 horas semanais	25 h/s R\$ 1.334,78	Decreto Nº. 17.910/2007 Decreto Nº. 18.451/2008
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA B (PEB-B) (Deficiência Visual)	02	00	Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na área de Educação, acrescidos de Curso de deficiência visual, com carga horária mínima de 120 horas.	25 a 40 horas semanais	25 h/s R\$ 1.334,78	Decreto Nº. 17.910/2007 Decreto Nº. 18.451/2008

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA B (PEB-B) (Deficiência Mental, Deficiência Congênita)	2	00	Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na área de Educação, acrescidos de estudos adicionais específicos nas áreas de deficiência visual, auditiva, física, mental e transtorno global do desenvolvimento, com carga horária mínima de 120 horas.	25 a 40 horas semanais	25 h/s R\$ 1.334,78	Decreto Nº. 17.910/2007 Decreto Nº. 18.451/2008
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA C (PEB-C) COMPONENTES CURRICULARES:			Licenciatura Plena na área pleiteada Obs.: Para os componentes curriculares Artes e Ensino Religioso será admitido Licenciatura Plena em área da educação acrescido de curso específico de, no mínimo, 100 horas. Para os componentes curriculares História e Geografia, será admitida a Licenciatura Plena em Ciências Sociais concluída até dezembro de 2001, conforme Portaria Ministerial 399/1989.	25 a 40 horas semanais	40 h/s R\$ 2.135,64	Decreto Nº. 17.910/2007
Língua Portuguesa	05	00				
Matemática	03	00				
História	04	00				
Geografia	03	00				
Ciências	02	00				
Inglês	03	00				
Educação Física	10	00				
Artes	02	00				
Ensino Religioso	14	01				
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA D (PEB-D)	03	00	Licenciatura Plena em Pedagogia	25 a 40 horas semanais	40 h/s R\$ 2.135,64	Decreto Nº. 17.910/2007

**1- PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA A (PEB-A)**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

- Compreende, especificamente, cuidar e educar crianças de 0 a 3 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil; orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal e alimentação; garantir horário para repouso, respeitando-se o ritmo biológico das crianças; zelar pela segurança das crianças na Instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças e fazer os encaminhamentos que se fizerem necessários; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; garantir o atendimento adequado segundo as necessidades e características das crianças; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridos; apurar a frequência diária das crianças; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; planejar, registrar e executar atividades específicas do trabalho pedagógico no cotidiano da Educação Infantil, contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; proporcionar, ao aluno, o acesso às diferentes linguagens e às práticas sociais historicamente produzidas; planejar e mediar a realização de jogos e brincadeiras, objetivando a experimentação do lúdico e o desenvolvimento de capacidades do aluno; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**2 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA A (PEB-B)**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**



• Compreende, especificamente, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; proporcionar, ao aluno, o acesso às diferentes linguagens e às práticas sociais historicamente produzidas; planejar e mediar a realização de jogos e brincadeiras, objetivando a experimentação do lúdico e o desenvolvimento de capacidades do aluno; incentivar e desenvolver os pensamentos científico e lógico-matemático, por meio de pesquisa e experimentação; fazer uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na práxis pedagógica; acompanhar e avaliar, com a equipe pedagógica e com o Professor de Educação Física, quando esse constar do quadro da EMEB, o desenvolvimento integral do aluno por meio de um enfoque processual; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**3 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA B (PEB-B)  
(Deficiência Auditiva/ Deficiência Visual / Deficiência Mental, Deficiência Congênita)**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

• Compreende, especificamente, atender as Unidades de Educação Básica com **alunos portadores de necessidades educacionais especiais; orientar e auxiliar tais alunos no que se refere a higiene pessoal; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; proporcionar, ao aluno com necessidade especial, o acesso às diferentes linguagens e às práticas sociais historicamente produzidas;** planejar e mediar a realização de jogos e brincadeiras, objetivando a experimentação do lúdico e o desenvolvimento de capacidades do aluno com necessidade especial; incentivar e desenvolver os pensamentos científico e lógico-matemático, por meio de pesquisa e experimentação; fazer uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na práxis pedagógica relacionada aos alunos **portadores de necessidades especiais;** acompanhar e avaliar, com a equipe pedagógica e com o Professor de Educação Física, quando esse constar do quadro da EMEB, o desenvolvimento integral do aluno por meio de um enfoque processual; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

\*Conforme Pre requisito estabelecido no Anexo I, o atendimento a pessoa com deficiência observara o disposto na Lei 13/146/2015, devendo o candidato apresenta comprovante de formação compatível.

**4 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA B (PEB-C)**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

• *Compreende, especificamente,* orientar as crianças no que se refere a higiene pessoal; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens; proporcionar ao aluno o acesso às diferentes linguagens e às práticas sociais historicamente produzidas; planejar e mediar a realização de jogos e brincadeiras, objetivando a experimentação do lúdico e o desenvolvimento de capacidades do aluno; incentivar e desenvolver os pensamentos científico e lógico-matemático, por meio de pesquisa e experimentação; fazer uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na práxis pedagógica; acompanhar e avaliar com a equipe pedagógica, o desenvolvimento integral do aluno por meio de um enfoque processual; dominar e trabalhar os componentes curriculares específicos baseado em princípios éticos, na perspectiva crítico-dialógica e articulação teoria-prática, de base nacional comum e/ou municipal; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**5 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA B (PEB-D)**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

• Compreende, especificamente, trabalhar as relações interpessoais na Unidade de Ensino; incentivar e acompanhar a participação dos alunos nos Órgãos colegiados; promover estratégias de participação dos pais e comunidade na Escola, através de reuniões, plantões pedagógicos, festas e outros; coordenar, junto com a Direção da escola, a elaboração, implementação, avaliação e atualização do Projeto político Pedagógico; acompanhar, orientar e implementar, de acordo com as normas da Unidade Central: o calendário escolar, a distribuição de turmas, o mapa de carga horária, o horário semanal, a organização curricular e as normas de funcionamento da escola; planejar, implementar e acompanhar os projetos educacionais, visando à melhoria da qualidade de ensino; organizar os momentos de estudo para reflexão e aprofundamento teórico metodológico de temas relativos ao trabalho pedagógico; organizar e coordenar os momentos coletivos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem e planejar as intervenções necessárias junto aos professores, de modo a garantir uma educação de maior qualidade; pesquisar e fornecer subsídios teóricos-metodológicos ao trabalho do professor; acompanhar todo o processo de ensino-aprendizagem dos alunos, fazendo as intervenções pedagógicas necessárias; acompanhar o desenvolvimento do currículo, orientando quanto à integração/articulação entre as disciplinas; incentivar e assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos; orientar e acompanhar o professor na utilização dos diversos instrumentos de avaliação, adequando-os aos objetivos do PPP; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

**ANEXO II  
CRONOGRAMA**

Etapas do Processo Seletivo	Data
-----------------------------	------

Divulgação do Edital	10/11/2017
Inscrição	20/11/2017 a 26/11/2017
Classificação Preliminar	01/12/2017 (A partir de 16:00 horas)
Recurso	04/12/2017
Análise dos Recursos	05/12/2017 A 07/12/2017
Classificação após recurso	11/12/2017 (A partir de 16:00 horas)
Chamada para conferência dos documentos e Escolha de Vagas	20/12/2017 a 27/12/2017 (Conforme cronograma específico a ser divulgado)

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DE CHAMADA PARA CONFERENCIA DE DOCUMENTOS E ESCOLHAS DE VAGAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL**

FUNÇÃO	Data	HORÁRIO	LOCAL
PEB - A	20/12/2017	08:00	Auditório da EMEB ** Zilma Coelho Pinto
PEB - A	20/12/2017	13:00	
PEB - B	21/12/2017	08:00	
PEB -B / D.A PEB -B / D.M	21/12/2017	14:00	
CIENCIAS / ED. FISICA	22/12/2017	08:00	
ENSINO RELIGIOSO GEOGRAFIA HISTORIA	22/12/2017	13:00	
INGLES LING. PORTUGUESA MATEMATICA PEB -D	27/12/2017	08:00	

**IPACI**

**PORTARIA Nº 528/2017**

**CONCEDE LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 26.697/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder aos servidores públicos municipais, constante em relação anexa, licença para tratamento de saúde, conforme atestados médicos apresentados e anexos nos processos mencionados, nos termos do artigo 91 da Lei nº 4.009, de 20.12.1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c

artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.910, de 20/12/2013.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 08 de novembro de 2017.

**CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA**  
Presidente Executiva

**RELACÃO ANEXA A PORTARIA Nº 528/2017**

Servidor	Cargo	Lotação	Licença		Processo
			Duração	Início	
Adriana Wandermurem Latavanhá	Professor PEB C V	SEME	03 dias	30/10/2017	37.697/2017
Andrea Macedo Braz	Professor PEB A IV	SEME	18 dias	23/10/2017	37.382/2017
Antonia Maria de Mori Cezario	Nutricionista	SEMUS	01 dia	31/10/2017	37.454/2017
Creuzadir de Oliveira Nascimento	Agente de Serviços da Educação	SEME	19 dias	25/10/2017	37.375/2017
Cristiane Aragon Carpanedo	Telefonista	PGM	02 dias	31/10/2017	37.785/2017
Douglas Ribeiro de Brito Barboza	Ajudante Geral	SEMASI	07 dias	01/11/2017	37.792/2017
Evandro de Oliveira	Vigia	SEMFA	02 dias	25/10/2017	37.379/2017
Ines Santolin Fim	Secretário Escolar	SEMFA	03 dias	23/08/2017	29.423/2017
Marcela Poubel Ferreira da Silva Sarde	Professor PEB A V	SEME	15 dias	30/10/2017	37.477/2017
Micheli Gazzoni Assis de Aguiar Morgado	Agente de Serviços da Educação	SEME	30 dias	30/10/2017	37.331/2017
Patrícia Varanda Rodrigues	Professor PEB A V	SEME	03 dias	30/10/2017	37.328/2017
Rosemeri Maria Murno Silva Motta da Costa	Auxiliar de Serviços Públicos Municipais	SEME	07 dias	30/10/2017	37.657/2017
Vera Lúcia Ferreira Goudard	Auxiliar de Serviços de Apoio à Unidade de Saúde	SEMUS	03 dias	30/10/2017	37.774/2017
Zilda Gomes Rigo	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	SEMFA	01 dia	01/11/2017	37.780/2017

**PORTARIA Nº 529/2017**

**PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 26.697/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Prorrogar benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, ao servidor público municipal **FERNANDO PINHEIRO CALIXTO**, ocupante do cargo de Técnico em Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos, no período de 90 (noventa) dias a partir de 01 de novembro de 2017, conforme avaliação da perícia médica constante no processo de protocolo nº 37.356, de 31/10/2017.

**Art. 2º** - Conceder alta ao servidor em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 31 de outubro de 2017, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 29 de janeiro de 2018 e retorno ao trabalho a partir de 30 de janeiro

de 2018.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 08 de novembro de 2017.

**CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA**  
Presidente Executiva

**PORTARIA Nº 530/2017**

**PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 26.697/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Prorrogar benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, à servidora pública municipal **TANIA DE FRANÇA PADILHA THOMAZ**, ocupante do cargo de Auditor Fiscal Sanitário, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, no período de 16 (dezesesseis) dias a partir de 31 de outubro de 2017, conforme avaliação da perícia médica constante no processo de protocolo nº 37.814, de 01/11/2017.

**Art. 2º** - Conceder alta a servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 01 de novembro de 2017, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 15 de novembro de 2017 e retorno ao trabalho a partir de 16 de novembro de 2017.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 08 de novembro de 2017.

**CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA**  
Presidente Executiva

**PORTARIA Nº 531/2017**

**PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 26.697/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Prorrogar benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, à servidora pública municipal **GLÓRIA MARIA CORRÊA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Públicos Municipais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 48 (quarenta e oito) dias a partir de 01 de novembro de 2017, conforme avaliação da perícia médica constante no

processo de protocolo nº 37.761, de 01/11/2017.

**Art. 2º** - Conceder alta a servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 01 de novembro de 2017, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 18 de dezembro de 2017 e retorno ao trabalho a partir de 19 de dezembro de 2017.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 08 de novembro de 2017.

**CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA**  
Presidente Executiva

**PORTARIA Nº 532/2017**

**PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 26.697/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Prorrogar benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, à servidora pública municipal **MARIA DAS GRAÇAS MADEIRA**, ocupante do cargo de Professor PEB B V, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 84 (oitenta e quatro) dias a partir de 09 de outubro de 2017, conforme avaliação da perícia médica constante no processo de protocolo nº 36.412, de 24/10/2017.

**Art. 2º** - Conceder alta a servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 27 de outubro de 2017, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 31 de dezembro de 2017 e retorno ao trabalho a partir de 01 de janeiro de 2018.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 08 de novembro de 2017.

**CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA**  
Presidente Executiva

**PORTARIA Nº 533/2017**

**PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei

nº 7.030/2014 e do Decreto nº 26.697/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Prorrogar benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, ao servidor público municipal **SEBASTIÃO EUGENIO DE SOUZA**, ocupante do cargo de Gari, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, no período de 31 (trinta e um) dias a partir de 31 de outubro de 2017, conforme avaliação da perícia médica constante no processo de protocolo nº 37.318, de 30/10/2017.

**Art. 2º** - Conceder alta ao servidor em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 30 de outubro de 2017, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 30 de novembro de 2017 e retorno ao trabalho a partir de 01 de dezembro de 2017.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 08 de novembro de 2017.

**CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA**  
Presidente Executiva

**PORTARIA Nº 534/2017**

**PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 26.697/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Prorrogar benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, ao servidor público municipal **THIAGO MARTINS ALMEIDA**, ocupante do cargo de Guarda Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Defesa Social, no período de 30 (trinta) dias a partir de 01 de novembro de 2017, conforme avaliação da perícia médica constante no processo de protocolo nº 37.915, de 06/11/2017.

**Art. 2º** - Conceder alta ao servidor em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 06 de novembro de 2017, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 30 de novembro de 2017 e retorno ao trabalho a partir de 01 de dezembro de 2017.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 08 de novembro de 2017.

**CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA**  
Presidente Executiva

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL****PORTARIA Nº 324/2017.**

**SUSPENDE O EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, NO DIA 15 DE NOVEMBRO/2017.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.**

**CONSIDERANDO OS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL 26.730/2017 (INSTITUI O CALENDÁRIO DE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES).**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Suspender o expediente nas repartições da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no dia 15/11/2017 (quarta-feira).**

**Art. 2º - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.**

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 14 de novembro de 2017.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**PORTARIA Nº 325/2017.**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA A SERVIDOR COMISSIONADO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do art. 79, I, da Lei 4009/94, à Servidora Comissionada, abaixo, conforme requerimento protocolado nesta Casa:**

Nome	Cargo	Total Dias	Data Início	Data Final
Elica Iandez Maneli	Assessor de Gabinete Parlamentar	02	09/11/2017	10/11/2017

**2º - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.**

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 14 de novembro de 2017.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**INDÚSTRIA E COMÉRCIO****COMUNICADO**

**ALTO LIBERDADE MARMORES E GRANITOS LTDA - EPP**, CNPJ Nº 01.816.929/0001-56, torna público que **REQUEREU** a Secretária Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, **RENOVAÇÃO** da Licença de Operação – LO, nº 025/2008, expirada até 07 de novembro de 2016, através do protocolo nº 19311/2012 / 61-6295/2016, para a atividade (3.04) – Desdobramento e/ou polimento e/ou corte e aparelhamento de rochas ornamentais, quando associados entre si. Localizada à Rod. Soturno x Gironda, s/nº, Alto Liber, Gironda, Cachoeiro de Itapemirim /ES.

NF: 3802



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

**VAMOS COMBATER A DENGUE**

### **Como COMBATER a Dengue (Denuncie – 3155-5711)**

- Destrua tampas, copos descartáveis, lata e pneus velhos ou mantenha-os bem guardados, longe das chuvas e colocados para coleta de lixo.
- Mantenha a água da piscina bem tratada e sempre limpe as calhas e a laje da sua casa principalmente a água acumulada das chuvas no terraço.
- Evite cultivar planta aquáticas e não tenha em casa planta que acumulam água nas folhas, como bromélias (gravatás). Não esqueça também de substituir a água dos pratos de plantas por areia grossa molhada.
- Troque a água das jarras de flores diariamente. Lave e escove bem os recipientes para remover os ovos do mosquito que podem estar colados nas paredes.
- Esvazie as garrafas que estão fora de uso e guarde-as sempre de boca para baixo e em lugares cobertos.
- Mantenha bem fechadas as caixas d'água, poços, latões, filtros e latas de lixo para não permitir a entrada ou saída de mosquitos.
- Troque, todos os dias, a água dos bebedouros de animais, lavando-os com escova ou bucha.

**Lembre-se: a prevenção é sempre o melhor remédio**

# www.cachoeiro.es.gov.br

## Pode entrar que a casa é sua

### **SECRETARIAS**

Nesta página você acessa as secretarias da Prefeitura e os Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito.

### **NOTÍCIAS**

As melhores notícias sobre a Prefeitura Municipal. Câmara Municipal e da cidade.

### **FALE COM O PREFEITO**

Um canal direto para você falar com o nosso Prefeito Municipal.

### **EDITAIS**

Aqui você como a Prefeitura faz as suas compras e contrata seus serviços.

### **ACONTECE EM CACHOEIRO**

Informamos sobre eventos e dicas importantes.

### **ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

Contas Públicas, licitações, processos e serviços.

### **INDICADORES ECONÔMICOS**

Aqui você encontra dados numéricos sobre saúde, educação, finanças, distribuição de rendas e população.

### **HISTÓRIA E PERSONALIDADES**

História do município, Monumentos Históricos e Personalidades Políticas, Artísticas, Pioneiros e Mulheres que ajudaram a fazer a história da nossa cidade.

### **SERVIÇOS**

Para você encontrar facilmente todos os serviços oferecidos pela Prefeitura.

### **DOWNLOADS**

Nesta página você consegue acessar Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**