

# Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES

Edição Nº 385

Sexta-feira - 13 de Novembro de 2015

Vitória/ES

## Sumário

<b>AMUNES</b>	Domingos Martins ..... 19	São Mateus
Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo	Dores do Rio Preto	São Roque do Canaã ..... 154
	Ecoporanga	Serra ..... 156
	Fundão	Sooretama
<b>Consórcios Intermunicipais</b>	Governador Lindenberg	Vargem Alta
Cim Itauninhas - Consórcio Público Vale do Itauninhas ES	Guaçuí	Venda Nova do Imigrante
Cim Noroeste - Consórcio Público da Região Noroeste do ES	Guarapari ..... 21	Viana ..... 166
Cim Norte - Consórcio Público da Região Norte do ES	Ibatiba	Vila Pavão ..... 169
Cim Pedra Azul - Consórcio Público da Região Sudoeste Serrana do ES	Ibiraçu ..... 113	Vila Valério
Cim Polinorte - Consórcio Público da Região Polinorte do ES ..... 2	Ibitirama	Vila Velha
Cim Polo Sul - Consórcio Público da Região Polo Sul do ES	Iconha	Vitória
CISABES - Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico do ES ..... 2	Irupi	
Consórcio Público COINTER	Itaguaçu	
Consórcio Público Rio Guandu	Itapemirim	
	Itarana	
<b>Municípios</b>	Iúna	
Afonso Cláudio ..... 3	Jaguareé	
Água Doce do Norte ..... 10	Jerônimo Monteiro	
Águia Branca	João Neiva ..... 124	
Alegre	Laranja da Terra ..... 125	
Alfredo Chaves	Linhares	
Alto Rio Novo ..... 10	Mantenópolis	
Anchieta	Marataízes	
Apiacá	Marechal Floriano ..... 125	
Aracruz ..... 11	Mariândia	
Atílio Vivácqua	Mimoso do Sul	
Baixo Guandu	Montanha	
Barra de São Francisco	Mucurici	
Boa Esperança	Muniz Freire	
Bom Jesus do Norte	Muqui	
Brejetuba	Nova Venécia	
Cachoeiro de Itapemirim	Pancas	
Cariacica	Pedro Canário	
Castelo ..... 17	Pinheiros	
Colatina	Piúma	
Conceição da Barra	Ponto Belo	
Conceição do Castelo ..... 19	Presidente Kennedy ..... 126	
Divino de São Lourenço	Rio Bananal	
	Rio Novo do Sul	
	Santa Leopoldina	
	Santa Maria de Jetibá	
	Santa Teresa ..... 127	
	São Domingos do Norte ..... 128	
	São Gabriel da Palha ..... 129	
	São José do Calçado	

## Consórcios Intermunicipais

### CIM POLINORTE - CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE DO ES

#### RESUMO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE Nº 080/2015

Publicação Nº 29440

#### RESUMO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE Nº 080/2015

**Modalidade da Licitação:** Inexigibilidade (Chamamento Público – Credenciamento)

**Base Legal:** Art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93

**Processo de Licitação nº:** 034/2015,

**Contratantes:** CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE (CNPJ n.º 02.618.132.0001-07) e, ENDOGASTRO CLINICA DE ENDOSCOPIA E GASTROENTEROLOGIA S/C LTDA (CNPJ nº 03.928.760/0002-32);

**Objeto:** prestação de serviços complementares na área da saúde, consubstanciados na realização de consultas médicas e exames especializados, por profissionais habilitados nas respectivas áreas delineadas no Apêndice II do Edital que deu origem à contratação;

**Valor:** conforme tabela CIM POLINORTE;

**Vigência:** de 09 de novembro de 2015 a 31 de dezembro de 2015;

**Dotação Orçamentária:** Projeto/Atividade: 01101.1012200012.001 - Manutenção dos Serviços Médicos e serviços de Apoio Diagnóstico. Elemento de despesa: 333.90.39.000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Data da Assinatura:** 09 de novembro de 2015

**Marcelo de Souza Coelho**  
Presidente do Cim Polinorte

### CISABES - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO ES

#### PREGÃO ELETRÔNICO - 001/2015

Publicação Nº 29449

#### CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESPIRITO SANTO

CISABES

#### PREGÃO ELETRONICO

Nº. 001/2015

O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESPIRITO SANTO, CISABES sediado na Praça Isidoro Binda, 138, Bairro Vila Nova- Colatina-ES, torna público que realizará licitação objetivando A AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUIMICOS PARA TRATAMENTO DE ÁGUA, na modalidade PREGÃO ELETRONICO de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei 10.520/2002, e demais legislações correlatas. A abertura das propostas está prevista para as 09:30h e o início da sessão da disputa às 10:00h do dia 26/11/2015. O edital poderá ser obtido pelo site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Em caso de dúvidas [compras.cisabes@gmail.com](mailto:compras.cisabes@gmail.com)

Célia Alvarenga de Freitas Giuberti Grassi  
Pregoeira

#### RESOLUÇÕES RETROATIVAS - (047/2015 - 048/2015)

Publicação Nº 29448

#### RESOLUÇÃO Nº 47 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

Designa Pregoeiros e respectiva Equipe de Apoio para promover o recebimento e análise de aceitabilidade e classificação de propostas e lances, verificação de condições de habilitação e formalização de adjudicação, bem como todos os atos necessários para o desenvolvimento de licitações na modalidade de Pregão em relação ao CISABES.

O Diretor Executivo do CISABES, no uso de suas atribuições, considerando o inciso IV do *caput* do art. 3º da Lei Federal nº 10.520/2002,

#### RESOLVE:

Art.1º Ficam designados como pregoeiros do CISABES os Senhores **Dinomar Corrêa Filho** - CPF 837.711.826-20, servidor do SAAE de Aimorés/MG Santo e **Célia Alvarenga de Freitas Giuberti Grassi** - CPF 797.975.557-04 servidora do SANEAR de Colatina, sem qualquer ônus adicional para as autarquias e/ou para o Consórcio.

Parágrafo Único - As designações dos servidores referidos no *caput* dar-se-ão tão somente em relação aos atos necessários à realização do pregão, não configurando cessão.

Art. 2º - Fica designada a Equipe de Apoio a ser integrada pelos seguintes membros:

I – **Luiz Antônio Loss** - CPF 803.261.027-87, servidor so SAAE de Baixo Guandu/ES.

III – **Gilse Olinda Moreira Barbieri** – CPF 013.562.697-88, atual Coordenadora Administrativa do CISABES.

Parágrafo único – A designação dos servidores referidos no *caput* deste artigo, incisos I e II, dar-se-ão tão somente em relação aos atos necessários à realização do pregoão, não configurando cessão.

Art. 3º - Os Pregoeiros e Equipe de Apoio serão responsáveis pela promoção do recebimento e análise de aceitabilidade e classificação de propostas e lances, verificação de condições de habilitação e formalização de adjudicação, bem como todos os demais atos necessários para o desenvolvimento de licitações na modalidade de Pregão em relação ao CISABES.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Colatina/ES, 02 de setembro de 2015.

**FÁBIO HELL ANDRADE**

Diretor Executivo do CISABES

**RESOLUÇÃO Nº 48 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.**

Súmula: Constitui Comissão de Licitação.

O Diretor Executivo do CISABES, no uso de suas atribuições, considerando o inciso IV do *caput* do art. 3º da Lei Federal nº 10.520/2002,

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONSTITUIR, uma Comissão Permanente de Licitação, para tomar as medidas necessárias ao processamento e julgamento das Licitações que venham a ser executadas pelo CISABES, ficando assim composta:

I – PRESIDENTE - **Célia Alvarenga de Freitas Giuberti Grassi** – CPF 797.975.557-04 servidora do SANEAR de Colatina/ES.

II – MEMBRO - **Dinomar Côrrea Filho** – CPF 837.711.826-20, servidor do SAAE de Aimorés/MG;

SUPLENTE:

III – MEMBRO - **Luiz Antônio Loss** - CPF 803.261.027-87, servidor público municipal de Baixo Guandu, atualmente vinculado ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Autarquia do Município de Baixo Guandu/ES,

IV – MEMBRO - **Gilse Olinda Moreira Barbieri** – CPF 013.562.697-88, Servidora do CISABES.

Parágrafo único – As designações dos servidores referidos no *caput* deste artigo, com exceção do inciso II, dar-se-ão tão somente em relação aos atos necessários à realização dos processos licitatórios, não configurando cessão.

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

Colatina/ES, 02 de setembro de 2015.

**FÁBIO HELL ANDRADE**

Diretor Executivo do CISABES

**Afonso Cláudio**

**PREFEITURA**

**DECRETO 315/2015**

Publicação Nº 29426

**DECRETO Nº 315/2015**

**DECLARA VACÂNCIA DE CARGO.**

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas; e

Considerando o pedido protocolizado sob o nº 007844/2015, de 06 de outubro de 2015 e o que preceitua o art. 54, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.448/97;

**R E S O L V E**, declarar vago o cargo de provimento efetivo de

Serviçal, carreira I, Matrícula 0616, que vinha sendo ocupado por **Maria da Gloria Rocha de Almeida Moraes**, em virtude de sua aposentadoria, a partir de 03 de novembro de 2015.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, em 03 de novembro de 2015.

**WILSON BERGER COSTA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**FÁBIO DE SOUZA GOMES**

**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO 316/2015**

Publicação Nº 29428

**DECRETO Nº 316/2015****DECLARA VACÂNCIA DE CARGO.**

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas; e

Considerando o pedido protocolizado sob o nº 007861/2015, de 06 de outubro de 2015 e o que preceitua o art. 54, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.448/97;

**R E S O L V E**, declarar vago o cargo de provimento efetivo de

Professor MaPA, Matrícula 0281, que vinha sendo ocupado por **Alzira Saick da Silva**, em virtude de sua aposentadoria, a partir de 03 de novembro de 2015.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, em 03 de novembro de 2015.

**WILSON BERGER COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**FÁBIO DE SOUZA GOMES**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO 317/2015**

Publicação Nº 29430

**DECRETO Nº 317/2015****DECLARA VACÂNCIA DE CARGO.**

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas; e

Considerando o pedido protocolizado sob o nº 007884/2015, de 07 de outubro de 2015 e o que preceitua o art. 54, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.448/97;

**R E S O L V E**, declarar vago o cargo de provimento efetivo de

Professor MaPA, Matrícula 0363, que vinha sendo ocupado por **Miriã Vieira do Nascimento**, em virtude de sua aposentadoria, a partir de 03 de novembro de 2015.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, em 03 de novembro de 2015.

**WILSON BERGER COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**FÁBIO DE SOUZA GOMES**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO 318/2015**

Publicação Nº 29432

**DECRETO Nº 318/2015****DECLARA VACÂNCIA DE CARGO.**

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas; e

Considerando o pedido protocolizado sob o nº 007884/2015, de 07 de outubro de 2015 e o que preceitua o art. 54, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.448/97;

**R E S O L V E**, declarar vago o cargo de provimento efetivo de

Professor MaPA, Matrícula 2533, que vinha sendo ocupado por **Miriã Vieira do Nascimento**, em virtude de sua aposentadoria, a partir de 03 de novembro de 2015.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, em 03 de novembro de 2015.

**WILSON BERGER COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**FÁBIO DE SOUZA GOMES**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO 319/2015**

Publicação Nº 29436

**DECRETO Nº 319/2015****DECLARA VACÂNCIA DE CARGO.**

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas; e

Considerando o pedido protocolizado sob o nº 008143/2015, de 20 de outubro de 2015 e o que preceitua o art. 54, in-

ciso IV, da Lei Municipal nº 1.448/97;

**R E S O L V E**, declarar vago o cargo de provimento efetivo de

Professor MaPA, Matrícula 1748, que vinha sendo ocupado por **Maria da Penha Simer Curbani**, em virtude de sua aposentadoria, a partir de 03 de novembro de 2015.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, em 03 de novembro de 2015.

**WILSON BERGER COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**FÁBIO DE SOUZA GOMES**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO 320/2015**

Publicação Nº 29437

**DECRETO Nº 320/2015**

**DECLARA VACÂNCIA DE CARGO.**

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas; e

Considerando o pedido protocolizado sob o nº 008153/2015, de 20 de outubro de 2015 e o que preceitua o art. 54, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.448/97;

**R E S O L V E**, declarar vago o cargo de provimento efetivo de

Serviçal, carreira I, Matrícula 0344, que vinha sendo ocupado por **Maria de Lourdes Batista**, em virtude de sua aposentadoria, a partir de 03 de novembro de 2015.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, em 03 de novembro de 2015.

**WILSON BERGER COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**FÁBIO DE SOUZA GOMES**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO 321/2015**

Publicação Nº 29438

**DECRETO Nº 321/2015**

**DECLARA VACÂNCIA DE CARGO.**

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas; e

Considerando o pedido protocolizado sob o nº 008352/2015, de 29 de outubro de 2015 e o que preceitua o art. 54, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.448/97;

**R E S O L V E**, declarar vago o cargo de provimento efetivo de

Serviçal, carreira I, Matrícula 2945, que vinha sendo ocupado por **Maria Soares da Silva**, em virtude de sua aposentadoria, a partir de 03 de novembro de 2015.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, em 03 de novembro de 2015.

**WILSON BERGER COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**FÁBIO DE SOUZA GOMES**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA 302/2015**

Publicação Nº 29439

**PORTARIA Nº 302/2015**

**ESTABELECE NORMAS QUE DISCIPLINAM A REMATRÍCULA E A MATRÍCULA NAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO NAS ETAPAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, E NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA), PARA O ANO LETIVO DE 2016.**

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Regulamentar as matrículas e matrículas para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA) das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2016, conforme as normas estabelecidas na presente Portaria.

§ 1º - Entende-se por Matrícula o ato pelo qual o estabelecimento de ensino registra em ficha própria individual, obedecida a Legislação vigente, e se destina:

**I** – aos alunos ingressantes na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na EJA;

**II** – vindos por transferência de outras unidades de ensino.

§ 2º - Entende-se por Matrícula ou Renovação de Matrícula, o ato pelo qual assegura ao aluno sua vaga considerando o nível, modalidade e unidade de ensino da Rede Pública Municipal;

**Art. 2º** - O ingresso no Ensino Fundamental de 09 (nove) anos será a partir dos 06

(seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano letivo, caso

contrário os alunos permanecerão na Educação Infantil.

§ 1º - A criança de qualquer idade (acima de 06 anos) que nunca tenha frequentado

a Escola deverá ser matriculada no 1º ano do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

§ 2º - De acordo com a Resolução 3.777/2014 em caso de existência de vagas remanescentes, após a observância que determina o caput deste artigo, a Unidade Escolar poderá aceitar matrículas de crianças que completam 06 (seis) anos até o dia 30 de junho do ano letivo, condicionando-as à:

**I** – Comprovação de matrícula e frequência nos dois anos da pré-escola; e

**II** – Apresentação de laudo escolar, emitido pela escola de Educação Infantil de origem, que discrimine as condições biológicas, cognitiva e socioafetiva da criança e permita que a escola de destino avalie a adequada classificação no 1º ano do Ensino Fundamental.

§ 3º - Fica assegurado ao aluno matriculado no Ensino Fundamental de 08 (oito) anos o direito de concluí-lo nos moldes iniciados.

**Art. 3º** - Ficam indicadas as datas a seguir, para as matrículas e matrículas:

**I** – Matrículas: 17 e 18 de novembro de 2015.

**II** – Matrículas para alunos que residem no Bairro onde está inserida a Unidade Escolar: 23 e 24 de novembro de 2015.

**III** – Matrículas para alunos dos bairros que fazem limite com o bairro da escola e outros bairros: 25 e 26 de novembro de 2015.

**Art. 4º** - A matrícula e a matrícula deverão ser realizadas nos horários de funcionamento das unidades escolares.

**Art. 5º** - A matrícula deve ser confirmada pelos pais ou responsável ou pelo aluno, quando maior de idade, na Escola, mediante a assinatura na ficha de matrícula.

§ 1º - Cabe à direção da Escola encaminhar ao Conselho Tutelar a relação dos alunos menores cujos pais não solicitaram a transferência para outra unidade escolar ou não efetivaram a matrícula.

**Art. 6º** - A matrícula deverá ser realizada observando o limite de vagas e endereço de residência, com as seguintes prioridades:

**I** – Alunos do próprio bairro onde está inserida a escola, tendo prioridade o aluno com necessidades educacionais especiais;

**II** – Alunos do próprio bairro onde está inserida a escola e que tenha irmão frequentando a escola;

**III** – Alunos dos bairros que fazem limite com o bairro da escola;

**IV** - Alunos de outros bairros do Município;

**V** – Alunos de outros Municípios.

**Art. 7º** – Para efetivação da matrícula, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I** – Cópia simples da Certidão de Nascimento;

**II** – Histórico Escolar ou Declaração;

**III** – Cópia simples do comprovante de residência;

**IV** – Cópia simples do Cartão do NIS (Bolsa Família);

**V** – Cópia simples do Cartão do SUS e AMA;

**VI** – Cópia simples do Cartão de Vacina;

**VII** – Cópia simples dos documentos pessoais dos pais ou responsável (RG e CPF);

**VIII** – 01 (uma) foto 3 x 4 do aluno;

**IX** – Laudo médico para os alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento (TGD) e altas habilidades/superdotação;

**X** – Relatório analítico do processo de desenvolvimento da criança, abordando as condições biológicas, bem como o desenvolvimento socioafetivo, cognitivo e psicomotor dos alunos oriundos da Educação Infantil (somente para os alunos que irão ingressar no Ensino Fundamental).

§ 1º – A falta de qualquer documento citado nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X deste artigo não impedirá a efetivação de matrícula do aluno, devendo a direção da escola ou seu responsável orientar e envidar esforços para a obtenção dos referidos documentos no menor espaço de tempo;

§ 2º - Para a comprovação do endereço de residência o aluno (se maior), os pais ou o responsável pelo aluno, deverão apresentar comprovante atual de residência (fatura de água, energia, IPTU, conta de telefone, declaração do proprietário ou contrato de locação, caso o imóvel seja alugado, entre outros).

**Art. 8º** - No ato da matrícula e/ou rematrícula, a Escola registrará na ficha de matrícula do aluno, informações referentes a sua etnia/cor: amarela, branca, indígena, parda e preta, atendendo a determinação do Ministério da Educação.

**Parágrafo Único** – Os registros que tratam o artigo anterior deverão ser fornecidos pelos pais, responsável ou pelo próprio aluno, quando maior de idade.

**Art. 9º** - Verificada a existência de vaga, a unidade de ensino deverá continuar a atender a clientela que não efetuou matrícula no período previsto nesta Portaria.

**Parágrafo Único** – Caso a capacidade da matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil (somente para a etapa obrigatória). – (04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade) seja insuficiente para atender a demanda, deverá a escola cadastrar os alunos excedentes, identificando-os com nome, ano/período, etapas da Educação Básica, data de nascimento, local de residência, telefone para contato e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação em 05 (cinco) dias úteis, para a viabilização das vagas necessárias em outra unidade escolar.

**Art. 10** - O aluno deverá efetuar sua matrícula em escola próxima a sua residência.

§ 1º - Para o ano letivo de 2016 não serão ofertadas novas vagas na Escola Municipal Agrícola para os alunos que irão cursar a Pré-Escola, Séries Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, residentes nos Bairros localizados na zona urbana da Sede do Município de Afonso Cláudio, bem como para os alunos que residem nas proximidades do INSS, Rua Emídio Xavier e adjacentes;

§ 2º - Poderão ser matriculados na Escola Municipal Agrícola os alunos que irão cursar as séries finais do Ensino Fundamental, que residem a partir do Posto de Gasolina, no Bairro da Grama, com comprovação de residência;

§ 3º - Os alunos concludentes do 5º ano do Ensino Fundamental, que estudam na escola Municipal Idolino da Fonseca Lamas e residem no Bairro da Grama e nas localidades denominadas: Alto Graminha, Alto Três Pontões e Arrependido poderão efetuar sua matrícula na Escola Municipal Agrícola;

§ 4º - Na Escola Municipal Agrícola somente será oferecido vagas para a faixa etária de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade na etapa da educação infantil, para os alunos que residem na região do Empoçado, zona rural do município;

§ 5º - Os alunos da faixa etária de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade na etapa da educação infantil residentes nas localidades de Alto Graminha, Alto Três Pontões, Arrependido e Bairro da Grama deverão efetivar sua matrícula no Centro Municipal de Educação Infantil O Sabidinho;

§ 6º - Os alunos residentes no Bairro da Grama que serão inseridos nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) deverão efetivar sua matrícula na Escola Municipal Idolino da Fonseca Lamas;

§ 7º - Os alunos concludentes do 4º (quarto) ano da Escola Municipal Arrependido deverão efetivar sua matrícula na Escola Municipal Idolino da Fonseca Lamas no turno matutino em função da necessidade de utilização do transporte escolar existente;

§ 8º - Na Escola Municipal José Jorge Haddad as rematrículas e matrículas novas serão ofertados somente no turno matutino para as turmas do 4º e 5º ano dos anos iniciais e anos/séries finais do Ensino Fundamental;

§ 9º - Na Escola Municipal José Cupertino as rematrículas e matrículas novas serão ofertados somente no turno matutino;

§ 10º - Na Escola Municipal Fortaleza as rematrículas e matrículas novas serão ofertadas em classes multisseriadas devendo as mesmas serem efetuadas somente no turno matutino para a Educação Infantil, Anos Iniciais e Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental;

§ 11º - No Centro Municipal de Educação Infantil O Sabidinho as rematrículas e matrículas novas serão ofertadas somente no turno matutino;

§ 12º - A Escola Municipal Idolino da Fonseca Lamas somente poderá ofertar, turma única, do 1º ano do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos em um dos turnos de atendimento;

§ 13º - A Escola Municipal Augusta Lamas D'Ávila somente poderá ofertar duas turmas de 1º ano do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos, sendo: 01 (uma) no turno matutino e 01 (uma) no turno vespertino.

**Art. 11** - A matrícula para os alunos da Educação Infantil obedecerá a data base de 31 de março de 2016 e aos critérios abaixo relacionados, de acordo com o bairro onde está inserido e de acordo com as vagas existentes:

§ 1º - Para o ano de 2016 não haverá oferta de matrículas novas em horário integral nos seguintes Centros Municipais de Educação Infantil do município de Afonso Cláudio:

**I** – CMEI Amaury Gomes;

**II** – CMEI Jair Giestas;

**III** – CMEI O Sabidinho;

**IV** – CMEI Sebastião Pereira de Paula; e

**V** – PROINFÂNCIA (CMEI Rosinelma Batista Moreira e CMEI Sonho Meu).

§ 2º - Os pais ou responsáveis pelos alunos que irão para a PROINFÂNCIA, deverão efetivar a matrícula e matrícula nas seguintes unidades de ensino:

**I** – CMEI Rosinelma Batista Moreira; e

**II** – CMEI Sonho Meu.

§ 3º - Os alunos que já frequentam os CMEI's acima relacionados com matrícula integral permanecerão com seus direitos garantidos;

§ 4º - Serão ofertadas matrículas novas em período integral, mediante comprovação de vagas, somente para os CMEI's localizados na zona rural do município, conforme abaixo relacionados,:

**I** – CMEI Fazenda Guandu;

**II** – CMEI Ilma Henriques Vieira;

**III** – CMEI Jovelino Ambrozim;

**IV** – CMEI Nestor Pinto de Aguiar.

§ 5º – As matrículas na Educação Infantil terão como prioridade:

**I** – Alunos na faixa etária de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos;

**II** – Alunos na faixa etária de 04 (quatro) meses a 03 (três) anos 11(onze) meses e 29 (vinte nove) dias, havendo vagas;

**III** – Terão direito de frequentar o horário integral, de acordo com o parágrafo 4º do Artigo 11, alunos cujas mães trabalham fora, com comprovação de renda e declaração do empregador.

§ 6º- Fica vedada a matrícula de alunos em idade escolar do Berçário ao Maternal II, nas seguintes instituições escolares:

**I** – EM Agrícola;

**II** – EM Alto Lagoa;

**III** – EM Córrego Francisco Corrêa;

**IV** – EM Fazenda Henrique Zambom;

**V** – EM Fortaleza;

**VI** – EM Gumercingo Lacerda;

**VII** – EM Patrimônio dos Gonçalves.

§ 7º – Fica vedada a matrícula de alunos em idade escolar do Berçário ao Maternal I na EM Abrahão Saleme.

**Art. 12** – O agrupamento de crianças da Educação Infantil tem como referência a proposta pedagógica, os aspectos físicos e a faixa etária, observada a relação numérica criança/professores.

#### **Agrupamento:**

**I** – Berçário 01 – de 04 meses a 11 meses – 06 (seis) crianças por profissional (18 alunos – 01 professor por turno e 02 auxiliares de creche);

**II** – Berçário 02 – de 01 ano a 01 ano e 11 meses – 08 (oito) crianças por profissional (16 alunos - 01 professor por turno e 01 auxiliar de creche). Este inciso só se aplica a unidade do Proinfancia.

**III** – Maternal 01– de 02 anos a 02 anos e 11 meses – 15 (quinze) crianças, 01 profissional - (01 professor por turno e 01 auxiliar de creche);

**IV** – Maternal 02 – de 03 anos a 03 anos e 11 meses – 18 (dezoito) crianças, 01 professor;

**V** – 1º Período – de 04 anos a 04 anos e 11 meses – 20 (vinte) crianças por professor;

**VI** – 2º Período – de 05 anos a 05 anos e 11 meses – 20 (vinte) crianças por professor.

**Art. 13** – A organização das classes ou turmas de alunos do Ensino Fundamental, de acordo com a Resolução do Conselho Estadual de Educação nº 3.777/2014, obedecerá aos limites máximos abaixo fixados:

**I** – 1º, 2º e 3º anos do ensino fundamental de 09 anos – 25 (vinte e cinco) alunos por turma;



**II** – 4º e 5º ano do ensino fundamental de 09 anos – 30 (trinta) alunos por turma;

**III** – 6º ano a 8ª séries – 35 (trinta e cinco) alunos por turma;

**IV** – Turmas multisseriadas – (em escolas do campo): 20 (vinte) alunos por turma.

§ 1º – O que diz respeito ao inciso IV, não se aplicará aos anos/séries finais do Ensino Fundamental;

§ 2º – Só será permitido abrir nova turma nas unidades de ensino, após preencher o limite máximo da capacidade de aluno por turma.

**Art. 14** – O transporte escolar será oferecido somente para alunos que residem na

zona rural do município de Afonso Cláudio, conforme a Legislação em vigor.

§ 1º – O aluno que depender de transporte escolar terá sua matrícula efetivada no turno indicado pela unidade escolar facilitando o atendimento à demanda;

§ 2º - Na Educação Infantil somente poderão utilizar o transporte escolar os alunos com idade Pré-escolares (quatro e cinco anos) completos ou a completar até 31 de março de 2016, matriculados nas seguintes unidades de ensino:

**I** – Centro Municipal de Educação Infantil Fazenda Guan-  
du;

**II** – Centro Municipal de Educação Infantil Ilma Henriques  
Vieira;

**III** – Centro Municipal de Educação Infantil Jovelino Am-  
brozim;

**IV** – Centro Municipal de Educação Infantil Nestor Pinto  
de Aguiar;

**V** – Escola Municipal Agrícola;

**VI** – Escola Municipal Alto Lagoa;

**VII** – Escola Municipal Córrego Francisco Corrêa;

**VIII** – Escola Municipal Fazenda Henrique Zambom;

**IX** – Escola Municipal Fortaleza;

**X** – Escola Municipal Gumercindo Lacerda;

**XI** - Escola Municipal Patrimônio dos Gonçalves.

**Art. 15** – A organização das turmas de Educação de Jovens e Adultos (EJA), Primeiro Segmento (primeiro ao quinto ano) obedecerá aos limites fixados:

**I** – Na zona urbana mínimo de 14 (quatorze) alunos.

§ 1º- As matrículas para Educação de Jovens e Adultos (EJA) serão efetivadas somente na EM José Cupertino no turno noturno;

§ 2º – A idade mínima para Educação de Jovens e Adultos (EJA) é de 15 (quinze) anos;

**Art. 16** – É vedada a reserva de vagas por quaisquer mecanismos que privilegiem uns em detrimento de outros. O critério que deverá ser utilizado é a ordem de chegada, obedecendo às normas desta Portaria.

**Art. 17** – Compete ao diretor ou responsável pela unidade escolar primar pelo cumprimento das normas previstas nesta Portaria implicando em responsabilidade administrativa sua inobservância.

**Art. 18** – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 19** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Afonso Cláudio-ES, 11 de novembro de 2015.**

**WILSON BERGER COSTA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**FÁBIO DE SOUZA GOMES**

**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**GILDA DO ROSÁRIO ZANELATO BELIZÁRIO**

**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

# Água Doce do Norte

## PREFEITURA

### RESOLUÇÃO Nº 003

Publicação Nº 29451

#### RESOLUÇÃO Nº 003, de 20 de outubro de 2015

*Aprova o projeto de implantação do Loteamento Mont Ararat, de que trata o processo administrativo nº 6876/2014.*

O Conselho Municipal de Desenvolvimento da Cidade – CMDC, no uso de suas atribuições legais...

**CONSIDERANDO** que cabe ao CMDC avaliar projetos de implantação de loteamentos que tenham fatores impeditivos de sua aprovação com vistas a deliberar, à luz da segurança pública e do desenvolvimento local sustentável, pela confirmação da negativa ou pela aprovação do projeto.

**CONSIDERANDO** que a área de engenharia da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano opinou pela negativa de aprovação do projeto de implantação do Loteamento Mont Ararat, em razão da alta declividade encontrada em diversos pontos do mesmo.

**CONSIDERANDO** que o CMDC, reunido em sessão plenária neste dia, conforme ata nº 3, decidiu pela determinação de alterações no projeto de implantação do loteamento Mont Ararat em atendimento de pedido de reconsideração formulado pelo loteador.

**CONSIDERANDO** que o loteador atendeu às determinações do CMDC, procedendo às alterações apontadas na resolução nº 02.

#### RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o projeto de implantação do Loteamento Mont Ararat, devendo o mesmo, juntamente com o seu cronograma de execução, ser encaminhado para a Área de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos para expedição do competente Termo de Aprovação.

Art. 2º - Para a aprovação do projeto, o cronograma deverá atender às disposições do art. 21, IV da Lei Complementar nº 009/2009.

Art. 3º - No momento do registro do loteamento no cartório do registro imobiliário, a servidão administrativa do artigo anterior também deverá ser registrada, nos termos do art. 167, I, "6" da Lei Federal 6.015/73.

Art. 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Água Doce do Norte, Estado do Espírito Santo, 20 (vinte) do mês de outubro do ano de 2015, 28º ano de emancipação política e administrativa.

**JOSÉ DE OLIVEIRA CUNHA**

Presidente do CMDC

# Alto Rio Novo

## PREFEITURA

### PPRP053-2015-VEICS. SAÚDE

Publicação Nº 29509

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO/ES.** Processo Administrativo de Licitação 3283/2015, Pregão Presencial para Registro de Preços 053/2015. O Município de Alto Rio Novo/ES torna público a abertura de licitação cujo objeto é a aquisição de três veículos. Entrega dos envelopes até o dia 25/11/2015 às 09h30min. Abertura dos envelopes será dia 25/11/2015, a partir das 09h30min. O Edital poderá ser consultado e obtido cópia a partir desta data no site [www.altorionovo.es.gov.br](http://www.altorionovo.es.gov.br), ou por email [licitacao@altorionovo.es.gov.br](mailto:licitacao@altorionovo.es.gov.br), ou ainda de segunda a quinta de 12h00 às 18h00 e sexta de 07h as 12h , na sede da Prefeitura à Rua Paulo Martins, 266, Bairro Santa Bárbara, Alto Rio Novo/ES. Demais informações no telefone (27) 3746-1744 ou 1322.

12/11/2015.

**Daniela Moschen Ribeiro** – Presidente CPL.

### PPRP054-2015-FOLHA DE PAGT

Publicação Nº 29513

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO/ES.** Processo Administrativo de Licitação 3601/2015, Pregão Presencial 054/2015. O Município de Alto Rio Novo/ES torna público a abertura de licitação cujo objeto é a contratação de Instituição Bancária para prestação de serviços bancários de gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e inativos, pensionistas e contratados em caráter emergencial da Administração direta do Município de Alto Rio Novo/ES. Entrega dos envelopes até o dia 25/11/2015 às 13h30min. Abertura dos envelopes será dia 25/11/2015, a partir das 13h30min. O Edital poderá ser consultado e obtido cópia a partir desta data no site [www.altorionovo.es.gov.br](http://www.altorionovo.es.gov.br), ou por email [licitacao@altorionovo.es.gov.br](mailto:licitacao@altorionovo.es.gov.br), ou ainda de segunda a quinta de 12h00 às 18h00 e sexta de 07h as 12h , na sede da Prefeitura à Rua Paulo Martins, 266, Bairro Santa Bárbara, Alto Rio Novo/ES. Demais informações no telefone (27) 3746-1744 ou 1322.

12/11/2015.

**Daniela Moschen Ribeiro** – Presidente CPL.

# Aracruz

## PREFEITURA

### ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2015

Publicação Nº 29514

#### COMUNICADO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O Secretário de Desenvolvimento Econômico, no uso de suas atribuições, torna público que nos autos do Processo Administrativo nº 14.292/2015, adere a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2015, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 055/2015, celebrada entre a Secretaria de Educação e a empresa PADARIA E CONFEITARIA BARCELAR LTDA - ME, conforme publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES, no dia 06/07/2015, publicação nº 18372.

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de lanches tipo coffee breaks.

**VALOR TOTAL DA ADESÃO:** R\$ 7.267,50 (sete mil duzentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos).

Aracruz/ES, 12 de novembro de 2015.

Antônio Eugênio Cunha

Secretário de Desenvolvimento Econômico

### CONTRATO Nº 222/2015

Publicação Nº 29522

#### RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 222/2015

Processo nº 4.282/2015.

**Contratante:** Município de Aracruz, representado pelo Secretário de Saúde (Interino).

**Contratada:** VESCOVI & BITTI LTDA.

**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de combustível (Gasolina, Álcool e Diesel S10), bem como a instalação e manutenção de sistema de controle de consumo e uso de combustível (via cartão magnético individual de abastecimento) para atender a frota de veículos de pequeno e médio porte, de propriedade e/ou locados pela Prefeitura Municipal de Aracruz.

**Valor:** Pelo fornecimento do combustível o Contratante pagará à Contratada o estimado de R\$ 1.320.925,00 (um milhão trezentos e vinte mil e novecentos e vinte e cinco reais) sendo:

- Gasolina comum quantidade 175.000 (cento e setenta e cinco mil) litros, valor unitário do litro R\$ 3,567 totalizando R\$ 624.225,00;

- Óleo Diesel S10 quantidade 230.000 (duzentos e trinta mil) litros, valor unitário do litro R\$ 2,967 totalizando R\$ 682.410,00;

- Álcool combustível quantidade 5.000 (cinco mil) litros, valor unitário do litro R\$ 2,858 totalizando R\$ 14.290,00.

**Prazo:** O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

**Data da assinatura:** 11/09/2015.

Aracruz/ES, 12 de novembro de 2015.

Anderson de Paula Santos Pereira Secretário de Saúde (Interino)

### CONTRATO Nº 217/2015 - J.H.CONSTRUTORA LTDA-EPP

Publicação Nº 29503

#### RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 217/2015

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5152/2015

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES

**CONTRATADA:** J.H.CONSTRUTORA LTDA-EPP

**DO OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa para reforma da Unidade de Saúde Barra do Riacho, neste Município. O valor dos serviços é de R\$ 227.197,53.

**DOS PRAZOS:** a vigência do contrato fica fixado em 210 dias, contados da assinatura do contrato. O prazo total para execução dos serviços fica fixado em 120 dias.

**VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS:** R\$ 227.197,53

**ANDERSON DE PAULA SANTOS PEREIRA**

Secretário de Saúde Interino DECRETO Nº 30.294/2015

**DECRETO Nº 30316**

Publicação Nº 29466

DECRETO Nº 30.316, DE 10/11/2015.

REVOGA NOMEAÇÃO DE PROFISSIONAL APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica revogada no Decreto nº 30.078, de 14/09/2015, a nomeação da Profissional aprovada no Concurso Público nº 001/2014, no respectivo cargo, por não ter tomado posse no prazo de Lei:

CANDIDATO	CARGO
MAYARA SANCHES MARQUES	ENFERMEIRO, <b>NÍVEL I</b>

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 30317**

Publicação Nº 29467

DECRETO Nº 30.317, DE 10/11/2015.

NOMEIA PROFISSIONAL APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Senhora abaixo descrita, aprovada no Concurso Público nº 001/2014 - PMA/ES, para exercer o cargo efetivo de ENFERMEIRO, **NÍVEL I**, PADRÃO "A", constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz, conforme Memorando nº 1835/2015 - SEMAD.

CLASS.	NOME
16º	KAROLINA GONÇALVES NUNES

Art. 2º O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 30318**

Publicação Nº 29463

DECRETO Nº 30.318, DE 10/11/2015.

REVOGA NOMEAÇÃO DE PROFISSIONAL APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica revogada no Decreto nº 29.988, de 21/08/2015, a nomeação da Profissional aprovada no Concurso Público nº 001/2014, no respectivo cargo, por não ter tomado posse no prazo de Lei:

CANDIDATO	CARGO
MARIA EULALIA QUINTINO MENDES	PSICÓLOGO - NÍVEL I

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 30319**

Publicação Nº 29464

DECRETO Nº 30.319, DE 10/11/2015.

NOMEIA PROFISSIONAL APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006 .

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Senhora abaixo descrita, aprovada no Concurso Público nº 001/2014- PMA/ES, para exercer

o cargo efetivo de PSICÓLOGO – NÍVEL I – PADRÃO "A", constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz, conforme Memorando nº 1832/2015 GRH:

CLASSIFICAÇÃO	NOME
17º	ELIANE BARCELLOS SOUZA

**Art. 2º** O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 30320

Publicação Nº 29460

DECRETO Nº 30.320, DE 10/11/2015.

REVOGA NOMEAÇÃO DE PROFISSIONAL APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica revogada no Decreto nº 30.023, de 28/08/2015, a nomeação da Profissional aprovada no Concurso Público nº 002/2011, no respectivo cargo, por não ter tomado posse no prazo de Lei:

CANDIDATO	CARGO
PRISCILA SANTOS DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL - NÍVEL VII

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 30321

Publicação Nº 29461

DECRETO Nº 30.321, DE 10/11/2015.

NOMEIA PROFISSIONAL APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006 .

DECRETA:

**Art. 1º** Fica nomeada a Senhora abaixo descrita, aprovada no Concurso Público nº 002/2011, para exercer o cargo efetivo de ASSISTENTE SOCIAL - NÍVEL VII - PADRÃO "A", constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz.

CLASSIFICAÇÃO	NOME
81º	SUELLEN DE JESUS REIS

**Art. 2º** O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 30322

Publicação Nº 29458

DECRETO Nº 30.322, DE 10/11/2015.

REVOGA NOMEAÇÃO DE PROFISSIONAL APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica revogada no Decreto nº 30.055, de 03/09/2015, a nomeação da Profissional aprovada no Concurso Público nº 002/2011, no respectivo cargo, por não ter tomado posse no prazo de Lei:

CANDIDATO	CARGO
SAMIA CARLA DE GOES PIRES TABACHI	BIÓLOGO - NÍVEL VII

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 30323**

Publicação Nº 29459

DECRETO Nº 30.323, DE 10/11/2015.

NOMEIA PROFISSIONAL APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006 .

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada a Senhora abaixo descrita, aprovada no Concurso Público nº 002/2011-PMA/ES, para exercer o cargo efetivo de BIÓLOGO - NÍVEL VII, PADRÃO "A", constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz.

CLASS.	NOME
12º	LÍVIA COCO DA SILVA

**Art. 2º** O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 30324**

Publicação Nº 29456

DECRETO Nº 30.324, DE 10/11/2015.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NA ÁREA DE SAÚDE POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NAS LEIS Nº. 2.994, DE 15/02/2007 E SUAS ALTERAÇÕES, Nº 3.295, DE 07/04/2010, E SUAS ALTERAÇÕES, N.º 3.922, DE 18/06/2015, E SUA ALTERAÇÃO E RESULTADO FINAL HOMOLOGADO ATRAVÉS DO DECRETO Nº 29.906, DE 03/08/2015.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica a Gerência de Recursos Humanos - Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz, autorizada a proceder a contratação por tempo determinado dos Senhores constantes do Quadro de Contratação anexo, no período, nas funções, carga horária e respectivos salários, com exercício na Secretaria de Saúde - SEMSA, conforme classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 01/2015, conforme Memorando GAP nº 1837/2015.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data respectiva de cada profissional constante no Quadro de Contratação anexo.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

**ANEXO DECRETO Nº 30324**

Publicação Nº 29457

**ANEXO  
QUADRO DE CONTRATAÇÃO**

**CIRURGIÃO DENTISTA - PSF - 40 HORAS/SEMANAIS**

COLOCAÇÃO	MATRICULA	NOME	PERÍODO	SALÁRIO
36	27218	KARLA CORONA GUERZE	29/10/2015 à 28/10/2016	3.648,18

**ENFERMEIRO- 40 HORAS/SEMANAIS**

COLOCAÇÃO	MATRICULA	NOME	PERÍODO	SALÁRIO
65	27217	CIDLENE BIET	26/10/2015 à 25/10/2016	2.432,13

**DECRETO Nº 30325**

Publicação Nº 29455

DECRETO Nº. 30.325, DE 10/11/2015.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE ESTUDANTE COMO ESTAGIÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 11.788/2008, LEI MUNICIPAL Nº. 3.265, DE 23/12/2009 E DECRETO Nº 21.218, DE 09/08/2010.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Gerência Recursos Humanos – GRH - Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz, autorizada a proceder a contratação dos Estudantes abaixo descritos como Estagiários, com a carga horária de 6 horas diária, percebendo o pagamento da Bolsa-Auxílio de 90% do vencimento do servidor municipal de Nível I, Padrão "E", da tabela salarial administrativa, conforme Decreto nº 21.218, de 09/08/2010.

<b>Nome</b>	<b>Curso</b>	<b>Instituição</b>	<b>Secretaria</b>	<b>A partir</b>
Romulo de Oliveira Malavasi	<i>Direito</i>	FAACZ	SEMAD	16/11/2015
Wagner Reis de Paula	<i>Eng.Mecânica</i>	FAACZ	SETRANS	16/11/2015

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 10 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 13478**

Publicação Nº 29454

PORTARIA Nº 13.478, DE 11/11/2015.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 155 E SEUS PARÁGRAFOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Servidora abaixo descrita Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família:

<b>Nome</b>	<b>Matr.</b>	<b>Período</b>	<b>Proces.</b>
Jessila Gomes Amaral Rebuzzi	21680	05/10/2015 a 09/10/2015	14085/15

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 05/10/2015.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 11 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 13479**

Publicação Nº 29452

PORTARIA Nº 13.479, DE 11/11/2015.

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE E PRORROGAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ARTIGO Nº 392 DA CLT – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO E A LEI Nº 3.469, DE 25/08/2011.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade a Servidora abaixo descrita:

<b>Nome</b>	<b>Matr.</b>	<b>Período</b>	<b>Processo</b>
BRENA BENICA	25102	09/11/2015 a 07/03/2016	15234/15

Art. 2º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a Licença concedida a Servidora abaixo descrita:

<b>Nome</b>	<b>Matr.</b>	<b>Período</b>	<b>Processo</b>
BRENA BENICA	25102	08/03/2016 a 06/05/2016	15234/15

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 09/11/2015.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 11 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 13480**

Publicação Nº 29453

PORTARIA Nº 13.480, DE 11/11/2015.

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO INCISO I, § 2º DO ART. 155 DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Servidora abaixo descrita, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família:

<b>Nome</b>	<b>Matr.</b>	<b>Período</b>	<b>Proces.</b>
Janete Maria Trivilin Nunes	1019	28/10/2015 a 30/10/2015	12900/15

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 28/10/2015.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 11 de Novembro de 2015.

MARCELO DE SOUZA COELHO

Prefeito Municipal



**RESOLUÇÃO CMASA Nº 037 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015**

Publicação Nº 29512

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARACRUZ-CMASA, Criado pela Lei nº1.969/96 com nova redação dada através da Lei nº2.105-98****Resolução CMASA nº 037 de 11 de novembro de 2015.***Dispõe sobre a aprovação Prestação de Contas do Lar São José "Raio de Luz", referente ao Convênio nº 9026/2014 – SEADH.*

O Conselho Municipal de Assistência Social de Aracruz – CMASA, órgão paritário, deliberativo e controlador das ações dos direitos à cidadania, criado pela Lei 2.105, de 08/04/1998, alterada em seu Art. 3º, I e II, e § 5º, pela Lei 2.927/2006 e Revogado seu Art. 20, alterada em seu Art. 3º II, no uso de suas atribuições legais, conforme deliberação em Assembleia Ordinária realizada no dia 11 de novembro de 2015,

**Resolve:**

**Art.1º** Aprovar a Prestação de Contas do Lar São José "Raio de Luz", referente ao Convênio nº 9026/2014, firmado entre a entidade Lar São José "Raio de Luz" e a Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEADH, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme Processo nº 15.087/2015, encaminhado a este Conselho.

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

Aracruz - ES, 11 de novembro de 2015.

**Maria de Fátima Furtado Nunes****Presidente do CMASA****Resolução CMASA nº211/2014****TERMOS DE AJUSTE DE CONTAS**

Publicação Nº 29557

**EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS E RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

Tendo em vista o que consta dos autos e do Parecer de nº 259/2015/LC, da Procuradoria Geral do Município, reconheço a dívida contraída com o credor CRISTIANO BARROS, inscrito no CNPJ sob o nº 12.216.839/0001-40, no valor de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), relativo à contratação de empresa especializada em Locações de Telão com filmagem simultânea no verão 2015 de 31/12/2014 a 17/02/2015 na Barra do Sahy.

Outrossim, também RECONHEÇO a dívida com o mesmo credor referente a prestação dos serviços.

Autorizo, em consequência, a emissão da correspondente

NOTA DE EMPENHO, a conta da dotação própria código reduzido 631, elemento 3.3.90.93.00, do orçamento vigente e a observância do disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 63, da Lei Federal nº 4.320/64.

Aracruz/ES, 12 de Novembro de 2015.

Helder Tabosa Delfino

Secretário de Turismo e Cultura

**EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS E RECONHECIMENTO DE DÍVIDA**

Tendo em vista o que consta dos autos e do Parecer de nº 259/2015/LC, da Procuradoria Geral do Município, reconheço a dívida contraída com o credor CRISTIANO BARROS, inscrito no CNPJ sob o nº 12.216.839/0001-40, no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), relativo à contratação de empresa especializada em serviços prestados na Programação do Verão 2014 – Execução de Filmes na Orla de Barra do Sahy e Santa Cruz, CINEMA NA PRAIA data de 02/01/2015 a 31/01/2015.

Outrossim, também RECONHEÇO a dívida com o mesmo credor referente a prestação dos serviços.

Autorizo, em consequência, a emissão da correspondente NOTA DE EMPENHO, a conta da dotação própria código reduzido 631, elemento 3.3.90.93.00, do orçamento vigente e a observância do disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 63, da Lei Federal nº 4.320/64.

Aracruz/ES, 12 de Novembro de 2015.

Helder Tabosa Delfino

Secretário de Turismo e Cultura

**Castelo****PREFEITURA****DECRETO 14.213**

Publicação Nº 29465

**DECRETO Nº 14.213, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015.****ALTERA DECRETO 13.449, DE 02 DE SETEMBRO DE 2014, QUE NOMEIA GERENTE DE DEPARTAMENTO JOELMA APARECIDA TRAVAGLIA DALBEM.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 53, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Castelo,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Art. 1º do Decreto nº 13.449/2015, de 02 de setembro de 2015, passa a vigor com a seguinte redação:

**"Art. 1º Fica nomeada a Sr<sup>a</sup> JOELMA APARECIDA TRAVAGLIA DALBEM, para exercer o cargo**

**de Provimento em Comissão de Gerente de Departamento lotada no Gabinete do Prefeito, exercendo suas atividades junto a Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), constante do Anexo II pertencente a Lei 2.507 de 10 de maio de 2007, e modificações introduzidas pela Lei nº 2.557 de 17 de agosto de 2007 e pela Lei nº 2.613 de 28 de dezembro de 2007, a partir de 03 de novembro de 2015.”**

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor em na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de novembro de 2015.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 10 de novembro de 2015.

**JAIR FERRAÇO JÚNIOR**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 014/2015 - FISCAL DE CONTRATO**

Publicação Nº 29441

**PORTARIA Nº 014/2015 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2015**

**Dispõe sobre a Designação de Servidor para Fiscalização e Acompanhamento de Contratos.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso da atribuição que lhe foi conferida pela Lei Municipal nº. 1.805/98, modificada pela Lei nº. 1.833/98, combinado com o inciso XI do artigo 60 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Castelo, e o Decreto 11.740/2013 de 02 de Janeiro de 2013,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a Servidora Maria do Carmo Fraga Nalli, Matrícula nº 549, para atuar na fiscalização e acompanhamento de contratos.

**Art. 2º.** Ao fiscal de contratos incumbe:

**I-** representar a administração junto ao contrato, exceto para assinatura de instrumentos contratuais, aditivos;

**II-** adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, inclusive notificando o contratado para

corrigir irregularidades detectadas e registrando todos os acontecimentos relacionados com a execução do contrato, inclusive as soluções dadas a eventuais consultas;

**III-** determinar, por escrito, durante o acompanhamento e fiscalização do contrato, o que for necessário para regularizar falha ou inobservância de cláusulas do contrato;

**IV-** verificar se o contrato está sendo executado de acordo com as cláusulas pactuadas, conferindo prazos, especificações, valores, condições da proposta, etc;

**V-** prestar informações sobre a execução do contrato sob sua responsabilidade, encaminhando, sempre que solicitado, relatório circunstanciado;

**VI-** atestar a execução do contrato, na forma prevista nesta Portaria;

**VII-** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**VIII-** as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**IX-** Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Castelo, ES, 12 de novembro de 2015.

**DEVANI SOSSAI NICOLI**

**Secretária Municipal de Educação**

## Conceição do Castelo

### PREFEITURA

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 059 E 057/2015

Publicação Nº 29478

#### AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Conceição do Castelo, ES, através de sua Pregoeira, **TORNA PÚBLICO** a quem possa interessar, que realizará as licitações abaixo descritas:

- **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000059/2015**, do tipo MENOR PREÇO (assim considerando menor percentual de Taxa da Administração), objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO MAGNÉTICO, sendo a entrega dos envelopes até às 08h30min do dia 30 de novembro de 2015, iniciando a abertura às 08h45min do mesmo dia.

- **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000057/2015**, do tipo Menor Preço por Item, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, sendo a entrega dos envelopes até às 08h30min do dia 02 de dezembro de 2015, iniciando a abertura às 08h45min do mesmo dia.

Informações pelo telefone (28) 3547-1101 de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00, no endereço Avenida José Grilo, nº 426, Centro ou pelo email: [licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.br). Editais no site [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

Conceição do Castelo, ES, 12 de novembro de 2015.

**Valéria Pravato Guarnier**

**Pregoeira**

## Domingos Martins

### PREFEITURA

#### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 20 FMS

Publicação Nº 29506

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

#### AVISO DE LICITAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal de Domingos Martins torna público que fará realizar licitação, especificada a seguir:

PREGÃO Nº 0020/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis para atender a frota de veículos oficiais pertencentes a PMDM / Fundo Municipal de Saúde.

Data de abertura: 25 de Novembro de 2015 – 14 horas

INFORMAÇÕES E CÓPIA DO EDITAL: Comissão Permanente de Licitação - Rua Bernardino Monteiro, 85, Centro, Domingos Martins - ES; Tel.(27) 3268-3214, no horário de 08 às 11 horas e de 13 às 16 horas; site: [www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br).

Domingos Martins - ES, 13 de Novembro de 2015.

Marilene Jähring

Pregoeira Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 73/2015**

Publicação Nº 29507

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Domingos Martins torna público que fará realizar licitação, especificada a seguir:

PREGÃO Nº 0073/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento, controle e fornecimento de combustíveis para atender a frota de veículos e motos oficiais e outros equipamentos e máquinas pertencentes aos órgãos da Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

Data de abertura: 25 de Novembro de 2015 – 15 horas

INFORMAÇÕES E CÓPIA DO EDITAL: Comissão Permanente de Licitação - Rua Bernardino Monteiro, 85, Centro, Domingos Martins – ES; Tel.(27) 3268-3214, no horário de 08 às 11 horas e de 13 às 16 horas; site: [www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br).

Domingos Martins – ES, 13 de Novembro de 2015.

Marilene Jähling

Pregoeira Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº. 2.720/2015**

Publicação Nº 29482

**Publicação de Lei Municipal****2.720 – 12/11/2015** – DENOMINA POSTO SAÚDE “EMÍLIA SCHROEDER ZITLOW”.

Domingos Martins – ES

13 de novembro de 2015.

# Guarapari

## PREFEITURA

### CONCURSO PUBLICO EDITAL 001/2015

Publicação Nº 29493



### EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES

O MUNICÍPIO DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES, em regime estatutário, conforme normas constantes no Edital, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital, tendo como entidade responsável pela realização do concurso público a empresa cognominada INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL – IBEG.

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Educação e Gestão – IBEG e acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pela PORTARIA/GAB. N. 171/2015, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES efetuar a convocação e posse conforme sua necessidade.

1.2 – Os cargos, pré-requisitos, jornada de trabalho, VENCIMENTOS e valor das inscrições estão especificados no QUADRO 1.

#### QUADRO 1

NÍVEL FUNDAMENTAL							
CARGO	CÓD.	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGAS IMEDIATAS	VENCIMENTOS	VALOR INSCRIÇÃO
AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE I – AAS1 (CÓDIGO I)	100	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	ENSINO FUNDAMENTAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOUVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 854,29	R\$ 45,00
	101	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO	ENSINO FUNDAMENTAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOUVER	40 HS	2 + CR	R\$ 854,29	R\$ 45,00
	102	AUXILIAR DE VETERINÁRIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO MAIS CURSO BÁSICO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOUVER	40 HS	2 + CR	R\$ 854,29	R\$ 45,00
AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I – ASO 1 (CÓDIGO III)	103	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	ENSINO FUNDAMENTAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOUVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 833,79	R\$ 45,00
	104	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOUVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 833,79	R\$ 45,00
	105	CALCETEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOUVER	40 HS	1 + CR	R\$ 833,79	R\$ 45,00
	106	COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOUVER	40 HS	1 + CR	R\$ 833,79	R\$ 45,00

1

Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES



	107	<b>COZINHEIRO</b>	ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO BÁSICO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 79 833,	R\$ 45,00
	108	<b>JARDINEIRO</b>	ENSINO FUNDAMENTAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	1 + CR	R\$ 79 833,	R\$ 45,00
	109	<b>TELEFONISTA</b>	ENSINO FUNDAMENTAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	2 + CR	R\$ 79 833,	R\$ 45,00
	110	<b>VIGIA</b>	ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO BÁSICO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	2 + CR	R\$ 79 833,	R\$ 45,00
AGENTE, DE SERVIÇO OPERACIONAL II I- ASO 2 (CÓDIGO IV)	111	<b>BOMBEIRO</b>	ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO BÁSICO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	1 + CR	R\$ 15 943,	R\$ 45,00
	112	<b>CARPINTEIRO</b>	ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO BÁSICO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	1 + CR	R\$ 15 943,	R\$ 45,00
	113	<b>ELETRICISTA</b>	ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO BÁSICO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 15 943,	R\$ 45,00
	114	<b>PEDREIRO</b>	ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO BÁSICO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 15 943,	R\$ 45,00
	115	<b>PINTOR</b>	ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO BÁSICO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	1 + CR	R\$ 15 943,	R\$ 45,00
OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE OEL (CÓDIGO XXI)	116	<b>MOTORISTA – PADRÃO "B"</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO e CNH CAT. "B" + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 89 995,	R\$ 45,00
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>							
<b>CARGO</b>	<b>CÓD</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>GRAU DE</b>	<b>CARGA</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VALOR</b>

			ESCOLARIDADE	HORÁRI A	IMEDIATA S	S	INSCRIÇÃ O
TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE – TOS (CÓDIGO VIII)	200	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.007,61	R\$ 55,00
	201	<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b>	CURSO TÉCNICO HIGIENE DENTAL + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.007,61	R\$ 55,00
	202	<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	CURSO TÉCNICO EM LABORATÓRIO + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.007,61	R\$ 55,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO CONTÁBIL – TAC (CÓDIGO X)	203	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.015,41	R\$ 55,00
	204	<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.015,41	R\$ 55,00
	205	<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	CURSO TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.015,41	R\$ 55,00
TÉCNICO OPERANTE ESPECIAL – TOE	206	<b>OPERADOR DE SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	30 HS	20 + CR	R\$ 991,05	R\$ 55,00
TÉCNICO OPERACIONAL – TO (CÓDIGO IX)	207	<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	CURSO TÉCNICO EM AGRICULTURA + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	1 + CR	R\$ 1.132,56	R\$ 55,00
	208	<b>TÉCNICO EM AGRIMENSURA</b>	CURSO TÉCNICO EM AGRIMENSURA + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	1 + CR	R\$ 1.132,56	R\$ 55,00
	209	<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b>	CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES OU CURSO TÉCNICO NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.132,56	R\$ 55,00
AGENTE FISCALIZADOR DE SERVIÇOS – AFS (CÓDIGO XI)	210	<b>FISCAL DE MEIO AMBIENTE</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO E APROVAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	1 + CR	R\$ 1.085,70	R\$ 55,00

	211	<b>FISCAL DE OBRAS PRIVADAS</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU CURSO TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES E APROVAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	3 + CR	R\$ 1.085,70	R\$ 55,00
	212	<b>FISCAL DE POSTURA E SERVIÇOS</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO E APROVAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	3 + CR	R\$ 1.085,70	R\$ 55,00
	213	<b>AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO E APROVAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	10 + CR	R\$ 1.085,70	R\$ 55,00
	214	<b>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO E APROVAÇÃO EM CURSO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HS	2 + CR	R\$ 1.085,70	R\$ 55,00
OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO –OEP (CÓDIGO XXIII)	215	<b>OPERADOR DE MÁQUINA – PADRÃO “D”</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HORAS	1 + CR	R\$ 1.391,31	R\$ 55,00
OPERADOR DE EQUIPAMENTO ESPECIAL – OEE (CÓDIGO XXII)	216	<b>MOTORISTA – PADRÃO “C”</b>	ENSINO MÉDIO COMPLETO+ REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.069,11	R\$ 55,00

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	CÓD.	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGAS IMEDIATAS	VENCIMENTOS	VALOR INSCRIÇÃO
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE I – PES-1 (CÓDIGO XVI)	300	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	2 + CR	R\$ 2.157,58	R\$ 70,00
	301	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	2 + CR	R\$ 2.157,58	R\$ 70,00
	302	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO	40 HORAS	2 + CR	R\$ 2.157,58	R\$ 70,00

4

Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES



		DE CLASSE					
	303	<b>NUTRICIONISTA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	2 + CR	R\$ 2.157,58	R\$ 70,00
	304	<b>PSICÓLOGO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	2 + CR	R\$ 2.157,58	R\$ 70,00
	305	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM TERAPIA OCUPACIONAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.157,58	R\$ 70,00
PROFISSIONAL EM MEDICINA – PEM (CÓDIGO XII)	306	<b>CLÍNICO GERAL</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA REQUERENDO AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTOS ADICIONAIS PARA A FUNÇÃO OCUPADA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 4.315,16	R\$ 70,00
	307	<b>GINECOLOGISTA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA REQUERENDO AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTOS ADICIONAIS PARA A FUNÇÃO OCUPADA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	30 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 3.164,47	R\$ 70,00
	308	<b>INFECTOLOGISTA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA REQUERENDO AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTOS ADICIONAIS PARA A FUNÇÃO OCUPADA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	20 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 1.582,23	R\$ 70,00
	309	<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, COM ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	30 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 3.164,47	R\$ 70,00
	310	<b>PSIQUIATRA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA REQUERENDO AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTOS ADICIONAIS PARA A FUNÇÃO OCUPADA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	30 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 3.164,47	R\$ 70,00

5

Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES

			DE CLASSE				
PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA – PEV (CÓDIGO XVI)	311	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HS	1 + CR	R\$ 3.595,97	R\$ 70,00
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE II – PES 2(CÓDIGO XVII)	312	<b>ENFERMEIRO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 2.589,10	R\$ 70,00
	313	<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 2.589,10	R\$ 70,00
	314	<b>FARMACÊUTICO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 2.589,10	R\$ 70,00
	315	<b>FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA COM HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO DE FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO OU ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA BIOQUÍMICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 2.589,10	R\$ 70,00
PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA – PEO (CÓDIGO XIX)	316	<b>ODONTÓLOGO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 4.315,16	R\$ 70,00
PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES – PE (CÓDIGO XIV)	317	<b>ARQUIVOLOGISTA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUIVOLOGIA + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 2.013,75	R\$ 70,00
	318	<b>AUDITOR</b>	ENSINO SUPERIOR ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA, ENGENHARIA, DIREITO E INFORMÁTICA E CURSO DE FORMAÇÃO EM AUDITORIA + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOVER	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.013,75	R\$ 70,00

	319	<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	ENSINO SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	2 + CR	R\$ 2.013,75	R\$ 70,00
	320	<b>CONTADOR</b>	ENSINO SUPERIOR CIÊNCIAS CONTÁBEIS + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	2 + CR	R\$ 2.013,75	R\$ 70,00
	321	<b>JORNALISTA</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL COM ESPECIALIZAÇÃO EM JORNALISMO OU ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM JORNALISMO	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.013,75	R\$ 70,00
	322	<b>TURISMÓLOGO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM TURISMO	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.013,75	R\$ 70,00
PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA – PEA (CÓDIGO XIII)	323	<b>ARQUITETO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.876,77	R\$ 70,00
	324	<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA AGRÔNOMA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.876,77	R\$ 70,00
	325	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	CADASTRO DE RESERVA	R\$ 2.876,77	R\$ 70,00
	326	<b>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA OU ARQUITETURA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.876,77	R\$ 70,00
	327	<b>ENGENHEIRO DE TRÁFEGO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA DE TRÁFEGO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.876,77	R\$ 70,00
	328	<b>ENGENHEIRO ELÉTRICO</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA ELÉTRICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.876,77	R\$ 70,00
	329	<b>ENGENHEIRO FLORESTAL</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM	40 HORAS	CADASTRO DE	R\$ 2.876,77	R\$ 70,00

7

Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES



			ENGENHARIA FLORESTAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		RESERVA		
PROFISSIONAL DA ÁREA AMBIENTAL – PAA (CÓDIGO XXI)	330	<b>BIÓLOGO</b>	ENSINO SUPERIOR EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.013,75	R\$ 70,00
	331	<b>OCEANÓGRAFO</b>	ENSINO SUPERIOR EM OCEANOGRAFIA	40 HORAS	1 + CR	R\$ 2.013,75	R\$ 70,00
PROFISSIONAL NA ÁREA JURÍDICA –PAJ (CÓDIGO XVIII)	332	<b>PROCURADOR MUNICIPAL</b>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO E SITUAÇÃO REGULAR JUNTO A ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL	40 HORAS	2 + CR	R\$ 3.020,61	R\$ 70,00
PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO – PF- CÓD. XV	333	<b>FISCAL DE RENDAS</b>	ENSINO SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO ÓRGÃO REGULADOR, QUANDO HOUVER	40 HORAS	2 + CR	R\$ 2.085,66	R\$ 70,00

1.3 – Os vencimentos especificadas no Quadro 1 são equivalentes ao padrão de vencimento inicial do cargo.

1.4 - **REGIME DE TRABALHO:** O contrato de trabalho será regido pelo regime estatutário.

1.5 - Os candidatos nomeados poderão desempenhar sua carga horária em regimes de escalas e plantão, de acordo com a conveniência da Administração.

1.6 - **VANTAGENS ADICIONAIS:** Além do vencimento base, os candidatos classificados e nomeados contarão com vantagens previstas no Plano de Cargos e Salários Municipal de GUARAPARI/ES.

1.7 - **OS CARGOS que trata este edital, serão** constituídos de provas distintas de caráter eliminatório e etapas distintas, conforme segue:

1) Etapa constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme Quadros 3, 3.1, 3.2 e 3.3;

2) Etapa constituída de Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório (**apenas para a Função de Operador de Sistema de Vídeo Monitoramento de Nível Médio**);

2.1) Etapa constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório (**Todos de Nível Superior**)

1.8 - A prova objetiva será realizada nas datas estabelecida no **Anexo I – Cronograma**.

1.9 - As despesas da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso correrão por conta do candidato.

## 2 – DAS VAGAS

2.1- Serão oferecidas 86 (**oitenta e seis**) vagas para provimento imediato e mais formação de cadastro de reserva para todos os cargos/funções, distribuídas no Município de GUARAPARI/ES, conforme Quadro 2.

2.2- Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

2.3 - O candidato aprovado será lotado no órgão responsável pela gestão de Recursos Humanos e localizados no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública, de acordo com interesse e conveniência da Administração.

2.4 - O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 12.1, 13.1 e 14.1, perderá automaticamente o direito à investidura.

2.5 - Constam do QUADRO 2 a distribuição das vagas:

### QUADRO 2

NÍVEL FUNDAMENTAL				
CARGO	CÓD	FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS

8

Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES

			IMEDIATAS	PCD
AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE I – AAS1 (CÓDIGO I)	100	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	CADASTRO DE RESERVA	-
	101	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO	2 + CR	-
	102	AUXILIAR DE VETERINÁRIA	2 + CR	-
AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I – ASO 1 (CÓDIGO III)	103	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	CADASTRO DE RESERVA	-
	104	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CADASTRO DE RESERVA	-
	105	CALCETEIRO	1 + CR	-
	106	COVEIRO	1 + CR	-
	107	COZINHEIRO	CADASTRO DE RESERVA	-
	108	JARDINEIRO	1 + CR	-
	109	TELEFONISTA	2 + CR	-
	110	VIGIA	2 + CR	-
AGENTE, DE SERVIÇO OPERACIONAL II I- ASO 2 (CÓDIGO IV)	111	BOMBEIRO	1 + CR	-
	112	CARPINTEIRO	1 + CR	-
	113	ELETRICISTA	CADASTRO DE RESERVA	-
	114	PEDREIRO	CADASTRO DE RESERVA	-
	115	PINTOR	1 + CR	-
OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE OEL (CÓDIGO XXI)	116	MOTORISTA – PADRÃO “B”	CADASTRO DE RESERVA	-
<b>NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>				
CARGO	CÓD	FUNÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS PCD
TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE – TOS (CÓDIGO VIII)	200	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CADASTRO DE RESERVA	-
	201	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	CADASTRO DE RESERVA	-
	202	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	CADASTRO DE RESERVA	-
TÉCNICO ADMINISTRATIVO CONTÁBIL – TAC (CÓDIGO X)	203	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CADASTRO DE RESERVA	-
	204	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CADASTRO DE RESERVA	-
	205	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CADASTRO DE RESERVA	-
TÉCNICO OPERANTE ESPECIAL – TOE	206	OPERADOR DE SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO	19 + CR	1
TÉCNICO OPERACIONAL - TO (CÓDIGO IX)	207	TÉCNICO AGRÍCOLA	1 + CR	-
	208	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	1 + CR	-
	209	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	CADASTRO DE RESERVA	-
AGENTE FISCALIZADOR DE SERVIÇO- AFS (CÓDIGO XI)	210	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	1 + CR	-
	211	FISCAL DE OBRAS	3 + CR	-
	212	FISCAL DE POSTURA	3 + CR	-
	213	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	9 + CR	1
	214	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2 + CR	-



OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO –OEP (CÓDIGO XXIII)	215	OPERADOR DE MÁQUINA – PADRÃO “D”	1 + CR	-
OPERADOR DE EQUIPAMENTO ESPECIAL – OEE (CÓDIGO XXII)	216	MOTORISTA – PADRÃO “C”	CADASTRO DE RESERVA	-
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>CARGO</b>	<b>CÓD.</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS IMEDIATAS</b>	<b>PCD</b>
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE I – PES-1 (CÓDIGO XVI)	300	ASSISTENTE SOCIAL	2 + CR	-
	301	FISIOTERAPEUTA	2 + CR	-
	302	FONOAUDIÓLOGO	2 + CR	-
	303	NUTRICIONISTA	2 + CR	-
	304	PSICÓLOGO	2 + CR	-
	305	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1 + CR	-
PROFISSIONAL EM MEDICINA – PEM (CÓDIGO XII)	306	CLÍNICO GERAL	CADASTRO DE RESERVA	-
	307	GINECOLOGISTA	CADASTRO DE RESERVA	-
	308	INFECTOLOGISTA	CADASTRO DE RESERVA	-
	309	MÉDICO DO TRABALHO	CADASTRO DE RESERVA	-
	310	PSIQUIATRA	CADASTRO DE RESERVA	-
PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA – PEV (CÓDIGO XVI)	311	MÉDICO VETERINÁRIO	1 + CR	-
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE II – PES 2(CÓDIGO XVII)	312	ENFERMEIRO	CADASTRO DE RESERVA	-
	313	ENFERMEIRO DO TRABALHO	CADASTRO DE RESERVA	-
	314	FARMACÊUTICO	CADASTRO DE RESERVA	-
	315	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	CADASTRO DE RESERVA	-
PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA – PEO (CÓDIGO XIX)	316	ODONTÓLOGO	CADASTRO DE RESERVA	-
PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES –PE (CÓDIGO XIV)	317	ARQUIVOLOGISTA	CADASTRO DE RESERVA	-
	318	AUDITOR	1 + CR	-
	319	BIBLIOTECÁRIO	2 + CR	-
	320	CONTADOR	2 + CR	-
	321	JORNALISTA	1 + CR	-
	322	TURISMÓLOGO	1 + CR	-
PROFISSIONAL EM	323	ARQUITETO	1 + CR	-

10

Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES

ENGENHARIA E ARQUITETURA – PEA (CÓDIGO XIII)	324	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1 + CR	-
	325	ENGENHEIRO CIVIL	CADASTRO DE RESERVA	-
	326	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1 + CR	-
	327	ENGENHEIRO DE TRÁFEGO	1 + CR	-
	328	ENGENHEIRO ELÉTRICO	1 + CR	-
	329	ENGENHEIRO FLORESTAL	CADASTRO DE RESERVA	-
PROFISSIONAL DA ÁREA AMBIENTAL – PAA (CÓDIGO XXI)	330	BIÓLOGO	1 + CR	-
	331	OCEANÓGRAFO	1 + CR	-
PROFISSIONAL NA ÁREA JURÍDICA –PAJ (CÓDIGO XVIII)-	332	PROCURADOR MUNICIPAL	2 + CR	-
PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO – PF- Cód. XV-	333	FISCAL DE RENDAS	2 + CR	-

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição implica declarar ter conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.1.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme QUADRO 1.

**3.2 – A data e horário do período de inscrições está definido no Anexo I - Cronograma.**

3.3 – A inscrição para qualquer um dos cargos será feita, via Internet, pelo site: [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.4 – Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição, conforme instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

3.5 – Caso o candidato faça a inscrição com o pagamento da respectiva taxa e a mesma não seja efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES e ao IBEG, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato comprovar que sua inscrição foi realizada e não efetivada, afim de que seja assegurada a sua participação no concurso público, devendo, para tanto, entrar em contato com o IBEG, através do e-mail: [concursos@ibeg.org.br](mailto:concursos@ibeg.org.br), após a data de homologação das inscrições.

3.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.7 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido.

3.8 – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, dispondo o IBEG do direito de excluir do concurso público mediante prévio contraditório e ampla defesa àquele que não preencher o formulário de forma correta e completa. Caso ocorra a exclusão, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

Item 3.8.1 - O candidato poderá, durante o período de inscrições, efetuar alteração em seus dados cadastrais e atualizar as alterações no formulário de inscrição. Após o período de inscrições, caso seja verificada a necessidade de alteração cadastral, o candidato deverá alterar seu cadastro no sistema e solicitar a alteração no formulário de inscrição ao IBEG através do e-mail [concursos@ibeg.org.br](mailto:concursos@ibeg.org.br).

3.9 – O valor da taxa de inscrição se encontra no QUADRO 1.

**3.9.1 – Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento até a data prevista no Anexo I - Cronograma.**



3.9.2 – A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pelo IBEG, do pagamento da taxa de inscrição. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 3.9.1 não terão validade.

3.9.2.1 – O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme subitem 3.9.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará o indeferimento da inscrição.

3.9.2.1.1 – Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

3.9.3 – Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco.

3.9.4 – É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9.5 – A taxa de inscrição será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo previsto no edital.

3.9.6 – O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

3.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11 – Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.11.1 – A isenção tratada no subitem 3.11 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias especificados **no Anexo I – Cronograma**, por meio da solicitação de inscrição no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), das seguintes formas:

**1ª)** O candidato, obrigatoriamente deverá indicar o seu **Número de Identificação Social – NIS – Programa Social do Governo**, atribuído pelo CadÚnico, no ato da inscrição, clicando no campo destinado a este fim, **ou**

**2ª)** O candidato, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição que é de **família de baixa renda** – hipossuficiente e preencher o anexo IV-A e B do edital e anexar no sistema, até a data estipulada no Anexo I – Cronograma, a documentação solicitada no item 3.11.2.

**3.11.2 - Os candidatos hipossuficientes deverão anexar no sistema de inscrição, até o período constante no Anexo I – Cronograma do Concurso, os documentos relacionados abaixo.**

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, anexo IV-A e B;

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B, incluindo a renda do candidato;

c) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B;

d) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

d.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

d.2) Servidores públicos: cópia de contracheque;

d.3) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;





d.4) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea "d.2", da alínea "d" do subitem 3.11.1 do presente edital;

d.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

d.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

g) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.11.3 – A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea "d" do subitem 3.11.2 do presente edital.

3.11.4 – O IBEG, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

3.11.5 – Os documentos listados nos subitens 3.11.2 do presente edital deverão ser anexados no sistema de inscrição, durante o período de inscrição contatante no Anexo I – Cronograma do Concurso.

3.11.6 – As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

3.11.7 – Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.11.2 do presente Edital.

3.11.8 – O **IBEG** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.11.9 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.11.10 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IBEG e Órgãos competentes, conforme o caso.

3.11.11 – Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.11.12 – Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.

3.11.13 – O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.



Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.14 – O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.15– O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.16 – O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.17 – Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.11.18 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IBEG** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.19 – O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.20 – A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.21 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.12 – A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia que realizou a inscrição. O candidato poderá ter acesso aos dados no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.12.1 – O candidato terá o período previsto de duração das inscrições, para conferir sua inscrição. Caso haja alguma correção de dados o candidato deverá fazê-la nesse período, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), exceto mudança de cargo, nome e CPF.

3.12.2 – Está prevista no **Anexo I – Cronograma** a data da publicação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. Serão considerados para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.

3.12.2.1 – Os candidatos que desejarem entrar com recurso do resultado da homologação, deverão fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição, via internet, no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), a partir do terceiro dia após o pagamento do boleto de inscrição.

3.13 – As informações complementares acerca da inscrição e do Concurso estarão disponíveis no mesmo site.

#### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 – Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações. E demais, bem como pela Lei Federal nº 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

4.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho.

4.3 - Somente haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência quando no Local de Trabalho o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).



4.4 – Para cada cargo o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão nomeados para a 25ª, 45ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 2.2.

4.5 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no QUADRO 1 do presente Edital.

4.6 – O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.7 – Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscreverem nesse concurso público para investidura em um dos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.8 – Para efeito deste concurso, "pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano".

4.9 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

4.10 – Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

4.11 – O candidato que se declarar com deficiência anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico a que se refere o subitem 4.13 e cópia legível do RG e CPF.

4.12 – O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.13 – O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.14 – O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 4.13 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

4.15 – O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 4.11, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

4.16 – O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

4.17 – O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

4.18 – Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

4.19 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.



4.20 - O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

## 5 – DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

5.1 – O candidato que necessitar de condições especiais, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V-A e B – que estará disponível no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e anexar no sistema de inscrição, até o prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma**.

5.1.1 – A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.2 – O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais, inclusive tempo adicional, para fazer as provas, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V -A e B deste Edital – E anexar no sistema de inscrição, junto à documentação solicitada no requerimento, até a data estabelecida no **Anexo I - Cronograma**.

5.2.1 – O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer as provas deverá anexar ao requerimento à cópia do laudo médico e a justificativa da necessidade de tempo adicional acompanhada do parecer do médico especialista da área da deficiência.

5.3 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar ao IBEG o Requerimento de Condições Especiais – Anexo V-A e B – conforme subitem 5.2.

5.3.1 – A candidata em aleitamento deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

5.3.2 – O acompanhante da candidata ficará em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

5.4 – Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

## 6 – DAS PROVAS

6.1 – Os Conteúdos programáticos das provas, por cargo, constam no Anexo III deste edital.

6.2 – As provas, por cargo, estão especificadas nos Quadros 3, 3.1, 3.2 e 3.3.

### QUADRO 3

NÍVEL FUNDAMENTAL					
AVALIAÇÕES	OBJETIVAS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		LÍNGUA PORTUGUESA	14	30	
MATEMÁTICA	08				
CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO	08				
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS			30	30	

### QUADRO 3.1.

NÍVEL MÉDIO, EXCETO PARA A FUNÇÃO DE OPERADOR DE SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO					
AVALIAÇÕES	OBJETIVAS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		LÍNGUA PORTUGUESA	14	26	

16

Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES



	<b>INFORMÁTICA</b>	06		CLASSIFICATÓRI A
	<b>CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO</b>	06		
	<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	14	28	
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS		40	54	

**QUADRO 3.2.**

NÍVEL MÉDIO, APENAS PARA A FUNÇÃO DE OPERADOR DE SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO					
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		LÍNGUA PORTUGUESA	14	26	ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRI A
		INFORMÁTICA	06		
		CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO	06		
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	14	28	
PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	-	10	CLASSIFICATÓRI A		
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS		40	64		

**QUADRO 3.3.**

NÍVEL SUPERIOR					
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		LÍNGUA PORTUGUESA	14	26	ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRI A
		INFORMÁTICA	06		
		CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO	06		
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	14	28	
PROVA DE TÍTULOS	-	5	CLASSIFICATÓRI A		
TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS		40	59		

**6.3 – PROVA OBJETIVA**

6.3.1. As provas terão caráter eliminatório e classificatório. Os dias e horários de realização das provas constam no item 6.4.1.

6.3.2. A Prova Objetiva para todos os cargos serão do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de "a" a "e", das quais apenas uma é a correta.

6.3.3. A Prova Objetiva será composta de questões conforme Quadros 3, 3.1, 3.2 e 3.3.

6.3.4. O valor de cada questão da Prova Objetiva está explicitada nos Quadros 3, 3.1, 3.2 e 3.3.

**6.4 – DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

6.4.1 – As Provas objetivas estão previstas para serem aplicadas para todos os cargos, conforme a seguir:

FASES/ETAPAS	HORÁRIO PREVISTOS	CARGO
PROVA OBJETIVA	<b>ANEXO I - CRONOGRAMA</b> 09h às 12h (Horário local)	✓ NÍVEL MÉDIO
	<b>ANEXO I - CRONOGRAMA</b> 15h às 18h (Horário local)	✓ NÍVEL FUNDAMENTAL
		✓ NÍVEL SUPERIOR



6.4.2 – O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pelo IBEG.

6.4.3 – Os locais com os respectivos endereços de realização das provas serão divulgados no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), conforme **Anexo I – Cronograma do Concurso**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local, bem como o comparecimento no horário determinado.

6.4.4 – As provas serão realizadas preferencialmente no município de Guarapari, em locais definidos pelo IBEG.

6.4.4.1 - As provas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade do espaço físico do município constante no subitem 6.4.4.

6.4.5 – O candidato deverá comparecer aos locais especificados com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de aplicação das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.4.7 e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**.

6.4.6 – No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

6.4.7 – **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.

6.4.8 – **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.

6.4.9 – O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

6.4.10 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem **6.4.7**.

6.4.11 – Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório. No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pelo IBEG.

6.4.12 – O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular, conforme instruções contidas na capa da prova e no Cartão Resposta. Respostas a lápis não serão corrigidas e terão pontuação igual a zero.

6.4.13 – A marcação do Cartão-Resposta com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão terá pontuação igual a zero.

6.4.14 – Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.

6.4.15 – Não haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro de preenchimento.

6.4.16 – O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.

6.4.17 – Durante a realização das provas, os candidatos não poderão usar borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc., nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadoras, inclusive as eletrônicas (ou similares), a menos que esses materiais sejam fornecidos pelo IBEG.

6.4.18 – O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, que constam no Cartão-Resposta.

6.4.19 – É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou



com as instruções impressas no Cartão-Resposta e capa da prova, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.4.20 – O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

6.4.21 – Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:

a) **NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova, durante a sua realização, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie, desse modo antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 6.4.21 alínea "a" deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

a1) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

b) No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação do candidato.

c) **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações, impressos, lapiseira, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.

d) **SOMENTE SERÁ PERMITIDO** o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

6.4.22 – O IBEG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos. O local de realização das provas não disporá de guarda-volume.

6.4.23 – O IBEG recomenda que os candidatos não levem nenhum dos objetos citados nos subitens "a" a "c" do item 6.4.21 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

6.4.23.1 – Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.4.24 – O IBEG se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 6.4.21, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado ao IBEG que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 14.1, alíneas *g* e *h*, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

6.4.25 – Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IBEG tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.4.26 – Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o Cartão-Resposta, assinado e com a transcrição da frase no local indicado no referido documento. Decorrida 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá retirar-se, definitivamente, da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com quaisquer anotações. O candidato poderá levar o caderno de questões somente 15 minutos antes do término da prova.

6.4.27 – Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta dos mesmos e terem seus nomes registrados em ata e nela apostionadas suas respectivas assinaturas.



6.4.28 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais determinados pelo IBEG.

6.4.29 – No dia da realização das provas, na possibilidade de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, o IBEG realizará à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário autenticado pelo banco, comprovando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no edital. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBEG, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, essa será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

## 6.5 – DAS PROVAS DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.5.1 – **Prova de Títulos (apenas para a Função de Operador de Sistema de Vídeo Monitoramento de Nível Médio e todas as Funções de Nível Superior, aprovados na primeira etapa).** A 2ª Etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, conforme especificado no QUADRO 4 e 4.1.

6.5.1.1- Terão os títulos analisados os candidatos aprovados e classificados conforme 03 (três) vezes a quantidade de vagas imediatas – ver QUADRO 2, ou no mínimo os 10 (dez) primeiros candidatos de cada cargo.

### Quadro 4.1 – NÍVEL MÉDIO - apenas para a Função de Operador de Sistema de Vídeo Monitoramento.

Títulos / Especificação	Valor por Título	Quantidade de Máxima de Títulos	Comprovação
Curso de atualização ou aperfeiçoamento, com carga horária superior a 40hs na área da Função (observar a descrição das atividades)	1,0	02	Certificado de conclusão de curso
Curso de atualização ou aperfeiçoamento, com carga horária superior a 80hs na área da Função (observar a descrição das atividades)	2,0	02	Certificado de conclusão de curso

### QUADRO 4.2 – NÍVEL SUPERIOR

Títulos / Especificação	Valor por Título	Quantidade de Máxima de Títulos	Comprovação
Curso de Pós Graduação <i>lato sensu</i> (especialização), com carga horária mínima de 360h. O título deverá ser comprovado na área da Função.	1,0	02	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação lato Sensu.
Título de Mestre, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida. O título deverá ser comprovado na área da Função.	2,0	01	Diploma de conclusão de Mestrado
Título de Doutor, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida. O título deverá ser comprovado na área da Função.	2,0	01	Diploma de conclusão de Doutorado

6.5.1.2. O candidato deverá anexar a documentação relativa aos títulos no sistema de inscrição, durante o período de inscrição.

6.5.1.3. As informações prestadas na entrega dos títulos são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a inserção do mesmo na data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de entrega.

6.5.1.4. Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do Quadros 4 e 4,1, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.5.1.5. Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

6.5.1.6. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

20

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*





6.5.1.7. **Para efeito de aceitação, os documentos deverão ser anexados frente e verso.**

6.5.1.8. Não serão aceitos títulos em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.5.1.9. O valor máximo de pontos na prova de títulos será de 5 (cinco) pontos.

6.5.1.10. Sobre a nota obtida pelos candidatos, será somado os pontos referentes aos títulos, para classificação final.

**6.5.2. Prova de Experiência Profissional (apenas para a Função de Operador de Sistema de Vídeo Monitoramento de Nível Médio, aprovados na primeira etapa).** A 2ª Etapa será constituída de Prova de Experiência Profissional, de caráter apenas classificatório, conforme especificado no QUADRO 5.

#### Quadro 5

ESPECIFICAÇÃO	VALOR	PERÍODO MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
CTPS e Contrato de prestação de serviços.	0,25 ponto a cada 6 (seis) meses de experiência	Últimos 5 (cinco) anos a contar da publicação do Edital.	A experiência Profissional deverá ser comprovada na área do cargo pretendido, ou seja, atividade de vídeo monitoramento ou segurança pública.
CTPS; Certidão ou Declaração de tempo de serviço; Contrato de prestação de serviços - <b>EM ORGÃO PÚBLICO.</b>	0,5 ponto a cada 6 (seis) meses de experiência	Últimos 5 (cinco) anos a contar da publicação do Edital.	A experiência Profissional deverá ser comprovada na área do cargo pretendido, ou seja, atividade de vídeo monitoramento ou segurança pública.

6.5.2.1. O candidato deverá anexar a documentação relativa a análise curricular no sistema de inscrição, durante o período de inscrição.

6.5.2.2. As informações prestadas ao anexar os documentos são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a inserção do mesmo na data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de entrega.

6.5.2.3. A comprovação do exercício da atividade profissional deverá ser por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Exercício da atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso). O candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou vigência do contrato

b) Exercício da atividade em empresa/instituição pública: apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

6.5.2.4. Todas as declarações ou certidões deverão conter o timbre e o carimbo do Órgão Público ou Empresa Privada, bem como os meios de contatos das mesmas, para a verificação da informação.

6.5.2.5. Não serão aceitos documentos em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.5.2.6. O valor máximo de pontos na prova de experiência profissional será de 5 (cinco) pontos.

6.5.2.7. Sobre a nota obtida pelos candidatos, será somado os pontos referentes a prova de experiência profissional, para classificação final.

## 7 – DA CORREÇÃO

7.1 – A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

7.2 – O resultado de cada prova será a soma dos pontos obtidos em cada questão. Para cada acerto serão atribuídos os pontos definidos nos QUADROS 3, 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital.

## 8- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

8.1 – O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme QUADROS 3, 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital.



- 8.2. A nota em cada questão OBJETIVA, feita com base nas marcações da folha de resposta, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial, exceto para a prova de conhecimento específico do cargo que valerá 2 (dois) pontos; e 0 (zero), caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova.
- 8.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato ao cargo descrito que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento de cada disciplina da prova e média superior ou igual a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos totais da prova.
- 8.4. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 8.5. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, para as funções de nível fundamental e médio (exceto Operador de Vídeo Monitoramento), em ordem decrescente da pontuação obtida.
- 8.5.1. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, títulos e experiência profissional, para a função de Operado de Vídeo monitoramento de nível médio, em ordem decrescente da pontuação obtida.
- 8.5.2. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva e títulos, para as funções de nível Superior, em ordem decrescente da pontuação obtida.
- 8.6. A pontuação máxima possível de ser obtida pelo candidato, ao final do concurso, será conforme Quadros 3, 3.1, 3.2 E 3.3.
- 8.7. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 8.7.1. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:
- a) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
  - b) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
  - c) maior idade.
- 8.8. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse na medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES.
- 8.9. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.
- 8.10. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

## 9 – DOS RECURSOS

- 9.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e Resultado Definitivo da Prova Objetiva dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima, para o Resultado preliminar da Prova Objetiva o prazo recursal será de 5 dias a contar da divulgação de seu resultado.
- 9.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 9.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.
- 9.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 9.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.
- 9.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

22

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.10. Recursos cujo teor despreze a banca ou qualquer membro da equipe IBEG/PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

## 10 – DOS RESULTADOS

10.1 – Os resultados serão disponibilizados no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

10.2 – O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

10.4 – O Boletim de Desempenho do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelos candidatos – poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), pelo número de login e senha.

10.5 – O Resultado Final e Oficial do Concurso Público será divulgado nos sites [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e [www.guarapari.es.gov.br](http://www.guarapari.es.gov.br) e na AMUNES - Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, por cargo, com a respectiva classificação.

## 11 - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A homologação será publicada na AMUNES - Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo e no site do IBEG: [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), facultada sua publicação em jornal de grande circulação local.

11.2 – Na homologação deverá conter os nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, por cargo.

## 12 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

12.1 – O candidato convocado deverá apresentar na data designada, 2 (duas) fotos 3x4 recentes e os seguintes documentos em original e cópias autenticadas:

- a) Título de Eleitor;
- b) Comprovante de estar em dia com a justiça eleitoral;
- c) Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino;
- d) Carteira de Identidade;
- e) CPF;
- f) Certidão de casamento, se for casado(a);
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- h) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos e nos filhos de 7 a 13 anos, comprovante de matrícula na escola;
- i) PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;
- j) Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de nível superior, se for o caso;
- k) Certificado de conclusão do ensino médio, conforme o cargo, de acordo com a escolaridade exigida;
- l) Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, de preferência conta de água (período máximo de 90 dias);
- m) Curso exigido nos pré requisitos de acordo com o QUADRO 01;
- n) Certidão negativa de Antecedentes Criminais (Fornecida pelo Cartório de Distribuição);
- o) Duas fotos 3X4;
- p) Laudo Médico Assinado pela Junta Médica Oficial do Município (somente para os candidatos com deficiência);
- q) Ser brasileiro ou naturalizado;
- r) Ter idade igual ou maior que 18 (dezoito anos) na data da contratação;
- s) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- t) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- u) Não registrar antecedentes criminais;
- v) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo;
- x) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.



y) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: Atestado de aptidão física/mental para o cargo, assinado por médicos pertencentes à Junta Médica Oficial do Município de GUARAPARI/ES.

yy) O candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (Atestado de aptidão física/mental) para a junta médica do Município de Guarapari/ES.

w) A critério do Médico Oficial poderão ser solicitados, ainda, entre os exames básicos, outros que achar pertinentes, conforme for o caso.

z) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI – A, B, C da CF;

a) Declaração de Bens.

12.2 – os candidatos aprovados e convocados para a Função de Operador de Sistema de Vídeo Monitoramento de Nível Médio, serão submetidos à prévia consulta feita junto à Secretaria de Estado de Defesa Social e Segurança Pública (SESP), que se manifestará quanto à conveniência/possibilidade da nomeação dos mesmos na função.

12.2.1 - A investigação social é de competência da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social (SESP), conforme convênio celebrado entre a SESP e o Município de Guarapari.

12.2.2 – além da documentação constante no item 12.1, o candidato convocado para a Função de Operador de Sistema de Vídeo Monitoramento de Nível Médio deverá apresentar obritoriamente na data designada os seguinte documentos:

1. Certidões dos seguintes órgãos que comprovem não haver condenação criminal, com trânsito em julgado:

a) Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;

b) Justiça Federal e Juizado Especial Federal Criminal - Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo;

c) Superior Tribunal Militar do Estado do Espírito Santo;

d) Justiça Eleitoral.

2. Folha de Antecedentes Criminais (FAC) emitida pela Polícia Federal e pela Polícia Civil do Estado do Espírito Santo, que comprove não haver antecedentes criminais.

12.2.3 - As certidões que constarem validade, deverão estar válidas até a data da entrega da mesma.

12.2.4 - Será eliminado do Concurso o candidato que for considerado não recomendado na investigação social.

### **13 – DA NOMEAÇÃO E POSSE**

13.1 – O candidato deverá apresentar os documentos constantes nos subitem 12 para posse junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS/GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES .

13.1.1 – O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos no 1ª e 2ª fase de convocação, conforme o item 12.1 e 12.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

13.2 – O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do ato de sua convocação para comparecer ao GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES para efeito de sua posse.

13.3 – No caso de desistência formal da posse, prosseguir-se-á a chamada dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

13.4 – O candidato habilitado fica ciente que aceitando a posse deverá permanecer na localidade para qual foi lotado, não sendo apreciado os pedidos de remoção antes de 3 (Três) anos de efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou interesse da Administração.

13.5 – Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias na época da posse.

13.6 –A Posse poderá ser feita por Procuração Pública específica.

13.7 – Possuir 18 anos na data da posse.

### **14 – DAS PENALIDADES**

14.1 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;

b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;

c) faltar às provas;

d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;



- e) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações, salvo o caderno de prova após transcorrido o tempo citado no item 6.4.25;
- g) sair da sala antes de ter transcorrido 1h de prova;
- h) Ainda no local de prova, for surpreendido antes, durante ou depois da realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- i) for surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;
- j) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- k) exceder o tempo de realização da prova;
- l) levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala;
- m) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem;
- n) fizer, em qualquer documento, ou prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexistente;
- o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

14.2 – Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Concurso, devendo responder criminalmente pelo ato. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

14.3 – Na inobservância de todos os prazos estabelecidos neste edital.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A inscrição do candidato neste Concurso implica o conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e de seus anexos e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa no Ato da sua inscrição.

15.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público na AMUNES - Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.3 – Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.4 – Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o IBEG poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como por amostragem realizar vistoria e/ou revista nos mesmos, independentemente de denúncia.

15.4.1- No dia de realização das provas, o IBEG poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

15.5 – A Empresa responsável pela organização e execução do Concurso **não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos**. Os locais de provas estarão disponíveis no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), sendo de inteira responsabilidade do Candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de Erratas/Retificações.

15.7 – Aos candidatos aprovados, confere-se o direito subjetivo de posse no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos senão pela inobservância da ordem de classificação.

25

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



- 15.8 – O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga do cargo para o qual foi aprovado.
- 15.9 – A posse dos candidatos aprovados ocorrerá observando-se as necessidades imediatas da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES e de acordo com a legislação vigente.
- 15.10 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.
- 15.11 – Não será fornecido ao candidato, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES, documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada na AMUNES - Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo.
- 15.12 – O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará à eliminação do candidato do Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e ou jornal de grande circulação.
- 15.13 – As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.
- 15.14 – Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).
- 15.15 – O resultado final do Concurso será homologado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES, e divulgado no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e publicado na AMUNES - Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo e jornal de grande circulação.
- 15.16 – O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES.
- 15.17 – O candidato convocado e nomeado será submetido AO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO, durante o período probatório, devendo obter desempenho satisfatório para a manutenção do vínculo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES.
- 15.18 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES e o IBEG, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange a conteúdo programático.
- 15.19 – Os casos omissos serão submetidos à apreciação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES e decisão do IBEG.
- 15.20 – O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

GUARAPARI/ES, 13 de novembro de 2015.

**Orly Gomes da Silva**  
Prefeito Municipal de GUARAPARI/ES



**EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES**

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>FASES</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Extrato do Edital	13/11/2015
<b>Período de inscrição</b>	<b>16/11 a 27/12/2015</b>
Prazo para envio da documentação de Títulos, Experiência Profissional, atendimento especial e PCD	16/11 a 27/12/2015
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	16/11 a 27/12/2015
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>28/12/2015</b>
Período de solicitação de isenção de taxa	16/11 a 20/11/2015
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	14/12/2015
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	15 e 16/12/2015
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	22/12/2015
Homologação preliminar das Inscrições	04/01/2016
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	05 e 06/01/2016
<b>Homologação final das Inscrições</b>	<b>12/01/2016</b>
Divulgação dos locais de provas	09/02/2016
<b>Aplicação das provas</b>	<b>21/02/2016</b>
Divulgação do gabarito das provas	22/02/2016
Recurso da divulgação do gabarito das provas	23 a 24/02/2016
Resultado preliminar das provas	09/03/2016
Recurso do resultado preliminar das provas	10 a 16/03/2016
<b>Resultado definitivo das provas</b>	<b>23/03/2016</b>

GUARAPARI/ES , 13 de novembro de 2015.

**Orly Gomes da Silva**  
Prefeito Municipal de GUARAPARI/ES

27

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*

**EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES**

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO	CÓD.	FUNÇÃO	RESUMO DAS ATIVIDADES
AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE I – AAS1 (CÓDIGO 1)	100	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros.</li> <li>• Orientar a comunidade com ações educativas.</li> <li>• Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos Municípios infestados.</li> <li>• Executar o tratamento focal e perifocal, aplicando produtos autorizados conforme orientação técnica.</li> <li>• Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores.</li> <li>• Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação.</li> <li>• Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos.</li> <li>• Encaminhar aos casos suspeitos de dengue ou qualquer outra endemia ao setor competente.</li> <li>• Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>



	101	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar atendimento à população.</li> <li>• Preparar o material a ser utilizado pelos profissionais de saúde.</li> <li>• Efetuar o controle das consultas.</li> <li>• Orientar sobre a marcação de exames.</li> <li>• Prestar auxílio aos profissionais de saúde.</li> <li>• Fazer encaminhamento de pacientes aos locais adequados.</li> <li>• Realizar e manter cadastro de pacientes.</li> <li>• Fazer controle de materiais para consultórios.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	102	AUXILIAR DE VETERINÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar serviços auxiliares de veterinária no Município.</li> <li>• Preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos, para permitir a realização de exames, tratamentos e outros.</li> <li>• Preencher fichas relativas à estatística de atendimento e outros.</li> <li>• Efetuar coleta de material para exames de laboratório.</li> <li>• Fazer curativos em ferimentos e escoriações.</li> <li>• Ministrando medicamentos prescritos.</li> <li>• Auxiliar na orientação da alimentação de animais.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I – ASO 1 (CÓDIGO III)	103	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar tarefas manuais simples e que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais nos estabelecimentos de atendimento a infância (creche) e demais instalações municipais.</li> <li>• Realizar serviços de guarda de crianças, praticando todas as tarefas manuais para que possam conviver em um ambiente saudável.</li> <li>• Fazer a recepção e entrega de crianças, estabelecendo os cuidados necessários à suas seguranças;</li> <li>• Realizar serviço de limpeza em crianças, cuidando para que estejam sempre asseadas e limpas, providenciando a limpeza dos locais aonde possam dormir a praticar outras tarefas.</li> </ul>

	104	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais.</li> <li>• Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros.</li> <li>• Entregar processos, documentos, material impresso e/ou pequenos volumes, às diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como outros órgãos Municipais, Estaduais e Federais.</li> <li>• Auxiliar nos serviços de reprografia, manuseio de documentos em arquivo, servir café nas salas de reuniões e locais de trabalho.</li> <li>• Executar pequenos serviços nas dependências das Secretarias, Gerências e Subgerências, fazendo alguns serviços manuais em auxílio às atividades desenvolvidas por Assistentes Administrativos, Técnicos e outras do mesmo padrão.</li> <li>• Executar serviços de captura de animais de grande e pequeno porte.</li> <li>• Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras, nas áreas da Prefeitura entre outros.</li> <li>• Realizar coleta de lixo.</li> <li>• Efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos.</li> <li>• Executar serviços de poda e/ou jardinagem.</li> <li>• Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais.</li> <li>• Executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais.</li> <li>• Alimentar animais.</li> <li>• Lavar e lubrificar viaturas e máquinas.</li> <li>• Efetuar reparos de pneumáticos.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	105	CALCETEIRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar o solo, recobrindo-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças.</li> <li>• Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas para orientar o assentamento.</li> <li>• Fazer assentamento de meio-fio.</li> <li>• Executar pavimentação utilizando paralelepípedos, blocos de concreto, pedras portuguesas e outros materiais.</li> <li>• Recobrir as junções, para dar acabamento à obra.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construir canteiros.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
106	COVEIRO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas e/ou covas rasas.</li> <li>• Realizar sepultamento.</li> <li>• Realizar traslado, inumação, exumação, cremação, de corpos e/ou despojos reunindo em recipientes especiais os restos mortais.</li> <li>• Realizar serviços de limpeza e conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.</li> <li>• Zelar pela segurança do cemitério.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
107	COZINHEIRO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.</li> <li>• Preparar os alimentos, seguindo as receitas preestabelecidas pelos Nutricionistas, para garantir alimentação adequada ao público-alvo.</li> <li>• Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições.</li> <li>• Controlar o estoque de alimentos, comunicando ao setor competente.</li> <li>• Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada.</li> <li>• Efetuar a limpeza dos equipamentos, aparelhos e utensílios utilizados.</li> <li>• Zelar pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
108	JARDINEIRO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar trabalhos auxiliares referentes às atividades de agricultura, horticultura e silviculturas desenvolvidas no Município.</li> <li>• Auxiliar os Técnicos Agrícolas na elaboração de jardins, preparando o solo para a prática de jardinagem.</li> <li>• Acompanhar o desenvolvimento de plantações e jardins de acordo com a orientação dos Técnicos Agrícolas.</li> <li>• Auxiliar nos trabalhos nas áreas agrícolas e verdes executando trabalhos de podas e outros correlatos.</li> <li>• Fazer manutenção em praças e jardins mantendo sempre a cobertura vegetal, cuidando sempre do plantio de acordo com as técnicas orientadas por profissional habilitado.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Receber orientação de profissional da área quanto à aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral para utilização nas praças arborizadas e jardins.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	109	TELEFONISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender e controlar as chamadas telefônicas.</li> <li>Comunicar ao setor competente quanto a defeitos, solicitando conserto e sua manutenção.</li> <li>Atender ao público prestando informações solicitadas.</li> <li>Anotar recados e registrar chamadas.</li> <li>Realizar ligações telefônicas quando solicitado.</li> <li>Controlar as ligações telefônicas realizadas sob a sua responsabilidade.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	110	VIGIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a fiscalização e orientação referente à entrada e saída de pessoas.</li> <li>Receber, orientar e encaminhar o público.</li> <li>Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho.</li> <li>Identificar e registrar ocorrências.</li> <li>Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente.</li> <li>Abrir e fechar as dependências das repartições.</li> <li>Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.</li> <li>Comunicar à autoridade competente, as irregularidades ocorridas.</li> <li>Inspecionar os locais ou instalações das repartições.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
AGENTE, DE SERVIÇO OPERACIONAL II I- ASO 2 (CÓDIGO IV)	111	BOMBEIRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar reparos nas redes hidráulicas dos diversos órgãos do Município.</li> <li>Fazer manutenção das instalações hidráulicas para mantê-las em boas condições de funcionamento.</li> <li>Instalar equipamentos elétricos, condutores, ferragens e outros componentes nas instalações do Município, utilizando as ferramentas adequadas.</li> <li>Fazer reparos nos muros, paredes ou solo, e a aplicação de pintura, utili-</li> </ul>

			<p>zando materiais próprios de alvenaria e pintura, visando restauração.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Providenciar a desobstrução de redes de água e esgotos dos órgãos municipais.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
112	CARPINTEIRO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar trabalhos em madeira, utilizando ferramentas, máquinas e utensílios apropriados.</li> <li>• Executar serviços de reparos, consertos e/ou confecção de peças e móveis em madeira, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas adequadas.</li> <li>• Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho.</li> <li>• Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos.</li> <li>• Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, bacias, fechaduras e outros, em locais próprios.</li> <li>• Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques.</li> <li>• Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados.</li> <li>• Preparar e dar acabamento às peças e aos móveis confeccionados e/ou consertados.</li> <li>• Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
113	ELETRICISTA		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica em edificações, veículos, máquinas, equipamentos e outros.</li> <li>• Realizar manutenção eletroeletrônica preventiva e corretiva conforme necessidades do Município.</li> <li>• Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos, realizando medições e testes.</li> <li>• Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores.</li> <li>• Fazer reparo da rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos.</li> <li>• Efetuar ligações de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas.</li> <li>• Instalar fios e demais componentes.</li> <li>• Executar pequenos trabalhos em rede de alta tensão.</li> <li>• Executar pequenos trabalhos em rede telefônica.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>

	114	PEDREIRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, reparar ou demolir prédios, muros, paredes e outras obras.</li> <li>Organizar e preparar o local de trabalho na obra.</li> <li>Construir fundações e estruturas de alvenaria.</li> <li>Aplicar revestimento e contra-pisos.</li> <li>assentar pisos, azulejos, pias e outros.</li> <li>fazer serviços de acabamento em geral.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	115	PINTOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pintar as superfícies preparadas, aplicando camadas de tintas, utilizando utensílios e equipamentos adequados.</li> <li>Limpar e preparar superfícies, raspando-as, escovando-as, lixando-as e emassando-as utilizando utensílios e equipamentos adequados.</li> <li>Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes em proporções adequadas para obter a cor e a qualidade desejada.</li> <li>Realizar serviços de pintura em prédios pertencentes à municipalidade.</li> <li>Limpar peças e equipamentos sob sua responsabilidade.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
OPERADOR DE EQUIPAMENTO LEVE OEL (CÓDIGO XXI)	116	MOTORISTA – PADRÃO “B”	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais.</li> <li>Encarregar-se do transporte e entrega dos materiais sob sua responsabilidade.</li> <li>Verificar e providenciar as medidas necessárias para o bom funcionamento do veículo.</li> <li>Recolher o veículo à garagem ou local destinado a sua guarda.</li> <li>Comunicar ao setor competente quanto a defeitos apresentados pelos veículos.</li> <li>Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e/ou equipamentos leves no veículo sob sua responsabilidade.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CÓD.</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>RESUMO DAS ATIVIDADES</b>
TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE – TOS (CÓDIGO VIII)	200	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar tarefas de caráter técnico, relativas à enfermagem para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.</li> <li>Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial profilático, verificando prioridades.</li> <li>Ministrar medicamentos, vacinas e outros observando horários, posologia</li> </ul>

			<p>e outros dados, para atender a prescrição médica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fazer curativos simples, observando a prescrição.</li> <li>Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os.</li> <li>Executar e avaliar os programas de saúde do Município no que tange as atividades técnicas de enfermagem.</li> <li>Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução.</li> <li>Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde.</li> <li>Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	201	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar dos programas educativos, orientando a comunidade sob a higiene bucal.</li> <li>Realizar testes específicos.</li> <li>Executar a aplicação de substâncias para prevenção de cárie dental.</li> <li>Proceder à limpeza e anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos.</li> <li>Remover suturas.</li> <li>Preparar materiais restauradores de moldagem.</li> <li>Participar dos programas educativos de saúde bucal.</li> <li>Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	202	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames.</li> <li>Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos.</li> <li>Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.</li> <li>Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares, organizando e distribuindo tarefas.</li> <li>Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes.</li> </ul>

35

Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar e/ou auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e estatísticos.</li> <li>• Manter o controle e registro dos exames, testes e outros.</li> <li>• Executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório.</li> <li>• Realizar o controle de material de consumo necessário.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
TÉCNICO ADMINISTRATIVO CONTÁBIL – TAC (CÓDIGO X)	203	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar serviços de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, administração patrimonial/predial, finanças, ação social, saúde, educação e outras áreas de atividades do Município.</li> <li>• Realizar atendimentos aos cidadãos, fornecendo e recebendo informações.</li> <li>• Elaborar documentos variados referentes à Administração Pública, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos.</li> <li>• Manter atualizado os arquivos da área de trabalho, conforme procedimentos estabelecidos.</li> <li>• Realizar o controle de frequência dos servidores.</li> <li>• Auxiliar na elaboração da folha de pagamento.</li> <li>• Manter atualizado os dados dos servidores.</li> <li>• Realizar serviços de apoio administrativo às secretarias das Unidades de Ensino do Município.</li> <li>• Realizar atividades de suporte as bibliotecas, atendendo ao usuário em suas demandas, administrando e mantendo organizado o acervo e atualizando os dados e informações em sistema próprio.</li> <li>• Realizar procedimentos de transferência, controlando o fluxo escolar de acordo com as disponibilidades de vagas do Município.</li> <li>• Levantar a necessidade, providenciando, os materiais utilizados em sua área de trabalho.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	204	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares.</li> <li>• Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.</li> <li>• Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis.</li> <li>• Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas.</li> <li>• Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar na montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários.</li> <li>• Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos.</li> <li>• Efetuar cópias de segurança e outros procedimentos de armazenamento de dados.</li> <li>• Instalar softwares e fazer adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.</li> <li>• <u>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</u></li> </ul>
	205	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos e levantamentos referente às atividades relacionadas com as técnicas de segurança do trabalho.</li> <li>• Auxiliar na elaboração de normas e dispositivos de segurança, para prevenir acidentes.</li> <li>• Inspecionar locais, instalações e equipamentos de trabalho, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidente.</li> <li>• Visitar todos os setores de trabalho, áreas insalubres e/ou perigosas, detectando as possíveis anormalidades.</li> <li>• Elaborar relatórios diários de inspeção de áreas de trabalho.</li> <li>• Registrar as irregularidades ocorridas, anotando-as e elaborando estatísticas de acidentes, para obter dados destinados a melhoria das medidas de segurança.</li> <li>• Auxiliar a instruir funcionários da PMG sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes.</li> <li>• Emitir pareceres em assuntos de sua especialidade.</li> <li>• Participar e orientar tecnicamente a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – <b>CIPA</b>.</li> <li>• <u>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</u></li> </ul>
TÉCNICO OPERANTE ESPECIAL – TOE	206	OPERADOR DE SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atuar na operação de sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;</li> <li>• Monitorar, em tempo real, prováveis locais atratores de criminalidade e violência, assistido pelo Videomonitoramento em Vias Públicas;</li> <li>• Auxiliar na identificação de crianças perdidas na orla do município, no período do verão;</li> <li>• Apoiar nas ações de investigações ao tráfico de drogas e sinistros;</li> <li>• Acionar as Equipes de Fiscalização da Prefeitura Municipal de Guarapari Polícia Militar e Vara da Infância e da Juventude, por meio de rádio comunicador, dando resposta às ocorrências em curso ou preventivamente;</li> <li>• Observar com diligência as imagens que forem apresentadas para notificação das autoridades competentes;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornecer apoio operacional à Polícia Militar e outros órgãos de Segurança Pública através do monitoramento das vias públicas;</li> <li>Informar através de relatórios ou outros meios sobre o funcionamento de equipamentos de videomonitoramento;</li> <li>Zelar pelos equipamentos, eletrônicos ou não, que estejam sob seu uso na Central de Monitoramento;</li> <li>Seguir as normas e procedimentos para sigilo absoluto das imagens e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço;</li> <li>Atuar em outras atividades correlatas.</li> </ul>
TÉCNICO OPERACIONAL - TO (CÓDIGO IX)	207	TÉCNICO AGRÍCOLA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar trabalhos técnicos referentes às atividades de agricultura, horticultura e silviculturas desenvolvidas no Município.</li> <li>Auxiliar na elaboração de projetos, programas e planos na área ambiental.</li> <li>Acompanhar o desenvolvimento e implantação dos projetos, programas e outros de acordo com orientações, normas e procedimentos.</li> <li>Participar de estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação.</li> <li>Participar de estudos de parasitas, enfermidades e outras pragas que afetam a agricultura, utilizando e desenvolvendo métodos e técnicas de combate.</li> <li>Acompanhar o trabalho das máquinas no campo.</li> <li>Prestar assistência aos agricultores, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies vegetais e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas sob orientação de profissionais da área.</li> <li>Orientar quanto à aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral, bem como a utilização de máquinas, equipamentos e técnicas de combate.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	208	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos específicos.</li> <li>Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros entre outros.</li> <li>Registrar os dados obtidos e efetuar cálculo de agrimensura.</li> <li>Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias.</li> <li>Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos.</li> <li>Acompanhar os trabalhos topográficos.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	209	TÉCNICO EM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar tarefas de caráter técnico, relativas à elaboração, execução e acompanhamento de projetos de edificações e outras obras de engenha-</li> </ul>

		EDIFICAÇÕES	<p>ria civil, desenvolvidas pelo Município de acordo com orientações, normas e procedimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar do planejamento das obras municipais em suas especificações técnicas, orçamentos, cronogramas físico-financeiro.</li> <li>Avaliar e controlar qualidade, quantidades, utilização e custos de materiais de construção, mão-de-obra, equipamentos de segurança e outros.</li> <li>Realizar controle tecnológico de materiais e do solo.</li> <li>Elaborar esboços, desenhos técnicos-estruturais, croquis, plantas, projetos de obras e outros, utilizando técnicas e softwares específicos, em atendimento as demandas da área.</li> <li>Analisar documentos, projetos arquitetônicos, plantas, obras aprovadas e licenciadas e outros, conforme determinações de posturas do Município.</li> <li>Estudar as características do projeto, examinando notas, esboços, especificações a normas técnicas.</li> <li>Efetuar cálculos necessários à confecção do desenho.</li> <li>Elaborar esboços e desenhos obedecendo a normas e utilizando equipamentos e utensílios adequados à execução do projeto.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
AGENTE FISCALIZADOR DE SERVIÇOS (CÓDIGO XI)	210	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceder a ações de vistorias, inspeção e fiscalização, em atendimento às solicitações da área de atuação e/ou denúncias realizadas pela população, lavrando notificações, autos de infrações, intimações e outros procedimentos pertinentes.</li> <li>Exercer a fiscalização do meio ambiente tais como ecossistema, poluição ambiental, limpeza pública, e outros realizando vistorias, coletando amostras, efetuando medições com instrumentos específicos, realizando blitz e operações especiais.</li> <li>Exercer a fiscalização e ordenamento das feiras livres do Município.</li> <li>Garantir e zelar pelo cumprimento das legislações, normas técnicas, instruções e regulamentos referentes ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente.</li> <li>Disponibilizar dados e informações contribuindo para a otimização dos resultados e dos trabalhos da área de fiscalização.</li> <li>Participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos.</li> <li>Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.</li> <li>Aplicar leis e cumprir a legislação ambiental.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função</li> </ul>
	211	FISCAL DE OBRAS PRIVADAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efetuar a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral.</li> <li>Prestar as orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedi-</li> </ul>

			<p>mentos necessários para registro e regularização de obras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vistoriar e acompanhar obras, serviços e edificações de acordo com a necessidade do Município.</li> <li>• Vistoriar e embargar obras não licenciadas ou em desacordo com as leis de postura municipal, emitindo notificações, autos de infração e intimações.</li> <li>• Participar de perícia técnica.</li> <li>• Proceder à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra.</li> <li>• Tomar as providências quando da invasão das áreas públicas.</li> <li>• Fiscalizar a execução de obras e manutenção de vias públicas.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
212	FISCAL DE POSTURA E SERVIÇOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes.</li> <li>• Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica.</li> <li>• Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais .</li> <li>• Realizar apreensão de materiais, bens e mercadorias por exercício ilícito do comércio ou por transgressão às normas municipais, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados.</li> <li>• Realizar serviços de atendimento ao consumidor.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
213	AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalizar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros.</li> <li>• Verificar o cumprimento de horários, venda de passagens, aferição dos taxímetros, percurso e as condições em que trafegam os veículos.</li> <li>• Auxiliar na vistoria de coletivos e táxis para verificar se estão de acordo com as normas, observando o estado de conservação, itinerário e identificação.</li> <li>• Auxiliar na elaboração de projetos, visando a instalação de placas, pontos de parada e sinalização e a simplificação dos serviços de transporte prestados no Município.</li> <li>• Ajudar a fiscalizar o cumprimento de legislação sobre troco, fumo e passe escolar nos veículos de transporte coletivo.</li> <li>• Aplicar multas às empresas de transporte coletivo e táxis, quando constatada irregularidade nos serviços prestados.</li> <li>• Atender a reclamações dos usuários dos transportes coletivos e individuais.</li> <li>• Participar da elaboração de relatórios diários das ocorrências verificadas nos coletivos e táxis, utilizando formulários próprios.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenamento do trânsito em vias e logradouros públicos,</li> <li>• É a autoridade competente para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito e transporte;</li> <li>• Aplicação de sanções pertinentes a Espécie.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	214	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar vistorias realizadas.</li> <li>• Inspeccionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral.</li> <li>• Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública.</li> <li>• Efetuar controle de zoonoses.</li> <li>• Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.</li> <li>• Fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo.</li> <li>• Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos.</li> <li>• Controlar focos de roedores.</li> <li>• Participação nas ações educativas de vigilância sanitária.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
OPERADOR DE EQUIPAMENTO PESADO – OEP (CÓDIGO XXIII)	215	OPERADOR DE MÁQUINA – PADRÃO “D”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas semelhantes.</li> <li>• Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento.</li> <li>• Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga.</li> <li>• Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando ao setor competente quanto ao extravio de equipamentos para as devidas providências.</li> <li>• Comunicar ao setor competente quanto a anormalidade/defeito que porventura a máquina apresente.</li> <li>• Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
OPERADOR DE EQUIPAMENTO ESPECIAL – OEE (CÓDIGO XXII)	216	MOTORISTA – PADRÃO “C”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais.</li> <li>• Encarregar-se do transporte e entrega dos materiais sob sua responsabilidade.</li> <li>• Verificar e providenciar as medidas necessárias para o bom funcionamento do veículo.</li> <li>• Recolher o veículo à garagem ou local destinado a sua guarda.</li> <li>• Comunicar ao setor competente quanto a defeitos apresentados pelos veículos.</li> <li>• Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e/ou equipamen-</li> </ul>

			tos leves no veículo sob sua responsabilidade.
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>CARGO</b>	<b>CÓD.</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>RESUMO DAS ATIVIDADES</b>
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE I – PES-1 (CÓDIGO XVI)	300	ASSISTENTE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais.</li> <li>Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social.</li> <li>Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação.</li> <li>Acompanhar a implantação e avaliar os resultados de programas sociais.</li> <li>Participar de equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município.</li> <li>Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área de serviço social.</li> <li>Fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades.</li> <li>Aplicar a legislação dos Programas Sociais.</li> <li>Promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	301	FISIOTERAPEUTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover palestras, seminários e outros eventos em sua área de atuação.</li> <li>Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população.</li> <li>Acompanhar e manter informações sobre o quadro clínico de pacientes sob sua responsabilidade.</li> <li>Participar de campanhas preventivas.</li> <li>Avaliar o estado de saúde do paciente, realizando testes específicos.</li> <li>Planejar e executar tratamentos fisioterápicos.</li> <li>Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente.</li> <li>Controlar registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento.</li> <li>Elaborar pareceres técnicos relacionados a sua área de atuação.</li> <li>Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	302	FONOAUDIÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área</li> </ul>

		<p>da comunicação oral e escrita, voz e audição.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar atendimentos à população, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento.</li> <li>Participar de campanhas preventivas.</li> <li>Emitir parecer técnico dentro da sua área de atuação.</li> <li>Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da área de fonoaudiologia.</li> <li>Participar de equipes multiprofissionais para estabelecer o diagnóstico e tratamento.</li> <li>Participar de perícia técnica.</li> <li>Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria dos serviços das áreas de fonoaudiologia do Município.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
303	NUTRICIONISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, executar e acompanhar os programas de alimentação e nutrição, e inspecionar as instalações e condições de higiene do ambiente.</li> <li>Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município.</li> <li>Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo e outros, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária, orientando e tomando as medidas pertinentes.</li> <li>Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição do Município.</li> <li>Emitir parecer técnico na sua área de atuação.</li> <li>Prestar assistência e educação nutricional ao Município.</li> <li>Fazer o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios.</li> <li>Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta.</li> <li>Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à sua área de atuação.</li> <li>Realizar atendimento especializado em grupos ou individual de pacientes.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
304	PSICÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.</li> <li>Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou</li> </ul>

			<p>grupos durante o processo de tratamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas.</li> <li>• Elaborar e analisar projetos relacionados a área de atuação.</li> <li>• Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano.</li> <li>• Colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos específicos.</li> <li>• Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação.</li> <li>• Emitir pareceres dentro de sua área de atuação.</li> <li>• Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico.</li> <li>• Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	305	TERAPEUTA OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar os casos de pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, avaliando as deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejadas.</li> <li>• Preparar os programas ocupacionais, selecionando atividades específicas para propiciar aos pacientes reduções ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico.</li> <li>• Planejar e/ou orientar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com suas prescrições médicas.</li> <li>• Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente nos programas de terapia ocupacional, desenvolvendo e aproveitando seu interesse por determinadas atividades.</li> <li>• Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-os quando necessário.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
PROFISSIONAL EM MEDICINA – PEM (CÓDIGO XII)	306	CLÍNICO GERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação.</li> <li>• Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.</li> <li>• Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação.</li> <li>• Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento.</li> <li>• Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação..</li> <li>• Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabe-</li> </ul>



		<p>lecimentos públicos municipais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.</li> <li>• Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.</li> <li>• Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.</li> <li>• Participar de campanhas preventivas.</li> <li>• Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.</li> <li>• Participar de Equipe de Pericial.</li> <li>• Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.</li> <li>• <u>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</u></li> </ul>
307	GINECOLOGISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ginecologia.</li> <li>• Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.</li> <li>• Emitir laudos e pareceres em sua área de Ginecologia.</li> <li>• Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.</li> <li>• Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.</li> <li>• Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.</li> <li>• Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.</li> <li>• Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..</li> <li>• Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.</li> <li>• Participar de campanhas preventivas.</li> <li>• Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.</li> <li>• Participar de Equipe de Pericial.</li> <li>• Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.</li> <li>• <u>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</u></li> </ul>
308	INFECTOLOGISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;</li> <li>• Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação;</li> <li>• Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento a pacientes acometidos por doenças infecciosas e parasitárias, bem como infecções oportunistas (IO), doenças sexualmente transmissíveis (DST); imunizações (vacinações), aconselhamento na prescrição de antimicrobiano (uso correto de antibióticos);</li> <li>• Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação;</li> <li>• Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.</li> <li>• Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.</li> <li>• Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.</li> <li>• Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.</li> <li>• Participar de campanhas preventivas.</li> <li>• Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.</li> <li>• Participar de Equipe de Pericial.</li> <li>• Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
309	MÉDICO DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar funcionários para fins de licença e outros afastamentos.</li> <li>• Fazer inspeção médica para fins de ingresso.</li> <li>• Prescrever exames laboratoriais.</li> <li>• Participar de campanhas preventivas.</li> <li>• Estudar os problemas e exercer atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho.</li> <li>• Estudar e sugerir equipamentos de proteção individual, bem como orientar a sua aplicação.</li> <li>• Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores do Município.</li> <li>• Efetuar registros em fichas e prontuários os laudos médicos e outras informações relacionadas aos servidores do Município.</li> <li>• Realizar exames médicos para fins de admissão, licenças entre outros.</li> <li>• Emitir laudos dentro da sua área de atuação.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> <li>• Participar de estudos e pesquisas na especialização em Psiquiatria.</li> </ul>
310	PSIQUIATRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.</li> <li>• Emitir laudos e pareceres em sua área de Psiquiatria.</li> <li>• Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.</li> <li>• Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.</li> <li>• Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.</li> <li>• Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..</li> <li>• Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.</li> <li>• Participar de campanhas preventivas.</li> <li>• Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.</li> <li>• Participar de Equipe de Pericial.</li> <li>• Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA – PEV (CÓDIGO XVI)	311	MÉDICO VETERINÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar o controle de focos de zoonoses no Município.</li> <li>• Desenvolver e executar programas de nutrição animal.</li> <li>• Examinar os animais para apurar seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate à doenças transmissíveis dos animais.</li> <li>• Prestar exames clínicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos.</li> <li>• Vacinar e fazer aplicações de medicamentos em animais.</li> <li>• Prestar orientação sobre o modo de tratar e criar os animais.</li> <li>• Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços veterinários.</li> <li>• Emitir pareceres dentro da sua área de atuação.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE II – PES 2 (CÓDIGO XVII)	312	ENFERMEIRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência.</li> <li>• Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes.</li> <li>• Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde.</li> <li>• Prestar assistência a pacientes.</li> <li>• Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comu-</li> </ul>

		<p>nidade, dentro dos recursos disponíveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar à desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem.</li> <li>Orientar paciente, família e comunidade quanto à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde.</li> <li>Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
313	ENFERMEIRO DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programar as atividades de assistência de enfermagem aos servidores municipais.</li> <li>Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço de enfermagem do trabalho.</li> <li>Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública do Município.</li> <li>Realizar estudos, levantamentos e pesquisas sobre as condições de segurança e periculosidade, realizando visitas aos locais de trabalho, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho.</li> <li>Elaborar planos e programas de proteção à saúde dos servidores municipais.</li> <li>Elaborar programas, palestras e eventos que promovam a melhoria das condições de saúde, higiene e segurança do trabalho.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
314	FARMACÊUTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver, produzir, distribuir medicamentos observando os prazos de validade e conservação.</li> <li>Realizar análises clínicas, biológicas, testes, manipulações e outros relacionados a área farmacêutica, utilizando técnicas e equipamentos específicos.</li> <li>Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária.</li> <li>Coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia.</li> <li>Controlar e distribuir medicamentos no Município.</li> <li>Participar da perícia técnica dentro da sua área de atuação.</li> <li>Controlar os trabalhos realizados no laboratório de análises clínicas.</li> <li>Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à área de saúde do Município</li> <li>Fazer análises clínicas de material biológico, utilizando técnicas específicas.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministrando produtos médicos e cirúrgicos específicos indicados.</li> <li>• Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	315	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar da programação e execução de programas de saúde pública.</li> <li>• Elaborar escalas de serviço, planos de trabalho, atribuições diárias e outras.</li> <li>• Participar de campanhas de vacinação.</li> <li>• Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas.</li> <li>• Analisar, por meio de métodos apropriados, a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento, bem como analisar os respectivos recipientes e invólucros, por meio de sua medição e pesagem.</li> <li>• Fazer análises clínicas, valendo-se de técnicas específicas.</li> <li>• Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais.</li> <li>• Efetuar análise de alimentos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade.</li> <li>• Fazer manipulações, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos.</li> <li>• Controlar os prazos de validade, conservação, distribuição e outros aspectos dos medicamentos.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA – PEO (CÓDIGO XIX)	316	ODONTÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar assistência buco-maxilo-facial e odontológica profilática no Município.</li> <li>• Diagnosticar o paciente e determinar o respectivo tratamento.</li> <li>• Realizar tratamento odontológico no Município.</li> <li>• Estudar medidas para promover à melhoria do nível de saúde oral das populações do Município.</li> <li>• Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.</li> <li>• Prestar serviços de odontologia preventiva.</li> <li>• Participar de campanhas de vacinação.</li> <li>• Proceder a exames radiológicos e outros.</li> <li>• Aplicar tratamento odontológico.</li> <li>• Prescrever e aplicar medicamentos específicos para área odontológica.</li> <li>• Preencher prontuários de pacientes.</li> <li>• Realizar palestras e outros eventos, promovendo educação da saúde bu-</li> </ul>



PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES -PE (CÓDIGO XIV)	317	ARQUIVOLOGISTA	<p>cal da população.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> <li>Participar do planejamento, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com armazenamento de documentos e à recuperação de informações.</li> <li>Organizar e atualizar os acervos técnicos e documentais, normatizando, classificando e catalogando documentos, livros e outros documentos dos arquivos institucionais.</li> <li>Desenvolver pesquisas sobre documentos dos arquivos da municipalidade.</li> <li>Redigir resumos descritos do conteúdo dos documentos arquivados.</li> <li>Providenciar reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõe o arquivo.</li> <li>Restaurar material do acervo utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos.</li> <li>Coordenar e supervisionar a divulgação dos documentos arquivados pela municipalidade.</li> <li>Coordenar o atendimento a pesquisadores.</li> <li>Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e buscando disponibilizar informações e/ou documentos.</li> <li>Conservar acervos, dando acesso à informação.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	318	AUDITOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões.</li> <li>Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, apontando soluções quando identificadas incorreções/ distorções.</li> <li>Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação.</li> <li>Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional.</li> <li>Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal.</li> <li>Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>



319	BIBLIOTECÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilizar informação em qualquer suporte e prestar assessoria.</li> <li>• Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com as atividades biblioteconômicas.</li> <li>• Elaborar projetos que estimulem à utilização das Bibliotecas da rede escolar municipal.</li> <li>• Realizar levantamentos de necessidades, elaborando plano de aquisição do material bibliográfico solicitado.</li> <li>• Desenvolver e executar atividades de racionalização para o sistema de acompanhamento e avaliação da utilização do acervo bibliográfico, técnico, documental e recursos audiovisuais.</li> <li>• Promover eventos e projetos de estímulo à cultura, leitura e integração dos alunos da rede municipal.</li> <li>• Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e disponibilizando fontes de informação e orientando pesquisas bibliográficas.</li> <li>• Programar e supervisionar os trabalhos de restauração do acervo, realizando levantamentos com vistas à recuperação do patrimônio histórico-bibliográfico.</li> <li>• Orientar os servidores da Biblioteca quanto à organização, conservação e controle do acervo.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
320	CONTADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo Município relacionados à área de atuação.</li> <li>• PROGRAMAR E CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E RENDAS MUNICIPAIS DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO EM VIGOR.</li> <li>• Controlar e acompanhar o sistema de dívida ativa.</li> <li>• Participar do planejamento, supervisionar e executar o cadastro, lançamento, cobrança, arrecadação e recebimento de tributos e taxas em observância da legislação pertinente.</li> <li>• Registrar, controlar, analisar e fiscalizar atos e fatos de natureza financeira e contábil.</li> <li>• Orientar e supervisionar os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade, de acordo com a legislação.</li> <li>• Elaborar, assinar, analisar e acompanhar demonstrativos da situação patrimonial, balancetes, balanço geral, mapas de controle, demonstrativos de receitas e despesas, resultados econômico-financeiros e outros documentos de apuração contábil.</li> <li>• Efetuar a programação e execução de estudos, pesquisas, e ações relativas ao orçamento financeiro e dos demais sistemas de contabilidade da</li> </ul>

			<p>Prefeitura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> <li>• Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas.</li> </ul>
	321	JORNALISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar reportagens e matérias.</li> <li>• Acompanhar eventos culturais.</li> <li>• Realizar comentários dos fatos, suas causas, resultados e possíveis conseqüências de interesse público.</li> <li>• Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação.</li> <li>• Atender e manter contato com a imprensa externa.</li> <li>• Coletar assuntos a serem abordados.</li> <li>• Escrever crônicas, comentários entre outros.</li> <li>• Promover integração com a comunidade.</li> <li>• Editar boletins, jornais e outras publicações internas e externas.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	322	TURISMOLOGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos.</li> <li>• Realizar estudos para explicar os fenômenos turísticos, bem como as respectivas origens, mudanças e evoluções no Município.</li> <li>• Elaborar projetos ou estudo de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos.</li> <li>• Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais.</li> <li>• Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas, promovendo medidas para melhoria dos serviços prestados no Município.</li> <li>• Prestar assessoria em sua área de atuação.</li> <li>• Promover parcerias com órgãos públicos e privados para investimento do turismo no Município.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA - PEA (CÓDIGO XIII)	323	ARQUITETO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, cronogramas e custos.</li> <li>• Elaborar diagnósticos quanto às condições do solo e subsolo, disposição dos terrenos na área, etc., tendo em vista a garantia da ordenação estética e funcional da paisagem no planejamento da obras.</li> <li>• Elaborar, analisar e aprovar projetos paisagísticos, arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras associadas à Arquitetura</li> </ul>



		<p>em todas as suas etapas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos maquetes das construções.</li> <li>• Desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com estilos e tipos de construção e com paisagismo.</li> <li>• Desenvolver e acompanhar trabalhos relacionados à preservação do patrimônio histórico-cultural do Município, projetando modificações e reparações arquitetônicas em edifícios, monumentos e outras obras.</li> <li>• Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e/ou ambiental.</li> <li>• Acompanhar a execução de obras e serviços.</li> <li>• Interagir com autoridades governamentais e empresariais ligadas as questões arquitetônicas e paisagísticas da cidade.</li> <li>• Participar do planejamento, supervisão, coordenação, controle e avaliação do desenvolvimento dos trabalhos arquitetônicos e paisagísticos realizados pelo Município.</li> <li>• <u>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</u></li> </ul>
324	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área ambiental voltados para prevenção, diagnóstico, tratamento e expansão da agricultura, horticultura e silvicultura.</li> <li>• Realizar estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação.</li> <li>• Estudar a situação das reserva da fauna e elaborar projetos de expansão de áreas verdes no Município.</li> <li>• Promover atividades relativas ao plantio de horticultura.</li> <li>• Programar e controlar o plantio de bosques e a preservação e expansão de zonas arborizadas.</li> <li>• Emitir pareceres técnicos dentro de sua especialidade.</li> <li>• Aplicar as leis e regulamentos de prevenção do meio ambiente.</li> <li>• Participar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação do meio ambiente.</li> <li>• <u>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</u></li> </ul>
325	ENGENHEIRO CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos de implantação, manutenção e funcionamento de programas de obras realizados pelo Município.</li> <li>• Participar da elaboração do Plano Diretor Urbano do Município.</li> <li>• Desenvolver, analisar e aprovar projetos, na área de engenharia civil, a serem desenvolvidos no Município.</li> <li>• <u>Inspecionar obras e edificações particulares quanto à regularização, ori-</u></li> </ul>

			<p>entação técnica e reforma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar o impacto urbano de empreendimentos, obras entre outros de acordo com a legislação vigente.</li> <li>• Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos e outros, no atendimento aos programas e obras do Município.</li> <li>• Vistoriar aparelhos de elevação para aprovação, execução, liberação de funcionamento ou interdição, controlando a documentação dos equipamentos.</li> <li>• Controlar, acompanhar e/ou executar atividades relacionadas à iluminação pública.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
326	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar atividades e programas de engenharia de segurança do trabalho dos servidores.</li> <li>• Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos, levantamentos das atividades relacionadas com a engenharia de segurança do trabalho.</li> <li>• Elaborar e executar normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.</li> <li>• Promover e fiscalizar a utilização de equipamentos especiais de segurança.</li> <li>• Participar de programas de treinamento e campanhas educativas para conscientizar os servidores e a municipalidade.</li> <li>• Planejar e executar campanha de prevenção de acidentes do trabalho.</li> <li>• Efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento sobre segurança do trabalho.</li> <li>• Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.</li> <li>• Gerenciar atividades de segurança do trabalho e meio ambiente.</li> <li>• Proceder vistoria e análise nos locais em que constatarem acidentes de trabalho.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
327	ENGENHEIRO DE TRÁFEGO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o controle operacional de transporte urbano por ônibus.</li> <li>• Elaborar projetos de sinalização vertical e horizontal.</li> <li>• Efetuar projetos de sinalização semafórica.</li> <li>• Elaborar projetos de sinalização de desvios de tráfego.</li> <li>• Interpretar pesquisas volumétricas, de velocidade, de velocidade e de retardamento, de embarque/desembarque e origem/destino.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar o controle do Cálculo da tarifa de ônibus.</li> <li>• Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento.</li> <li>• Emitir parecer técnico.</li> <li>• Avaliar dados técnicos e operacionais.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	328	ENGENHEIRO ELÉTRICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos de automação e controle, computação, microeletrônica, circuitos integrados, telecomunicações.</li> <li>• Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia eletrônica.</li> <li>• Analisar propostas técnicas relacionadas à área de atuação.</li> <li>• Orientar as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação.</li> <li>• Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos.</li> <li>• Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e telecomunicações.</li> <li>• Elaborar documentação técnica.</li> <li>• Realizar estudos e pesquisas de processos elétricos, eletrônicos e telecomunicações.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	329	ENGENHEIRO FLORESTAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna.</li> <li>• Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos e prognósticos.</li> <li>• Participar de programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola, e usos e cobertura vegetal do solo.</li> <li>• Descrever medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora e recuperação de áreas degradadas.</li> <li>• Participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando à manutenção da biodiversidade.</li> <li>• Elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas florestais.</li> <li>• Planejar e coordenar os trabalhos de arborização e paisagismo do Município.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
PROFISSIONAL DA ÁREA AMBIENTAL – PAA (CÓDI-	330	BIÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área de saneamento, preservação e melhoramento do meio ambiente e saúde.</li> <li>• Emitir parecer técnico sobre assuntos tais como poluição, epidemias e</li> </ul>



GO XXI)



			<p>outros afetos à sua área de competência.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar o monitoramento da qualidade atmosférica hídrica e de resíduos do Município, que interferem na preservação do meio ambiente.</li> <li>Participar de projetos para criação e manutenção de parques e reservas e outros locais destinados à preservação do meio ambiente.</li> <li>Participar de estudos, pesquisas e levantamentos na área de saúde pública e saneamento básico, em seu componente biológico.</li> <li>Apresentar relatórios de pesquisas biológicas, informando de sua utilidade às áreas de medicina, farmacêutica, saneamento básico e outras.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
	331	OCEANÓGRAFO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar de estudos, pesquisas e levantamentos, envolvendo as áreas de geomorfologia, aqüicultura, geologia ambiental, tecnologia de pesca e outros, nas áreas costeiras e marinhas do Município.</li> <li>Auxiliar na orientação à prática da pesca, quando a época adequada e a utilização de equipamentos adequados.</li> <li>Participar de estudos integrados com profissionais das áreas correlatas tendo em vista o planejamento, a execução e avaliação de projetos ligados à preservação do meio ambiente.</li> <li>Mapear região, identificando os animais que vivem na área e qual o impacto e a consequência ambiental de uma experiência no local.</li> <li>Emitir pareceres técnicos sobre assuntos afetos à sua especialidade.</li> <li>Participar na elaboração e apresentação de relatórios de pesquisas oceanográficas, informando de sua utilidade aos estudos da fauna e flora costeira e marinha do Município.</li> <li>Coordenar, participar e executar atividades relacionadas à educação ambiental.</li> <li>Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
PROFISSIONAL NA ÁREA JURÍDICA -PAJ (CÓDIGO XVIII)	332	PROCURADOR MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representar e defender o Poder Executivo Municipal juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do Município.</li> <li>Prestar assessoria jurídica no Município.</li> <li>Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o Município no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância.</li> <li>Participar de sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos.</li> <li>Assessorar os órgãos do Município quanto à aplicabilidade da legislação, emissão de pareceres, elaboração e atualização de normas.</li> <li>Analisar, elaborar e propor anteprojatos de leis, decretos, regulamentos e regimentos relacionados com as atividades do Município.</li> <li>Promover desapropriações por necessidade, utilidade pública ou interesse</li> </ul>

56

Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES



			<p>social nos termos da legislação pertinente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpor recursos judiciais e administrativos.</li> <li>• Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>
PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO - PF-CÓD. XV	333	FISCAL DE RENDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária.</li> <li>• Visitar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais.</li> <li>• Verificar as declarações feitas pelos prestadores de serviços, para fim de cálculo de Imposto.</li> <li>• Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades ou de firma ou de locais dos prestadores de serviços.</li> <li>• Lavrar autos de infração às normas legais.</li> <li>• Emitir pareceres em sua área de atuação.</li> <li>• Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</li> </ul>

-As descrições completas dos cargos acima, estão nas Leis Municipais que criaram os cargos.

GUARAPARI/ES, 13 de novembro de 2015.

**Orly Gomes da Silva**  
Prefeito Municipal de GUARAPARI/ES



**EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES**

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA – Capacidade de compreensão de textos curtos. CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS- a. Ortografia Oficial; b. Morfologia: formação, flexão e emprego das classes de palavras; c. Sintaxe da oração e do período; d. Pontuação: ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação; e. Acentuação gráfica; f. Significado das palavras: sinônimos, antônimos; denotação e conotação.

**MATEMÁTICA**

1. Conhecimentos elementares de matemática: as quatro operações. Problemas aplicados. 2- Múltiplos e Divisores: Sequências, MMC, Divisibilidade e Divisores. Problemas Aplicados. 3 – Porcentagem: Regra de Três Simples. Problemas Aplicados. 4 – Noções de geometria: Formas Geométricas. 5 – Perímetro, Áreas de Figuras Planas e Volumes. 7- Teoria dos Conjuntos: Tipos de Conjuntos, Operações com Conjuntos. Problemas Aplicados.

**CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO**

Leis específicas Municipais: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de GUARAPARI/ES; Lei Orgânica do Município de GUARAPARI/ES.

**NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE.

**CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 2010 em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 2010 em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 7 em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

**CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado do Espírito Santo e do Município de Guarapari. Leis específicas Municipais: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de



GUARAPARI/ES; Lei Orgânica do Município de GUARAPARI/ES.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 200 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão. Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas.

### 201 - TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição; Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica; Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; Meios de proteção de infecção na prática odontológica; Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Higiene bucal: importância, definição e técnicas; Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco; Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações; Técnicas para esterilização de material; Técnicas de aplicação de materiais restauradores; Técnicas de testes de vitalidade pulpar; Conceitos de promoção de saúde; Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal; Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico; Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Portaria SAS/MS nº 562 de 30/09/2004; Portaria SAS/MS nº 566 de 06/10/2004; Portaria GM/MS nº 283 de 22/02/2005. Educação em Saúde.

### 202 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Princípios básicos, características, identificação dos materiais, equipamentos e práticas laboratoriais de uso comum; Identificação dos equipamentos volumétricos, quantitativos e analíticos de uso comum em laboratório de análises clínicas; Utilização dos equipamentos e desenvolvimento de suas principais etapas, calibração, controle de qualidade, cuidados e mecanismos para sua conservação; A água como reagente: contaminantes, especificações, aplicação, controle de qualidade, destilação e deionização; Preparação de reagentes para análises instrumental e analítica; Preparo e titulação de soluções: unidades de peso e volume, porcentagem, diluições, molaridade, normalidade e pesagens; Cuidados na estocagem e manuseio de substâncias químicas e biológicas; Limpeza e preparo de material para uso em laboratório: etapas, soluções químicas para lavagens, esterilização química, calor seco e úmido, desinfecção; Biossegurança: boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual e coletiva, descarte de materiais, riscos químicos e biológicos; Coleta, manipulação e transporte de amostras biológicas para análises laboratoriais; Preparo de materiais e meios de cultura para isolamento e identificação de bactérias e fungos; Taxonomia Clássica, funcional e definição de termos relacionados à microbiologia; Processamento de amostras microbiológicas por exame direto; Meios de cultura microbiológica: preparo, classificação e utilização; Classificação morfológica das bactérias; Identificação de espécies por aspectos microscópicos; Teste de sensibilidade aos antibióticos; Características laboratoriais de fungos filamentosos e leveduras;; Princípios básicos, características, identificação dos materiais, equipamentos e práticas laboratoriais de uso comum; Identificação dos equipamentos volumétricos, quantitativos e analíticos de uso comum em laboratório de análises clínicas; Utilização dos equipamentos e desenvolvimento de suas principais etapas:

59

*Concurso Público para Provisão de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



calibração, controle de qualidade, cuidados e mecanismos para sua conservação; Noções básicas sobre automações em laboratório de análises clínicas e patológicas; Realização de exames hematológicos (hemograma, VHS, reticulócitos, etc.); Realização de exames urinários tipo I, endocrinológicos, coproparasitológico, bioquímicos clínicos e demais análises laboratoriais; Princípios de espectrofotometria.

### **203 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Conceito. Funções (planejamento, organização, direção e controle). Produtividade, eficiência, eficácia e efetividade. Planejamento estratégico, tático e operacional. Características, técnicas, ferramentas. Relação organização – ambiente. Estruturas organizacionais e organogramas: características, tipos, vantagens e desvantagens. Liderança: tipos de abordagens. Poder e influência. Comunicação. Habilidades interpessoais. Trabalho em equipe. Controle. Importância e fundamentos. Processo de controle. Instrumentos e ferramentas de controle do desempenho da organização. Temas contemporâneos da Administração. Qualidade Total, Reengenharia. Downsizing. Gestão do Conhecimento. Gestão de documentos. O ciclo vital dos documentos: arquivos correntes, intermediários e permanentes. Métodos de classificação dos documentos. Preservação de documentos.

### **204 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Conceito de Tecnologia da Informação. Conceitos de hardware e software. Componentes de hardware: Microprocessadores das famílias Intel e AMD, atualmente empregados; Placas-mãe; Barramentos; Memórias; Unidades de disco rígido; Controladoras PATA, SATA, SAS e SCSI; Controladoras de vídeo; Monitores de vídeo; Portas seriais, paralelas e USB; Controladoras de rede; Controladoras de áudio; Arquitetura e configuração de equipamentos. Periféricos: Dispositivos de armazenamento de dados; Scanners; Impressoras com tecnologia jato de tinta e laser; Estabilizadores de tensão; No-breaks; Fontes de alimentação; Configuração e expansão de computadores; Softwares: Conceitos de sistemas operacionais, instalação e configuração do Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook); Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus; Conceitos básicos de Segurança da Informação. Redes: a. Conceitos de redes de computadores: meios de transmissão, classificação, topologia de redes, redes de longa distância, redes locais e redes sem fio. b. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs repetidores, switches, roteadores). VLANs. Cabeamento estruturado. c. Noções dos modelos de referência OSI (Open System Interconnection Reference Model). d. Noções dos padrões IEEE 802.1, IEEE 802.3, IEEE 802.11 a/b/g/n. e. Normas de certificação categorias 5E/6A; Modems e redes sem fio; Certificadores de cabeamento de rede. Eletricidade básica: Normas de rede elétrica ABNT, Componentes passivos e semicondutores; Grandezas elétricas; Leis de Ohm e de Kirchoff; Associação e cálculo de circuitos envolvendo resistores, capacitores e indutores; Instrumentos de medida analógicos e digitais; Medidas de grandezas elétricas.

### **205 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. 1- Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 2- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 3- Equipamentos de Proteção Individual – EPI. 4- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 5- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 6- Prevenção e Controle de Riscos no Ambiente do Trabalho. 7- Higiene e Segurança do Trabalho. 8- Instalações e Serviços em Eletricidade. 9- Ergonomia. 10- Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. 11- Segurança em Máquinas e Equipamentos. 12- Proteção contra Incêndios. 13- Sinalização de Segurança.

### **206 - OPERADOR DE SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Direitos e garantias constitucionais: Artigos da Constituição; Art. 5º. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Art. 6º. Direitos sociais; Art. 14. Direitos políticos. Art. 37. ao 41. Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos. Art. 136. Defesa do Estado e das instituições democráticas; Art. 144. Da Segurança pública. Ordem social: Art. 193. Base e objetivos da ordem social; Segurança social; Art. 225. Meio ambiente; Art. 226. ao 230. Família, criança, adolescente e idoso. DIREITOS HUMANOS: Declaração Universal dos Direitos Humanos, adotada e proclamada pela Resolução 217 A (III) da Assembleia

60

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*





Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº. 8069, de 13 de julho de 1990); Estatuto do Idoso (Lei nº. 10741, de 01 de Outubro de 2003). DIREITO PENAL: Lei 2848/40 - Lei de Tortura. Lei 11.340/06 - Lei Maria da Penha. Lei 4898/65 - Lei de Abuso e Autoridade. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Lei nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e alterações; Código "Q": Código Q internacional utilizado pelas Forças Armadas e de Segurança; Segurança Pública: Conceito, paradigmas, PRONASCI, Lei Municipal Nº. 3888/2015 e atualidades.

### **207 - TÉCNICO AGRÍCOLA**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Ciência das plantas daninhas; Manejo integrado de pragas. Uso seguro e correto de agrotóxicos e afins; Zonas de baixa prevalência de pragas; Agricultura orgânica. Organismos geneticamente modificados; Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Metodologia de amostragem e análise de produtos de origem vegetal; Legislação Federal sobre defesa sanitária vegetal; Padronização e classificação de produtos de origem vegetal.

### **208 - TÉCNICO EM AGRIMENSURA**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. 1 - Desenho topográfico: conceito, normas, desenho de plantas planimétricas, planialtimétricas, interpolação de curvas de nível, perfil topográfico, conhecimentos de elaboração de plantas de loteamentos, conhecimento de softwares usados em desenho topográficos, cálculo de área por processo analíticos e gráficos. 2 - Topografia: conceito, planimetria, altimetria, topologia, unidades de medida, prática instrumental e de campo, coleta de dados, cálculo de coordenadas, cálculo de altitudes e cotas, triangulação topográfica, avaliação de superfícies, transformações de rumos magnéticos em verdadeiros; rampas e declividade; terraplenagem; cálculo de volumes; locação e controle de obras. 3 - Astronomia e Geodésia: sistemas de referência, sistemas de coordenadas, posição geográfica, sistema de projeções UTM, Sistema de Posicionamento Global (GPS), aplicações, receptores GPS, levantamentos GPS, transformação de coordenadas entre sistemas, georreferenciamento de imóveis rurais. 4 - Urbanização: posicionamento de vias, redes de água e esgoto, pluvial, energia elétrica e telefone, cruzamento em nível, projeto de locação de loteamentos, levantamento cadastral, desmembramento e remembramento, loteamento rural.

### **209 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Nomenclatura de estruturas e suas principais aplicações; Equipamentos básicos; Alvenarias – tipos e técnicas de execução; Revestimentos – tipos e técnicas de execução; Argamassas – tipos e dosagens; Concretos – dosagens e preparação; Noções de segurança. Terraplenagem, Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características, operações básicas: ciclo de operação; Estudo dos materiais de superfície, terminologia das rochas- T.B. – 3 da ABNT, critérios para classificação dos materiais, classificações do DNER e DER – SP, DNIT, importância econômica da classificação, redução volumétrica dos solos ou compactação, fundamentos teóricos da compactação; Seleção dos equipamentos de terraplenagem, generalidades, fatores naturais, topografia; Introdução aos equipamentos de terraplenagem, classificação e terminologia; Execução de terraplenagem, serviços preliminares de execução, Instalação do canteiro de obras, Construção de estradas de serviço e obras de arte provisória, consolidação dos terrenos e fundação dos aterros, locação topográfica; Nivelamentos Geométricos: Características do nivelamento geométrico, Cadernetas de campo, Cálculos e verificações; Contranivelamento: Noções de nivelamento trigonométrico, Noções de nivelamento barométrico; Plantas Altimétricas: noções de perfis, seções transversais e cadernetas de campo, noções de plano cotado, noções de curva de nível; Locações Altimétricas: Locação por instrumental, Locação por mangueira de nível; Nomenclatura dos principais acidentes Geográficos e Topográficos. Classificação dos desenhos: Desenho Artístico ou expressivo, Desenho Técnico Científico, Desenho Geométrico, Geometria Descritiva, Desenho Técnico e suas subdivisões. A função do desenho técnico e sua importância na execução dos projetos de engenharia e tarefas industriais. Materiais e instrumentos e seu uso no desenho técnico.

### **210 - FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e



conflito; Gestão pela qualidade. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Resolução CONAMA nº 01 de 23 de janeiro de 1986. Legislação ambiental do estado do Espírito Santo ES. Lei Orgânica de Guarapari ES e demais legislações sobre meio ambiente. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Bacias hidrográficas do estado do Rio de Janeiro. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. Resolução CONAMA nº 237/97. Agrotóxicos: comércio, uso, produção, consumo, transporte e armazenamento. Registro e cadastro estadual. Saneamento ambiental: conhecimento de sistemas e tratamentos adequados.

### **211 - FISCAL DE OBRAS PRIVADAS**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Cadastro de preços e composições dos serviços de construção, Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença.

### **212 - FISCAL DE POSTURA E SERVIÇOS**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Código Municipal de Posturas e Código de Obras do Município de Guarapari. Noções gerais sobre saneamento básico. Conhecimento sobre serviço público: Portarias, decretos, alvará, aviso, circular, ordem de serviço, resolução, ofício, instrução normativa, despacho e parecer. Poder de Polícia. Abuso de Poder. Ato Administrativo: Conceito, Atributos, Requisitos de Validade. Procedimentos Fiscalizatórios: Notificação; Auto de Intimação; Auto de Apreensão; Auto de Infração; Auto de Interdição; Cassação da Licença de Funcionamento; Cassação da Licença de Construção; Diligências e vistorias. Posturas: Alvará Provisório – condições de concessão; Alvará de Funcionamento. Obras: Consulta para Construir; Alvará de Construção; Habite-se; Demolição. Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Horários e forma de funcionamento de bancas de jornais, teatros, circos, farmácias, parques. Comércio ambulante; Tipos de construção; Leitura de plantas; Noções de orçamento; Locação de uma obra; Alvenarias – tipos e técnicas de execução; Revestimentos – tipos e técnicas de execução; Argamassas – tipos e dosagens; Concretos – dosagens e preparação; Noções de segurança. Terraplenagem, Noções gerais, terraplenagem manual e mecanizada e suas características. Critérios para classificação dos materiais, classificações do DNER e DER/ES, DNIT, importância econômica da classificação, redução volumétrica dos solos ou compactação, fundamentos teóricos da compactação.

### **213 - AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Transporte e Trânsito. Sistema Nacional de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei nº 9.503, de 23/09/97): Composição e competência do Sistema Nacional de Trânsito. Balança e Transportes: Sistema de Transporte Público por Ônibus. Políticas e perspectivas. Integração intermodal: noções básicas. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Uso da faixa de domínio. Legislação municipal sobre o trânsito.



#### **214 - FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Vistoria Administrativa; Evolução da Vigilância Sanitária no Brasil. Vigilância Sanitária: Conceitos, Áreas de abrangência e Funções. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e Saúde Pública: Papéis da Anvisa e sua relação com o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária/ Competências da União, Estados e Municípios com relação a Vigilância Sanitária. RDC 216/04. Lei nº 9.782/1999 e suas alterações. Lei nº 6.437/1977 e suas alterações. Decreto-Lei nº 986/1969 e suas alterações.

#### **215 OPERADOR DE MÁQUINA – PADRÃO “D”**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios , feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

#### **216 MOTORISTA – PADRÃO “C”**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de veículos.

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE.

#### **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 2010 em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 2010 em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 7 em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

63

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



### **CONHECIMENTOS GERAIS E DO MUNICÍPIO**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado do Espírito Santo e do Município de Guarapari. Leis específicas Municipais: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de GUARAPARI/ES; Lei Orgânica do Município de GUARAPARI/ES.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **300 - ASSISTENTE SOCIAL**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Serviço Social e Trabalho. O trabalho do assistente social nos diversos espaços sócio-ocupacionais. O trabalho do assistente social na esfera estatal e privada. Fundamentos éticos do Serviço Social. O projeto ético-político. Planejamento em Serviço Social: Planos, Programas e Projetos. Avaliação de projetos e Políticas Sociais. Instrumentalidade do Serviço Social. Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Atuação do Serviço Social na Equipe multidisciplinar, interdisciplinar e inter-profissional. As novas modalidades de família. Metodologias de abordagem familiar. Abordagem individual. Técnicas de entrevista. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. Saúde: o SUS- Organização e direitos. Assistência Social: organização e direitos. Previdência Social: organização e direitos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Direitos da Pessoa com deficiência. Legislação e Ética Profissional. Conhecimentos sobre higiene e segurança do trabalho.

#### **301 – FISIOTERAPEUTA**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho interdisciplinar em saúde. Fisioterapia nos processos incapacitantes do trabalho, nas doenças infecto-contagiosas e crônico degenerativas. Fisioterapia em traumatologia e ortopedia. Fisioterapia em neurologia (adulto e pediatria). Fisioterapia em pneumologia. Fisioterapia em reumatologia. Fisioterapia em queimados. Fisioterapia em cardiologia. Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. Fisioterapia em pediatria. Fisioterapia em unidade de terapia intensiva (adulto e infantil). Código de ética, Bioética, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde .

#### **302 – FONOAUDIÓLOGO**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Anátomo-Fisiologia do sistema nervoso central; Anátomo-Fisiologia da audição; Anátomo-Fisiologia do sistema sensorio motor oral (incluindo fissuras lábiopalatinas e disfagias); Anátomo-Fisiologia da voz; Intervenção fonoaudiológica em recém-nascidos; Avaliação, diagnóstico e intervenção em Audiologia (incluindo próteses auditivas); Aquisição, desenvolvimento, distúrbios e intervenção fonoaudiológica na linguagem oral (incluindo gagueira e afasia); Aquisição, desenvolvimento, alterações e intervenção na linguagem escrita (incluindo dislexia); Atuação fonoaudiológica junto ao idoso; Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal (incluindo câncer de laringe); Fonoaudiologia e saúde pública; Fonoaudiologia escolar.

#### **303 – NUTRICIONISTA**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes : definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. Nutrição do Ciclo Vital: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. Técnica Dietética: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. Avaliação Nutricional: tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativo e semiquantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares.

64

*Concurso Público para Provedimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



Educação Nutricional: conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômicos-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. Dietoterapia: modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo; cuidado nutricional congestiva, na doença renal, na doença neoplástica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. Normas legais e técnico operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição nos órgãos municipais. Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde.

### **304 – PSICÓLOGO**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança no contexto familiar. Noções de psicopatologia. Mecanismo de defesa do ego-gratificação/privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Psicologia do desenvolvimento. O poder público, a criança e o adolescente. Noções de proteção a criança e ao adolescente/ECA. O papel do psicólogo na equipe inter e multidisciplinar. Relações inter e intragrupais. Desenvolvimento de equipes. Motivação e Gestão de Pessoas. Aconselhamento psicológico. Abordagem sistêmica. Aspectos psicológicos e o contexto familiar no cuidado do idoso. Ajuste psicossocial à deficiência física. Deficiência física e mental.

### **305 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Fundamentos práticos da terapia ocupacional (estruturas de referências e modelos). Ética e deontologia em terapia ocupacional (conceitos, princípios e código de ética). Avd's (atividades da vida diária) e avp's (atividades da vida prática). Avaliações utilizadas nas diversas áreas de atuações terapêuticas. Prática baseada em evidência. T.o. aplicada à deficiência mental. T.o. no atraso do desenvolvimento infantil. T.o. na inclusão escolar. T.o. na saúde do trabalhador. T.o. e reabilitação psicossocial. T.o. na atenção básica de saúde. T.o. Aplicada à saúde mental. A proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redirecionamento do modelo assistencial em saúde mental.

### **306 - CLÍNICO GERAL**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Arritmias. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Tabagismo. Pneumotórax. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Síndrome de insuficiência respiratória. Tuberculose pulmonar - extra pulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecções urinárias. Doenças glomerulares. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcero-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Alcoolismo. Doenças infectoparasitárias. AIDS e suas complicações. Doenças sexualmente transmissíveis. Dengue. Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Osteoporose. Osteoartrite. Febre reumática. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Intercorrências clínicas dos pacientes oncológicos.

### **307 – GINECOLOGISTA**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação

65

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. 1 Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. 2.Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovaginites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. 3.Endometriose. 4 Distopias genitais. 5 Distúrbios urogenitais. 6 Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. 7 Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. 8 Anatomia e fisiologia da gestação. 9.Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. 10.Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. 11 Doenças hipertensivas na gestação. 12 Pré-eclâmpsia. 13 Diabetes gestacional. 14 Cardiopatias. 15 Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. 16 HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. 17.Mecanismo do trabalho de parto. 18. Assistência ao parto e uso do partograma. 19 Indicações de cesárias e fórceps. 20 Indicações de analgesia e anestesia intraparto. 21. Hemorragia de terceiro trimestre. 22.Sofrimento fetal crônico e agudo. 23.Prevenção da prematuridade.

### 308 – INFECTOLOGISTA

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Tuberculose, Leshimaniose, Aids, Pneumonia, Doenças exantemáticas, Doenças sexualmente transmissíveis, Hepatite virais, Infecção Hospitalar, Parasitose intestinais e Antimicrobianos e anti virais. Legislação do SUS –Sistema Único de Saúde.

### 309 - MÉDICO DO TRABALHO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. 1- Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.2- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. 3- Equipamentos de Proteção Individual – EPI.4- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.5- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 6- Prevenção e Controle de Riscos no Ambiente do Trabalho.7- Higiene e Segurança do Trabalho.8- Instalações e Serviços em Eletricidade. 9- Ergonomia.10- Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.11- Segurança em Máquinas e Equipamentos.12- Proteção contra Incêndios. 13- Sinalização de Segurança.

### 310 - PSQUIATRA

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil. Saúde Mental no SUS. Psicopatologia. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: Delirium, Demência, Transtornos Amnésicos e outros Transtornos Cognitivos; Transtornos Mentais devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias; Esquizofrenia e outros Transtornos Psicóticos; Transtornos do Humor; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtorno Factício e Simulação; Transtornos Dissociativos; Transtornos da Adaptação; Transtornos da Personalidade; Transtornos Alimentares; Transtornos do Sono; Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência. Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Tratamentos psiquiátricos: Psicoterapias, Psicofarmacologia, Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. Emergências Psiquiátricas. Suicídio. Código de Ética Médica e Ética em Psiquiatria. Psiquiatria Forense. Diagnóstico Síndromico e Diagnóstico Nosológico. Ética profissional.

### 311 - MÉDICO VETERINÁRIO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Estatística vital: Definições e conceitos. Levantamento de dados. Estatística de morbidade. Prevalência. Incidência. Proporções, coeficientes, índices utilizados em estudo de saúde. Coeficiente ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Gerais. Específicas. Doenças

66

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



infecção contagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmoneloses. Estreptococciases. Estafilococciases. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematóides. Ascariíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestóides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores. Quirópteros. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Calendário de Vacinação. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bemestar animal. Ética Profissional.

### 312 - ENFERMEIRO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Sinais e sintomas: conceitos e alterações; Administração de Medicamentos: cuidados; Cálculos em drogas e soluções; Diagnóstico e cuidados de Enfermagem à pacientes: Cardiopatas, hepatopatas, pneumopatas, nefropatas; Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório: mediatos e imediatos; Tipos e técnicas de isolamento em doenças transmissíveis; Assistência de Enfermagem nas emergências: queimados, reanimação, cardiopulmonar, choque, edema agudo do pulmão, acidente vascular cerebral, poli traumatismo; Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Criança: aleitamento materno e desmame, diarreia e TRO, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento; Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: pré-natal, parto, puerpério, câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar; Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM); Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase; Imunização; Visita domiciliar. A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública; Sistema Único de Saúde- SUS; Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde.

### 313 - ENFERMEIRO DO TRABALHO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. 1 Atuação do enfermeiro do trabalho na prevenção de doenças relacionadas ao trabalho. 2 Processo de enfermagem na saúde ocupacional: histórico, diagnóstico, prescrição, evolução e prognóstico. 3 Bioética e a enfermagem do trabalho. 4 Moral, ética e deontologia. Ergonomia: conceito e suas evoluções, fatores interferentes nos postos de trabalho, as cargas provenientes do trabalho, avaliação do trabalho, considerações sobre algumas posturas. 5 Saúde mental e do trabalho: o nível psicossocial, o nível sociopsicossocial, o nível sociodinâmico e mecanismos de defesa. 6 Inumização do trabalhador: vacinas, antígenos e anticorpos; imunidade ativa e passiva; fatores inerentes ao organismo que recebe a vacina; componentes e origem das vacinas; requisitos básicos de uma vacina; controle de qualidade, rede de frio e contraindicações gerais; situações em que se recomenda o adiamento da vacina; associação de vacinas, vacinação em situações especiais, profilaxia do tétano após ferimento, ações gerais de enfermagem, doenças de notificação compulsória. 7 Higiene e segurança ocupacional. 8 Doenças relacionadas ao trabalho: classificação as doenças do trabalho de acordo com os sistemas e aparelhos. 9 Sistema tegumentar. 10 Sistema respiratório. 11 Sistema nervoso e órgãos dos sentidos. 12 Sistema digestivo. 13 Sistema urinário. 14 Sistema músculoesquelético. 15 Sistema cardio-vascular. 16 Ginástica laboral: objetivos, benefícios e como fazer. 17 Primeiros socorros. 18 Saúde do trabalhador no âmbito do SUS. 19 Ética e legislação profissional.

### 314 - FARMACÊUTICO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Sistemas de qualidade aplicados à área farmacêutica; Boas Práticas de Fabricação; legislação sanitária vigente; Qualificação de Equipamentos, Sistemas e Validação de Processos. Elaboração e revisão de Procedimentos Operacionais (Normatização), Pré-formulação, formulação e passagem de escala para produtos farmacêuticos; Técnicas de produção e de controle de qualidade de formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semi-sólidas; Petições para autorização de produção e comercialização de medicamentos junto a Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Principais vias de processo para obtenção de formas farmacêuticas sólidas, semi-sólidas e líquidas. ANVISA RDC número 210

67

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



de 04.08.2003 publicada no D.O. União em 14.08.03 e RDC relacionadas.

### **315 - FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. Biossegurança. Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. Estudos das anemias e leucemias. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do complemento, soroaglutinação, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos de diagnóstico. Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções, a partir de diversos materiais biológicos, dando ênfase aos agentes bacterianos. Estudo dos protozoários e helmintos: diagnóstico, colheita e conservação do material biológico, preparo de reativos e corantes. Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais e sanguíneos e helmintos. Exame físico-químico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. Controle de qualidade em análises clínicas. Introdução ao estudo da Farmacologia. Estudo dos processos de absorção, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. Vias de administração. Estudo da concentração plasmática dos fármacos. Biodisponibilidade e bioequivalência. Fatores fisiológicos e patológicos que afetam a resposta farmacológica. Interação medicamentosa. Assistência e Atenção Farmacêuticas: atuais conceitos e a realidade brasileira. Farmacoepidemiologia: os indicadores de prescrição da OMS. Código de ética farmacêutica. Organograma da categoria farmacêutica e entidades profissionais. Regulamentos, resoluções e recomendações do Conselho Federal de Farmácia. Portarias do Ministério da Saúde à área farmacêutica. Legislação sanitária.

### **316 - ODONTÓLOGO**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Anatomia: osteologia, miologia, pares cranianos, vascularização e fâscias da cabeça e pescoço, espaços teciduais potenciais, articulação temporomandibular e seios da dura-máter. Clínica cirúrgica: pré e pós-operatório, anestesia local, exodontia, cirurgia pré-protética, hemorragia e hemostasia, dentes inclusos, complicações buccossinais, fraturas faciais, traumatologia, cirurgia da articulação temporomandibular, cirurgia ortognática, infecções odontogênicas, alterações de desenvolvimento das estruturas orais e periorais, hiperplasias e neoplasias benignas, lesões pré-malignas, neoplasias malignas, neoplasias odontogênicas, cistos odontogênicos, cistos não odontogênicos, lesões pulpoperiapicais, infecções bacterianas, virais e micóticas, injúrias físicas e químicas da cavidade oral, patologia das glândulas salivares, doenças dos ossos e das articulações, principais manifestações das doenças dos sistemas específicos e distração osteogênica. Radiologia oral e maxilofacial: radiografias dentárias, panorâmicas e extraorais, interpretação radiográfica, lesões radiolúcidas dos maxilares, lesões radiopacas dos maxilares, lesões radiolúcidas e radiopacas dos maxilares.

### **317 - ARQUIVOLOGISTA**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Corrente, intermediário e permanente Teoria das três idades Ciclo vital dos documentos Arquivos quanto à natureza Arquivos local, abrangência Lei nº 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Regulamentada pelo Decreto nº 4.073, de 03/01/2002 Decreto nº 4.915, de 12/12/2003 - Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. Museologia: Lei nº 7.728/1984; Decreto nº 91.775/1985. Conhecimento da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011: Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

### **318 - AUDITOR**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. AUDITORIA E CONTROLE INTERNO Aspectos gerais de auditoria: normas, objetivo e controle de qualidade; Ética Profissional e Responsabilidade Legal; Condução da auditoria em conformidade com as normas de auditoria; Auditoria Interna e Externa: conceito, objetivos, responsabilidades, funções e atribuições; Planejamento e desenvolvimento do plano de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Relatório de auditoria; Estratégia de auditoria, sistema de informações e

68

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*





controle interno; Testes de auditoria: substantivos, de observância, revisão analítica; Procedimentos de Auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos Analíticos; Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude; Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho e avaliação de programas; Governança e análise de risco. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. Governança no setor público; Amostragem estatística: tipo de amostragem, tamanho da amostra, risco de amostragem, seleção da amostra, avaliação do resultado do teste; Métodos quantitativos - estatística descritiva, uso de tabelas e gráficos em relatório de auditoria, medidas de tendência central (média, moda e mediana) e medidas de dispersão (desvio-padrão e coeficiente de variação), revisão analítica; Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e grupo focal. Técnicas de coleta e análise de dados e pesquisas; Uso do trabalho de outros profissionais: Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. CONHECIMENTOS DE DIREITO PÚBLICO Conceito de constituição; Classificação das constituições; Elementos das constituições; Controle de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Constituição Federal de 1988: Preâmbulo, Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização do Estado, Da Organização dos Poderes, do Processo Legislativo, da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, da Tributação e do Orçamento, da Ordem Econômica e Financeira, da Ordem Social. Conceito de Direito Administrativo; Fontes do Direito Administrativo; O sistema administrativo brasileiro; Conceito de Estado; Elementos do Estado; Poderes do Estado, governo, administração pública - direta e indireta; Agentes públicos: agentes políticos, agentes administrativos, agentes honoríficos, agentes delegados, agentes credenciados; Princípios básicos da administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder, excesso de poder, desvio de finalidade; Omissão da Administração; Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de Polícia; Conceitos e requisitos do ato administrativo; Atributos do ato administrativo; Classificação dos atos administrativos; Espécie de atos administrativos; Motivação dos atos administrativos; Invalidação dos atos administrativos; Convênios e parcerias entre instituições públicas e privadas; Contratos administrativos; Licitação: conceito, finalidade, princípios e objeto; Dispensa de licitação; Inexigibilidade de licitação; Anulação da licitação; Revogação da licitação; Modalidades de licitação; Organização do Serviço Público; Normas Constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direito e Deveres do servidor público; Responsabilidades dos servidores públicos; Controle da Administração; Controle Administrativo; Processo Administrativo; Controle Legislativo; Controle Judiciário; Administração em Juízo; Organização Administrativa Brasileira; Órgãos de Assessoramento; Bens Públicos. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA); Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários, receitas e despesas orçamentárias, orçamento tradicional, orçamento-programa, objetivos da política orçamentária, integração entre planejamento e orçamento e ciclo orçamentário; Orçamento e Gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário; Conceituação e classificação da Receita Pública: Classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil. Classificação das Despesas Orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); Créditos orçamentários iniciais e adicionais; Dívida pública flutuante e fundada; Patrimônio público.

### 319 - BIBLIOTECÁRIO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Noções de Classificação: CDU, CDD, Tabela de Cutter. Identificação e representação. Formação de acervo. Tipos de materiais. Impresso, eletrônico e audiovisual. Definição. Tipos de bibliotecas: Pública, Universitária, Escolar e Especializada. Definições. Estrutura de apresentação de documento. Capa, contracapa, folha de rosto, falsa folha de rosto, lombada, índice, sumário, orelha e resumo. Definição. Fontes de informação: Dicionário, Enciclopédia, Guias, Anais, Relatórios Técnico-Científicos e Monografias. Definição. Conceitos de Livro, Biblioteca e Unidade de Informação.

### 320 – CONTADOR

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. 1 – GERAL a) A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas; as variações patrimoniais; os livros contábeis; as contas de receitas, despesas e custos; as contas de compensação; a equação patrimonial básica; o regime de caixa e o de competência; os lançamentos e suas retificações. b) Os registros contábeis na constituição de entidades: os tipos de

69

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



entidades; a constituição do capital; a subscrição e a integralização do capital, no caso de sociedades anônimas; a realização de capital com bens e direitos; as despesas de constituição. c) Os registros das operações típicas de uma empresa: compras e vendas; movimentação de estoques; custo com pessoal; serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões; operações financeiras, de empréstimos e de descontos; lançamentos de destinação do resultado. d) Medidas preliminares à elaboração de balanços: o balancete de verificação; as conciliações e retificações de saldos de contas; as provisões e os diferimentos; o inventário de mercadorias e de materiais; os créditos de liquidação duvidosa. e) A avaliação dos ativos e passivos: a avaliação e a escrituração pelo custo de aquisição; a correção monetária; as reavaliações; a avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial; as empresas coligadas e controladas. f) A elaboração das demonstrações contábeis: o balanço patrimonial e as suas notas explicativas; a apuração do resultado e a demonstração do resultado do exercício; a demonstração de lucros e prejuízos acumulados; a demonstração das mutações do patrimônio líquido; a demonstração das origens e aplicações de recursos; a demonstração de fluxo de caixa. a consolidação de balanços. g) Os registros contábeis na reestruturação de empresas: características principais das incorporações, fusões e cisões de empresas; os registros contábeis correspondentes. 2 CONTABILIDADE DE CUSTOS: a) Elementos conceituais: o fluxo de valores no ciclo operacional interno das entidades; a inserção da contabilidade de custos na contabilidade e sua obediência aos princípios fundamentais de contabilidade; a diferenciação entre os custos e as despesas; o conceito de portador dos custos. b) As possíveis classificações dos custos: as espécies de custos; os custos e o grau de ocupação da empresa; o princípio da causação e os custos diretos e indiretos; os custos necessários e desnecessários. c) Os objetivos da Contabilidade de Custos: a apreensão das variações patrimoniais havidas e a avaliação dos estoques de produtos e serviços; os preços de venda e o resultado dos produtos e/ou serviços; o controle da economicidade das operações; a análise de alternativas quanto aos produtos e processos de produção, administração e comercialização. d) Caracterização dos sistemas de custeamento - o grau de respeito à causação: os custos diretos e indiretos; as classes de valores utilizados: reais, padronizados, projetados ou simulados; a consideração ao grau de ocupação da entidade: os custos fixos e variáveis; a formalização dos registros: o monismo e o dualismo; as contas espelhadas. e) Os principais sistemas de custeamento: conceituação e características dos principais sistemas de custeamento; o custeio por absorção e suas principais modalidades, especialmente quanto ao tratamento dos custos indiretos; o custeio-padrão; o custeio direto e o custeio marginal; o custo-meta; o custeio por atividades; a integração dos registros de custos à escrituração contábil. 3 AUDITORIA CONTÁBIL: a) Características: conceito, objetivo e campo de atuação; a auditoria na área empresarial e no setor público; a auditoria interna e a auditoria externa independente; o perfil profissional do auditor; a auditoria das empresas integrantes do mercado de capitais. b) Trabalho de auditoria: o planejamento e a execução dos trabalhos; os papéis de trabalho; o estudo e a avaliação os tipos de auditoria nas empresas privadas. c) Legislação: legislação profissional vigente sobre a matéria, especialmente as NBC P 1 e NBC T 11 e possíveis alterações e inclusões até sessenta dias antes da realização do concurso. 4 TEORIA DA CONTABILIDADE: a) A Contabilidade: conceito e objetivos; os diversos ramos aplicados da Contabilidade; os profissionais e os usuários. b) Evolução histórica da Contabilidade. c) Os princípios fundamentais de contabilidade: os princípios fundamentais de contabilidade como essência das doutrinas contábeis aceitas e base das normas brasileiras de contabilidade; conteúdos das resoluções CFC nºs 750/93, que dispõe sobre os princípios fundamentais da contabilidade e 774/94 e 900/01, que aprovam o apêndice à primeira resolução e possíveis alterações e inclusões até sessenta dias antes da realização do concurso. 5 LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL: a) Legislação profissional - a regulamentação profissional do contabilista: o Decreto-Lei nº 9.295/46; as prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83.5 PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE: a) Princípios fundamentais de contabilidade: Resolução CFC nº 750/93. b) Apêndice aos princípios fundamentais da Contabilidade: Resolução CFC nº 774/94. Resolução CFC nº 900/01. 6 MATEMÁTICA FINANCEIRA: a) Juros simples: definição, conceito, generalidades; cálculo do juro; homogeneidade entre a unidade de tempo, de taxa de juro e do prazo de aplicação; definições e considerações sobre taxa proporcional, nominal e efetiva; juro exato. b) Comercial, pela regra dos bancos; multiplicador fixo e divisor fixo; montante: definição, conceito, generalidades. c) Desconto comercial ou "por fora"; desconto racional ou "por dentro"; relação entre os descontos comerciais ou "por fora" e critérios do desconto racional ou "por dentro". d) Juros compostos: definição, conceito, generalidades; cálculo do montante; resolução de exercícios empregando. e) Tabela Financeira e/ou Logarítmica; convenção linear, exponencial; taxas proporcionais, equivalentes, nominal e efetiva; desconto racional; equivalência de capitais - critério do desconto racional. 7. Métodos de avaliação de fluxos de caixa: valor presente líquido taxa interna de retorno.

### 321- JORNALISTA

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. 1 Teorias da Comunicação: história e conceitos das principais teorias de

70

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



comunicação. Papel dos meios de comunicação na construção da realidade social. Teorias sobre a produção da notícia e seus efeitos. 2 Imagem empresarial e Comunicação Integrada: Identidade institucional; Questões públicas e Relações Públicas; Administração de crises; Relações com o Governo; Lobby; Relações com a Imprensa; A notícia como estratégia de promoção da imagem empresarial; O planejamento da comunicação integrada; Imprensa, Relações Públicas e Publicidade em Comunicação Empresarial. 3 Economia, negócios, cultura e política. Realidade socioeconômica e política brasileira; conjuntura econômica internacional; indústria mundial de energia, petróleo e gás; gestão empresarial, marketing, desenvolvimento sustentável, arte, antropologia, relações internacionais, geopolítica. 4 Jornalismo e meios de comunicação de massa: história e conceitos. Veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 5 Jornalismo institucional: história, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. Produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. Papel do assessor. Atendimento à imprensa. Técnicas de redação. Sugestões de pauta, releases e artigos. Organização de entrevistas. Produtos de uma assessoria de imprensa. Mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. Métodos e técnicas de pesquisa.

### 322 – TURISMÓLOGO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Teoria do turismo: conceitos, modelos e sistemas. 2. Políticas públicas de turismo. 3. Divisão do tempo moderno. 4. Funções do lazer (descanso, divertimento e desenvolvimento). 5. Animação turística. 6. Conceitos básicos: de lazer, recreação e turismo, diferenças entre as áreas de conhecimento. 7. Laboratório de recreação: atividades recreativas, confecção de relatórios sobre as atividades desenvolvidas (objetivo, materiais utilizados, desenvolvimento da atividade e encerramento). 8. Tipologia de eventos (congressos, seminários, fóruns, feiras, workshop etc.). 9. Classificação dos eventos (investigatória, promocional, social, institucional, corporativos). 10. Caracterização dos eventos.

### 323 - ARQUITETO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Símbolos e abreviaturas. Normas básicas. Fundamentos e relações de escala. Projetar. Direção da obra. Partes da construção. Calefação ventilação. Física da construção isolamentos. Iluminação. Vidro. Janelas/portas. Escadas/elevadores. Vias de tráfego. Jardins/estufas. Ambientes secundários da casa. Áreas de apoio da casa. Áreas básicas da casa. Piscinas cobertas. Lavanderias. Balcões. Caminhos. Alojamentos para férias. Reabilitação de edifícios. Escolas superiores/laboratórios. Crianças. Bibliotecas/edifícios. Administrativos/ bancos. Galerias envidraçadas. Lojas. Depósitos. Oficinas/edifícios industriais. Reconversão de edifícios. Estabelecimentos rurais. Ferrovias. Estacionamentos. Zoológico. Teatros/cinemas. Áreas esportivas. Hospitais. Asilos de idosos. Igrejas/museus. Pesos/medidas/normas. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

### 324 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Gênese de solos; física de solos; levantamento e classificação de solos; manejo e conservação de solos e água; água e ar no solo; Erosão e degradação de solos. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Pragas e fitos sanidade. Hidráulica Agrícola. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia: Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônoma. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Culturas anuais e perenes; Fitos sanidade (Fitopatologia, Entomologia e Plantas daninhas); Engenharia Rural; Economia Rural; Sociologia e Extensão Rural; Cooperativismo agrário; Comercialização de produtos agrícolas. Código do Meio Ambiente – Lei 1460/2009. Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011. Código Florestal – Lei 1265/2012 e suas alterações. Lei 9605, de 12 de fevereiro de 1998 e suas alterações. Decreto 6514, de 22 de julho de 2008 e suas

71

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



alterações. Artigo 225 da Constituição Federal/88.

### **325 - ENGENHEIRO CIVIL**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Desenho, Desenho Assistido por Computador (CAD), Representação de Formas e Dimensões, Convenções e Normalizações, Utilização de Elementos Gráficos na Interpretação e Solução de Problemas. Projeto de estruturas hidráulicas, Formação Profissional Geral. Topografia, Planimetria, Altimetria, Desenho Topográfico. Mecânica dos Solos, Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamentos dos Solos, Aplicações em Obras de Terra e Fundações, Hidrologia Aplicada, Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Drenagem e Aplicações na Engenharia Civil. Hidráulica, Escoamento em Condutos Forçados e Canais, Hidrometria, Equipamentos e Estações Elevatórias, Teoria das Estruturas, Morfologia das Estruturas Isostáticas, Princípios de Hiperestática. Materiais de Construção, Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção. Sistemas Estruturais, Estruturas de Concreto Armado, Pontes em Concreto Armado, Estruturas Metálicas, Estruturas de Madeira. Transportes, Estradas. Saneamento Básico, Abastecimento de Água, Sistemas de Esgoto, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Coleta, Condução e Disposição Final do Lixo. Construção Civil, Tecnologia da Construção, Planejamento e Controle das Construções, Arquitetura e Urbanismo. Pavimentação: Nomenclatura das Camadas dos Pavimentos e seus Materiais de Construção Bases Classificatórias das Estruturas de Pavimentos. Materiais de Insumo para Pavimentação. Materiais Preparados para Pavimentação. Resistência, Elasticidade e Viscoelasticidade dos Materiais de Pavimentação. Processos de Degradação dos Pavimentos Associados ao Tráfego e ao Clima. Interação Carga-Estrutura e Teorias de Análise de Camadas. Consideração Do Tráfego Misto Rodoviário e Urbano em Projetos de Pavimentos. Dimensionamento de Pavimentos Asfálticos. Avaliação Estrutural de Pavimentos Asfálticos. Reforços Estruturais Para Pavimentos Asfálticos. Análise Mecanicista de Estruturas de Pavimentos Com a Teoria de Sistemas de Camadas Elásticas. Drenagem: Escavação para Implantação de Dispositivos de Drenagem. Corta-Rio. Reaterros. Concreto Estrutural. Formas para Concreto. Armaduras para Concreto Estrutural. Cimbramento das Estruturas de Concreto. Juntas Elásticas. Alvenaria. Enrocamento. Gabiões. Mantas Geotêxteis em Dispositivos de Drenagem. Drenagem Subterrânea. Enchimento para Base de Tubos. Bueiros de Tubos de Concreto. Bueiros de Tubo de Aço Corrugado. Meio-fio, sarjetas e sarjetões. Calçamento. Estrutural: Concreto Estrutural. Formas para Concreto. Cimbramento das Estruturas de Concreto. Armaduras para Concreto Estrutural. Juntas de Dilatação para Obras de Artes Especiais. Aparelhos de Apoio de Borracha Fretada. Dispositivos de Proteção. Alvenaria Estrutural. Apicoamento e Limpeza das Superfícies de Concreto. Corte Superficial de Concreto. Remoção Manual de Concreto Segregado ou Disgregado. Concreto Projetado. Tratamento de Armaduras Corroídas com Aplicação de Pintura Anticorrosiva. Procedimentos para a Substituição de Armaduras Corroídas. Tratamento de Fissuras. Reparos Superficiais em Concreto. Pinturas de Estruturas de Concreto. Re-Injeção de Calda de Cimento em Bainhas de Protensão. Execução de Chumbadores em Concreto. Substituição de Aparelhos de Apoio e Juntas de Dilatação. Limpeza de Substrato com Aplicação de Jato de Água Fria ou Quente. Orçamento: Orçamentação. Graus do Orçamento. Levantamento de Quantidades. Composição de Custos. Custo da Mão-de-Obra. Custo de Material. Custo de Equipamento. Elementos de Terraplenagem. Curva ABC. Custo Indireto. Lucro e Impostos. Preço de Venda e BDI. Desbalanceamento. Licitação (Lei Federal 8.666/93).

### **326 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Normas Regulamentadoras. