



# Prefeitura de Cachoeiro vai abrir processo seletivo com 244 vagas



A prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim realizará processo seletivo simplificado para contratação

temporária de profissionais para diversas áreas. São, ao todo, 244 vagas – mais cadastro de

reserva – para funções com diferentes níveis de escolaridade. *p. 3*



**Vagas para a Corrida de São Pedro preenchidas em poucas horas** *p. 3*



**Guarda Municipal recebe spray de pimenta e novos equipamentos** *p. 4*



**VIII Festival de Artes Cênicas de Cachoeiro seleciona espetáculos** *p. 5*

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito  
prefeito@cachoeiro.es.gov.br

**JONAS NOGUEIRA DIAS JUNIOR**  
Vice-prefeito  
gabinetevice@cachoeiro.es.gov.br

**CLAUDIO JOSÉ MELLO DE SOUSA**  
Secretário de Administração

**LUANA CRISTINA DA SILVA FONSECA**  
Secretária de Gabinete

**ROBERTSON VALLADÃO DE AZEREDO**  
Secretário de Agricultura e Interior

**PAULO JOSÉ DE MIRANDA**  
Secretário de Governo

**ALEXANDRO DA VITÓRIA**  
Secretario de Modernização e Análise de Custos

**ANDRESSA COLOMBIANO LOUZADA**  
Secretária de Meio Ambiente

**THIAGO BRINGER**  
Controlador Geral do Município

**JOSÉ SANTIAGO DE LIMA**  
Secretário de Obras

**FERNANDA MARIA MERCHID  
MARTINS MOREIRA**  
Secretária de Cultura e Turismo

**ANGELA DE PAULA BARBOZA**  
Procuradora Geral do Município

**FRANCISCO CARLOS MONTOVANELLI**  
Secretária de Desenvolvimento Econômico

**LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE**  
Secretária de Saúde

**MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA**  
Secretária de Desenvolvimento Social

**RUY GUEDES BARBOSA JÚNIOR**  
Secretário de Segurança e Trânsito

**JONEI SANTOS PETRI**  
Secretário de Desenvolvimento Urbano

**VANDER DE JESUS MACIEL**  
Secretário de Serviços Urbanos

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

**VANDERLEY TEODORO DE SOUZA**  
Diretor-presidente da Agersa

**LILIAN SIQUEIRA DA COSTA SCHMIDT**  
Secretária de Esporte e Lazer

**CARLOS HENRIQUE SALGADO**  
Diretor-presidente da Dataci

**EDER BOTELHO DA FONSECA**  
Secretário de Fazenda

**CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA**  
Presidente Executiva do Ipaci

**MAYCON ALMEIDA DA COSTA**  
Secretário de Gestão de Transportes

## CÂMARA MUNICIPAL

**ALEXON SOARES CIPRIANO**  
Presidente

**ELY ESCARPINI**  
Vice-presidente

**ELIO CARLOS SILVA DE MIRANDA**  
1º Secretário

**SÍLVIO COELHO NETO**  
2º Secretário



# Prefeitura de Cachoeiro vai abrir processo seletivo com 244 vagas

A prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim realizará processo seletivo simplificado para contratação temporária de profissionais para diversas áreas.

São, ao todo, 244 vagas – mais cadastro de reserva – para funções com diferentes níveis de escolaridade. As remunerações variam de R\$ 998 a R\$ 10.000. Dez por cento das vagas são reservadas a candidatas com deficiência.

As inscrições serão feitas apenas pelo site da administração municipal ([www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)), a partir das 18h desta sexta-feira (31), e irão até o dia 8 de junho.

O edital já está disponível no portal, com todas as informações sobre a seleção, que será composta das etapas de declaração de títulos – de caráter classificatório – e de chamada para comprovação de títulos, documentos e tempo de serviço – de caráter eliminatório.

O secretário de Administração de Cachoeiro, Claudio Mello, destaca que a contratação, via processo seletivo simplificado, é fundamental para a manutenção de serviços essenciais à população, como os de saúde, limpeza urbana e assistência social.

“O prazo de muitos dos nossos contratos temporários termina no mês de junho e não podemos prorrogá-los. Para não correremos o risco de comprometer atendimentos e prejudicar os munícipes por falta de profissionais, estamos realizando esse processo seletivo, que atende ao



*Dez por cento das vagas são reservadas a candidatas com deficiência*

critério de impessoalidade para contratações na administração pública”, explica.

Ainda segundo Mello, a prefeitura de Cachoeiro aguarda a aprovação legislativa de

um conjunto de projetos de lei relacionados ao funcionalismo municipal para que seja possível a realização de novo concurso público, para seleção de profissionais para o quadro efetivo.

## Vagas para a Corrida de São Pedro foram preenchidas em poucas horas

As vagas para a 41ª Corrida de São Pedro, em Cachoeiro, se esgotaram em poucas horas de inscrição online. Na tarde desta quinta-feira (30), foram preenchidas todas as 1.600 vagas disponibilizadas no site do evento, do total de 1.800 para atletas adultos – as primeiras 200 foram preenchidas presencialmente, no lançamento da corrida, na última terça (28).

Com o tema “Tradição que Transforma”, a prova será realizada no dia 22 de junho, com largada no pavilhão da Ilha da Luz, às 19h, para as categorias masculino e feminino, que serão divididas em três opções de percursos: 5, 10 e 15 quilômetros.

Já a terceira edição kids da prova terá largada às 15h, no mesmo local. A meninada correrá distâncias que variam de 200 a 2.000 metros, de acordo com a idade.

Uma das novidades da corrida neste ano é a criação da categoria Moradores de Cachoeiro, que terá premiação com troféus para os três primeiros lugares. Todos os corredores receberão medalhas de participação no evento.

### Premiação

Para os três primeiros colocados na classificação

geral, no masculino e feminino, 10 km e 15 km, haverá premiação em dinheiro. Serão: R\$ 1.200,00, para o primeiro, R\$ 900,00 para o segundo e R\$ 700,00 para o terceiro lugar no percurso de 10 km. Para os participantes dos 15 km, R\$ 1.600,00 para o primeiro colocado, R\$ 1.150,00 para o vice-campeão e R\$ 850,00 para o terceiro lugar.

### Entrega dos kits

A entrega dos kits será efetuada no dia 21 de junho, das 13h às 20h, e no dia da corrida (22), das 8h às 12h. O local será definido em breve pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (Semesp). Para a retirada do kit adulto, além do comprovante de inscrição, o participante deve levar um pacote de fralda geriátrica. Já para o kit infantil, o donativo é um litro de leite. Os itens arrecadados serão destinados à filantropia.

“A procura pela participação na Corrida de São Pedro nos surpreende a cada edição. Aumentamos as inscrições e, mais uma vez, foram preenchidas rapidamente. Isso mostra a grandeza e a qualidade deste tradicional evento da cidade”, comenta o subsecretário de Esporte e Lazer de Cachoeiro,

Rodolpho Maia.

A 41ª Corrida de São Pedro é organizada pela prefeitura de Cachoeiro, por meio da Semesp e conta com o apoio da Unimed Sul Capixaba, Perim, Cofril, Selita, Unopar, Celp, Galpão e Planeta H Carros. Todas as informações sobre a prova estão no site [corridadesaopedro.cachoeiro.es.gov.br](http://corridadesaopedro.cachoeiro.es.gov.br).



*A prova será no dia 22 de junho, com largada e chegada no Pavilhão da Ilha da Luz*

# Guarda Municipal recebe spray de pimenta e novos equipamentos

A Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (Semset) de Cachoeiro segue melhorando as condições operacionais da Guarda Civil Municipal (GCM). Novos equipamentos serão entregues à corporação, nesta sexta-feira (31), às 9h, em solenidade no Palácio Bernadino Monteiro, sede da prefeitura.

Para o desempenho de seu trabalho, os agentes passarão a contar com novas algemas e, pela primeira vez, com lanternas táticas e espargidores (spray de pimenta).

Neste ano, a GCM já recebeu pistolas de choque – dispositivo não-letal, para uso pelos agentes nos casos de perigo iminente de lesão e legítima defesa – e novos coletes à prova de bala, com nível de proteção III-A, mais resistente do que o modelo anterior.

A Semset também adquiriu, há cerca de oito meses, novos bastões retráteis e coletes refletivos para os guardas civis. Além disso, desde o fim de 2017, a GCM conta com frota própria de viaturas.

“Estamos melhorando, continuamente, as condições de trabalho dos servidores da Guarda Civil Municipal, para que possam prestar um serviço, cada vez melhor, à população de Cachoeiro”, ressalta o secretário de Segurança e Trânsito, Ruy Guedes Barbosa Júnior.



A entrega dos novos itens será realizada nesta sexta (31)

# Encerramento do Maio Amarelo teve simuladores de impacto e embriaguez

Equipamentos que ajudam a entender os perigos do trânsito foram atrações do último dia de atividades da campanha Maio Amarelo em Cachoeiro, na manhã desta quinta (30), na Praça Jerônimo Monteiro. A ação foi promovida pela prefeitura para conscientizar a população sobre os riscos da condução sem observar os quesitos de segurança.

Quem passou pela praça pôde usar óculos que simulam a embriaguez e ver como funcionam os testes de bafômetro, além de experimentar o simulador de impacto, que mostra a importância da utilização do cinto de segurança e deixou muita gente com o coração batendo mais forte.

“A sensação é meio inexplicável. É um susto porque você não espera que seja tão forte. Falaram que chega, no máximo, a 12 km por hora, mas parecia que estava a 80. Já passei por acidente e a sensação foi parecida. Mas, lá, era a vida que estava em jogo”, contou Marcos Henrique Montovanelli Bravin, 15 anos, aluno da escola Liceu Muniz Freire.

Outra que gostou da experiência foi a estudante Ana Clara Suhett, 15. “Foi estranho. Dá medo, muito medo. É muito importante que se façam atividades como essas, porque elas mostram o perigo de se dirigir em alta velocidade e sem cinto”, frisou.

## Outras atrações

A programação também teve gincana, com a Rádio Diocesana e alunos da escola “Liceu Muniz Freire”, sobre legislação e placas de trânsito e oferta de testes de glicemia gratuitos pelo Centro Universitário São Camilo-ES. A ação contou, ainda, com o apoio da Polícia Rodoviária Federal.

Nos arredores da praça, teve blitz educativa, com a distribuição de sacolinhas de lixo para carro, com o tema da campanha Maio Amarelo e um folheto educativo, lembrando a importância da mudança de comportamento para um trânsito mais seguro. Condutores que paravam no semáforo, no local, pessoas que estavam nos pontos de ônibus e transeuntes receberam o material, que foi entregue pela Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (Semset) e pela Guarda Mirim.

O gerente do setor de Educação de Trânsito, Paulo Bento, fez um balanço positivo das atividades e ressaltou a relevância da campanha: “Atuamos para conscientizar que cada um tem de mudar comportamentos, cada um tem de fazer a sua parte por um trânsito mais seguro”, lembrou.

## Mês de conscientização

A campanha Maio Amarelo começou no dia 02 de maio. Ao longo do mês, a prefeitura, por meio do departamento de Educação de Trânsito, fez

palestras em escolas e empresas, alcançando mais de 2 mil pessoas e distribuiu 5 mil unidades do material educativo.

“Esse movimento foi muito positivo porque é um momento em que buscamos fazer uma reflexão, com a sociedade civil, para a diminuição de acidentes de trânsito na nossa cidade. O poder público é muito importante nessa área, mas, se não pudermos contar com a sociedade, não poderemos fazer a mudança que queremos. É imprescindível que cada um faça a sua parte”, avalia o secretário de Segurança e Trânsito, Ruy Guedes Barbosa Junior.



No convencedor, estudantes experimentaram sensação de batida a 12 km por hora

# VIII Festival de Artes Cênicas de Cachoeiro seleciona espetáculos

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (Semcult) de Cachoeiro abriu, nesta quinta-feira (30), o credenciamento para artistas, companhias e grupos teatrais e de dança que queiram participar do VIII Festival de Artes Cênicas do município (Facci), neste ano.

O evento será realizado de 26 de julho a 04 de agosto, com apresentações no Teatro Municipal Rubem Braga, na Praça Jerônimo Monteiro, na Praça de Fátima e em outros espaços alternativos.

A participação é aberta a artistas e grupos nacionais e internacionais. As inscrições irão até o dia 23 de junho, via e-mail [semcult.editais@gmail.com](mailto:semcult.editais@gmail.com).

Os interessados podem se inscrever nas categorias: Teatro de Palco, Dança de Rua, Teatro de Rua, Dança de Palco, Mostra Paralela para Espaços Alternativos e Teatro Lambe-Lambe. As propostas recebidas serão selecionadas por uma comissão.

“O VIII Facci é a continuação do resgate de um evento que consideramos de grande importância para o fomento da cultura de nosso município. Ele congrega artistas, incrementa a produção das artes cênicas e, ainda, possibilita à população o acesso a espetáculos maravilhosos, vindos de vários locais. Esperamos repetir o sucesso do ano passado”, afirma a secretária de Cultura e Turismo de Cachoeiro, Fernanda Martins.

O edital com todas as informações sobre documentação necessária, ficha de inscrição,



A participação é aberta a artistas e grupos nacionais e internacionais

critérios de avaliação, cachê dos artistas, entre outros detalhes, estão disponíveis no site da

prefeitura ([www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)), na área da Semcult, aba “Editais”.

## Cachoeiro terá festival nacional de dança com apoio da Lei Rubem Braga

Grupos de dança de todo o país podem participar da primeira edição do Fest Dance Cachoeiro, evento que será realizado no município, em julho, com apoio da Lei Rubem Braga de incentivo à cultura.

As inscrições vão até 23 de junho e são feitas pelo site [www.festdance.com.br](http://www.festdance.com.br). No endereço, os interessados também podem acessar o regulamento para conhecer os critérios e ter mais informações a respeito do festival.

As apresentações do evento vão ocorrer entre os dias 19 e 21, no Teatro Municipal Rubem Braga, com entrada franca. Serão divididas nas modalidades de: balé clássico, dança contemporânea, dança moderna, danças urbanas, danças populares (folclore e danças regionais nacionais e internacionais), estilo livre e dança escolar. As categorias e as idades dos participantes também serão variadas.

Organizado e coordenado por voluntárias do Grupo de Dança Emoções e membros da Associação de Dança, Esporte e Lazer da Terceira Idade (Adelti), o projeto tem como

objetivos valorizar a prática da dança e ampliar o envolvimento popular nessa arte.

“O primeiro Fest Dance Cachoeiro foi idealizado para os que amam a dança. Para os que praticam e para os que apreciam essa arte. O objetivo é fazer espetáculos diversificados, abrangendo vários estilos e categorias, valorizando o trabalho dos envolvidos; do mais simples ao mais elaborado, do ballet às danças populares, de crianças à terceira idade. Enfim, serão três dias em que a dança estará acessível a todos, num evento democrático e diversificado, totalmente gratuito”, afirma uma das coordenadoras do projeto, a professora Márcia Teixeira Rocha D’Oliveira.

