



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO XLVI - Cachoeiro de Itapemirim - segunda-feira - 27 de fevereiro de 2012 - Nº 4077

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 130/2012

CONCEDE LICENÇA EM VIRTUDE DE ACIDENTE OCORRIDO EM SERVIÇO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs 18.275, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº. 4.710/2012,

RESOLVE:

Considerar autorizado ao servidor municipal MARIO SILVA DE ASSIS, Gari, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR, 03 (três) dias de licença por motivo de acidente ocorrido em serviço, a partir de 27 de janeiro de 2012, nos termos do Artigo 100, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2012.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL
Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 133/2012

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009,

RESOLVE:

Designar o servidor municipal ANDESSON CANZIAN MORAES, lotado na Secretaria Municipal de Cultura - SEMCULT, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo:

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROT. Nº
Nº 042/2012 de 14/02/2012	CAMPOS TEK SONORIZAÇÃO LTDA ME	Prestação de Serviços de Locação de Gerador e Mini Trio, para os dias 16 até 21 de fevereiro de 2012, na Linha Vermelha, em virtude da Programação do Carnaval 2012, conforme especificações do Anexo I, itens 033 e 040 do Edital de Pregão nº 031/2011.	2350/2012

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2012.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL
Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 134/2012

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE VALORIZAÇÃO DA ATIVIDADE TÉCNICA ESPECIALIZADA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009,

RESOLVE:

Conceder à servidora municipal ELENIR ABREU GONÇALVES SECCO, Técnico em Contabilidade, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Estratégica - SEMGES, 5% (cinco por cento) de gratificação de valorização da atividade técnica especializada, em conformidade com o artigo 34 da Lei nº. 6.095/2008, a partir de 26 de dezembro de 2011, conforme documentação acostada ao processo protocolado sob o nº 48.785/2011.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2012.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL
Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**

Prefeito Municipal

BRAZ BARROS DA SILVA

Vice – Prefeito

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

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

PUBLICAÇÕES E CONTATOS (28) 3521-2001

DIÁRIO OFICIAL (28) 3522-4708

PORTARIA Nº 135/2012

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº. 5386/2012,

RESOLVE:

Conceder à servidora municipal PATRÍCIA COELHO DOS SANTOS PEREIRA, Professor PEB C V , lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEME, 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 08 de fevereiro de 2012, conforme atestado médico apresentado e anexo ao processos mencionado, nos termos do Artigo 91 da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2012.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL**Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos****PORTARIA Nº 136/2012**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E

SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs 18.275, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº. 3.144/2012,

RESOLVE:

Conceder ao servidor municipal WELLINGTON DE MOURA MATOS, Agente de Serviços Públicos Municipais, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDURB, licença sem vencimento para tratar de interesses particulares, no período de 02 (dois) anos, a partir de 1º de março de 2012, nos termos do Art. 105 da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2012.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL**Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos****PORTARIA Nº 138/2012**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275, de 11 de abril de 2008 e 19.425, de 28 de janeiro de 2009, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº. 6061/2012,

RESOLVE:

Conceder ao servidor municipal JOVACIR COLOMBINO, Cavouqueiro, lotado na Secretaria Municipal de Obras - SEMO, 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 09 de fevereiro de 2012, conforme atestado médico apresentado e anexo ao processos mencionado, nos termos do Artigo 91 da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de fevereiro de 2012.

MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL**Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E SERVIÇOS INTERNOS**

**EXTRATO DE DESPESA POR ADESÃO AO
SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO DE PREÇOS
(SRP)**

FORNECEDOR: HOSPIDROGAS COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP.

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 476/2011, da Secretaria de Estado da Saúde, firmada em 13/12/2011, para aquisição de 70.000 (setenta mil) unidades de Preservativo Marculino, conforme especificado no Anexo I do Edital de Registro de Preços, na modalidade de Pregão Eletrônico sob nº 049/2011, **Lote 04**, a pedido da Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR: R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).

PROCESSO: Prot. Nº 51-7111/2012 e 51-6424/2012.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CACHOEIRO
DE ITAPEMIRIM**

Candidatos Aprovados na Prova Eliminatória para Eleição a Membros do Conselho Tutelar

Nº	CANDIDATOS
01	Ana Caldonho
02	André Altoé Archanjo
03	Braulyo Lima Daver e Souza
04	Bruna Batista Barbieri
05	Diego Benevides de Araujo
06	Eliana Carvalho Longo
07	Elizangela Santos de Paula
08	Elizabeth de Oliveira Davel Rodrigues
09	Jeremias Oliveira Silva
10	Jéssica dos Santos Silva
11	Jorgelei Simões Alves
12	Joseli Mariani Souza
13	Karla Rodrigues Scaramussa
14	Michelle Aparecida Gonçalves Baiense
15	Paula Marques Leal
16	Pollyana Marques Guimarães Correia
17	Priscila Rodrigues de Paula Silva
18	Regina Marcia Montenegro

19	Reginaldo Luiz Pereira
20	Rosa Zagotto Cipriano
21	Rosângela Matos
22	Silvana Viana Jacintho
23	Tiago Elias Tognere
24	Vanesssa Bernardo Caetano

GABARITO

Nº	A	B	C	D	Nº	A	B	C	D
01	■				21			■	
02	■				22				
03			■		23		■		
04				■	24			■	
05				■	25	■			
06	CANCELADA				26				■
07		■			27			■	
08	■				28		■		
09				■	29				■
10		■			30			■	
11	■				31				■
12				■	32	■			
13				■	33	■			
14			■		34			■	
15				■	35				■
16		■			36		■		
17	■				37		■		
18				■	38	CANCELADA			
19			■		39				■
20				■	40			■	

Observação: Todos os candidatos receberam a pontuação referente às questões 06 e 38.

Os candidatos terão prazo para apresentar recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no período de 27 a 29 de fevereiro de 2012, conforme Edital 001/2012, das 13 às 17 horas, na Sala dos Conselhos, localizada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na Ilha da Luz.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 24 de Fevereiro de 2012.

**EDINETE MODESTO FRAGA MENDES
Presidente Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do
Adolescente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL SEMDES 001/2012**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social **FAZ SABER** que fará realizar, nos termos da Lei nº 5976/2007, Processo Seletivo Simplificado em caráter urgente, destinado à contratação temporária de profissionais, com vistas ao atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL.

1.1.1 – Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.2 – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no setor administrativo sala nº 08, telefone nº 28-3155-5410, anteriormente à abertura do período de inscrições.

1.3 – Este certame trata da contratação por tempo determinado destinado a atender as demandas do Termo de Aceite nº 01/2011 ao Programa Capixaba de Redução da Pobreza, denominado PROGRAMA INCLUIR, realizado em parceria com o Governo do Estado (Lei nº 9.752, de 16 de dezembro de 2011).

1.3.1 – OS CANDIDATOS QUE REQUEREREM INSCRIÇÃO DEVERÃO ESTAR CIENTES DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO, QUE PODERÃO SER EM BAIRROS E COMUNIDADES CONTEMPLADOS PELA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO PROGRAMA INCLUIR.

1.4 – Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas em jornal local e divulgadas no site www.cachoeiro.es.gov.br, não se responsabilizando este Município por outras informações.

1.4.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

2. DAS FUNÇÕES:

CARGOS DE NIVEL MEDIO <input type="checkbox"/> CATEGORIA I						
CODIGO DO CARGO	CARGO	VENCIMENTO	VAGAS		JORNADA DE TRABALHO	REQUISITO MINIMO EXIGIDO
			LC	DF		
2.1	Motorista	R\$ 652,36	02	0	40 horas	Carteira de Habilitação Categoria B regularizada Ensino Médio Completo Curso de Direção Defensiva
2.2	Agente de Serviço Público Municipal	R\$ 652,36	02	0	40 horas	Ensino Médio Completo Domínio de Informática

CARGOS DE NIVEL SUPERIOR <input type="checkbox"/> CATEGORIA II						
CODIGO DO CARGO	CARGO	VENCIMENTO	VAGAS		JORNADA DE TRABALHO	REQUISITO MINIMO EXIGIDO
			LC	DF		
2.3	Assistente Social	R\$ 922,22	05	1	30 horas	Curso superior completo em Serviço Social; Registro profissional no Conselho da Classe.
2.4	Psicologo	R\$ 829,60	05	1	30 horas	Curso superior completo em Psicologia; Registro profissional no Conselho da Classe.
2.5	Pedagogo	R\$ 1.450,10	02	0	40 horas	Curso superior completo em Pedagogia;

LC – Livre concorrência.

PCDF – Pessoa com deficiência

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1 – LOCAL	Auditório da SEMDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
3.2 – PERÍODO	27/02/2012 a 02/03/2012
3.3 – HORÁRIO	13:00 às 17:00 horas

3.4 – A inscrição será feita apenas presencialmente, acondicionando-se os documentos entregues em envelope lacrado, que deverá ser entregue ao servidor responsável pela sua conferência, contendo:

- Obrigatoriamente: os documentos exigidos como REQUISITO (item 2), conforme consta no item 5.
- Facultativamente: dos documentos considerados títulos, para fins de pontuação, conforme consta nos itens 6 e 8.

c) É OBRIGATÓRIO O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO GRAMPEADO NA **PARTE EXTERNA** DO ENVELOPE, devidamente preenchido em todos os campos e assinado.

3.4.1 – Além do Requerimento de Inscrição deverá conter na parte externa do envelope o nome completo e função, escritos a caneta.

3.4.2 – O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO (www.cachoeiro.es.gov.br).

3.5 – A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o requerimento de inscrição.

3.5.1 – Na impossibilidade da assinatura do candidato, haverá necessidade de incluir no envelope procuração simples devidamente assinada pelo candidato e por seu procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador no qual conste sua assinatura.

3.6 – As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações e dispondo, ainda, do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado a qualquer tempo o candidato que não o preencher de forma correta e legível.

3.6.1 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.7 – Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão a documentação e entregarão ao candidato ou terceiro o comprovante da inscrição e não estarão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.

3.8 – Após a entrega da documentação e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

3.9 – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

4. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

4.1 – Ficam reservadas vagas para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência, observada disponibilizadas para contratação temporária na função a ser ocupada, por meio do presente Processo Seletivo Simplificado.

4.2 – Os candidatos que desejarem se inscrever como pessoa com deficiência deverão requerer em formulário específico devidamente preenchido e entregue no momento da inscrição, junto aos demais documentos, dentro do envelope.

4.2.1 – O requerimento de inscrição de candidato com deficiência estará disponível no endereço eletrônico do Município (www.cachoeiro.es.gov.br), junto ao requerimento de inscrição e Edital.

4.3 – Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os candidatos que se declararem com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.4 – Os candidatos que se declararem com deficiência e forem deferidos na Avaliação de Títulos, serão convocados para se submeter à perícia médica a ser promovida pela Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho da Secretaria Municipal de Administração, que verificará sobre a sua qualificação ou não, bem como sobre a compatibilidade, entre as atribuições da função e da deficiência apresentada.

4.4.1 – No momento de sua convocação para perícia médica, o candidato deverá retirar a guia de encaminhamento junto à Comissão de Recrutamento e Seleção.

4.4.2 – O candidato deverá comparecer à perícia médica na data agendada, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.5 – O candidato que não atender o disposto no item anterior, for reprovado na perícia médica ou a ela não comparecer terá seu nome somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado. Aquele que for enquadrado como candidato com deficiência, por meio de Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Cachoeiro de Itapemirim, caso tenha requerido inscrição como tal, terá seu nome na listagem geral e também específica para DEFICIENTES neste Processo Seletivo Simplificado.

4.6 – O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.6.1 – O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

4.7 – A listagem daqueles que forem enquadrados como candidato com deficiência, depois de submetidos à Perícia pelo Município de Cachoeiro de Itapemirim, será divulgado no endereço eletrônico www.cachoeiro.es.gov.br.

4.8 – O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação da relação citada no subitem 4.7 para contestar as razões do não

enquadramento, devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, situado na Avenida Brahim Antonio Sader, 34 – 2º andar – Edifício Helio Carlos Manhães - Centro (antigo edifício do SESC) “Complexo Administrativo “Helio Carlos Manhães”. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATÓRIOS) E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

5.1 – Requerimento de inscrição, GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido a caneta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo.

5.2 – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto, sendo considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

5.3 – Comprovante de inscrição do candidato no CPF, sendo considerados válidos os seguintes documentos:

- a) Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 5.2;
- b) Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);
- c) Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;
- d) Cópia simples e legível do cartão do CPF.

5.4 – Cópia simples e legível de DIPLOMA, HISTÓRICO ESCOLAR ou documento de conclusão (declaração/certidão) que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO da função pleiteada.

5.4.1 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

5.5 – Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe.

5.6 – Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

6.1 – Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, conforme descrito no item 8 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

6.2 – Para pontuação da QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL será necessário:

- a) Cópia autenticada e legível de ATÉ 03 (TRÊS) comprovantes de qualificação profissional, no total de documentos entregues, de acordo com as exigências propostas neste subitem, bem como no item 8 deste Edital.
- b) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (identificação e contrato) ou declaração de tempo de serviço, conforme seja a experiência de trabalho prestada na iniciativa privada ou no setor público, acompanhada de breve curriculum, conforme modelo disponível no site da prefeitura www.cachoeiro.es.gov.br.

