



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO XLVI - Cachoeiro de Itapemirim - quinta-feira - 01 de novembro de 2012 - Nº 4244

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI Nº 6694

DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

Título I Das Disposições Preliminares

Art. 1º A organização e fiscalização do Município de Cachoeiro de Itapemirim pelo sistema de controle interno ficam estabelecidas na forma desta Lei, nos termos do que dispõe os artigos 31, 70 e 74 da Constituição da Federal; 29, 70 e 76 da Constituição Estadual e artigo 54 da Lei Orgânica do Município.

Título II Das Conceituações

Art. 2º O Controle Interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo as Administrações Direta.

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV – o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V – o controle exercido pela Unidade Central de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal e os Órgãos referidos no caput deste artigo deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito da respectiva Unidade Central de Controle

Interno, incluindo as respectivas Administrações Direta e Indireta, se for o caso.

Art. 4º Os Órgãos da Administração Indireta, caso vierem a aderir, por meio de instrumento legal, estarão submetidos às normas emanadas pela Unidade Central de Controle Interno.

Art. 5º Entende-se como Unidade Central de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Controladoria Interna de Governo, a qual será responsável pela execução das atividades de implantação e manutenção relacionadas ao controle interno.

Art. 6º Entende-se por unidades executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Título III Das Responsabilidades da Controladoria Interna de Governo

Art. 7º São responsabilidades da Controladoria Interna de Governo, além daquelas dispostas no art. 74 da Constituição Federal; art. 76 da Constituição Estadual e art. 5º da Lei Municipal 6450/2010, as seguintes:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado e outros Órgãos de Controle Externo, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, bem como quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Poder Executivo Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, além da expedição de relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

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

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Executivo Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – exercer o controle das operações de crédito, bem como dos direitos e haveres do Ente;

X – supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo Municipal, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI – providenciar, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – acompanhar e fiscalizar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes em tais documentos, bem como das demais informações prestadas à sociedade através do Portal de Transparência do Município, nos termos da Lei 131 Complementar de 27 de maio de 2009;

XIV – acolher, através da Gerência de Ouvidoria Geral, as demandas por informações de interesse coletivo ou geral, produzidas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta em atendimento a Lei 12.527/2011 de 18 de novembro de 2011;

XV – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XVI – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVII – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVIII – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XIX – verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensões para posterior registro no Tribunal de Contas;

XX – manifestar-se através de relatórios, auditorias, inspeções,

pareceres e outros pronunciamentos destinados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XXI – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXII – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo Poder Executivo Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado e outros Órgãos de Controle Externo;

XXIII – representar ao TCEES e outros Órgãos de Controle Externo, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas, como também as medidas a serem adotadas;

XXIV – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XXV – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

Título IV**Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno**

Art. 8º As diversas unidades componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no tocante às atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Poder Executivo Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções, abrangendo as administrações Direta e Indireta;

IV – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Poder Executivo Municipal seja parte, abrangendo as administrações Direta e Indireta;

V – comunicar à Controladoria Interna de Governo qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Título V**Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Vedações e Garantias****Capítulo I****Da Organização da Função**

Art. 9º O Poder Executivo Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, fica autorizado a organizar a sua respectiva Unidade Central de Controle Interno, com status de Secretaria, contemplando o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Capítulo II**Do Provimento dos Cargos**

Art. 10 Deverá ser criado no Quadro Permanente do Poder Executivo Municipal, o cargo efetivo de auditor público interno, a ser ocupado por servidores que possuam escolaridade superior, em quantidade suficiente para o exercício das atribuições a ele inerentes.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Auditoria e Controle

Interno deverá ser ocupado por um auditor interno público, devidamente aprovado em concurso público.

Art. 11 Caberá a Gerência de Auditoria e Controle Interno, em conjunto com o Prefeito(a) Municipal, Controlador(a) Interno(a) de Governo, Secretário(a) Municipal de Fazenda, Contador(a) Geral do Município, a assinatura no relatório de prestação de contas anual, bem como demais relatórios exigidos por lei.

§ 1º. O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria.

§ 2º. Durante o período de transição, até que se realize concurso público para o provimento dos cargos, o ocupante da Gerência de Auditoria e Controle Interno será um servidor efetivo com os conhecimentos descritos no parágrafo anterior.

Capítulo III Das Vedações

Art. 12 É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II – punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III – condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 13 Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I – atividade político-partidária;

II – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Capítulo IV Das Garantias

Art. 14 Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular da Unidade Central de Controle Interno e dos servidores que integram a Unidade:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

§ 1º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Unidade Central de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial.

§ 3º. O servidor lotado na Unidade Central de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Título VI Das Disposições Gerais

Art. 15 É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno, cujo exercício é de exclusiva competência do Poder ou Órgão que o instituiu.

Art. 16 O Sistema de Controle Interno não poderá ser alocado em unidade já existente na estrutura do Poder ou Órgão que o instituiu, que seja, ou venha a ser, responsável por qualquer outro tipo de atividade que não a de Controle Interno.

Art. 17 As despesas da Unidade Central de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Art. 18 Fica estabelecido o prazo de 02 (dois) anos como período de transição para realização de concurso público objetivando o provimento do quadro de pessoal da Unidade Central de Controle Interno, a partir da publicação desta Lei.

Art. 19 O Chefe do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de publicação desta Lei, expedirá Decreto(s) estabelecendo e/ou regulamentando a presente lei.

Art. 20 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2012.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 23.377

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Memorando de Seq. nº 2-19980/2012, da SEMO,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, do cargo em comissão de **Gerente Administrativo, Padrão PC-TA2**, o servidor **GILSON CALEGARI FILHO**, com lotação na Secretaria Municipal de Obras – SEMO, a partir de 29 de outubro de 2012.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de outubro de 2012.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 23.378

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo de protocolo nº 41010/2012, de 24/10/2012,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, do cargo efetivo de **Médico Socorrista VI B 12 F**, o servidor **MARCELO LEMOS DIAS**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a partir de 24 de outubro de 2012.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de outubro de 2012.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 23.380

DEFINE NOVA JORNADA DE TRABALHO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de atender ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial no que tange às despesas em geral;

CONSIDERANDO que a redução da jornada de trabalho nas diversas secretarias, resulta em considerável economia para o erário municipal,

DECRETA:

Art. 1º A partir de Segunda-Feira, dia 05 de novembro de 2012, o expediente nas Secretarias e Autarquias da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, será das **07:00 às 13:00** horas.

Art. 2º Excluem-se do disposto no artigo 1º, os serviços essenciais prestados pelo Município, assim como a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Fazenda, a Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos, a Secretaria Municipal de Defesa Social, o PROCON e a Defesa Civil Municipal.

Art. 3º Todos os servidores públicos municipais, independente do vínculo empregatício que possuem com o Município, deverão cumprir a jornada de trabalho no horário definido no artigo 1º do presente Decreto, enquanto perdurar sua vigência, exceto os seguintes casos:

I - os servidores que possuem jornada de trabalho inferior a 30 (trinta) horas semanais, estabelecida em Lei, cabendo ao Secretário Municipal da pasta definir o início e o término de sua jornada.

II - os servidores vinculados aos serviços essenciais prestados pelo Município e os vinculados aos órgãos citados no artigo 2º deste Decreto, cabendo ao Secretário Municipal da pasta distribuí-los em jornadas de trabalho necessárias à manutenção do serviço.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor no dia 05 de novembro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2012.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 952/2012

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTO.

A SECRETÁRIA 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. 18.275/2008 , 19.425/2009 e 23.280/2012, tendo em vista o que consta no processo protocolado

sob o nº 39.985/2012,

RESOLVE:

Conceder ao servidor municipal **ALBERTO ESTEVÃO MARQUES SILVA**, Engenheiro Ambiental, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, licença sem vencimento para tratar de interesses particulares, no período de 02 (dois) anos, a partir de *22 de outubro de 2012*, nos termos do Art. 105 da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de outubro de 2012.

SORAYA HATUM DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 953/2012

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

A SECRETÁRIA 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. 18.275/2008 , 19.425/2009 e 23.280/2012, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 - 19.766/2012, resolve:

Art. 1º Designar o servidor municipal **ANTONIO RIZZO MOREIRA DOS SANTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Obras - SEMO, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROT. Nº
Nº 089/2012, 10/05/2012	CONSTRUIDA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA ME	Aquisição de cimento, conforme especificações do Anexo I, item nº 004, do Edital de Pregão nº 024/2012	13.140/2012

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria nº 412, de 14 de maio de 2012.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de outubro de 2012.

SORAYA HATUM DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 954/2012

DISPÕE SOBRE SOBRESTAMENTO DE PRAZO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 798/2012.

A SECRETÁRIA 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. 18.275/2008 , 19.425/2009 e 23.280/2012, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 4389/2010 e Sequencial nº 2 - 19.772/2012,

RESOLVE:

Sobrestar a partir de 25 de outubro de 2012, o prazo do processo administrativo aberto mediante Portaria nº 798/2012, referente ao servidor municipal **FABRICIO DE AGUIAR TIRADENTES**, tendo em vista que o mesmo encontra-se de licença para tratamento de saúde.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de outubro de 2012.

SORAYA HATUM DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 955/2012

DISPÕE SOBRE SOBRESTAMENTO DE PRAZO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 828/2012.

A **SECRETÁRIA 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. 18.275/2008, 19.425/2009 e 23.280/2012, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 37.387/2009 e Sequencial nº 2 – 19.773/2012,

RESOLVE:

Sobrestar a partir de 25 de outubro de 2012, o prazo do processo administrativo, aberto mediante a Portaria nº 828/2012, referente ao servidor municipal **FABRICIO DE AGUIAR TIRADENTES**, tendo em vista que o mesmo encontra-se de licença para tratamento de saúde.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de outubro de 2012.

SORAYA HATUM DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, através da Comissão Municipal de Licitação, torna público a realização do certame licitatório, conforme segue:

Concorrência Pública nº. 006/2012

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Realização de Obra de Construção de Praça dos Esportes e da Cultura – PEC 3000 – entre a Av. Rui Pinto Bandeira e Rua Apóstolo Matias no bairro Rui Pinto Bandeira – Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Dia: 05/12/2012 **Hora:** 09:00 horas

Local: Av. Brahim Antônio Seder, nº 34 / 2º. andar – Centro, Ed. Centro Administrativo “Hélio Carlos Manhães” (antigo SESC) Cachoeiro de Itapemirim. O Edital completo à disposição na Sede da Coordenadoria Executiva de Licitação e na home page: www.cachoeiro.es.gov.br.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 31/10/2012.

OLDAIR DA SILVA FERREIRA
Presidente

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - FMS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO o procedimento licitatório realizado através da modalidade de **Tomada de Preços nº. 001/2012** e **ADJUDICO** o item do objeto licitado à empresa:

BRACOM CAMINHÕES LTDA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	Veículo de Tração Mecânica - Vans	02	Und	123.000,00	246.000,00
Total					R\$ 246.000,00

OBJETO: VEÍCULO DE TRACÇÃO MECÂNICA (VANS)

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 31 de Outubro de 2012.

ODAIR JOSÉ PIN
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - FMS

MÁRCIA ALVES FARDIN NOVAES
Secretária Municipal de Saúde

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº. 03/2012

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado, visando admissão de pessoal destinado a suprir vagas temporárias já existentes ou que vierem a existir na Rede Municipal de Ensino, durante o ano letivo de 2013, inclusive composição de cadastro reserva, em conformidade com as normas contidas no presente Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

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

1.3 – Será permitida, em caráter excepcional, a admissão para as funções Professor de Educação Básica A (PEB-A) e Professor de Educação Básica B (PEB-B) dos candidatos que possuem apenas o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental, obtida

em Curso Normal do Ensino Médio, somente quando esgotado o cadastro dos candidatos que atenderem aos pré-requisitos do Anexo I.

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

1.5 - De acordo com a legislação vigente, o Professor de Educação Básica B (PEB-B) poderá exercer a função de apoio.

1.5.1 - A admissão de PEB-B para a função de apoio dar-se-á somente quando esgotado o cadastro dos candidatos que se enquadrarem nos pré-requisitos do Anexo I, desde que estejam inscritas para PEB-B, possuam habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental, obtida em Curso Normal do Ensino Médio, acrescido de curso de no mínimo 120 horas nas áreas de deficiência relacionadas no Anexo I, dando-se preferência aos candidatos que estejam cursando Licenciatura em Pedagogia.

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

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

2 – DAS FUNÇÕES, VENCIMENTO E JORNADA DE TRABALHO

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

2.2 – A remuneração do profissional admitido em designação temporária será aquela fixada no momento da contratação baseada na maior titulação apresentada, considerando a graduação em Educação.

2.3 – A mudança de nível prevista na Lei 6095/2008 e regulamentada pelos Decretos nº. 19.835/2009 e nº. 21.785/2011 é exclusiva do servidor efetivo.

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

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

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

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1- A inscrição do candidato no presente processo seletivo deverá ser realizada através de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado aos interessados pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, no site oficial da Prefeitura Municipal de

Cachoeiro de Itapemirim/ES, endereço www.cachoeiro.es.gov.br.

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

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

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

3.5 - As inscrições serão realizadas no período de 5 a 23 de novembro de 2012.

3.6 - São requisitos para inscrição:

- ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- ter, até a data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 69 (sessenta e nove) anos;
- possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
- conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;
- não estar enquadrado na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal.
- não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, nos últimos cinco anos.

3.7 – O sistema de inscrição via internet objetiva agilizar a contagem de pontos e classificação dos inscritos, com base nas informações prestadas pelos candidatos, quanto aos títulos que possuírem, nos termos dos itens 4.8 e 4.9 deste Edital.

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

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

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

4 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 – O Processo Seletivo será realizado em etapa única, constituída de prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

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

- cópia simples de documento de identidade;
- cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar), específico para o âmbito de atuação pleiteada;
- cópia simples do documento de filiação ao órgão de classe, para

os que pleitearem inscrição na disciplina de Educação Física;
 - 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;
 - cópia autenticada dos títulos na área de Educação;
 - Certidão de antecedentes criminais

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

4.4 - O candidato que se inscrever para mais de uma função, por ocasião da chamada, poderá fazer opção por até duas funções, respeitados os preceitos legais, desistindo de qualquer outra classificação que houver obtido neste processo seletivo.

4.5 – Ao candidato não será permitida a troca de Unidade de Ensino, após a efetivação da escolha.

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

4.7 – Exclusivamente para os candidatos que mantiveram vínculo com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a contagem do tempo de serviço, na função pleiteada, será automaticamente realizada no momento em que o candidato digitar o seu CPF, considerando a data limite de 1º de outubro de 2012.

4.8 - Serão considerados os seguintes quesitos para efeito de pontuação:

a) experiência profissional na função pleiteada, comprovada da seguinte forma:

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

II) Na Administração Pública - Exceto na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim: atestado emitido pelo órgão responsável pela administração de pessoal do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração.

III) Na Administração Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, da parte relativa à apresentação do candidato (foto) e indicação de dados pessoais e registros do(s) contrato(s) de trabalho ou declaração da empresa indicando os dados pessoais, cargo e função do candidato, emitida em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração.

b) títulos na área de Educação.

4.9 - A avaliação para efeito de classificação deverá obedecer aos quesitos de pontuação em duas categorias, conforme quadro abaixo:

Exercício profissional na função pleiteada.		Pontos
a) No serviço público:		1.0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses
b) Na iniciativa privada:		
CATEGORIA II		
TÍTULOS NA ÁREA ESPECÍFICA DE EDUCAÇÃO, A PARTIR DE 01.01.2010		
Especificação:		Pontos
Curso com duração igual ou superior a 360 horas.		4.0
Curso com duração mínima de 180 horas.		3.0
Curso com duração mínima de 120 horas.		2.0
Curso com duração mínima de 40 horas.		1.0

4.10 - Para efeito de pontuação, na categoria II, deverá ser observado o seguinte:

a) Somente será permitida a indicação de até 03 títulos distintos;
 b) Não serão atribuídos pontos ao título considerado requisito mínimo para exercício da função;
 c) Somente deverão ser escolhidos e indicados os títulos (diplomas e certificados) que tenham **(i)** identificação da instituição que os expediu, **(ii)** data de realização do curso e **(iii)** indicação de seus respectivos atos de reconhecimento.

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

4.11 - A indicação de títulos em desconformidade com o especificado no parágrafo anterior, autoriza, no que couber, a reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado ao final da listagem, ou a sua eliminação, nos termos do item 3.9 deste Edital.

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

4.13 - A experiência profissional relativa a atividades de estágio não será computada.

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

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

4.16 - Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos referentes a cursos realizados a partir de 01/01/2010, nos termos da legislação em vigor, **exceto os cursos de pós-graduação.**

4.17 – Encerradas as inscrições e processados os dados, será emitida listagem preliminar de classificação, afixada na Secretaria Municipal de Educação e divulgada no site oficial da PMCI.

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

a) o candidato que tiver maior número de pontos, como experiência profissional, na função pleiteada, na rede pública;
 b) o candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
 c) o candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos da área de educação;
 d) o candidato de mais idade.

4.18 - Imediatamente após divulgação oficial da classificação parcial, caberá recurso dos resultados nela previstos, devendo

CATEGORIA I EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

o apelo ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação e dirigido à comissão responsável, conforme o cronograma do Anexo II.

4.19 - Os recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão liminarmente indeferidos.

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

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

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

5 - DA CHAMADA

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

5.2 - A chamada será dividida em duas etapas: chamada para conferência de títulos/ documentos e chamada para escolha de vagas.

5.2.1 Iniciada a chamada pela ordem de classificação, o candidato convocado que não estiver no local e/ou não responder à chamada, será automaticamente reclassificado.

5.3 - A desistência ou o não comparecimento do candidato convocado, pela ordem de classificação, implicará sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado ao final da listagem, devendo o fato ser documentado pela comissão, colhendo-se a assinatura do candidato desistente.

5.4 - Em caso de desistência temporária, cumprida a formalidade prevista no parágrafo anterior, haverá reposicionamento do desistente no final da listagem de classificação.

5.5 - Após a chamada inicial para atendimento ao início do ano letivo de 2013 terá continuidade o procedimento de chamada para suprimimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo, podendo ser utilizados meios de comunicação (telefone, e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição.

5.6 - O cronograma para chamada dos candidatos classificados será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação em seu quadro de avisos e no site www.cachoeiro.es.gov.br

5.7 - No ato da designação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do PIS/PASEP;
- d) Cópia do título de eleitor;

e) Carteira Profissional;

f) Comprovante de inscrição no órgão de classe;

g) Declaração de acumulação ou não acumulação de cargos. (A declaração de acumulação de cargos deverá especificar o cargo, a carga horária, o horário de trabalho, e o órgão em que atua);

h) Originais e cópia dos títulos mencionados na inscrição.

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

6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

6.1 - Não serão acatadas alegações de desconhecimento das instruções, prazos, pré-requisitos contidas neste Edital.

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

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

6.4 - 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.

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

6.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação, ouvida a Comissão Especial.

6.7 - A falta de aptidão física e mental para o exercício da função, em designação temporária, constatada ao tempo da convocação, implica reposicionamento do candidato no final da classificação ou sua eliminação do processo seletivo, conforme o caso.

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

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

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

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

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

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 31 de outubro de 2012.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS

Prefeito Municipal

**ANEXO I
ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES**

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA A (PEB-A)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	25 a 40 horas semanais	40 h/s = R\$ 1.839,69	Decreto Nº. 17.910/2007
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA B (PEB-B) (Os candidatos inscritos para PEB-B poderão atuar como professor de apoio, desde que possuam habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental, obtida em Curso Normal do Ensino Médio, acrescido de curso de no mínimo 120 horas nas áreas de deficiência visual, auditiva, física, mental ou transtorno global)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	25 horas semanais	25 h/s = R\$ 1.149,80	Decreto Nº. 17.910/2007
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA C (PEB-C) COMPONENTES CURRICULARES: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Inglês, Educação Física, Artes, Ensino Religioso.	Licenciatura Plena na área pleiteada Obs.: Para os componentes curriculares Artes e Ensino Religioso será exigida Licenciatura Plena em área da educação acrescido de curso específico de curso específico de, no mínimo, 100 horas. Para os componentes curriculares História e Geografia, será admitida a Licenciatura Plena em Ciências Sociais concluída até dezembro de 2001, conforme Portaria Ministerial 399/1989.	25 a 40 horas semanais	40 h/s = R\$ 1.839,69	Decreto Nº. 17.910/2007
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA D (PEB-D)	Licenciatura Plena em Pedagogia	25 a 40 horas semanais	40 h/s = R\$ 1.839,69	Decreto Nº. 17.910/2007
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA E (PEB-E)	Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na área de Educação, acrescidos de estudos adicionais específicos nas áreas de deficiência visual, auditiva, física, mental e transtorno global do desenvolvimento, com carga horária mínima de 120 horas).	25 a 40 horas semanais	25 h/s = R\$ 1.149,80	Decreto Nº. 18.451/2008

ANEXO II

CRONOGRAMA

Etapas do Processo Seletivo	Data
Divulgação do Edital	5 de novembro de 2012
Inscrição	5 de novembro a 23 de novembro de 2012
Classificação Preliminar	26 de novembro de 2012
Recurso	27, 28 e 29 de novembro de 2012
Análise dos Recursos	30 de novembro a 6 de dezembro de 2012
Classificação após recurso	7 de dezembro de 2012
Chamada para conferência dos documentos	De 10 a 28 de dezembro de 2012 (Conforme cronograma específico a ser divulgado)
Classificação Final	Janeiro/Fevereiro de 2013
Chamada para escolha das vagas	Janeiro/Fevereiro de 2013

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE
ITAPEMIRIM**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO –
Nº. 04/2012**

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado, visando admissão de pessoal destinado a suprir vagas temporárias já existentes ou que vierem a existir na Rede Municipal de Ensino, durante o ano letivo de 2013 inclusive composição de cadastro reserva, em conformidade com as normas contidas no presente Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

3.5 - As inscrições serão realizadas no período de 05 a 23 de novembro de 2012.

3.6 - São requisitos para inscrição:

- ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- ter, até data de assinatura do contrato temporário de trabalho, a idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 69 (sessenta e nove) anos;
- possuir habilitação exigida para a função e demais qualificações requeridas no processo seletivo da contratação;
- conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;
- não estar enquadrado na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal.
- não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, nos últimos cinco anos.

3.7 - O sistema de inscrição via internet objetiva agilizar a contagem de pontos e classificação dos inscritos, com base nas informações prestadas pelos candidatos, quanto aos títulos que possuírem, nos termos dos itens 4.8 e 4.9 deste Edital.

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

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

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

4 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - A seleção de candidatos será realizada em etapa única, constituída de prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

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

- cópia simples de documento de identidade;
- cópia simples do comprovante de escolaridade (diploma ou

- histórico escolar), específico para a função pleiteada;
- declaração de tempo de serviço na função pleiteada, exceto o tempo de serviço prestado na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que será contabilizado automaticamente;
- cópia autenticada dos títulos na área de escolaridade e cursos;
- Certidão de antecedentes criminais

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

4.4 - O candidato que se inscrever para mais de uma função, por ocasião da chamada, deverá fazer opção para apenas uma delas, desistindo de qualquer outra classificação que houver obtido neste processo seletivo.

4.5 - Ao candidato não será permitida a troca de Unidade de Ensino, após a efetivação da escolha.

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

4.7 - Exclusivamente para os candidatos que mantiveram vínculo com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a contagem do tempo de serviço, na função pleiteada, será automaticamente realizada no momento em que o candidato digitar o seu CPF, considerando a data limite de 1º de outubro de 2012.

4.8 - Serão considerados os seguintes quesitos para efeito de pontuação:

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

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

II) Na Administração Pública - Exceto na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim: atestado emitido pelo órgão responsável pela administração de pessoal do respectivo órgão indicando o tempo de efetivo exercício, em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração.

III) Na Administração Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, da parte relativa à apresentação do candidato (foto) e indicação de dados pessoais e registros do(s) contrato(s) de trabalho ou declaração da empresa indicando os dados pessoais, cargo e função do candidato, emitida em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração.

b) Títulos relativos à escolaridade do candidato e cursos na área.

4.9 - A avaliação para efeito de classificação deverá obedecer aos critérios de pontuação, de acordo com a categoria da função pleiteada, conforme quadros abaixo:

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

CATEGORIA I	
a) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
a) No serviço público.	1,0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses
b) Na iniciativa privada.	
b) Escolaridade e Títulos:	Pontos
Curso superior ou tecnólogo completo	5
Ensino técnico pós-médio completo	4
Ensino médio ou técnico integrado completo	3
Ensino fundamental completo	2
Cursos na área de atuação de no mínimo 40 horas, a partir de 01.01.2010	1

CATEGORIA II	
I) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
a) No serviço público.	1,0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses
b) Na iniciativa privada.	
II) Escolaridade e Títulos:	Pontos
Curso superior ou tecnólogo completo	5
Ensino técnico pós-médio completo	4
Ensino médio ou técnico integrado completo	3
Cursos na área de atuação de no mínimo 40 horas, a partir de 01.01.2010	1

CATEGORIA III	
a) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
a) No serviço público.	1,0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses
b) Na iniciativa privada.	
b) Escolaridade e Títulos:	Pontos
Curso superior ou tecnólogo completo	5
Ensino técnico pós-médio completo na área pleiteada	4
Cursos na área de atuação de no mínimo 40 horas, a partir de 01.01.2010	1

CATEGORIA IV	
a) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
a) No serviço público.	1,0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses
b) Na iniciativa privada.	
b) Escolaridade e Títulos:	Pontos
Curso superior ou tecnólogo completo	5
Cursos na área de atuação de no mínimo 40 horas, a partir de 01.01.2010	1

CATEGORIA V	
I) Exercício profissional na função pleiteada	Pontos
a) No serviço público:	1,0 (um) ponto por mês de trabalho completo, até o limite global de 36 (trinta e seis) meses
b) Na iniciativa privada:	
II) Títulos :	Pontos
Curso com duração igual ou superior a 360 horas.	4,0
Curso com duração mínima de 180 horas	3,0
Curso com duração mínima de 120 horas	2,0
Curso com duração mínima de 40 horas.	1,0

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

4.10.1. Não será admitida a acumulação de pontos pela conclusão do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior, quando puder ser verificada a situação de que o maior grau de escolaridade absorve o menor.

4.10.2 - Para efeito de pontuação, quanto às funções da Categoria V, somente será permitida a indicação de até 03 títulos distintos, e serão considerados os títulos referentes a cursos realizados a partir de 01/01/2010, nos termos da legislação em vigor, **exceto os cursos de pós-graduação.**

4.10.3 - Somente deverão ser escolhidos e indicados os títulos (diplomas e certificados) que tenham (i) identificação da instituição que os expediu, (ii) data de realização do curso e (iii) indicação de seus respectivos atos autorizativos.

4.11 - A indicação de títulos em desconformidade com o especificado no parágrafo anterior autoriza, no que couber, a reclassificação automática do candidato no final da listagem, ou sua eliminação, nos termos do item 3.9 deste Edital.

4.12 - Não haverá limite na quantidade de documentos a serem indicados e entregues para comprovação de experiência profissional.

4.13 - A experiência profissional relativa a atividades de estágio não será computada.

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

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

4.16 - Encerradas as inscrições e processados os dados, será emitida listagem preliminar de classificação, afixada na Secretaria Municipal de Educação e divulgada no site oficial da PMCI.

4.17: 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 rede pública;
- o candidato que obtiver maior número de pontos no tempo de serviço;
- o candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos de escolaridade e cursos;
- o candidato de mais idade.

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

4.19 - Os recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão liminarmente indeferidos.

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

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

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

5 - DA CHAMADA

5.1 - A chamada dos classificados para apresentação de documentos e comprovação dos dados será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com a necessidade da Administração e conforme cronograma a ser previamente divulgado, devendo o candidato manter endereço atualizado, inclusive telefone, junto à Gerência de Recursos Humanos da SEME.

5.2 - Iniciada a chamada pela ordem de classificação, o candidato convocado que não estiver no local e/ou não responder à chamada, será automaticamente reclassificado.

5.3 - A desistência do candidato chamado, pela ordem de classificação, será documentada pela comissão, devendo ser assinada pelo desistente.

5.4 - Em caso de desistência temporária, cumprida a formalidade prevista no parágrafo anterior, haverá reposicionamento do desistente no final da classificação.

5.5 - Após a chamada inicial para atendimento ao início do ano letivo de 2013 terá continuidade o procedimento de chamada para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano letivo, podendo ser utilizados meios de comunicação (telefone, e-mail) fornecidos pelo candidato no ato de inscrição.

5.6 - O cronograma para chamada dos candidatos classificados será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação em seu quadro de avisos e no site www.cachoeiro.es.gov.br

5.7 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópia de documento de identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do PIS/PASEP;
- Cópia do título de eleitor;
- Carteira Profissional;
- Comprovante de registro no órgão de classe;
- Declaração de acumulação ou não acumulação de cargos. (A declaração de acumulação de cargos deverá especificar o cargo, a carga horária, o horário de trabalho, e o órgão em que atua);
- Originais e cópia dos títulos mencionados na inscrição.

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

6- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

6.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação, ouvida a Comissão Especial.

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

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

6.6 - 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.

6.7 - A falta de aptidão física e mental para o exercício da função, em Contrato Temporário, constatada ao tempo da convocação, implica reposicionamento do candidato no final da classificação ou sua eliminação do processo seletivo, conforme o caso.

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

- Rescisão imediata do contrato celebrado, respeitando a legislação vigente;

b) Impedimento de ser novamente contratado pela Secretaria Municipal de Educação pelo prazo de 12 (doze) meses.

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

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

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 31 de outubro de 2012.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS

Prefeito Municipal

ANEXO I CATEGORIA DAS FUNÇÕES

CATEGORIAS	ESCOLARIDADE	FUNÇÕES
CATEGORIA I	Ensino Fundamental Incompleto	Ajudante Geral, Auxiliar de Serviços Públicos Municipais, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista, Marceneiro, Pedreiro, Pintor, Porteiro, Servente de Obras e Vigia.
CATEGORIA II	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar de Serviços da Educação, Motorista.
CATEGORIA III	Ensino Médio Completo	Agente de Biblioteca Escolar, Agente de Serviços da Educação, Almojarife.
CATEGORIA IV	Ensino Técnico Completo	Técnico em Informática e Técnico em Contabilidade.
CATEGORIA V	Ensino Superior Completo	Administrador, Analista de Sistemas, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Nutricionista

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ADMINISTRADOR	Ensino Superior Completo e registro no Conselho Regional de Administração	30 h/s	R\$ 1.001,90	DECRETO Nº. 17.910/2007
AGENTE DE BIBLIOTECA ESCOLAR	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 708,72	DECRETO Nº. 17.910/2007
AGENTE DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	Ensino Médio Completo	30 h/s	R\$ 708,72	DECRETO Nº. 17.910/2007
AJUDANTE GERAL	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 622,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo	40 h/s	R\$ 756,22	DECRETO Nº. 17.910/2007
ANALISTA DE SISTEMAS	Ensino Superior Completo	30 h/s	R\$ 1.001,90	DECRETO Nº. 17.910/2007
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	R\$ 708,72	DECRETO Nº. 17.910/2007
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 622,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
BOMBEIRO HIDRÁULICO	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 629,11	DECRETO Nº. 17.910/2007
CARPINTEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 644,48	DECRETO Nº. 17.910/2007
ELETRICISTA	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 629,11	DECRETO Nº. 17.910/2007
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino Superior Completo e registro no Conselho Regional de Engenharia	30 h/s	R\$ 2.204,01	DECRETO Nº. 17.910/2007
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	20 h/s	R\$ 901,28	DECRETO Nº. 17.910/2007
MARCEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 644,48	DECRETO Nº. 17.910/2007

MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo e carteira de motorista categoria B	40 h/s	R\$ 708,72	DECRETO Nº. 17.910/2007
NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo registro no Conselho Regional de Nutricionistas	30 h/s	R\$ 901,28	DECRETO Nº. 17.910/2007
PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 644,48	DECRETO Nº. 17.910/2007
PINTOR	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 644,48	DECRETO Nº. 17.910/2007
PORTEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 622,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo registro no Conselho Regional de Psicologia	30 h/s	R\$ 901,28	DECRETO Nº. 17.910/2007
SERVENTE DE OBRAS	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 622,00	DECRETO Nº. 17.910/2007
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Técnico Completo e Registro no Conselho Regional de Contabilidade	30 h/s	R\$ 901,28	DECRETO Nº. 17.910/2007
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Técnico Completo	40 h/s	R\$ 772,88	DECRETO Nº. 17.910/2007
VIGIA	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	R\$ 622,00	DECRETO Nº. 17.910/2007

**ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES**

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

Etapas do Processo Seletivo	Data
Divulgação do Edital	05 de novembro de 2012
Inscrição	5 a 23 de novembro de 2012
Classificação Preliminar	26 de novembro de 2012
Recurso	27, 28 e 29 de novembro de 2012
Análise dos Recursos	30 de novembro a 6 de dezembro de 2012
Classificação após recurso	7 de dezembro de 2012
Chamada para conferência dos documentos e escolha das vagas	De 10 a 28 de dezembro de 2012 (Conforme cronograma específico a ser divulgado)

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 31 de outubro de 2012.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

IPACI

PORTARIA Nº. 417/2012

PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente Executivo do **IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.345/2012, resolve:

Art. 1º - Prorrogar o benefício auxílio-doença, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 6.640/2012, ao servidor municipal **ELIAS ALTOÉ**, Auxiliar de Serviços de Apoio à Unidade de Saúde II B 04 C, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 36 (trinta e seis) dias, a contar de 26 de outubro de 2012, conforme avaliação da perícia médica exarada nos processos de protocolos nº 30.363, de 23/08/2012 e 36.991, de 17/09/2012.

Art. 2º - Conceder alta ao servidor em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 26 de outubro de 2012, conforme parecer

médico lançado no processo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, nos termos do Artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.640/2012, com alta em 30 de novembro de 2012 e retorno ao trabalho em 01 de dezembro de 2012.

Art. 3º - Tornar sem efeito parte da Portaria nº 400, de 09 de outubro de 2012, em especial o Artigo 2º.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 29 de outubro de 2012.

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

PORTARIA Nº. 418/2012

PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente Executivo do **IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.345/2012, resolve:

Art. 1º - Prorrogar o benefício auxílio-doença, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 6.640/2012, à servidora municipal **LUZIA FERNANDES TOSTA SILVA**, Professor PEB B V VI A 11 F, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 102 (cento e dois) dias, a contar de 01 de novembro de 2012, conforme avaliação da perícia médica exarada no processo de protocolo nº 9.183, de 23/03/2011.

Art. 2º - Conceder alta à servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 26 de outubro de 2012, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, nos termos do Artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.640/2012, com alta em 10 de fevereiro de 2013 e retorno ao trabalho em 11 de fevereiro de 2013.

Art. 3º - Tornar sem efeito parte da Portaria nº 336, de 06 de setembro de 2012, em especial o Artigo 2º.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 29 de outubro de 2012.

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

PORTARIA Nº. 419/2012

CONCEDE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente Executivo do **IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.345/2012, resolve:

Art. 1º - Conceder benefício auxílio-doença, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 6.640/2012, à servidora municipal **JAQUELINE DA SILVA BATISTA**, Auxiliar de Serviços de Apoio à Unidade de Saúde II B 04 B, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 01 (um) dia, a contar de 26 de outubro de 2012, conforme avaliação da perícia médica exarada nos processos de protocolos nº 38.763, de 02/10/2012 e 40.411, de 18/10/2012.

Art. 2º - Conceder alta à servidora em tela, em virtude de perícia

médica realizada no dia 19 de outubro de 2012, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, nos termos do Artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.640/2012, com alta em 26 de outubro de 2012 e retorno ao trabalho em 26 de outubro de 2012.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 29 de outubro de 2012.

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

PORTARIA Nº. 420/2012

CONCEDE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente Executivo do **IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.345/2012, resolve:

Art. 1º - Conceder benefício auxílio-doença, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 6.640/2012, à servidora municipal **ELISANGELA DOS ANJOS ALMEIDA BENÁQUIO**, Secretário Escolar V B 10 C, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 30 (trinta) dias, a contar de 01 de novembro de 2012, conforme avaliação da perícia médica exarada no processo de protocolo nº 39.520, de 10/10/2012.

Art. 2º - Conceder alta à servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 26 de outubro de 2012, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, nos termos do Artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.640/2012, com alta em 30 de novembro de 2012 e retorno ao trabalho em 01 de dezembro de 2012.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 29 de outubro de 2012.

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

PORTARIA Nº. 421/2012

PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente Executivo do **IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.345/2012, resolve:

Art. 1º - Prorrogar o benefício auxílio-doença, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 6.640/2012, à servidora municipal **VANILDA FERREIRA DE OLIVEIRA**, Auxiliar de Serviços Públicos Municipais II A 03 D, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no período de 60 (sessenta) dias, a contar de 01 de novembro de 2012, conforme avaliação da perícia médica exarada nos processos de protocolos nº 13.174, de 09/04/2012; 15.176, de 23/04/2012; 15.175, de 23/04/2012 e 34.564, de 28/08/2012.

Art. 2º - Conceder alta à servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 29 de outubro de 2012, conforme parecer

médico lançado no processo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, nos termos do Artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.640/2012, com alta em 30 de dezembro de 2013 e retorno ao trabalho em 31 de dezembro de 2012.

Art. 3º - Tornar sem efeito parte da Portaria nº 373, de 27 de setembro de 2012, em especial o Artigo 2º.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 29 de outubro de 2012.

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

PORTARIA Nº. 422/2012

PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente Executivo do **IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.345/2012, resolve:

Art. 1º - Prorrogar o benefício auxílio-doença, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 6.640/2012, à servidora municipal **MARIA RITA REZENDE FERREIRA**, Professor PEB A V VI A 11 H, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 30 (trinta) dias, a contar de 01 de novembro de 2012, conforme avaliação da perícia médica exarada nos processos de protocolos nº 30.049, de 21/08/2012; 35.800, de 05/09/2012 e 37.241, de 19/09/2012.

Art. 2º - Conceder alta à servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 29 de outubro de 2012, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, nos termos do Artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.640/2012, com alta em 30 de novembro de 2013 e retorno ao trabalho em 01 de dezembro de 2012.

Art. 3º - Tornar sem efeito parte da Portaria nº 374, de 27 de setembro de 2012, em especial o Artigo 2º.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 29 de outubro de 2012.

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

PORTARIA Nº. 423/2012

PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente Executivo do **IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.345/2012, resolve:

Art. 1º - Prorrogar o benefício auxílio-doença, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 6.640/2012, à servidora municipal **DEOLINDA DE ALMEIDA MACEDO**, Auxiliar de Enfermagem IV B 08 G, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 92 (noventa e dois) dias, a contar de 01 de novembro de 2012, conforme avaliação da perícia médica exarada no processo de protocolo nº 13.721, de 12/04/2012.

Art. 2º - Conceder alta à servidora em tela, em virtude de perícia

médica realizada no dia 29 de outubro de 2012, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, nos termos do Artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.640/2012, com alta em 31 de janeiro de 2013 e retorno ao trabalho em 01 de fevereiro de 2013.

Art. 3º - Tornar sem efeito parte da Portaria nº 218, de 31 de julho de 2012, em especial o Artigo 2º.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 29 de outubro de 2012.

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

PORTARIA Nº. 424/2012

PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente Executivo do **IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 5.972/2007 e do Decreto nº. 23.345/2012, resolve:

Art. 1º - Prorrogar o benefício auxílio-doença, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 6.640/2012, à servidora municipal **IGNEZ JACOMELLI DIAS**, Ajudante Geral IA 01 B, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 92 (noventa e dois) dias, a contar de 01 de novembro de 2012, conforme avaliação da perícia médica exarada nos processos de protocolos nº 24.328, de 06/07/2012 e 27.574, de 31/07/2012.

Art. 2º - Conceder alta à servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 29 de outubro de 2012, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, nos termos do Artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.640/2012, com alta em 31 de janeiro de 2013 e retorno ao trabalho em 01 de fevereiro de 2013.

Art. 3º - Tornar sem efeito parte da Portaria nº 232, de 07 de agosto de 2012, em especial o Artigo 2º.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 29 de outubro de 2012.

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

ATO DE CONVOCAÇÃO

O Exmo. Sr. Presidente Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cachoeiro de Itapemirim - IPACI – tendo em vista o parecer favorável da Comissão de Análise do Credenciamento Médico exarados nos processos de protocolos Nº 28632/2012, de 08/06/2012, 28673 de 09/08/2012, 28941/2012 de 10/08/2012 e 28942/2012 de 10/08/2012 torna publico a homologação do resultado apresentado pela Comissão, estando aptos para o credenciamento os seguintes profissionais, a saber:

Marileila Gomes batista Calasans dos Santos – CRM 1175
Alex Freire Neves – CRM 7585
Patricia Vivyanne da Gama Cotta e Silca – CRM 6034
Marcello Pirama Baptista – CRM 5934

Por esta ato convoca-os para que no período de 01 de novembro

até 05 de novembro de 2012, no horário das 08:00 as 18:00 horas, para comparecerem a sede do Instituto, sito a Rua Rui Barbosa, Nº 16, 4º andar, Bairro Centro, Edifício Santa Cecília, nesta cidade, para firmarem o Termo de Compromisso Medico para Prestação de Serviços de Perícia Medica.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 31 de outubro de 2012

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

DATA CI

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

Ata da 8ª Sessão Ordinária de 2012, realizada pelo Conselho Administrativo da DATA CI, no dia 14 de junho de 2012. Às 09 horas, na DATA CI, à Rua Vinte e Cinco de Março, nº. 28, 3º Pavimento, reuniu-se, em Assembleia Extraordinária, 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. 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. Demonstração discriminada (com valores individuais) dos serviços prestados pela DATA CI à PMCI e sustentados pelo contrato 11/2008** - Iniciando, o Sr. Edmar apresenta extrato do contrato que contém a distribuição do valor integral com os percentuais de participação da SEMUS, SEME e SEMFA, segundo critérios de participação nas receitas de arrecadação. Neste caso, disponibiliza extrato detalhado de soluções de sistemas de informação e novas demandas com ênfase nas soluções corporativas para que seja objeto de análise sobre estratégias de aquisição de novas soluções de software de gestão pública. 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. 14 de junho de 2012.

Lúcio Berilli Mendes
Presidente do Conselho

Edmar Lyrio Temporim
Conselheiro

Cláudio Teixeira Miguel
Conselheiro

Manoel Eduardo Baptista Cabral
Conselheiro

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2047/2012.****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,

RESOLVE:

1º - Nomear, na forma da lei, **JONAS NOGUEIRA DIAS JÚNIOR**, para o Cargo em Comissão de Supervisor Financeiro, a partir de 11/10/2012.

2º - Publique-se para todos os efeitos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 16 de outubro de 2012.

JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI
Presidente

PORTARIA Nº 206/2012.**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DE ASSIDUIDADE.**

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora efetiva **Ozani Gomes de Mattos**, ocupante do Cargo de Assistente Legislativo, Classe Sênior, Nível III-H, a gratificação de que tratam os artigos 75, 78, 135, IX, e 148, da Lei 4009/94 (**Gratificação de Assiduidade, por opção**), em caráter permanente, a qual corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do valor de seu vencimento padrão, com efeitos financeiros a partir de 06/09/2012.

Art. 2º - Publique para todos os efeitos.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 26 de outubro de 2012.

JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI
Presidente

PORTARIA Nº 207/2012.**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

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

RESOLVE:

1º - Conceder três dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do art. 79, I, c/c art. 91, da Lei 4009/94, à servidora comissionada constante abaixo, conforme requerimento protocolado nesta Casa:

Servidor	Cargo	Período
1) Amélia ida Braga de Souza	Coordenador Casa Cidadão	30/10 a 01/11/2012

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 31 de outubro de 2012.

JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI
Presidente

PORTARIA Nº 208/2012.**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (QUINQUÊNIO).**

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora efetiva **Dilena Cláudia Tessinari M. Lucas**, ocupante do Cargo de Técnico Redator de Atas/Taquígrafo, Classe Sênior, Nível III-H, por força do que dispõem o art.135, III e 142, da Lei 4009/94, mais 5% (cinco por cento) de acréscimo sobre o valor do salário do cargo que ocupa, a título de Gratificação de Adicional por Tempo de Serviço (3º quinquênio), em caráter permanente, com efeitos financeiros retroativos a 05/10/2012.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 31 de outubro de 2012.

JÚLIO CÉSAR FERRARE CECOTTI
Presidente



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.