“A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fica muito orgulhosa de ter na Lei Rubem Braga um projeto tão importante na área de artes cênicas e que vai enriquecer demais a nossa cidade. E ele vem de encontro a uma demanda que é grande em Cachoeiro, visto que nós temos muitas companhias de balé e de dança, que todo ano se apresentam no teatro e que terão a chance de trocarem experiências com novos grupos. Além

disso, a população ganha com a possibilidade de ver, gratuitamente, espetáculos diferentes”, ressalta a secretária de Cultura e Turismo do município, Fernanda Martins.



Inscrições para grupos de dança estão abertas; evento será de 19 a 21 de julho



# DIÁRIO OFICIAL

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

ANO LIV - Cachoeiro de Itapemirim - sexta-feira - 31 de maio de 2019 - Nº 5832

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº 28.603

Republicação

**APROVA O REGULAMENTO PARA A 41ª CORRIDA DE SÃO PEDRO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

CONSIDERANDO que compete ao Poder Público Municipal, na forma do Art. 175 da Lei Orgânica do Município, o incentivo e o fomento a práticas esportivas e não formais;

CONSIDERANDO que a corrida prevista no Regulamento aprovado por este Decreto contribuirá de forma direta para o incentivo à prática de atividade física e à qualidade de vida das pessoas,

DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento, estabelecendo normas e critérios, para a 41ª CORRIDA DE SÃO PEDRO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES, e para a 3ª CORRIDA DE SÃO PEDRO KIDS, que faz parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias vigentes no presente exercício e constantes da Lei Municipal nº 7.651, de 21 de dezembro de 2018.

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 29 de maio de 2019.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

#### REGULAMENTO

##### 41ª Corrida de São Pedro

###### 1 – A PROVA

A **41ª CORRIDA DE SÃO PEDRO**, doravante denominada EVENTO, será realizada no dia **22 de junho de 2019**, no período **vespertino/noturno** na cidade de Cachoeiro de Itapemirim / ES, com largada e chegada no Pavilhão de Eventos Ilha da Luz.

Os Percursos serão de 5Km, 10Km e 15Km e estão disponíveis no site

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

Com participação de PESSOAS DE AMBOS OS SEXOS, devidamente inscritos, doravante denominados ATLETAS, independentemente da condição climática.

## **2– PROMOÇÃO e APOIO**

A **41ª CORRIDA DE SÃO PEDRO** será promovida pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Cachoeiro de Itapemirim e terá apoio dos seguintes órgãos: Corpo de Bombeiros Militar do ES, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, Polícia Militar do ES e Tiro de Guerra.

## **3– PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar da **41ª CORRIDA DE SÃO PEDRO** atletas de ambos os sexos, a partir de 16 anos completos na categoria adulto. Na categoria Kids, poderá participar crianças e adolescentes, nascidos entre os anos de 2004 e 2014.

3.2A **41ª CORRIDA DE SÃO PEDRO** será dividida nas seguintes categorias:

- **Feminino:** 5 km, 10 km e 15 km;
- **Masculino:** 5 km, 10 km e 15 km;
- **Kids:** crianças nascidas entre 2004 e 2014; **CAD:** Cadeirante conforme circuito (masculino e feminino);
- **DEV:** Atletas com deficiência Visual 5km (masculino e feminino);
- **ACD:** Atletas com deficiência 5km (masculino e feminino);
- **Segurança Pública 5km:** Militares do Exército, Marinha, Aeronáutica, Bombeiros, Policiais Civis, Policiais Militares, Policiais Federais, Agentes Prisionais, Agentes de segurança privada, Guardas Civis Municipais, Agentes Municipais de Trânsito, Tiro de Guerra e Agentes Sócio Educativo (IASSES).
- **Moradores de Cachoeiro de Itapemirim:** Pessoas residentes em Cachoeiro de Itapemirim e que apresentem Comprovante de Residência e Título de Eleitor.
- Os atletas nascidos entre 2002 e 2003, masculino e feminino, participarão da prova de 5Km.

## **4. DA INSCRIÇÃO DO ATLETA DAS CATEGORIAS ESPECIAIS (CAD, DEV E ADV)**

**ATLETAS COM DEFICIÊNCIA** – O ATLETA com deficiência deverá atentar-se à descrição de cada modalidade abaixo e realizar o cadastro de acordo com sua categoria, identificada conforme critérios descritos.

**Atenção:** o ATLETA assume a responsabilidade de se inscrever corretamente para o evento de acordo com o KM qual pertença. A organização não é responsável pela inscrição feita de forma errônea e a segurança de ATLETAS que participem do EVENTO em pelotão diverso.

### **4.1- LEGENDA**

4.1.1CAD – Cadeirante.

4.1.2 DEV – Pessoa com deficiência Visual 5;

4.1.3 ACD – Atletas com Deficiência:

4.1.3.1 AMP – Amputados de Membros Inferiores;

4.1.3.2 DMAI – Pessoa com deficiência – Andantes Membros Inferiores;

4.1.3.3 DI – Pessoas com deficiências Intelectuais;

4.1.3.4 DMS – Pessoas com deficiências de Membros Superiores;

4.1.3.5 DAU – Pessoas com deficiências auditivas.

#### **4.2-DESCRIÇÃO DAS MODALIDADES DA CATEGORIA ATLETAS COM DEFICIÊNCIA.**

**a) CAD = CADEIRANTES** – O ATLETA que participa da competição com o auxílio de cadeira de rodas, não sendo permitido o uso de cadeiras Motorizadas. É permitido o auxílio de terceiros, inclusive revezando durante o percurso.

##### **Responsabilidades:**

É de exclusiva e única responsabilidade do ATLETA a manutenção de sua cadeira de rodas em perfeitas condições de uso para o EVENTO previsto neste Regulamento.

**Observação técnica:** A Categoria de Cadeirantes é para ATLETAS que usam a cadeira de três rodas para competição e fazem uso das mãos para movimento do equipamento através das rodas e não com catracas, “pedais manuais”, correntes ou elementos mecânicos que favoreçam o movimento. **OBS.** Serão aceitas cadeiras de rodas de uso doméstico.

##### **Importante:**

O Guia não participa do evento como ATLETA, ou seja, não recebe número de peito, chip e premiação.

**b) DEV = PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL** – O ATLETA que tem deficiência visual, caracterizado pela perda ou redução IMPORTANTE da capacidade visual em ambos os olhos. Todo ATLETA com deficiência visual, independentemente do grau ou tipo da deficiência, deve obrigatoriamente correr com um GUIA, devidamente identificado, não podendo, em nenhuma hipótese, prescindir do GUIA. O ATLETA e o GUIA deverão estar unidos por um cordão (que deve ter no máximo 0,5m de comprimento) a um dos dedos da mão ou ao braço de ambos, podendo ser utilizado também uma cinta específica para guias.

##### **Importante:**

O Guia não participa do evento como ATLETA, ou seja, não recebe número de peito, chip e premiação.

Não é permitida a troca de GUIAS do ATLETA nessa categoria.

As informações do GUIA deverão ser inseridas no processo de inscrição, nos termos descritos neste Regulamento.

Obs: A Organização da Corrida **NÃO** fornecerá a corda ou cinta específica para guias.

##### **c) ACD = Atletas com Deficiência**

**AMP = AMPUTADOS DE MEMBROS INFERIORES** – O ATLETA com deficiência no (s) membro (s) inferior(es), com ausência total ou parcial de um ou dos dois membros inferiores e que utilize prótese especial para sua locomoção.

**DMAI = PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ANDANTES MEMBROS INFERIORES** – O ATLETA com deficiência no(s) membro (s) inferior(es), com preservação total do (s) membro (s), que utilize órteses como forma de auxílio em sua locomoção (bengalas, muletas, andador, etc.) sendo permitido o acompanhamento de um GUIA, desde que devidamente identificado, tendo suas informações inseridas no processo de inscrição.

**DI = PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS INTELECTUAIS** – Participantes que apresente um quociente intelectual (QI) abaixo de 70 e / ou limitações adaptativas em áreas de habilidades (comunicação, cuidado pessoal, relacionamento em casa, habilidade social, recreativa, saúde e segurança, sentido e direção, desenvolvimento

acadêmico, relacionamento na comunidade e trabalho). Independentemente do grau de deficiência, o ATLETA deve obrigatoriamente correr com um GUIA, não podendo, em nenhuma hipótese, prescindir do GUIA. O GUIA não poderá ficar à frente do ATLETA, o mesmo deverá manter-se sempre atrás ou ao lado.

**Importante:**

O Guia não participa do evento como ATLETA, ou seja, não recebe número de peito, chip e premiação.

Não é permitida a troca de GUIAS do ATLETA nessa categoria.

As informações do GUIA deverão ser inseridas no processo de inscrição, nos termos descritos neste Regulamento.

**DMS = ATLETAS COM DEFICIÊNCIA DE MEMBROS SUPERIORES** – O ATLETA com ausência total ou parcial de qualquer parte do(s) membro(s) superior(es), gerando alteração do eixo de equilíbrio, causando desestabilização ao caminhar.

**DAU = ATLETAS COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA** – O ATLETA com perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2000Hz e 3.000HZ.

**GUIA** = Aquele que durante a competição acompanha e conduz o ATLETA com deficiência, zelando por sua integridade e segurança.

**OBSERVAÇÕES:**

O ATLETA que se enquadrar em qualquer uma das CATEGORIAS acima citadas, deverá efetuar sua inscrição no link disponível no site [www.corridadesaopedro.cachoeiro.es.gov.br](http://www.corridadesaopedro.cachoeiro.es.gov.br) o mesmo deverá preencher o cadastro com as informações solicitadas, a fim de efetivar sua inscrição.

No momento do preenchimento do cadastro, o ATLETA com deficiência deverá escolher a modalidade na qual se enquadra, conforme acima descrito.

**5- DA INSCRIÇÃO DO ATLETA KIDS**

**ATLETAS KIDS** – A inscrição do ATLETA kids deverá ser realizada pelo responsável legal e **atentar-se à data de nascimento** para realizar o cadastro de acordo com sua categoria.

**6– LARGADA**

A largada da corrida Kids acontecerá às 15:00 h, no Pavilhão de Eventos da Ilha da Luz.

A largada da corrida dos adultos acontecerá às 19:00 h. No momento da largada, os atletas serão diferenciados por ritmo.

- Largada 5 km, 10 km e 15 km: Pavilhão de Eventos da Ilha da Luz;
- Largada Segurança Pública 5 km: Pavilhão de Eventos da Ilha da Luz;
- Moradores de Cachoeiro de Itapemirim 5Km, 10Km e 15Km: Pavilhão de Eventos da Ilha da Luz;
- Largada CAD: Pavilhão de Eventos da Ilha da Luz;
- Largada ACD: Pavilhão de Eventos da Ilha da Luz;
- Largada DEV: Pavilhão de Eventos da Ilha da Luz.

**7– INSCRIÇÕES GERAIS.**

**7.1** As inscrições serão limitadas a 2200 (dois mil e duzentos) atletas, sendo 400 (quatrocentos) para corrida Kids e 1800 (hum mil e oitocentos) para as demais categorias.

**7.2** As inscrições para a 41ª Corrida de São Pedro serão iniciadas no site

[www.corridadesaopedro.cachoeiro.es.gov.br](http://www.corridadesaopedro.cachoeiro.es.gov.br) a partir das 13h do dia 30 de maio de 2019, na quantidade total deduzidas as vagas preenchidas in loco no dia do Lançamento quando serão disponibilizadas 200 vagas.

**7.3** A inscrição será de 01 (hum) pacote de fralda geriátrica nos tamanhos M, G, GG ou XG (que no pacote tenha no mínimo 07 (sete) fraldas, para a categoria 5km, 10km e 15km e 01 (uma) caixa de um litro de leite integral para categoria Kids, que será doado para instituições beneficentes do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

**7.4** O atleta deverá preencher a ficha de inscrição em todos os campos solicitados.

**7.5** Ao preencher a ficha de inscrição, o atleta declara que:

**a)** Ao participar deste EVENTO, o ATLETA assume total responsabilidade pelos dados fornecidos, aceita e acata totalmente o REGULAMENTO e suas regras, assume as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias ou provenientes da sua participação, antes, durante e depois do EVENTO.

**b)** O ATLETA inscrito se declara apto (saudável) a participar da prova e está ciente de que deverá consultar antecipadamente um profissional Médico e/ou profissional de Educação Física, especializado em preparar atletas para competições, em especial corridas de rua.

**c)** Autoriza o uso de fotografias, filme ou qualquer outra gravação contendo imagens de sua participação neste evento para finalidades legítimas, de divulgação do evento através de veículos impressos, televisivos, internet ou outros meios eletrônicos.

**d)** Para sua participação é **OBRIGATÓRIO** que o atleta esteja inscrito oficialmente, devendo estar devidamente vestido com a camisa alusiva ao evento e portar o número de peito.

**e)** Caso o atleta não esteja devidamente vestido com a camisa alusiva a corrida, para receber a premiação, estará automaticamente desclassificado do evento.

**f)** Qualquer reclamação sobre o resultado parcial ou final da competição deverá ser feita por escrito à comissão organizadora da 41ª Corrida de São Pedro ATÉ 30 MINUTOS APÓS DIVULGAÇÃO.

## **8- ENTREGA DE KIT E IDENTIFICAÇÃO**

### 8.1 - Entrega de kit

a) A entrega do kit será efetuada nos dias **21 e 22/06/2019** em local a ser definido e divulgado pela SEMESP.

**OBS.** Havendo necessidade de troca de local de entrega será avisado anteriormente no site:

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

b) Para a retirada do kit adulto, será necessário apresentar:

- **Documento de identificação oficial com foto.** Em caso de outra pessoa retirar o kit, será exigido uma procuração disponível no anexo I, em duas vias, sendo que uma ficará retida no momento da retirada do kit.
- No caso da categoria morador de Cachoeiro o atleta deverá apresentar comprovante de residência e título de eleitor.
- **Comprovante de inscrição.**
- 01 (hum) pacote de Fralda Geriátrica para 5km, 10 km e 15km.

**Obs. 1.:** O atleta receberá um número de peito, contendo número de inscrição, categoria, e 03 (três) tickets destacáveis (“guarda-volumes”, “kit-lanche” e “medalha”) que deverá ser afixado na parte frontal da camisa durante a corrida.

**Obs. 2.:** O atleta receberá um chip individual descartável ou retornável junto com o seu kit para a cronometragem da prova.

**Obs. 3.:** O kit de participação será composto de Camisa alusiva a prova conforme tamanho solicitado no ato da inscrição e chip de cronometragem.

**OBS. 4:** Os Kits de alimentação serão entregues no término da prova.

c)Para retirada do kit kids, será necessário apresentar:

- Documento de identificação oficial com foto do responsável;

- comprovante de inscrição;

- documento de identificação oficial com foto ou certidão de nascimento do atleta kids. Em caso de outra pessoa retirar o kit, será exigido uma procuração, em duas vias, sendo que uma ficará retida no momento da retirada do kit.

-01 (uma) caixa de 01 (hum) litro de leite integral. **Atenção não será permitida entrega por foto via whatsapp ou outro meio eletrônico.**

**Obs. 1.:** O atleta receberá um número de peito, contendo número de inscrição, categoria, nome do atleta, e 03 (três) tickets destacáveis (“guarda-volumes”, kit-lanche e “medalha”) que deverá ser afixado na parte frontal da camisa durante a corrida.

**Obs. 2.:** O atleta NÃO receberá um chip individual descartável ou retornável junto com o seu kit para a cronometragem da prova.

**Obs. 3.:** O kit de participação será composto de Camisa alusiva a prova conforme tamanho solicitado no ato da inscrição.

**Obs. 4:** Os Kits de alimentação serão entregues no término da prova.

## **9 – DA COMPETIÇÃO**

**9.1** A Corrida de Rua **41ª CORRIDA DE SÃO PEDRO** será realizada:

Data: **22 de junho de 2019 (sábado).**

Local da Largada e Chegada: Pavilhão de Eventos da Ilha da Luz, localizada na Ilha da Luz, Cachoeiro de Itapemirim.

Horário da Concentração dos Atletas: a partir das **14:30h**

Horário da Largada: **15:00h (kids) e 19:00h (demais categorias).**

Distância do Percurso: 5 km, 10 km e 15km

**9.2** A distância de 15 km deverá ser cumprida por todos os atletas da categoria.

**9.3** A distância de 10 km deverá ser cumprida por todos os atletas da categoria.

**9.4** A distância de 5 km deverá ser cumprida por todos os atletas da categoria.

**9.5** Será desclassificado o atleta que:

- Não cumprir rigorosamente o percurso;

- Não passar pelos tapetes de controle de chip;
  - Dificultar a ação de outros concorrentes;
  - Chegar sem o número de identificação;
  - Não estiver usando a camisa alusiva ao evento para premiação;
  - Apresentar durante a corrida conduta antidesportiva;
  - Pegar carona de autos, bicicletas e similares;
  - Trocar o número de identificação e chip antes, durante ou depois da corrida;
  - Encobrir o número e/ou o nome dos patrocinadores;
  - Escapar da saída da prova, antes do seu início oficial;
  - Desrespeitar qualquer norma deste regulamento.
- Casos omissos serão avaliados pela organização da prova

**9.6** A competição será finalizada após 2h (duas horas) da chegada do primeiro colocado.

## **10– PREMIAÇÃO**

**10.1** Os atletas serão agraciados com a seguinte premiação:

### **Categoria Geral**

Medalha de participação. Somente serão classificados e terão direito os atletas que completarem rigorosamente o percurso e terminarem a prova em, no máximo, 2h (duas horas) após a chegada do primeiro colocado e constarem na lista de classificação oficial.

As categorias 5 km, 10 km e 15 km (masculino e feminino) receberão troféus para os 05 (cinco) primeiros colocados no geral.

As categorias ACD, DEV E CAD 5 km (masculino e feminino) receberão troféus para os 03 primeiros colocados.

A categoria Segurança Pública 5 km (masculino e feminino) receberão troféus para os 03 primeiros colocados.

A categoria Moradores de Cachoeiro de Itapemirim 5 km, 10 km e 15 km (masculino e feminino) receberão troféus para os 03 primeiros colocados.

A categoria kids masculino e feminino receberão medalhas de participação do evento.

Obs. Haverá premiação especial em pecúnia para os 03 (três) primeiros colocados gerais no masculino e feminino, 10 km e 15 km:

- 1º Lugar Geral no Masculino e no Feminino (10 km) R\$ 1.200,00
- 2º Lugar Geral no Masculino e no Feminino (10 km) R\$ 900,00 cada
- 3º Lugar Geral no Masculino e no Feminino (10 km) R\$ 700,00 cada
- 1º Lugar Geral no Masculino e no Feminino (15 km) R\$ 1.600,00 cada
- 2º Lugar Geral no Masculino e no Feminino (15 km) R\$ 1.150,00 cada

– 3º Lugar Geral no Masculino e no Feminino (15 km) R\$ 850,00 cada

#### **Faixa etária**

Premiação Para os (03) primeiros colocados por faixa etária:

1º colocado – Troféu.

2º colocado – Troféu.

3º colocado – Troféu.

As faixas etárias são:

**5km:** 16 a 19 ANOS, 20 a 29 ANOS, 30 a 39 ANOS, 40 a 49 ANOS, 50 a 59 ANOS e 60 ANOS EM DIANTE.

**10km:** 18 a 29 ANOS, 30 a 39 ANOS, 40 a 49 ANOS, 50 a 59 ANOS e 60 ANOS EM DIANTE.

**15km:** 18 a 29 ANOS, 30 a 39 ANOS, 40 a 49 ANOS, 50 a 59 ANOS e 60 ANOS EM DIANTE.

**Kids:** 5 a 15 ANOS, medalha de participação a todos que completarem o percurso.

#### **Categoria Especial (5 Km)**

**CAD:** Cadeirante (masculino e feminino)

**DEV:** Pessoa com deficiência visual

**ACD:** Atletas com deficiência masculino e feminino= DEV = AMP = Amputados de Membros Inferiores DMAI = Pessoa com deficiência

Andante Membro Inferior DI = Pessoas com deficiências Intelectuais / DMS = Pessoas com deficiências de Membros Superiores DAU = Pessoas com Deficiência auditiva.

#### **Premiação**

1º colocado – Troféu

2º colocado – Troféu

3º colocado – Troféu

Obs. Não haverá prêmio em dinheiro para estas categorias

**Segurança Pública (5 km):** Militares do Exército, Marinha, Aeronáutica, Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Militar, Polícia Federal, Agentes Prisionais, Agentes de segurança privada, Guardas Municipais, Agentes Municipais de Trânsito, Tiro de Guerra e Agentes Socioeducativo (IASSES).

#### **Premiação**

1º colocado – Troféu

2º colocado – Troféu

3º colocado – Troféu

Obs. Não haverá prêmio em dinheiro para estas categorias

**Morador de Cachoeiro de Itapemirim (5 km, 10km e 15km):** Pessoas residentes em Cachoeiro de Itapemirim e que apresentem Comprovante de Residência e Título de Eleitor.

#### **Premiação**

1º colocado – Troféu

2º colocado – Troféu

3º colocado – Troféu

Obs. Não haverá prêmio em dinheiro para estas categorias

**10.2**A premiação será de acordo com as classificações específicas.

**10.3**Não haverá em nenhuma hipótese acúmulo de premiação, prevalecendo a maior premiação;

**10.4** O pagamento será feito mediante crédito em conta bancária do atleta devidamente inscrito e classificado na categoria geral.

#### **11. – APURAÇÃO**

A **41ª CORRIDA DE SÃO PEDRO** será realizada com apuração de resultado eletrônico (chip), sendo divulgado o “tempo líquido” ou “tempo real” do atleta.

**Obs.:** Este tempo é computado a partir do momento que o atleta cruza a linha inicial da Corrida.

#### **12–DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A comissão organizadora da **41ª CORRIDA DE SÃO PEDRO**, bem como seus APOIADORES e REALIZADORES, **NÃO** se responsabilizam por prejuízos ou danos causados pelo atleta inscrito na Corrida, a terceiros ou outros participantes, sendo esses de única e exclusiva responsabilidade do mesmo.

**12.2.** A Comissão Organizadora recomenda aos atletas rigorosa avaliação médica no período que antecede a competição.

**12.3.** No dia da competição, bem como na véspera, o atleta deverá alimentar-se de algo leve e estar bem hidratado.

**12.4.** Os participantes deverão chegar ao local da largada com, pelo menos, uma hora de antecedência.

**12.5.** Durante o percurso, o atleta deverá seguir as orientações e sinais dos fiscais, apoio e guardas de trânsito.

**12.6.** A Comissão Organizadora disponibilizará ambulância no local da largada/chegada, preparadas para prestar os primeiros socorros.

**12.7.** Os atendimentos de emergência serão efetuados em rede pública.

**12.8.** Serão colocados à disposição dos ATLETAS inscritos sanitários e guarda-volumes.

**12.9.** A ORGANIZAÇÃO **NÃO** recomenda E **NÃO SE RESPONSABILIZA** que sejam deixados valores e equipamentos no guarda-volumes tais como dinheiro, cheques, cartões, relógios, celulares, roupas, acessórios de valor (pulseiras, brincos, etc.), etc.

**12.10.** A ORGANIZAÇÃO **NÃO** se responsabilizará por qualquer objeto deixado no Guarda-volumes.

**12.11.** Não haverá reembolso, por parte da ORGANIZAÇÃO, bem como de seus APOIADORES E REALIZADORES de nenhum valor correspondente a materiais, equipamentos e/ou acessórios utilizados pelos ATLETAS que venham a extraviar-se durante sua participação no EVENTO.

**12.12.** O atleta deverá observar o percurso, não sendo permitido qualquer meio auxiliar para alcançar qualquer tipo de vantagem.

**12.13.** A Organização poderá, a qualquer tempo, suspender, prorrogar prazos ou ainda adicionar ou limitar o número de inscrições do evento em função de necessidades/disponibilidades técnicas/estruturais sem prévio aviso.

**12.14.** É fundamental e imprescindível a leitura deste regulamento.

**12.15.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

### Regulamento da 3ª Corrida de São Pedro Kids

#### 1.A PROVA

A prova será realizada na data: **22 de junho de 2019**, no mesmo dia da 41ª Corrida de São Pedro e será de acordo com as idades, distâncias e em quantas baterias forem necessárias. O número de baterias e distâncias poderá ser alterado a critério da Organização do evento. Poderão se inscrever crianças de 5 a 15 anos, nascidas entre 2004 e 2014.

#### 2.IDADES E DISTÂNCIA:

- 05 e 06 anos de idade, nascidos no ano de 2013 e 2014, distância de 200 metros;
- 07 e 08 anos de idade, nascidos em 2011 e 2012, distância de 400 metros;
- 09, 10 e 11 anos de idade, nascidos em 2008, 2009 e 2010, distância de 600 metros;
- 12 e 13 anos de idade, nascidos em 2006 e 2007, distância de 1.500 metros;
- 14 e 15 anos de idade, nascidos em 2004 e 2005, distância de 2.000 metros.

#### 3.INSCRIÇÕES:

As inscrições serão limitadas a 400 (quatrocentos) atletas e poderão ser feitas a partir do **dia 30 de maio de 2019 até 03 de junho de 2019**, ou quando for completado o limite de inscrição.

**3.1** As inscrições serão feitas exclusivamente no link que estará disponível no site [www.corridadesaopedro.cachoeiro.es.gov.br](http://www.corridadesaopedro.cachoeiro.es.gov.br). A inscrição será gratuita e a entrega do kit será mediante adoção de 01 (hum) litro de leite em caixa, que será doado para instituições beneficentes do município.

**3.2** O responsável pelo atleta kids, ao efetuar a inscrição do atleta, assume total responsabilidade pelos dados fornecidos e pela participação do atleta no evento e aceita este Regulamento.

**3.3** Somente os atletas kids deverão ter acesso à pista de corrida. É importante que os responsáveis evitem permanecer nestes locais para facilitar o controle e colaborar para o bom andamento da prova. A segurança da Prova receberá apoio dos órgãos competentes e haverá monitores para a orientação dos atletas kids e seus responsáveis.

**3.4** Os responsáveis terão acesso a seus atletas kids após estes pegarem suas medalhas. A inscrição do atleta na prova é de forma pessoal e intransferível, não havendo possibilidade de transferência desta inscrição para outro atleta.

**3.5** É obrigatório o uso da camisa alusiva ao evento e do NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO pelo atleta kids, que deverá ser fixado na frente da sua camiseta. A Prova acontecerá com chuva ou sol, podendo ser cancelada caso as condições atmosféricas coloquem em risco a integridade física dos participantes e/ou espectadores, de acordo com a Comissão Organizadora.

**3.6** O responsável pelo atleta kids deverá preencher a ficha de inscrição em todos os campos solicitados.

**3.7** Ao preencher a ficha de inscrição, o responsável pelo atleta kids declara que:

- a)** Ao participar deste EVENTO, o responsável pelo atleta kids, assume as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias ou provenientes da sua participação, antes, durante e depois do EVENTO.
- b)** O responsável pelo atleta kids inscrito declara que a criança está apta (saudável) a participar da prova e está ciente de que deve consultar antecipadamente médico e/ou professor de Educação Física, especializado em preparar atletas para competições, em especial corridas de rua.
- c)** O responsável pelo atleta kids autoriza o uso de fotografias, filme ou outra gravação contendo imagens de sua participação neste evento para finalidades legítimas, de divulgação do evento através de veículos impressos, televisivos, internet ou outros meios eletrônicos.
- d)** Para sua participação, é imprescindível que o responsável pelo atleta kids esteja inscrito oficialmente, devendo portar o número de peito.
- e)** Qualquer reclamação sobre o resultado parcial ou final da competição deverá ser feita por escrito à Comissão Organizadora da Corrida até 30 minutos após sua divulgação.

#### **4 - DA ENTREGA DO KIT**

**a)** A entrega do kit será efetuada em local determinado pela SEMESP nos dias **21 e 22/06/2018**.

OBS: Havendo necessidade de troca de local de entrega será avisado anteriormente no site: [www.corridadesaopedro.cachoeiro.es.gov.br](http://www.corridadesaopedro.cachoeiro.es.gov.br).

**4.1** Para a retirada do kit será necessário apresentar:

- Documento de identificação oficial com foto do responsável;
- Comprovante de inscrição;
- Documento de identificação oficial com foto ou certidão de nascimento do atleta kids. Em caso de outra pessoa retirar o kit, será exigido uma procuração disponível no anexo III, em duas vias, sendo que uma ficará retida no momento da retirada do kit.
- 01 (uma) caixa de 01 (hum) litro de leite integral.

Obs. 1.: O atleta receberá um número de peito, contendo número de inscrição, categoria, nome do atleta e 03 (três) tickets destacáveis (“guarda-volumes”, “retirada-chip” e “medalha”) que deverá ser afixado na parte frontal da camisa durante a corrida.

Obs. 2.: O atleta NÃO receberá um chip individual descartável ou retornável junto com o seu kit para a cronometragem da prova.

Obs. 3.: O kit de participação será composto de Camisa alusiva a prova conforme disponibilidade de tamanho.

Obs. 4: Os Kits de alimentação serão entregues no término da prova.

**Regulamento Corrida - ANEXO I****AUTORIZAÇÃO****AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE KIT POR TERCEIRO**

A presente autorização deve ser entregue no ato da retirada do kit juntamente com a fralda geriátrica e comprovante de inscrição, conforme o Regulamento. Todos os participantes que assinam esta autorização concordam com o regulamento da prova e se responsabilizam pelo material retirado junto à organização. Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ autorizo o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ a retirar meu kit atleta da 41ª Corrida de São Pedro.

Cachoeiro de Itapemirim, ES, \_\_\_\_\_ de junho de 2019.

Assinatura do (a) Atleta

Assinatura do (a) portador

**Regulamento Corrida - ANEXO II****TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_

1. Estou ciente de que se trata de uma corrida com 5 km/10 km/15 Km.
2. Estou em plenas condições físicas e psicológicas de participar desta PROVA e estou ciente que não existe nenhuma recomendação médica que me impeça de praticar atividades físicas.
3. Assumo, por minha livre e espontânea vontade, todos os riscos envolvidos e suas consequências pela participação nesta PROVA (que incluem possibilidade de invalidez e morte), isentando a promotora, seus organizadores, realizador, colaboradores e patrocinadores DE TODA E QUALQUER RESPONSABILIDADE por quaisquer danos materiais, morais ou físicos, que porventura venha a sofrer, advindos da participação nesta PROVA.
4. Li, conheço, aceito e me submeto integralmente a todos os termos do regulamento da PROVA.
5. Estou ciente das penalidades e possível desclassificação que posso sofrer, caso descumpra o regulamento ou cometa falta grave. Excluo meu direito de reclamação sobre tais aspectos da prova.
6. Autorizo o uso de minha imagem, assim como familiares e amigos, para fins de divulgação do evento, por fotos, vídeos e entrevistas em qualquer meio de comunicação, sem geração de ônus para os realizadores, organizadores, mídia e patrocinadores.
7. Estou ciente que na hipótese de suspensão da prova por questões de segurança pública todos os eventuais custos referentes à locomoção, preparação, estadia, inscrição, entre outros gastos despendidos pelo atleta será suportado única e exclusivamente por mim, isentando a Comissão Organizadora e a empresa responsável pelo ressarcimento de qualquer destes custos.
8. Compreendi e estou de acordo com todos os itens deste TERMO DE RESPONSABILIDADE, isentando assim quem quer que seja, de toda e qualquer responsabilidade legal de tudo o que vier a ocorrer comigo por consequência da minha participação nesta PROVA.

Assinatura do Corredo

**DECRETO Nº 28.604****INSTITUI O BANCO DE HORAS NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, REGULAMENTA O HORÁRIO DE EXPEDIENTE NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos incisos III e IV do artigo 69 da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Banco de Horas no serviço público municipal de Cachoeiro de Itapemirim e regulamenta o horário de expediente no serviço público municipal.

**Art. 2º** A jornada máxima de trabalho nas repartições públicas municipais da Administração Direta e Indireta será de 40 (quarenta) horas semanais, observada a jornada semanal para cada cargo, conforme segue:

**I** – 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça esta jornada, constituída de 8 (oito) horas diárias, com o intervalo mínimo de 1 (uma) horas e máximo de 2 (duas) horas para descanso/alimentação, não se computando esse intervalo na duração da jornada; sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 200 (duzentas) horas mensais;

**II** – 30 (trinta) horas semanais para os cargos cuja jornada está prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 150 (cento e cinquenta) horas mensais;

**III** – 25 (vinte e cinco) horas semanais para os detentores de cargos com jornada prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais;

**IV** – 20 (vinte) horas semanais para os detentores de cargos com jornada prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 100 (cem) horas mensais.

**Art. 3º** Os servidores e empregados públicos municipais em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados, deverão desempenhar suas atividades em escala de revezamento, obedecendo ao disposto neste Decreto, devendo observar os seguintes requisitos:

**I** – carga horária semanal não superior à prevista para cada cargo;

**II** – uma folga semanal, devendo obrigatoriamente uma desta recair no domingo.

**Parágrafo único.** As escalas de revezamento deverão ser elaboradas pelos Gerentes, vistas pelo Subsecretário e/ou Secretário Municipal ao qual o servidor ou empregado público municipal encontra-se lotado e afixadas em local visível com antecedência mínima de 1 (uma) semana.

**Art. 4º** O servidor e empregado público municipal que tenha que

exercer atividades continuadas terão suas horas computadas para efeito de compensação deste Decreto, limitadas a 2 (duas) horas diárias, nos termos da Lei Municipal Nº 4009/1994.

**Art. 5º** Fica instituída a Escala de Trabalho em jornada de 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso) e de 24 x 72 (vinte e quatro horas de trabalho por setenta e duas horas de descanso) ao servidor e empregado público municipal que prestar serviços em locais de trabalho com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas continuadas de atendimento ao público, de domingo a domingo.

**Art. 6º** Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horário no registro de ponto não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

**Art. 7º** Para fins de apuração de horas excedentes na jornada de trabalho o banco de horas será fechado a cada 90 (noventa) dias.

**Art. 8º** As horas excedentes à jornada semanal de trabalho, mesmo as realizadas em regime especial, serão registradas em banco de horas e compensadas com horas folgas, vedada a remuneração a qualquer título.

**§ 1º.** As horas excedentes ao horário semanal executadas em dias úteis, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas, na seguinte proporção:

**I** – As horas executadas além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo ou emprego ocupado;

**II** – As horas trabalhadas nos domingos e feriados, desde que não façam parte da escala de revezamento, prevista no artigo 3º e incisos deste Decreto, serão compensadas na proporção de uma hora trabalhada por duas de folga;

**III** – A compensação do saldo do Banco de Horas, prevista neste regulamento, deverá obrigatoriamente ocorrer em um prazo máximo de 90 (noventa) dias, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal da Pasta onde o servidor público municipal encontra-se lotado, ou onde esteve lotado durante a execução das mesmas.

**§ 2º.** Quando da necessidade de transferência do servidor público municipal, as respectivas horas contabilizadas no Banco de Horas na Secretaria, deverão ser zeradas antes da efetivação da transferência.

**Art. 9º** É vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no Banco de Horas.

**Art. 10.** As horas folgas serão concedidas mediante comunicação prévia da chefia imediata do servidor à Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e, também, com o devido registro no sistema de ponto eletrônico, a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos, observado o prazo previsto no parágrafo primeiro, inciso III, do artigo 8º deste Decreto.

**Art. 11.** A frequência será apurada do 1º (primeiro) ao último dia do mês e as variações em relação às horas faltas e adicional

noturno serão pagas ou descontadas no mês subsequente.

**Art. 12.** Fica vedada a formação de banco de horas para os ocupantes de cargo em comissão e para os servidores e empregados públicos municipais que recebam gratificação por função de confiança nos termos do artigo 49 da Lei Municipal nº 7.516/17.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de junho de 2019.

**Art. 14.** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 30 de maio de 2019.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 620/2019**

Republicação

**ESTABELECE CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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 28.532/2019,

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria do MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, (DOU 5/01/2018, nº 4, Seção 1, pág. 15), que instituiu o Programa Mais Alfabetização;

**CONSIDERANDO** que o aludido programa visa fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização dos estudantes, regularmente matriculados nos 1º e 2º anos do ensino fundamental;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal 21.268, de 05 de outubro de 2010, que instituiu o Serviço Voluntário, no Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** As unidades de ensino da rede municipal de educação executarão as ações do Programa Mais Alfabetização, nos termos das diretrizes respectivas e de acordo com as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** É autorizada a seleção de assistentes de alfabetização, para atuação voluntária, temporária e não onerosa, em apoio às atividades previstas no Programa Mais Alfabetização, para as turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental.

**Art. 3º** A seleção a que se refere o artigo antecedente deverá ser, precedida de ampla divulgação na comunidade escolar, por meio de EDITAL, (Anexo I), afixado no quadro de avisos da unidade de ensino e em locais de fácil acesso da população.

**Art. 4º** Do Edital deverá constar: a) identificação da unidade; b) objeto da seleção; c) atividade a ser desenvolvida; d) natureza voluntária e temporária da atividade; e) adesão a compromisso voluntário; f) prazo de duração de até oito(8) meses, g) carga horária de até quarenta horas semanais, h) início das atividades,

conforme liberação do MEC.

**Art. 5º** Aplicam-se, no que couber, as disposições do Decreto 21.268, de 05 de outubro de 2010, sobre o trabalho voluntário, em especial, critérios de participação, direitos, deveres, proibições, além das especificações contidas do respectivo termo de adesão.

**Art. 6º** O assistente de alfabetização receberá apoio financeiro mensal, a título de ressarcimento de despesas com passagens e alimentação, nos seguintes valores: I) R\$ 150,00 no acompanhamento de 5h/s por turma, por mês, para escolas que aderiram 5h/s e II) R\$ 300,00 no acompanhamento de 10h/s por turma, por mês, para escolas que aderiram 10h/s.

**Art. 7º** São atividades do assistente de alfabetização:

- inteirar-se, previamente, do planejamento anual e diário, elaborado pelo professor para a turma;
- ter compreensão teórica do processo de alfabetização adotado na unidade de ensino, sustentada em um autor, no mínimo.
- prestar apoio aos alunos no sentido de ajudá-los a superar dificuldades de cognição;
- acatar instruções de procedimentos do professor alfabetizador e da equipe gestora da unidade;
- responsabilizar-se pelas ações descritas no Tutorial MEC específicas para este programa, conforme Anexo II.

**Art. 8º** Poderá candidatar-se ao serviço voluntário de assistente de alfabetização os candidatos, estando em dia com suas obrigações civis e militares, que:

- Preferencialmente residam na zona geoescolar em que se localiza a unidade de ensino;
- Possuam Curso Superior em Pedagogia ou o estejam concluindo;
- Estejam matriculados a partir do 3º período do Curso de Pedagogia;
- Tenham atuado como estagiário em sala de alfabetização em instituição de ensino devidamente reconhecida.
- não estejam atuando com vínculo empregatício, seja de que natureza for.

**Art. 9º** As inscrições serão realizadas, diretamente, nas unidades de ensino da rede municipal que tenham oferta de Ensino Fundamental - 1º e 2º ano, conforme **Anexo III**.

**Art. 10.** São documentos necessários para inscrição:

- cópia simples do documento de identidade;
- cópia simples do título de eleitor;
- cópia simples do comprovante de inscrição no CPF;
- cópia simples do comprovante de residência;
- cópia simples do documento que comprove a escolarização referida no artigo 8º, alíneas “b” e “c”.

**Art. 11.** Para fins de inscrição, será adotado formulário próprio, nos termos do Anexo IV desta Portaria.

§ 1º No ato de inscrição, o interessado deverá:

- preencher completamente a ficha de inscrição, que estará disponível na unidade de ensino;
- juntar a documentação necessária, nos termos do artigo 10;
- condicionar a inscrição e os documentos em envelope, indicando por fora nome do interessado e número do protocolo de inscrição;
- lacrar o envelope e entregar na secretaria de unidade de ensino.

§ 2º É de inteira responsabilidade do candidato o teor da documentação apresentada.

**Art. 12.** A seleção dos candidatos será realizada em etapa única, constituída de prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório, adotando-se os seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. Tempo de serviço prestado como professor em sala de alfabetização de 1º e 2º anos na esfera pública ou privada.	1,0 ponto por mês de trabalho até o total de 36 meses.
2. Tempo de serviço prestado como voluntário ou estagiário em instituição de ensino devidamente reconhecida.	0,5 ponto por mês de trabalho.
3. Curso completo de Pedagogia.	2,0
4. Declaração de matrícula em Curso de Pedagogia, a partir do 3º período	1,0

**Art. 13.** Havendo empate, terá preferência o candidato de maior idade.

**Art. 14.** A classificação dos candidatos será afixada no quadro de avisos da unidade de ensino.

**Art. 15.** O processo de seleção obedecerá o seguinte cronograma de atividades:

ATIVIDADES:	DATA:
1. Divulgação da Portaria e Edital	30/05/19
2. Inscrições	31/05 a 05/06
3. Resultado das inscrições e interposição de recurso	07/06 a 12/06
4. Resultado Final	14/06/19

**Art. 16.** A chamada de candidatos classificados ocorrerá na unidade de ensino, em data e horário por ela estabelecidos.

§ 1º O número de candidatos chamados será correspondente à quantidade de turmas de 1º e 2º anos existentes e disponibilidade de atuação do classificado, considerado, em qualquer caso, o interesse do aluno.

§ 2º O candidato poderá assumir até 8 turmas para unidades de ensino que aderiram à carga horária de 5h/s no PMALFA.

§ 3º O candidato poderá atuar em mais de 01 unidade de ensino, para suprir necessidades de organização da SEME.

§ 4º Ao assumir a atividade, será exigida do voluntário a adesão a termo de trabalho voluntário, com informação da disponibilidade de horário compatível com as necessidades da unidade de ensino – Anexo V.

**Art. 17.** O plano de ação dos assistentes de alfabetização, será definido pela equipe pedagógica da unidade de ensino e pelo professor alfabetizador.

**Art. 18.** Ao efetuar a inscrição, o candidato, automática e implicitamente, declara ter pleno conhecimento das normas estabelecidas neste Edital.

**Art. 19.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 20.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 27 de maio de 2019.

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

## ANEXO I

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Subsecretaria de Educação Básica

#### Escola Municipal de Educação Básica “ \_\_\_\_\_ ”

#### Edital Nº I - Processo Seletivo - Trabalho Voluntário Programa Mais Alfabetização

O Gestor da Escola Municipal de Educação Básica “ \_\_\_\_\_ ”, por nomeação na forma da lei, considerando os termos da Portaria 620/2019, que prevê ações voluntárias em execução do Programa Federal Mais Alfabetização, **FAZ SABER** aos que o presente EDITAL virem ou conhecimento dele tiverem que estarão abertas, no período de 31/05 a 05/06/19, no horário de funcionamento da escola, as inscrições para o Processo de Seleção de ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, conforme segue:

- Objeto:** Atuação voluntária, temporária e não onerosa, em apoio às atividades previstas no Programa Mais Alfabetização, para as turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental.
- Atividades:** Atuar no apoio à alfabetização de alunos matriculados na escola, executando as ações estabelecidas no artigo 7º da Portaria 620/2019 e no Anexo II.
- Natureza da Atividade:** Serviço Voluntário e Temporário Sem Remuneração.
- Forma de Participação:** Adesão a Termo de Compromisso.
- Prazo de Duração:** Oito meses.
- Carga Horária:** 05 (cinco) horas semanais.
- Ressarcimento:** As despesas de passagem e alimentação poderão ser ressarcidas, conforme artigo 6º da Portaria 620/ 2019.
- Início das Atividades:** Conforme liberação do MEC.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 27 de maio de 2019.

**Gestor Escolar**

## ANEXO II

### RESPONSABILIDADES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

Conforme Tutorial do MEC/2018

- pela realização das atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da secretaria de educação e com o apoio da gestão escolar;
- pelo apoio na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental.
- pela participação do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
- pelo cumprimento da carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
- por auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- pelo acompanhamento do desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
- pela elaboração e apresentação à coordenação de

relatório dos conteúdos e de atividades realizadas mensalmente;

**8.** pelo acesso ao Sistema de Orientação Pedagógica e Monitoramento do PMALFA/CAED digital para o cadastro das atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

**9.** pelo cumprimento com responsabilidade, pontualidade e assiduidade de suas obrigações com o Programa;

**10.** pela participação nas formações indicadas pelo MEC.

<b>ANEXO III</b>		
<b>Programa Mais Alfabetização – 2019</b>		
<b>Nº</b>	<b>Relação de Escolas</b>	<b>C. H Semanal</b>
1	EMEB ANACLETO RAMOS	5h/s
2	EMEB CORREGO VERMELHO	5h/s
3	EMEB JACOMO SILOTTI	5h/s
4	EMEB JENNY GUARDIA	5h/s
5	EMEB LUIZ MARQUES PINTO	5h/s
6	EMEB LUIZ PINHEIRO	5h/s
7	EMEB LUIZ SEMPRINI	5h/s
8	EMEB Mª STAEL DE MEDEIROS TEIXEIRA	5h/s
9	EMEB MONTE ALEGRE SAMUEL PEREIRA	5h/s
10	EMEB MONTEIRO LOBATO	5h/s
11	EMEB NOSSA SENHORA DAS GRACAS	5h/s
12	EMEB OSCAR MONTENEGRO FILHO	5h/s
13	EMEB OSWALDO MACHADO	5h/s
14	EMEB PE GINO ZATELLI	5h/s
15	EMEB PROF DEUSDEDIT BAPTISTA	5h/s
16	EMEB PROF ELISIO CORTES IMPERIAL	5h/s
17	EMEB PROF FLORISBELO NEVES	5h/s
18	EMEB PROF PEDRO ESTELLITA HERKENHOFF	5h/s
19	EMEB PROF VALDY FREITAS	5h/s
20	EMEB PROFª GERCIA FERREIRA GUIMARAES	5h/s
21	EMEB PROFª MARIA DO CARMO MAGALHAES	5h/s
22	EMEB PROFª THEREZA VALIATTI SARTORIO	5h/s
23	EMEB REV JADER GOMES COELHO	5h/s
24	EMEB SAO FRANCISCO DE ASSIS	5h/s
25	EMEB SAO VICENTE	5h/s
<b>Fonte: FNDE/SIMEC – 24/05/2019</b>		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>ANEXO IV</b>		
<b>ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>		
<b>“ ”</b>		
<b>EDITAL DE SELEÇÃO – PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - 2019</b>		
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO PARA TRABALHO VOLUNTÁRIO</b>		
<b>Assistente de Alfabetização</b>		
NOME:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
ENDEREÇO:		
RG:	Data Nascimento:	CPF:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>ANEXO IV</b>		
<b>ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>		
<b>“ ”</b>		
<b>EDITAL DE SELEÇÃO – PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO - 2019</b>		
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO PARA TRABALHO VOLUNTÁRIO</b>		
<b>Assistente de Alfabetização</b>		

NOME:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
ENDEREÇO:		
RG:	Data Nascimento:	CPF:

**TERMO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO** que entre si fazem, o MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº 27.165.588/0001-90, com sede de sua administração na Praça Jerônimo Monteiro, 32 - Centro, nesta cidade e (nome ), brasileiro, (estado civil), maior, portador do documento de identidade nº (...) e do CPF nº (...), residente (...), na cidade (...), que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA:**

O voluntário acima qualificado, por sua livre e espontânea vontade, ADERE ao Programa de Serviço Voluntário da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cachoeiro de Itapemirim, para prestar os serviços como **Assistente de Alfabetização**, conforme previsão no Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria do MEC Nº 142 de 23/02/2018 e Portaria SEME nº 620/2019.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA:**

No ato de assinatura do presente termo, declara-se ciente o voluntário que a referida prestação de serviços dar-se-á na forma da Lei Federal 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, e Decreto Municipal nº 21268/2010 e Portaria SEME nº 620/2019, não gerando, em hipótese alguma, vínculo de emprego, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Declara, ainda, o voluntário ter disponibilidade de horário para atuar junto à Escola Municipal de Educação Básica “ \_\_\_\_\_ ”, nos seguintes dias e horários:

TURMA	DIAS	HORÁRIO

#### **CLÁUSULA TERCEIRA:**

Os serviços descritos na cláusula primeira serão realizados sob orientação da Secretaria Municipal de Educação, obedecidas as normas previstas na Portaria 620/2019.

#### **CLÁUSULA QUARTA:**

Desde que exista dotação orçamentária e, a critério da administração e prévia autorização, o voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades antes descritas.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

São direitos do prestador de serviços voluntários:

- I – ser acolhido no ambiente de trabalho e tratado com urbanidade;
- II - receber capacitação e/ou orientações para exercer adequadamente suas funções;
- III - encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo

corpo de voluntários do órgão, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços;

IV - ter à sua disposição local adequado e seguro para a guarda de seus objetos de uso pessoal.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

São deveres do prestador de serviços voluntários, dentre outros, sob pena de desligamento:

I - manter comportamento compatível com sua atuação;

II - ser assíduo no desempenho de suas atividades;

III - identificar-se mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão no qual exerce suas atividades ou fora dele quando a seu serviço;

IV - tratar com urbanidade o corpo de servidores públicos municipais do órgão no qual exerce suas atividades, bem assim os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;

V - exercer suas atribuições, conforme previsto no termo de adesão, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;

VI - justificar as ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;

VII - reparar danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;

VIII - respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar outras vedações que vierem a ser impostas pelo órgão no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA:**

É vedado ao prestador de serviços voluntários:

I - exercer funções privativas de categoria profissional, servidor municipal ou empregado público vinculado ao Município;

II - identificar-se invocando sua condição de voluntário quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias;

III - receber, a qualquer título, remuneração pelos serviços prestados voluntariamente, ressalvado o ressarcimento de eventuais despesas, previamente autorizadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA:**

Face aos serviços realizados, responde o voluntário civil e criminalmente, por danos causados ao erário público e a terceiros, sendo este, obrigatoriamente, denunciado à lide, havendo demandas judiciais.

#### **CLÁUSULA NONA:**

É facultado ao Município de Cachoeiro de Itapemirim, cessar, interromper, modificar a prestação de serviços antes aludida, bastando para isso simples comunicação ao voluntário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA:**

A efetiva participação do Programa de Serviço Voluntário da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Cachoeiro de Itapemirim, dá direito ao recebimento de certificado correspondente, a critério da respectiva secretaria.

Em por estarem de pleno acordo com as cláusulas ora estabelecidas, firmam o presente instrumento, em presença das testemunhas abaixo, que a tudo assistiram e dão fé.

Município de Cachoeiro de Itapemirim, \_\_\_/\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
(Voluntário)

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **PORTARIA Nº 632/2019**

#### **DISPÕE SOBRE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 28.372/2019, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 1 - 23.967/2014,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar a Portaria nº 764/2018, referente a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, conforme Art. 10 da Lei nº 4.891/1999.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de maio de 2019.

**CLAUDIO JOSÉ MELLO DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Administração

### **PORTARIA Nº 633/2019**

#### **DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DE RESOLUÇÃO EXARADA PELO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 27.446/2017, tendo em vista o que consta no Decreto nº 27.665, de 10 de maio de 2018,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar a **Resolução nº 029**, datada de 02 de maio de 2019, em anexo, exarada pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de maio de 2019

**MARCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR  
E NUTRICIONAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM –  
COMSEAN - CI

#### **Resolução nº 029, de 02 de maio de 2019**

**APROVA A DISPENSAÇÃO DE PRODUTOS EXCEDENTES DO BANCO DE ALIMENTOS PARA DOAÇÃO A ASSOCIAÇÃO HARPA – CASA DE APOIO**

O Presidente do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Cachoeiro de Itapemirim – COMSEAN-CI, pela decisão da Plenária, em reunião ordinária realizada no dia 02 de

maio de 2019, no uso da competência que lhe confere o Inciso IV, do Art. 17, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Considerando que o Projeto Harpa tem sede na Zona Rural de Santa Tereza, na divisa entre o município de Cachoeiro de Itapemirim e o município de Atílio Vivácqua e visa combater a fome e a insegurança alimentar de pessoas acolhidas aptas a receberem doações de gêneros alimentícios excedentes do Banco de Alimentos;

Considerando a visita técnica realizada e a constatação de que o local tem como armazenar produtos de gêneros alimentícios e refeitório para uso dos acolhidos que se encontram em vulnerabilidade social;

Considerando o Inciso III, do art. 1º, do Decreto Municipal nº 28.512, de 16 de abril de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a dispensação de produtos de gêneros alimentícios excedentes do Banco de Alimentos para doação à Associação Harpa – Casa de Apoio – CNPJ Nº 18.203.256/0001-61.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

WESLEY MENDES

Presidente do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO – Nº 1/2019**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim, por meio da Secretaria Municipal de Administração, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de pessoal, por excepcional interesse público, com vistas à contratação temporária de profissionais para atendimento das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim em prol da população cachoeirense, em conformidade com as normas contidas no presente Edital, nos termos da Lei Municipal nº 5.976/2007 e demais legislações vigentes.

**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, assistenciais e na área de saúde nas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, com exceção da Secretaria Municipal de Educação, nas funções especificadas no Anexo I do presente Edital, e formação de cadastro de 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 ou legislação que vier substituí-la, 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 do Prefeito Municipal ou a quem este delegar.

**1.4** - O processo seletivo de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas:

- a) Inscrição e declaração de títulos, de caráter classificatório;
- b) Chamada para comprovação de títulos, documentos e tempo de serviço, de caráter eliminatório;
- c) Chamada e formalização do contrato de trabalho

**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 pelo titular da Secretaria Municipal em que for lotado e regulamentado pelo Decreto 27.916/18 que regulamenta o uso do registro eletrônico de ponto para o controle do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos do município de Cachoeiro de Itapemirim, em atendimento à necessidade da Administração Pública. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará desistência, sendo automaticamente desclassificado.

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

**3.1** – Ficam reservados 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital, **observando o item 3.3** para os **candidatos com deficiência**, desde que não os incompatibiliza para o exercício da função ao cargo pretendido.

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

**3.3** – 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 media, 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.

#### 4 - DA INSCRIÇÃO

**4.1** - 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).

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

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

**4.4** - 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.

**4.5** - A SEMAD 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.

**4.6** - As inscrições poderão ser realizadas a partir de **18:00** horas do dia **31/5/2019**, encerrando-se às **23:59** horas do dia **8/6/2019**.

**4.7** - São requisitos para inscrição:

1. Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. 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;
3. Possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo da contratação;
4. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;
5. Não estar enquadrado na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal.
6. 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.
7. Enquadrar-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.

**4.8** - 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 4.18 deste Edital.

**4.9** - 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.

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

**4.11** - É de inteira responsabilidade do candidato a escolha dos títulos a serem apresentados, assim como os documentos de comprovação do pré-requisito, que não serão computados como título.

**4.12** - 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.

**4.13** - Após confirmar a inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

**4.14** - No ato da inscrição o candidato fica ciente que a Administração Pública Municipal encaminhará o candidato,

após as formalidades de contratação, à Secretaria Municipal que necessite de determinada mão de obra, em havendo recusa do candidato em iniciar as atividades na Secretaria, esse será automaticamente desclassificado do certame.

**4.15** - O candidato que se inscrever para mais de uma função, por ocasião da chamada, deverá fazer opção para apenas uma delas, considerando todas as modalidades, desistindo de qualquer outra classificação que houver obtido neste edital, não sendo admitida a desistência de uma função já escolhida em detrimento de outra deste edital.

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

**4.17** - 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, sendo aproveitado o tempo de serviço a contar de 1º/1/2017 até a data limite de 30/4/2019.

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

a) Experiência profissional **na função pleiteada**, comprovada 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, sendo aproveitado o tempo de serviço de 1º/1/2017 até 30/4/2019.

**Al) 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 exercidas, **comprovando que a atuação na função exercida na administração pública, equivale à função pleiteada na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, sendo aproveitado o tempo de serviço de 1º/1/2017 até 30/4/2019.**

**Bl) 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, sendo aproveitado o tempo de serviço de 1º/1/2017 até 30/4/2019.**

**b) Títulos relativos à escolaridade do candidato e cursos na área de atuação da função.**

(Consulte a categoria da função pleiteada no Anexo I deste Edital)

<b>CATEGORIA I</b>	
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto	
<b>A) Exercício profissional na função pleiteada</b>	<b>Pontos</b>
1 - No serviço público.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 26 (vinte e seis) meses. No período de 1º/1/2017 até 30/4/2019. (Considerar-se-á um mês o período de 30 dias ininterruptos)
2 - Na iniciativa privada.	
<b>B) Escolaridade e Formação de escolha do candidato:</b>	<b>Pontos</b>

Ensino médio ou técnico integrado completo	8.0
Ensino fundamental completo	6.0

**CATEGORIA II****Escolaridade: Ensino Fundamental Completo**

A) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
1 - No serviço público.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 26 (vinte e seis) meses. No período de 1º/1/2017 até 30/4/2019. (Considerar-se-á um mês o período de 30 dias ininterruptos)
2 - Na iniciativa privada.	
<b>B) Escolaridade e Formação de escolha do candidato:</b>	<b>Pontos</b>
Ensino médio ou técnico integrado completo	14.0

**CATEGORIA III****Escolaridade: Ensino Médio Completo**

A) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
1 - No serviço público.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 26 (vinte e seis) meses. No período de 1º/1/2017 até 30/4/2019. (Considerar-se-á um mês o período de 30 dias ininterruptos)
2 - Na iniciativa privada.	
<b>B) Escolaridade e Formação de escolha do candidato:</b>	<b>Pontos</b>
Curso superior ou tecnólogo completo	20.0
Pós-Graduação lato sensu (especialização, MBA)	15.0
Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado)	30.0
<b>C) Cursos livres e Programas</b>	<b>Pontos</b>
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação da função pleiteada com duração mínima de <b>200 horas</b> , a partir de 01.01.2017	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação da função pleiteada com duração mínima <b>100 horas</b> , a partir de 01.01.2017	2.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação da função pleiteada com duração mínima <b>40 horas</b> , a partir de 01.01.2017	1.0

**CATEGORIA IV****Escolaridade: Ensino Técnico Completo na área pleiteada**

A) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
1 - No serviço público.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 26 (vinte e seis) meses. No período de 1º/1/2017 até 30/4/2019. (Considerar-se-á um mês o período de 30 dias ininterruptos)
2 - Na iniciativa privada.	
<b>B) Escolaridade e Formação de escolha do candidato:</b>	<b>Pontos</b>
Curso superior ou tecnólogo completo	20.0
Pós-Graduação lato sensu (especialização, MBA)	25.0
Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado)	30.0
<b>C) Cursos livres e Programas</b>	<b>Pontos</b>
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação da função pleiteada com duração mínima de <b>200 horas</b> , a partir de 01.01.2017	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação da função pleiteada com duração mínima <b>100 horas</b> , a partir de 01.01.2017	2.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação da função pleiteada com duração mínima <b>40 horas</b> , a partir de 01.01.2017	1.0

**CATEGORIA V****Escolaridade: Ensino Superior Completo na área pleiteada**

A) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
1 - No serviço público.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 26 (vinte e seis) meses. No período de 1º/1/2017 até 30/4/2019. (Considerar-se-á um mês o período de 30 dias ininterruptos)
2 - Na iniciativa privada.	
<b>B) Escolaridade e Formação de escolha do candidato:</b>	<b>Pontos</b>
Pós-Graduação stricto sensu (Doutorado)	30.0
Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado)	20.0
Pós-Graduação lato sensu (especialização, MBA)	15.0
<b>C) Cursos livres e Programas</b>	<b>Pontos</b>
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação da função pleiteada com duração mínima de <b>200 horas</b> , a partir de 01.01.2017	3.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação da função pleiteada com duração mínima <b>100 horas</b> , a partir de 01.01.2017	2.0
Certificado ou Declaração de conclusão de curso relacionado à área de atuação da função pleiteada com duração mínima <b>40 horas</b> , a partir de 01.01.2017	1.0

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

**4.20** - Para efeito de pontuação dos da Formação e Cursos livres e Programas, serão consideradas:

– Para as funções das categorias I, II, III e IV, no item B (Escolaridade e Formação de escolha do candidato), 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;

– Para todas as categorias III, IV e V, no item C (Cursos livres, Formação e Programas) será permitida a indicação de até 02 (dois) títulos distintos, realizados a partir de 01/01/2017.

**4.21** - Para efeito de pontuação, exclusivamente às funções da Categoria V, no item B, será permitida a indicação de até 2 (dois) títulos distintos, sendo 1 (um) curso *Lato Sensu* e 1 (um) curso *Stricto Sensu*.

**4.22**- 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.

**4.23**- Não haverá limite na quantidade de documentos a serem indicados e entregues para comprovação de experiência profissional, respeitados limite global 26 meses na área pleiteada.

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

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

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

**4.27** – Encerradas as inscrições e processados os dados, será emitida listagem preliminar de classificação e divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal Cachoeiro de Itapemirim - PMCI.

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

- O candidato que tiver maior número de pontos, como experiência profissional, na função pleiteada, na PMCI;
- O candidato que tiver maior número de pontos, como experiência profissional, na função pleiteada - exceto PMCI;
- O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos

apresentados da área;

d) O candidato de mais idade.

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

**4.30** – 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.

**4.31** - Serão julgados, no prazo determinado no cronograma, os recursos porventura interpostos, sendo o resultado divulgado no site oficial da PMCI.

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

**4.33** - O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído 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.

## **5 - DA CHAMADA PARA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, TÍTULOS E DOCUMENTOS**

**5.1** – A seleção dos candidatos será realizado em 3 (três) etapas, constituídas de inscrição e declaração de títulos de caráter classificatório e chamada para comprovação de títulos, de caráter eliminatório, chamada para preenchimento de vagas e formalização do contrato de trabalho de caráter eliminatório.

**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 Administração, deverão ser apresentados, **juntamente com os originais**, as seguintes documentações:

a) Comprovante de situação cadastral do CPF do candidato emitido pelo site da Receita Federal <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastrados/cpf/comprovante-de-situacao-cadastral-no-cpf>

b) Consulta impressa da Qualificação Cadastral (eSocial) emitida pelo site: <https://consultacadastral.inss.gov.br>

c) Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição ou outro documento que contenha todos os dados do RG citados neste inciso (data de expedição do RG, nº do RG e órgão expedidor do RG);

d) Certidão de quitação eleitoral <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

e) Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro;

f) Extrato do PIS/PASEP emitido pelo banco: PIS – Caixa Econômica Federal ou PASEP – Banco do Brasil, para candidatos já inscritos nos referidos programas.

g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino;

h) Extrato CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pelo site do INSS;

<https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia/>

I) Comprovante de inscrição do Processo Seletivo (emitido após confirmação da inscrição)

j) Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);

k) Documento de filiação ao órgão de classe, para os que pleitearem inscrição nas funções de Técnico em Contabilidade, Nutricionista, Bibliotecário, Psicólogo, etc., quando necessário;

l) Certidão de regularidade junto ao conselho de classe.

m) 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;

n) Títulos declarados no momento da inscrição online;

o) Certidão de antecedentes criminais disponível no site

<http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>

ou no site da Polícia Civil do Estado onde o candidato tem naturalidade

p) Certidão negativa criminal do TJ-ES (civil e criminal) e 2ª instância disponível no site;

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

ou no site do Tribunal de Justiça do Estado onde o candidato tem naturalidade

q) Certidão negativa criminal na justiça federal;

[http://portal.trf2.jus.br/certidao/emissao\\_cert.asp](http://portal.trf2.jus.br/certidao/emissao_cert.asp)

r) Certidão de Improbidade Administrativa>Esfera: Todos – Tipo de Pessoa: Física ;

[http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

s) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

t) 01 (uma) fotografia 3x4 (recente);

u) CPF do cônjuge, se o candidato(a) for casado(a);

v) Comprovante de estado civil (Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento);

w) Declarações de acúmulo de cargo, relação de dependentes, grau de parentesco e declaração de bens, disponíveis no Anexo V, VI e VII deste Edital;

x) Cópia do cartão de conta-salário ou conta-corrente dos bancos Banestes, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

y) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D - para os candidatos do cargo de Motorista com os respectivos cursos.

z) Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D – para os candidatos do cargo de Operador de Máquinas e Veículos Especiais.

**5.3** - 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 desclassificado.

**5.4** - Os candidatos convocados deverão apresentar todos os documentos relacionados no item 5.2, individualmente para cada inscrição que venha a ser convocado. A falta de algum documento implicará sua desclassificação.

**5.5** - Para fins das chamadas após a convocação inicial a Secretaria Municipal de Administração divulgará cronogramas através do site da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, de modo que a SEMAD possa provar a qualquer tempo, a convocação do candidato, assegurando assim, transparência do processo. A SEMAD deverá estipular um prazo de 48 horas, a contar do momento da publicação para que o candidato compareça ao local determinado. Esgotado esse prazo e não havendo comparecimento do candidato o mesmo será desclassificado.

**5.6**– Na convocação será informada a data, o horário e o local que o candidato deverá se apresentar.

**5.7** - O cronograma para chamada dos candidatos classificados será divulgado pela Secretaria Municipal de Administração em seu

quadro de avisos e no site [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

## 6- DOS EXAMES MÉDICOS

**6.1** – O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) deverá conter no mínimo: nome completo do candidato, o número de registro de sua identidade e o cargo que desempenhará na PMCI, os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho – SSST, indicação dos procedimentos médicos **OBRIGATÓRIOS (Hemograma completo, VDRL, Glicose, grupo sanguíneo com fator RH, e candidatos com idade igual ou superior a 40 (quarenta) anos será necessário a apresentação de eletrocardiograma com laudo do exame médico cardiológico e este também deverá ser inserido no ASO)**, incluindo os exames complementares e data em que foram realizados; definição de APTO ou INAPTO para a função específica em que o contratado temporário exercerá; nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato; data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição do Conselho Regional de Medicina. O ASO deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**6.2** - O candidato, classificado dentro do número de vagas no presente certame, deverá procurar clínicas especializada em Medicina do Trabalho em posse do laudo para emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, este deverá ser entregue no ato da convocação/contratação na versão original.

**6.3** – O inscrito e classificado dentro do número de vagas e/ou aqueles que posteriormente vierem a ser convocados para preenchimento, arcará com as despesas dos exames médicos citados no item 6.1 deste Edital.

## 7 - DA CHAMADA PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS E FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

**7.1** - A chamada dos classificados para o preenchimento das vagas será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Administração, devendo o candidato manter os dados atualizados, inclusive e-mail, junto à Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos - SEMAD.

**7.2** - O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para as chamadas, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado, com procuração registrada em cartório.

**7.3** - 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 desclassificado.

**7.4** - A desistência provisória não será admitida. No ato da chamada o candidato que der desistência ou estiver ausente será desclassificado.

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

**7.6** - Na hipótese de contratação do candidato que não tenha conta-salário 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.

**7.7** – Os contratos temporários terão os prazos fixados da seguinte forma:

- Até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual

período.

## 8- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

**8.2** - 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.

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

**8.4** – 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;

**8.5** – Verificada, a qualquer momento, a ocorrência da vedação prevista no item anterior, o contrato do designado temporário será automaticamente cessado.

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

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

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

**8.9** – 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.

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

**8.11** – 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 Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim pelo prazo de 12 (doze) meses.

**8.12** - A transferência de Secretaria Municipal, após a efetivação de lotação, **ocorrerá exclusivamente por iniciativa e deliberação da SEMAD**, nos casos de estrito atendimento do interesse público, no que diz respeito ao adequado funcionamento da oferta de serviços públicos, ficando a critério da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos a análise e deferimento de casos apresentados, devendo o setor responsável pela autorização documentar e justificar o motivo da transferência.

**8.13** - O candidato que desistir da vaga, ficará impedido de ser contratado pela PMCI para os anos de 2020 e 2021, visando minimizar os prejuízos causados à Administração Pública.

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

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

**8.16** - O presente Edital terá validade de 01 (um) ano ou enquanto durar a listagem de classificados, podendo ser prorrogado pelo mesmo período. Cachoeiro de Itapemirim – ES, 30 de maio de 2019.

**CLÁUDIO JOSÉ MELLO DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**  
**CATEGORIA DAS FUNÇÕES**

<b>CATEGORIAS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>FUNÇÕES</b>
CATEGORIA I	Ensino Fundamental Incompleto	Ajudante Geral, Operador de Máquinas e Veículos Especiais, Coveiro, Eletricista, Auxiliar de Serviços de Controle de Zoonoses, Costureira, Pedreiro, Auxiliar de Serviços Públicos Municipais, Vigia.
CATEGORIA II	Ensino Fundamental Completo	Motorista, Recepcionista, Auxiliar de Serviços de Apoio à Unidade de Saúde, Auxiliar de Prótese Dentária
CATEGORIA III	Ensino Médio Completo	Agente de Serviços Públicos Municipais e Cadastrador
CATEGORIA IV	Ensino Técnico Completo na área pleiteada	Técnico em Informática, Técnico Agrícola, Técnico em Edificações, Técnico em Contabilidade, Técnico de Prótese Dentária, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Radiologia, Técnico em Laboratório, Técnico em Enfermagem
CATEGORIA V	Ensino Superior Completo na área pleiteada	Arquiteto, Bibliotecário, Nutricionista, Assistente Social, Profissional de Educação Física, Engenheiro Civil, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Minas, Engenheiro Florestal, Engenheiro Elétrico, Contador, Enfermeiro, Enfermeiro da Família, Médico da Família, Odontólogo da Família.

## ANEXO II

CARGO	VAGAS	VAGAS (NEE)	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS	20 + CR	2	Ensino Médio Completo acrescido de curso de Informática de no mínimo 40 horas	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
AJUDANTE GERAL	50 + CR	5	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
ARQUITETO	5 + CR	1	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 2.373,76	DECRETO Nº 17.910/2007
ASSISTENTE SOCIAL	10 + CR	1	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 1.079,07	DECRETO Nº 17.910/2007
AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA	1 + CR	0	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO À UNIDADE DE SAÚDE	10 + CR	1	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ZOOSESES	1 + CR	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS	10 + CR	1	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
BIBLIOTECÁRIO	1 + CR	0	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 1.079,07	DECRETO 17.910/2007
BIÓLOGO	2 + CR	0	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 2.373,76	DECRETO Nº 17.910/2007
CADASTRADOR	5 + CR	1	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007

CONTADOR	2 + CR	0	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 1.079,07	DECRETO Nº 17.910/2007
COSTUREIRA	1 + CR	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
COVEIRO	1 + CR	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
ELETRICISTA	1 + CR	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
ENFERMEIRO	10 + CR	1	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 1.079,07	DECRETO Nº 17.910/2007
ENFERMEIRO DA FAMÍLIA	10 + CR	1	Ensino Superior Completo da área pleiteada	40 h/s	R\$ 3.500,00	Artigo 3º da Lei nº 7.675/2019
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	2 + CR	0	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 2.373,76	DECRETO Nº 17.910/2007
ENGENHEIRO CIVIL	6 + CR	1	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 2.373,76	DECRETO Nº 17.910/2007
ENGENHEIRO DE MINAS	1 + CR	0	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 2.373,76	DECRETO Nº 17.910/2007
ENGENHEIRO ELÉTRICO	1 + CR	0	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 2.373,76	DECRETO Nº 17.910/2007
ENGENHEIRO FLORESTAL	1 + CR	0	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 2.373,76	DECRETO Nº 17.910/2007
MÉDICO DA FAMÍLIA	16 + CR	2	Ensino Superior Completo da área pleiteada e especialização específica do cargo	40 h/s	R\$ 10.000,00	Artigo 3º da Lei nº 7.675/2019
MOTORISTA	3 + CR	0	Ensino Fundamental Completo + carteira de motorista categoria D acrescidos de curso de transporte de passageiros	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº. 17.910/2007

MOTORISTA (para atender transporte sanitário)	3 + CR	0	Ensino Fundamental Completo + carteira de motorista categoria D acrescidos de curso de primeiros socorros (emergência e urgência), curso de transporte de passageiros	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
NUTRICIONISTA	2 + CR	0	Ensino Superior Completo na área pleiteada registro no Conselho Regional de Nutricionistas	30 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
ODONTÓLOGO DA FAMÍLIA	2 + CR	0	Ensino Superior Completo da área pleiteada	40 h/s	R\$ 3.500,00	Artigo 3º da Lei nº 7.675/2019
OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS	6 + CR	1	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
PEDREIRO	1 + CR	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	2 + CR	0	Ensino Superior Completo da área pleiteada	30 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
RECEPCIONISTA	5 + CR	1	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
TÉCNICO AGRÍCOLA	1 + CR	0	Ensino Técnico Completo na área pleiteada	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	42 + CR	4	Ensino Técnico Completo na área pleiteada	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	2 + CR	0	Ensino Técnico Completo na área pleiteada	30 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA	1 + CR	0	Ensino Técnico Completo na área pleiteada	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1 + CR	0	Ensino Técnico Completo na área pleiteada	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1 + CR	0	Ensino Técnico Completo na área pleiteada	30 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1 + CR	0	Ensino Técnico Completo na área pleiteada	30 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1 + CR	0	Ensino Técnico Completo na área pleiteada	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	3 + CR	0	Ensino Técnico Completo na área pleiteada	24 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007
VIGIA	2 + CR	0	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 998,00	DECRETO Nº 17.910/2007

ANEXO III  
CRONOGRAMA

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATA
Divulgação do Edital	31/5/2019
Inscrição	De 18h do dia 31/5/2019 às 23h59min do dia 8/6/2019
Classificação Preliminar	9/6/2019 (a partir das 18h)
Recurso	10/6/2019 a 11/6/2019
Análise dos Recursos	12/6/2019 a 13/6/2019
Classificação após recurso	14/6/2019 (a partir das 18h)
Chamada para conferência dos documentos e assinatura de contrato	Conforme editais de chamamento a ser publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim no endereço: <a href="http://www.cachoeiro.es.gov.br">www.cachoeiro.es.gov.br</a>

**ANEXO IV****ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES**

<b>AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<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>	
<b>AJUDANTE GERAL</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<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 às 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>	

<b>ARQUITETO</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Executar a elaboração de projetos arquitetônicos, incluindo planta baixa, fachada, cortes e detalhamento; elaboração de projetos elétricos, hidro-sanitários, urbanísticos e demais projetos vinculados à sua habilitação profissional; efetuar os respectivos cálculos dos projetos elaborados; execução de serviços de arquitetura legal, envolvendo perícias, arbitramento, laudos e outros; emissão de pareceres técnicos, estudos e pesquisas para fins de elaboração de projetos e demais assuntos de sua especialização; realização de estudos, pareceres e projetos que visem garantir a preservação ou recuperação do patrimônio arquitetônico do Município; realização de planejamento e/ou projetos, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; execução, direção e supervisão de construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; execução, direção e supervisão, de serviços, tais com: urbanismo, arquitetura paisagística e obras de grande decoração arquitetônica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>	

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso deles no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e da Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos; prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustamentos sociais; promover a prestação de serviços aos necessitados; observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições; solicitar levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do serviço social; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do assistente social; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>	

<b>AUXILIAR DE PRÓTESE DENTÁRIA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Realizar e coordenar treinamento de servidores e empregados públicos municipais que trabalham junto ao laboratório de prótese odontológica; ser responsável, perante o serviço de fiscalização respectivo, pelo cumprimento das disposições legais que regem e disciplinam as matérias relacionadas ao cargo de Técnico de Prótese Dentária; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	

<b>AUXILIAR DE APOIO À UNIDADE DE SAÚDE</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações médicas; responsabilizar-se pelo controle de equipamentos, instrumentos e materiais colocados à disposição, bem como zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas ambulatoriais; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; auxiliar o médico no preparo do material a ser utilizado na consulta; lavar e esterilizar todo material médico; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	
<b>AUXILIAR DE CONTROLE DE ZOOSE</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Capturar animais de pequeno e grande porte; manejo de animais sob a responsabilidade do Centro de Controle de Zoonoses; conservar e higienizar os alojamentos de animais errantes para manter as instalações compatíveis com os padrões sanitários; auxiliar no recebimento, entrega, contagem, preparo, transporte, carregamento e manutenção de equipamentos, produtos e utensílios; auxiliar na investigação, controle e eliminação de focos de vetores zoonóticos; auxiliar o Médico Veterinário nas cirurgias, necrópsias e coleta de materiais para exames laboratoriais específicos; efetuar, com a supervisão devida, a vacinação de animais e observação daqueles considerados agressores, controle de colônia de morcegos e animais peçonhentos, visando preservar a população de riscos potenciais; manipular inseticidas, raticidas e pulverizadores para controle de vetores de doenças; realizar vistorias zoosanitárias utilizando padrões pré-definidos, visando reduzir ou prevenir os riscos à saúde da população; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>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 serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; 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; auxiliar, quando necessário, no atendimento aos usuários dos serviços prestados nos postos médicos e gabinetes odontológicos, sob a orientação de profissional da área; atuar na execução das atividades de capinação e retirada de mato; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	



<b>CONTADOR</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<p>Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis; elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens e direitos; controlar recursos recebidos e aplicados; elaborar plano de contas orçamentários e financeiros; elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios; examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira; classificar as despesas em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; elaborar pareceres e relatórios; examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários; desenvolver procedimentos de controle interno; acompanhar a legislação tributária; prestar assessoria fiscal; organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extra-judiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das sociedades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade; acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas; realizar análises, orientações, planejamentos, inspeções e controles na área tributária; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do contador; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional das ciências contábeis; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do contador; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>

<b>COSTUREIRA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<p>Coordenar e executar as atividades de corte e costura para fabricação de vestuários de crianças, adolescentes, jovens e adultos, além de fraldas descartáveis e demais produtos infantis para montagem de kit's bebê; promover a escolha dos materiais a serem utilizados obedecendo a critérios de qualidade e preço; realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos utilizados na fabricação dos produtos para atendimento à população carente do Município; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

<b>COVEIRO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<p>Abrir sepulturas, retirando a lápide com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas; preparar sepulturas, abrindo covas escavando a terra, as paredes da abertura e limpando seu interior, providenciar sua vedação, moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros; auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para levá-los a seu destino final, bem como executar os trabalhos braçais nas descidas dos caixões; participar da exumação de restos mortais, guardando ossadas, sob supervisão de autoridade competente observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim, quando vencido o período de manutenção da sepultura; cumprir determinação legal e judicial; zelar pela ordem, protegendo a inviolabilidade das sepulturas, bem como pela limpeza e conservação do cemitério e seus mausoléus, alamedas, muros e canteiros; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

<b>ELETRICISTA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</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.

### ENFERMEIRO

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar atividades inerentes à prestação de serviços de assistência de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; realização de consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre matéria de enfermagem; elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem; coleta e análise de dados socioeconômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro; realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população; realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde; atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a execução das atividades da profissão de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerpera, bem como o acompanhamento da evolução e do trabalho de parto e execução do parto normal; identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal.

### ENFERMEIRO DA FAMÍLIA

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Atuar como Enfermeiro da Família, atendendo a todos os componentes da família, independente de sexo e faixa etária, conforme preconiza a Política Nacional de Atenção Básica; cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, atendendo a demanda espontânea dos usuários na unidade em que estiver prestando serviço, bem como proceder às visitas domiciliares; solicitar previamente os afastamentos para participar de congressos, cursos, seminários e outros, devendo aguardar em serviço a autorização formal da coordenação do Programa Saúde da Família – PSF; estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita à problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde; valorizar a relação profissional-paciente como parte de um processo terapêutico de confiança; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, além do atendimento de pequenas cirurgias ambulatoriais dentro de suas competências profissionais; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; valorizar os Programas de Saúde instituídos pelo Município, proceder às visitas domiciliares, empenhando-se no trabalho em equipe que envolve a participação de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e demais profissionais; acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; compromete-se com a integração das ações de educação permanente em saúde e na formação de profissionais de saúde em consonância com os princípios e diretrizes do SUS; atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e afins que estejam ligados à sua área de atuação como profissional, no âmbito do Programa Saúde da Família.

<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
Realizar estudos e experiências com análise dos resultados obtidos, no que se refere ao crescimento de plantas, adaptação dos cultivos, rendimento das colheitas e outras características; execução de estudos a respeito dos efeitos da adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas; orientação a agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas, sistema de plantio e custo dos cultivos; orientação a agricultores sobre o melhor aproveitamento das terras e sobre a aplicação de tecnologias adequadas aos objetivos pretendidos; proposição de novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos; realização de pesquisas sobre agricultura, horticultura, floricultura, silvicultura, assim como sobre outras áreas de culturas agrícolas; orientação e aplicação de métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; elaboração de projetos e direção de construções rurais; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
Elaborar e executar os projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios, pontes e outros; análise e emissão de parecer sobre projetos no que se refere a construção de obras públicas e particulares; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de estradas de rodagem, pontes e obras que sejam necessárias ao atendimento dos seus objetivos de uso; realização de projetos, direção e acompanhamento de obras de drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; direção e acompanhamento da construção de edifícios com todas as suas obras complementares vinculados aos interesses e aos objetivos da administração pública municipal; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de obras de calçamento de ruas, bem como a supervisão da execução de obras de saneamento urbano e rural; elaboração de projetos hidro-sanitários; realização de planejamento e/ou projetos de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; realização dos cálculos dos projetos elaborados; execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares, assim como demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

<b>ENGENHEIRO DE MINAS</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
Execução, direção e acompanhamento de projetos na área de engenharia de minas, assim como demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional de nível superior; supervisão dos trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; supervisão dos trabalhos de levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; coordenação de trabalhos de escavação e revestimento em obras subterrâneas, como por exemplo, túneis; acompanhar, planejar e supervisionar a retirada de recursos minerais do meio ambiente; elaborar e acompanhar projetos de recuperação ambiental de área atingida pela retirada de recursos minerais; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; elaboração de orçamentos na área de engenharia de minas; implementação de estudos sobre matérias de sua área de formação superior; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

<b>ENGENHEIRO ELÉTRICO</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Elaboração e execução de projetos de engenharia elétrica no que se refere a rede de distribuição elétrica com cabos, fios, quadros de energia, disjuntores e demais componentes, presentes nas estruturas de prédios, pontes e outros; análise e emissão de parecer sobre projetos elétricos, no que se refere a construção de obras públicas e particulares; realização dos cálculos dos projetos elétricos elaborados; execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares no que se refere às instalações elétricas, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; elaboração de orçamentos ligados à área de engenharia elétrica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>	
<b>ENGENHEIRO FLORESTAL</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Elaboração e execução de projetos de engenharia florestal; proceder à análise e emissão de parecer sobre projetos florestais; realização, direção e acompanhamento de projetos que envolvam o melhoramento florestal, recursos naturais renováveis, conhecimentos de ecologia e climatologia, construções para fins florestais e suas instalações complementares; prestar análise e estudos sobre produtos florestais; coordenar e orientar projetos sobre processos de utilização de solo e de florestas, ordenamento e manejo florestal, mecanização de floresta com o uso de implementos florestais; exercer as atribuições básicas do cargo referente à engenharia florestal; implementar estudos sobre matérias de sua área de formação superior; manter intercâmbio com órgãos federal, estadual e municipal, visando firmar parcerias e convênios na área de engenharia florestal; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>	
<b>MÉDICO DA FAMÍLIA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Atuar como Médico da Família (generalista) atendendo a todos os componentes da família, independente de sexo e faixa etária, conforme preconiza a Política Nacional de Atenção Básica; cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, atendendo a demanda espontânea dos usuários na unidade em que estiver prestando serviço, bem como proceder às visitas domiciliares; solicitar previamente os afastamentos para participar de congressos, cursos, seminários e outros, devendo aguardar em serviço a autorização formal da coordenação do Programa Saúde da Família – PSF; estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde; valorizar a relação profissional-paciente como parte de um processo terapêutico de confiança; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, além do atendimento de pequenas cirurgias ambulatoriais dentro de suas competências profissionais; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; valorizar os Programas de Saúde instituídos pelo Município, proceder às visitas domiciliares, empenhando-se no trabalho em equipe que envolve a participação de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e demais profissionais; acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; compromete-se com a integração das ações de educação permanente em saúde e na formação de profissionais de saúde em consonância com os princípios e diretrizes do SUS; atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e afins que estejam ligados à sua área de atuação como profissional, no âmbito do Programa Saúde da Família.</p>	

<b>MOTORISTA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>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.</p>	
<b>NUTRICIONISTA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>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.</p>	
<b>ODONTÓLOGO DA FAMÍLIA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Atuar como Odontólogo da Família atendendo a todos os componentes da família, independente de sexo e faixa etária, conforme preconiza a Política Nacional de Atenção Básica; cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, atendendo a demanda espontânea dos usuários na unidade em que estiver prestando serviço, bem como proceder às visitas domiciliares; solicitar previamente os afastamentos para participar de congressos, cursos, seminários e outros, devendo aguardar em serviço a autorização formal da coordenação do Programa Saúde da Família – PSF; estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde; valorizar a relação profissional-paciente como parte de um processo terapêutico de confiança; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, além do atendimento de pequenas cirurgias ambulatoriais dentro de suas competências profissionais; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; valorizar os Programas de Saúde instituídos pelo Município, proceder às visitas domiciliares, empenhando-se no trabalho em equipe que envolve a participação de Agente Comunitário de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e demais profissionais; acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação; compromete-se com a integração das ações de educação permanente em saúde e na formação de profissionais de saúde em consonância com os princípios e diretrizes do SUS; atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e afins que estejam ligados à sua área de atuação como profissional, no âmbito do Programa Saúde da Família.</p>	

<b>OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
Examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem localizada no CMU – Centro de Manutenção Urbana para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento do mesmo, inclusive, informando as anormalidades porventura existentes; dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira, pá mecânica e outras máquinas pesadas, bem como dirigir caminhão de lixo, 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; abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto para drenagem de águas pluviais, bem como para instalação de lixo hospitalar e outros; executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas; executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo, terra, areia, pedras britas e outros materiais; levantar, colocar e arrancar postes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

<b>PEDREIRO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
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.

<b>PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
Execução das atividades inerentes à prestação de serviços nas áreas de execução das atividades físicas e desporto; realização de consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre atividades físicas e do desporto; elaboração de planos das atividades físicas e desporto com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; planejamento e organização de serviços em unidades organizacionais onde sejam realizadas atividades físicas e desporto; planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e execução de projetos nas áreas de atividades físicas e desporto; realização de treinamentos especializados e participação em equipes multidisciplinares e interdisciplinares em que sejam necessários os conhecimentos técnicos em Educação Física; elaboração de informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e desporto; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

<b>RECEPCIONISTA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
Recepcionar o público em geral nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com a seguinte atividade: identificar, averiguar suas pretensões para, então, prestar informações; realizar o encaminhamento das pessoas aos locais solicitados; marcar entrevistas, encontros ou reuniões; receber e registrar recados e/ou comunicados; registrar por escrito ou através do uso de computador, as visitas e os telefonemas atendidos, bem como dados pessoais ou comerciais; zelar pelo controle dos registros e anotações; receber e transmitir recados e documentos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Realização de atividades em nível de assistência técnica aos produtores agrícolas deste Município nos termos da habilitação profissional em nível técnico de formação; prestação de assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos, e pesquisas aplicadas aos programas municipais de economia agrícola, vistorias, perícias, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança do trabalho no meio rural, tais como: manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas, assistência técnica na aplicação de produtos especializados, execução e supervisão dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administração de propriedades rurais, colaboração nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; execução de trabalhos de mensuração e controle de qualidade ligados à área de atuação profissional; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos, e documentos de classificação e exercer a supervisão e controle de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; orientação de equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção de equipamentos agrícolas; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem; encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa, com conhecimento quanto às causas das patologias e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro; aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais; efetuar a checagem do paciente, após realização da ação de enfermagem, empregando técnica e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo os horários preestabelecidos; realizar, sob supervisão do enfermeiro, procedimentos da área de enfermagem tais como: curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação; auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parectese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; auxiliar o médico em pequenas cirurgias; aplicar de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; aplicar todas e, quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade de atendimento médico; coletar e dar manutenção nos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização de exames laboratoriais; auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Executar as atividades relacionadas à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral; operar, calibrar e verificar o funcionamento de equipamentos laboratoriais; receber requisições para realização de exames; relacionar os exames, testes e outros a serem realizados; realizar a coleta de material; efetuar análise de urina, fezes, escarro, sangue e outros, utilizando aparelhagem e reagentes adequados; zelar pela assepsia, conservação do local de trabalho e pelo recolhimento correto do material; orientar e supervisionar a limpeza das dependências do laboratório; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; efetuar a entrega dos resultados dos exames; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para futuras reposições; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	

<b>TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
Realização e coordenação de treinamento de servidores e empregados públicos municipais que trabalham junto ao laboratório de prótese odontológica; ser responsável, perante o serviço de fiscalização respectivo, pelo cumprimento das disposições legais que regem e disciplinam as matérias relacionadas ao cargo de Técnico de Prótese Dentária; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.	
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente; promoção de inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, sugerindo e tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os servidores e empregados públicos municipais quanto a atitudes de segurança no trabalho; preparação de programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de atitude preventiva nos servidores e empregados públicos municipais quanto à segurança do trabalho; determinação da utilização pelo trabalhador dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações municipais, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; pesquisa e análise das causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; promoção de campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o servidor e empregado público municipal sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; colaboração com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho; levantamento e estudo das estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas; elaboração de planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente; preparação de programas de treinamento de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; prestar apoio à SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, organizando as atividades e recursos necessários; avaliação dos casos de acidente do trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.	
<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
Executar 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.	

<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Execução e condução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção; prestação de assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos, elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão de obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança, aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho, execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos, regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos; execução, orientação e coordenação direta de serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as equipes de trabalho; prestação de assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, a fim de assessorar, padronizar, mensurar e orçar; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>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.</p>	
<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	
<p>Executar 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; auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento dos serviços técnicos de radiologia; executar exames radiológicos, sob a supervisão de um profissional de medicina especializado na área; saber operar os equipamentos de raios x; selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia solicitada; colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando as letras e os números radiopacos no filme; operar a máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; preparar adequadamente, o paciente para a realização dos exames radiológicos; colocar o paciente na posição correta, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada; proceder à revelação do filme; proceder aos registros do número da radiografia realizada, discriminando tipos, regiões e requisitantes para ser elaborado o boletim estatístico; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados nos setores de radiologia; zelar pelo uso correto dos equipamentos do setor, bem como pela higiene no local de trabalho; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, a fim de não haver prejuízos na saúde do trabalhador; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</p>	

VIGIA
ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>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 providencias na ocorrência de fatos imprevistos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

### Anexo V

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

### Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

#### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

Nome: \_\_\_\_\_  
 C.P.F: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 Telefone:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

( ) **NÃO MANTENHO** outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim na função de \_\_\_\_\_. Caso venha a assumir vínculo nestas condições, assumo o compromisso de comunicar à Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

( ) **MANTENHO** vínculo público, exercendo o cargo de \_\_\_\_\_, pertencente à estrutura do órgão \_\_\_\_\_, sujeito(a) a carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais, que cumpro nos dias e horários abaixo discriminados:

ATIVIDADES QUE EXERÇO: ( ) PÚBLICA ( ) PRIVADA

DIAS DA SEMANA: \_\_\_\_\_

CARGA HORÁRIA: \_\_\_\_\_

HORÁRIO: ( ) MATUTINO ( ) VESPERTINO ( ) NOTURNO

LOCAL DE TRABALHO: \_\_\_\_\_

ESTÁ EM GOZO DE APOSENTADORIA? ( ) SIM ( ) NÃO

Declaro que as informações acima contidas representam a expressão da verdade, ficando V.S<sup>a</sup>., autorizada a efetuar qualquer confirmação que achar necessária e que é do meu conhecimento que qualquer omissão constituirá presunção de má fé, em qualquer entidade de direito público, sujeitando-me às sanções pela legislação em vigor.

Cachoeiro de Itapemirim – ES \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_.

Assinatura do declarante

Anexo VI

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

**Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**

**DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, lotado na SECRETARIA  
 MUNICIPAL \_\_\_\_\_, filho de

\_\_\_\_\_.(nome da mãe) **DECLARO**, sob pena de responsabilidade Penal, Civil e Administrativa, nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, e para dar cumprimento ao que dispõe a Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, publicada no Diário da Justiça n ° 162 de 29 de agosto de 2008:

( ) **NÃO POSSUIR GRAU DE PARENTESCO COM OUTRO SERVIDOR NESTA MUNICIPALIDADE.**

( ) **POSSUIR GRAU DE PARENTESCO COM OUTRO SERVIDOR NESTA MUNICIPALIDADE COM COMPLETO DO PARENTE:** \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DE PARENTESCO: \_\_\_\_\_

(Ex. Irmão, primo, tio, cunhado e etc)

VÍNCULO: ( ) EFETIVO ( ) CELETISTA ( ) COMISSIONADO ( ) DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA ( ) CONTRATADO

Cachoeiro de Itapemirim – ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE BENS E IMÓVEIS**

Declaro para os fins que se fizerem necessários que eu,

\_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, residente na rua

\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_,

bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_,

portador da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, que, até a presente data:

**( ) NÃO POSSUO BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS EM MEU NOME**

**( ) POSSUO BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS, CONFORME DESCRITO ABAIXO:**

<b>TIPO DO BEM</b> (Carro, moto, terreno, imóvel...)	<b>DESCRIÇÃO DO BEM</b> (Modelo e ano do veículo, endereço do terreno/imóvel)	<b>VALOR DO BEM</b>

Por ser verdade, firmo e assino.

Cachoeiro de Itapemirim, ES \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER****AVISO DE EDITAL DE BOLSA ATLETA  
CACHOEIRO**

PROCESSO Nº 15455/2019

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER no uso de suas atribuições legais, resolve tornar público o Processo Seletivo objetivando a Concessão de Novas Bolsas Atletas Cachoeiro com a finalidade de oferecer suporte para treinamento e participação em competições regionais, nacionais e internacionais por meio do Programa Municipal para Apoio à Prática do Esporte, conforme processo nº. 15455/2019, por meio do site [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

**Período de inscrições** do dia 31/05/2019 até o dia 28/06/2019, de segunda a sexta-feira das 09h às 17h, exceto feriados.

**Local:** Protocolo da Secretaria Municipal da Fazenda-SEMFA à Rua 25 de Março, 28/38 - Centro | CEP: 29300100 Cachoeiro de Itapemirim-

**Informações pelo e-mail:** [semesp@cachoeiro.es.gov.br](mailto:semesp@cachoeiro.es.gov.br). Tel.: 0xx(28) 3155-5616.

Cachoeiro de Itapemirim, 30 de maio de 2019.

**LILIAN SIQUEIRA DA COSTA SCHMIDT**  
Secretária Municipal de Esporte e Lazer

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****AVISO DE CONVOCAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, através da Sra. Secretária Municipal de Saúde, CONVOCA todas as empresas do ramo e interessadas para enviar proposta de orçamento, referente à aquisição de Pannel para Controle Automático de Temperatura da água da piscina localizada no Centro de Referência em Fisioterapia. A proposta de orçamento deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico: [saude.compras@cachoeiro.es.gov.br](mailto:saude.compras@cachoeiro.es.gov.br), até o dia 07/06/2019, impreterivelmente.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 30/05/2019

**LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE**  
Secretária Municipal de Saúde

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****ERRATA**

No Aviso do Pregão Eletrônico nº 018/2019 – SRP – ID 769035, publicado no dia 29/05/2019, onde se lê: AQUISIÇÃO DE MINIBUS E MICRO-ÔNIBUS E VANS COM ACESSIBILIDADE PARA TRANSPORTE DE CADEIRANTES, COM RESERVA DE COTAS PARA ME/EPP, leia-se: AQUISIÇÃO DE MINIBUS E MICRO-ÔNIBUS E VANS COM ACESSIBILIDADE PARA TRANSPORTE DE CADEIRANTES.

As demais informações da publicação permanecem inalteradas.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 30/05/2019.

**LAÍS CRISTINA GASPAR CORRÊA**  
Pregoeira Oficial

**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, através da Equipe de Pregão, torna pública a realização do certame licitatório: **Pregão Presencial nº. 013/2019**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ELÉTRICO, INCLUINDO A LOCAÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, REVISÃO E MÃO DE OBRA PARA A FESTA DE CACHOEIRO 2019**. Data/horário limite para recebimento/protocolo dos envelopes: **13/06/2019 até as 09h45min**. Data/horário da sessão pública: **13/06/2019 às 10h**. Local: Av. Brahim Antônio Seder, nº. 96 / 2º. Andar, Centro, Ed. Centro Adm. “Hélio Carlos Manhães” (antigo SESC), Cachoeiro de Itapemirim. Edital disponível na Sede da Coordenadoria Executiva de Compras Governamentais e no site [www.cachoeiro.es.gov.br/licitacao](http://www.cachoeiro.es.gov.br/licitacao).

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 30/05/2019.

**LAÍS CRISTINA GASPAR CORRÊA**  
Pregoeira Oficial

**COMUNICADO**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, por intermédio da CPL, torna SEM EFEITO o aviso de Licitação da Tomada de Preços nº 008/2019, publicado em 30/05/2019.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 30/05/2019.

**LORENA VASQUES SILVEIRA**  
Presidente da CPL

**AGERSA****PORTARIA Nº 032/2019**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PRÊMIO INCENTIVO.**

**O DIRETOR PRESIDENTE DA AGERSA** – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei nº 6537/11,

RESOLVE:

**Art.1º** - Considerar autorizado o afastamento da servidora municipal **TATIANA APARECIDA PIROVANI RODRIGUES**, Diretor Técnico II, pelo período de 05 (cinco) dias, a partir de 18 de Julho de 2019, em virtude de prêmio incentivo (2017/2018), por se enquadrar nas disposições insertas na Lei nº 6.598/2012.

**Art. 2º** - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 29 de Maio de 2019.

**VANDERLEY TEODORO DE SOUZA**  
Diretor Presidente

**AUTO DE INFRAÇÃO**

O **DIRETOR PRESIDENTE DA AGERSA** torna pública a lavratura do Auto de Infração abaixo relacionado.

**Auto de Infração nº 01**

**Data da Lavratura:** 22/03/2019

**CNPJ/CPF do Contribuinte:** 02.628.150/0001/70

**Autuado:** BRK Ambiental Cachoeiro de Itapemirim S.A.

**Fundamento legal da infração:** Anexo VII do edital nº 06/97, ratificado pela proposta de metodologia da concessão no item "b.2.1 – Logística", Item 10 da Cláusula Quinta do Contrato de Concessão nº 029/1998.

**Fundamento legal da multa:** Inciso XIV do artigo 5º da Portaria AGERSA nº 036/2002.

**Valor da Multa:** R\$ 3.148,68 (três mil, cento e quarenta e oito reais e sessenta e oito centavos) Reais)

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 30 de maio de 2019

**VANDERLEY TEODORO DE SOUZA**  
Diretor Presidente da AGERSA

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

A **AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM -AGERSA**, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público, de acordo com as Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, que o **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2019** cujo **objeto** é a contratação dos serviços de **agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas nacionais**, de quaisquer companhia aérea, nos trechos e horários a serem estabelecidos, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação/remarcação de passagens, marcação de assento, compra de despacho de bagagem e entrega dos bilhetes eletrônicos, na modalidade de remuneração fixa por taxa de transação, foi declarado **DESERTO**.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 30 de maio de 2019.

**VANDERLEY TEODORO DE SOUZA**  
Diretor Presidente - AGERSA

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
Republicação

A **AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM -AGERSA**, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público a realização do certame licitatório, conforme segue:

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2019**

**Objeto:** Registro de preços para a contratação dos serviços de agenciamento de viagens, compreendendo o fornecimento de passagens aéreas nacionais, de quaisquer companhia aérea, nos trechos e horários a serem estabelecidos, compreendendo cotação, reserva, emissão, marcação/remarcação de passagens, marcação de assento, compra de despacho de bagagem e entrega dos bilhetes eletrônicos, na modalidade de remuneração fixa por taxa de transação.

**CRENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia: 17/06/2019 –**

**Hora: 09h30min às 10h00min;**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: Dia: 17/06/2019 – Hora: 10h00min.**

**Local:** Rua Professor Quintiliano, nº 31, Ed. Guandu Center, 6º andar, Guandu, Cachoeiro de Itapemirim-ES, CEP: 29300-195.

O Edital completo encontra-se à disposição na Sede da AGERSA localizada no endereço supracitado e na home page: **www.agersa.es.gov.br**.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 30 de maio de 2019.

**VANDERLEY TEODORO DE SOUZA**  
Diretor Presidente - AGERSA

**DATA CI****EXTRATO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**ESPÉCIE:** Processo de Dispensa de Licitação.

**BASE LEGAL:** art. 24, inc. II c/c §1.º, da Lei n.º 8.666/93.

**CONTRATANTE:** Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATA CI – CNPJ: 31.720.485/0001-11.

**CONTRATADA:** G.B. Parajara Alledi - Me – CNPJ: 09.199.995/0001-36.

**OBJETO:** Aquisição de aparelho de ar condicionado, tipo split piso teto – 36.000 BTUS com instalação.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 12.100,00 (Onze mil, duzentos e trinta e quatro reais).

**RATIFICAÇÃO:** em 29/05/2019, por: Carlos Henrique Salgado – Diretor Presidente DATA CI.

**FONTE DE RECURSOS:** Próprio.

**PROCESSO:** 45-4.292/2019.

**TONAR SEM EFEITO PUBLICAÇÃO**

“Considerando que a empresa F.C.A. MELO EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS LTDA - ME, CNPJ nº 08.666.922/0001-44, que apresentou o menor preço, para o objeto constante no Termo de Referência do processo nº 45-4292/2019, declarou-se incapaz de atender às especificações contidas no mesmo, determino tornar sem efeito o extrato de aviso de dispensa de licitação publicado no DOM nº. 5824, na data de 21 de maio de 2019, p. 18. Publique-se.”

Cachoeiro de Itapemirim, 29 de maio de 2019.

**CARLOS HENRIQUE SALGADO**  
Diretor Presidente DATA CI

**HOMOLOGAÇÃO**

Pregão Presencial 04/2019

Processo: 9207/2019

Sistema de Registro de Preços

Constatada a regularidade dos atos procedimentais conforme determinam as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8666/1993, **HOMOLOGO** a adjudicação referente ao processo administrativo nº 9207/2019 da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim - DATA CI, tendo como objeto **contratação de Empresa especializada para fornecimento de cabos e conectores de rede**.

**Empresa:** Eduardo Fadini Silvestre ME  
**CNPJ:** 14.771.730/0001-09  
**Lote:** 01  
**Valor total homologado:** R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 30 de Maio de 2019.

**CARLOS HENRIQUE SALGADO**  
 Diretor-Presidente da Dataci

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 2954/2019.

**DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NA LEI 7676/2019;**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar, nos termos da Lei nº 7676/2019, os servidores comissionados, mencionados abaixo, a partir de 03/06/2019:

Servidor	Cargo
MAYCONL BUGIN GRIFFO	ASSESSOR ESPECIAL DE AQUISIÇÕES
NÚBIA PEREIRA SILVA	ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 29 de maio de 2019.

**ALEXON SOARES CIPRIANO**  
 Presidente

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 2955/2019.

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NA LEI 7676/2019;**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear, nos termos da Lei nº 7676/2019, o servidor comissionado, mencionado abaixo, a partir de 04/06/2019:

Servidor	Cargo
MAYCONL BUGIN GRIFFO	COORDENADOR DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO E CONTRATOS

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 29 de maio de 2019.

**ALEXON SOARES CIPRIANO**  
 Presidente

## PORTARIA Nº 173/2019.

**DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO.**

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

**Art. 1º** - Exonerar, nos termos das Leis Municipais nº 7676/19 e 6.717/12, o Assessor de Gabinete Parlamentar (AGP), abaixo mencionado, a requerimento deste Vereador, a partir de **03/06/2019**:

ORD	ASSESSOR	PADRÃO	JORNADA DE TRABALHO
01	LEANDRO COSTA PRATES	AGP 14	INTERNA

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 29 de maio de 2019.

**ALEXON SOARES CIPRIANO**  
 Presidente

### AVISO DE PREGÃO 05/2019 REEDITADO

**PREGÃO nº05/2019 REEDITADO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO (ARMÁRIOS, CADEIRAS, ESTANTES, LONGARINAS, MESAS E SOFÁ) PARA DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL**

**DIA:** 14/06/2019 **HORA:** 10:00 horas

**Credenciamento:** Dia:14/06/2019 até as 10:00h

**Local:** Prç Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim.

O Edital poderá ser obtido na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00, na Pça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim, ou no SITE: <http://cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>

Cachoeiro de Itapemirim, 30 de Maio de 2019

**ROSA DE LIMA CANSOLI HEMERLY**  
 Pregoeira Oficial

## INDÚSTRIA E COMÉRCIO

### EXTRATO DE LICENÇA

**DUPLÁSTICO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. ME**, CNPJ Nº 05.481.447/0001-43, torna público que **OBTEVE** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA renovação da Licença de Operação – LO Nº 043/2009, válida até 15 de Junho de 2019, por meio do Protocolo 37295/2014, para a atividade enquadrada no item 12.01 – Fabricação de laminados plásticos, localizada à Av. Mauro Miranda Madureira nº 34, Bairro Coramara, Município de Cachoeiro de Itapemirim – ES.

**Protocolo: 1842019FAT**

# 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**