6.2.1 – O candidato que ultrapassar o limite de três documentos estabelecido neste subitem terá atribuída a pontuação ZERO na avaliação.

6.3 – Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 – O Processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, e tem por objetivo:

- a) Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do REQUISITO – item 5, em observância à função pleiteada no item 2 – eliminatório;
- b) Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 6, seguindo a tabela disposta no item 8.10.

7.2 – A avaliação dos documentos de que trata o item 6 deste Edital terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREA	PONTOS
1) QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	70
2) EXPERIÊNCIA NO CARGO	30

7.3 – Não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido.

8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

8.1 – Considera-se QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL todo curso de formação ou curso avulso/evento relacionados à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado, durante ou após a realização do curso exigido no REQUISITO ao exercício do cargo.

8.2 – Para os cargos da Categoria I, considera-se curso de formação os especificados no item 8.10. Para os cargos da Categoria II, considera-se curso de formação: Pós-Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado, cuja comprovação será feita mediante apresentação de Certificados (Diploma), regularmente expedidos.

8.2.1 – Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem no referido documento: data de conclusão e aprovação de monografia e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação) e aprovação da dissertação ou tese (nos casos de Mestrado e Doutorado, respectivamente).

8.3 – Os cursos de Mestrado, no qual foram concluídos todos os créditos necessários, faltando somente defesa e aprovação da dissertação, receberão pontuação equivalente aos cursos de Pós-Graduação. Quanto aos cursos de Doutorado que se enquadrarem na mesma situação (faltando apenas à aprovação da tese), estes receberão pontuação equivalente aos cursos de Mestrado.

8.3.1 – Para pontuação dos cursos que se enquadrarem neste subitem, o candidato deverá entregar declaração/atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu TODOS os créditos necessários, faltando apenas a defesa e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor.

8.4 – Consideram-se cursos avulsos/eventos: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semanas, projetos de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

8.4.1 – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos, concluídos a partir de 01 de janeiro de 2006.

8.5 – Cursos avulsos/eventos deverão ser comprovados por meio de certificados.

8.5.1 – Para pontuação dos cursos avulsos/eventos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o

curso, data de conclusão, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

8.6 – Cursos avulsos/eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

8.7 – Não serão computados pontos para os:

- a) Cursos exigidos no REQUISITO da função pleiteada;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- c) Demais cursos de Graduação;
- d) Cursos avulsos/eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- e) Qualificação Profissional não concluída, salvo os cursos de Mestrado e Doutorado, conforme previsto no subitem 8.3.

8.8 – Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária, de acordo com o Anexo Único deste Edital.

8.9 – A experiência profissional no cargo deverá ser comprovada por meio de cópia da Carteira de Trabalho no caso de setor privado e declaração de tempo de serviço quando no setor público.

8.10 – Será observada a seguinte tabela de pontuação.

CATEGORIA I	
Escolaridade e Títulos (Limite 70 Pontos):	PONTOS
Curso superior ou tecnólogo completo	30
Ensino técnico pós-médio completo	20
Ensino médio ou técnico integrado completo	10
Cursos na área de atuação de no mínimo 60 horas.	5
Experiência Profissional (Limite 30 Pontos)	PONTOS
a) No serviço público. b) Na iniciativa privada.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 30 (trinta) pontos.
ATENÇÃO	
CONFORME DEFINIDO NO SUBITEM 6.2. O NÚMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL É DE 03 (TRÊS) CURSOS NO TOTAL.	

CATEGORIA II	
TÍTULOS (Limite de 70 Pontos)	PONTOS
Título de Doutor	50
Título de Mestre	45
Pós Graduação Lato Sensu	40
Curso/evento com duração igual ou superior a 120 horas	25
Curso/evento com duração de 80 a 119 horas	20
Curso/evento com duração de 40 a 79 horas	15
Curso/evento com duração inferior a 40 horas	5
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Limite 30 Pontos)	PONTOS
a) No serviço público. b) Na iniciativa privada.	1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite de 30 pontos
ATENÇÃO	
CONFORME DEFINIDO NO SUBITEM 6.2. O NÚMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA	

AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL É DE 03 (TRÊS) CURSOS NO TOTAL.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

9.1 – Encerrado o período de inscrições, será instituída Banca de Avaliação destinada à análise das inscrições.

9.2 – Após o período de avaliação da Banca de Avaliação, será publicado o comunicado, informando local, dia e horário a ser divulgado o Resultado Parcial, momento em que serão afixadas as listagens dos candidatos deferidos e indeferidos, bem como período para que o candidato possa questionar a Banca de Avaliação sobre o seu resultado.

9.3 – Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Banca de Avaliação. Para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto.

9.3.1 – O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Banca de Avaliação, estes serão retificados em tempo.

9.3.2 – Durante o período de que trata este subitem, a Banca de Avaliação não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.

9.4 – Após o prazo de que trata o subitem 9.2, será publicada a Homologação do Resultado Final dos candidatos deferidos, em ordem classificatória.

9.5 – A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, terá preferência o candidato com mais idade.

9.6 – Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão publicadas em jornal local de maior circulação e divulgadas no site do Município – www.cachoeiro.es.gov.br, não se responsabilizando este Município por outras informações.

9.6.1 – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

9.7 – Este Processo Seletivo, considerando o Termo de Aceite nº 01/2011 ao Programa Capixaba de Redução da Pobreza, denominado Programa Incluir, terá validade de 18 (dezoito) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.

9.8 – Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

9.8.1 – Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Comissão de Seleção e Recrutamento por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

9.8.2 – Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo que não resultarem em contratação serão eliminados após o fim da validade do Processo Seletivo.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1 – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

- a) Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ter sido convocado através de Edital publicado em jornal de maior circulação local e no site oficial da prefeitura www.cachoeiro.es.gov.br;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- e) Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pela Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho ao Servidor deste Município;
- f) Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no momento da inscrição do candidato;
- g) Estar em dia com o Conselho da Classe, no Estado do Espírito Santo, comprovado através de apresentação de certidão de regularidade.

10.2 – Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.

10.3 – O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis.

10.4 – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

11.1 – SERÁ AUTOMATICAMENTE INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:

- a) NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS, em conformidade com os itens 2 e 5;
- b) NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 3.5.1, caso a inscrição seja feita através de procuração;
- c) Não assinar o requerimento de inscrição;
- d) Se inscrever mais de uma vez para a mesma função neste Processo Seletivo Simplificado.

11.2 – Não serão aceitos, pela Banca de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.

11.3 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como a atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

11.4 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

11.5 – O profissional contratado através do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

11.6 – O Município de Cachoeiro de Itapemirim poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em conformidade com o disposto no art. 14 da Lei 5976/2007.

11.7 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.8 – De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Cachoeiro de Itapemirim o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

11.9 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 23 de fevereiro de 2012.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS

Prefeito Municipal

NILCÉIA MARIA PIZZA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

DATA CI**ATA****ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA DATA CI - COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

Ata da 1ª Sessão Ordinária de 2012, realizada pelo Conselho Administrativo da DATA CI, no dia 15 de fevereiro de 2012. Às 17h, na DATA CI, à Rua Vinte e Cinco de Março, nº. 28, 3º Pavimento, reuniu-se, em Assembleia Ordinária, em virtude de convocação anterior notificada a todos os membros, o Conselho Administrativo da DATA CI, com a presença do Sr. Edmar Lyrio Temporim, Diretor Presidente da DATA CI, Sr. Lúcio Berilli Mendes, Secretário Municipal de Fazenda e Presidente deste Conselho, Sr. Paulo Cesar Mendes Glória, Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Sr. Manoel Eduardo Baptista Cabral, Secretário Municipal de Administração, Sr. Cláudio Teixeira Miguel, representante dos funcionários da DATA CI e a Sra. Lorena Borsoi Agrizzi, Secretária Executiva da DATA CI, para tratarem do seguinte assunto: **1. Apreciação das contas da DATA CI para o exercício 2011 – atendendo ao disposto na IN TCEES Nº 182/2002, artigo 107, item IV, sr. Edmar inicia a sessão fazendo a leitura dos seguintes documentos: Relatório da Administração, Parecer do Conselho Fiscal, Parecer dos Auditores Independentes e apresentando os relatórios de demonstrações contábeis e financeiras. Manifestam-se os Conselheiros por unanimidade acolhendo o parecer do Conselho Fiscal emitido em 13 de fevereiro de 2012 que previa a aprovação dos documentos de prestação de contas relativos ao ano de 2011 sem ressalvas**, determinando desta forma a lavratura do seguinte:

PARECER DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

O Conselho Administrativo da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATA CI, reunido nesta data, APROVA sem ressalvas: o relatório anual da administração, os relatórios das demonstrações financeiras e relatório de encerramento do exercício 2011 elaborado pelos auditores independentes, em virtude do relatado em ata do Conselho Fiscal do dia 13 de fevereiro de 2012. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a sessão para a lavratura da presente ata, que após lida e aprovada vai por todos os presentes assinada. Esta ata é cópia fiel da transcrição constante do Livro de Atas das Assembleias.

Cachoeiro de Itapemirim, E.S. 15 de fevereiro de 2012.

INDÚSTRIA E COMÉRCIO**COMUNICADO**

SÃO JOAQUIM DEPÓSITO DE RESÍDUOS E MÁRM. E GRAN. LTDA ME, torna público que requereu à SEMMA a Anuência Prévia Ambiental, (APRA), para atividade de Depósito de resíduos provenientes do beneficiamento de rochas ornamentais, inclusive lama abrasiva, situada na Faz. São Felipo, s/nº- São Joaquim -Cachoeiro de Itapemiri ES.

NF4213

COMUNICADO

PREMOBRAS PREMOLDADOS BRAS. LTDA, torna público que requereu à SEMMA a Licença de Operação-LO , para atividade de Fabricação de estruturas e madeira e artigo de carpintaria de porte pequeno e potencial poluidor baixo, situada na Rod. Cachoeiro x Alegre, Km 1,5- Parque Ind. M. Jones -Cachoeiro de Itapemirim-ES.

NF4214

COMUNICADO

PREMOBRAS PREMOLDADOS BRAS. LTDA, torna público que obteve à SEMMA a Licença de Operação-LO nº 027/2011, para atividade 07.02 de Fabricação de estruturas e madeira e artigo de carpintaria de porte pequeno e potencial poluidor baixo, com validade ate 27 de Maio de 2015 , situada na Rod. Cachoeiro x Alegre, Km 1,5- Parque Ind. M. Jones -Cachoeiro de Itapemirim-ES.

NF4215

COMUNICADO

PREMOBRAS PREMOLDADOS BRAS. LTDA, torna público que obteve à SEMMA a Licença de Operação-LO nº 012/2011, para atividade 02.01 de Fabricação de estruturas e madeira e artigo de carpintaria de porte pequeno e potencial poluidor baixo, com validade ate 15 de Maio de 2013 , situada na Rod. Cachoeiro x Alegre, Km 1,5- Parque Ind. M. Jones -Cachoeiro de Itapemirim-ES.

NF4216

COMUNICADO

PREMOBRAS PREMOLDADOS BRAS. LTDA, torna público que requereu à SEMMA a Licença de Operação-LO , para atividade de Fabricação de estruturas e madeira e artigo de carpintaria de porte pequeno e potencial poluidor baixo, situada na Rod. Cachoeiro x Alegre, Km 1,5- Parque Ind. M. Jones -Cachoeiro de Itapemirim-ES.

NF4217

COMUNICADO

BRAXTON PEDRAS DO BRASIL LTDA., torna público que obteve da SEMMA, através do protocolo nº 11.975/11- Licença Ambiental de Instalação- LI para atividades de Polimento de Rochas Ornamentais sem cortes no local denominado de Rodovia Cachoeiro x Atílio Viváqua Km- 02- Córrego do Óleo- Aeroporto no município de Cachoeiro de Itapemirim .

NF 4218

COMUNICADO

MARCOS CARDOZO-torna publico que requereu da SEMMA, através do processo nº 1807263,Licença Prévia Ambiental- para atividade de oficina mecânica, reparos em geral em veículos e/ ou maquinários sem pintura, situada na Rod. Gumercindo Moura Nunes, nº 157- Village da Luz- Cachoeiro de Itapemirim-ES

NF 4219



www.cachoeiro.es.gov.br

Serviços disponíveis: Download de Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município, endereço das secretarias, telefones de atendimento, serviços municipais e consulta de processos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

www.cachoeiro.es.gov.br

VAMOS COMBATER A DENGUE

Como COMBATER a Dengue (Denuncie – 3155-5711)

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

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

www.cachoeiro.es.gov.br

Podem entrar que a casa é sua

SECRETARIAS

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

FALE COM O PREFEITO

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

ACONTECE EM CACHOEIRO

Informamos sobre eventos e dicas importantes.

INDICADORES ECONÔMICOS

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

SERVIÇOS

Para você encontrar facilmente todos os serviços oferecidos pela Prefeitura.

NOTÍCIAS

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

EDITAIS

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

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Contas Públicas, licitações, processos e serviços.

HISTÓRIA E PERSONALIDADES

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

DOWNLOADS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM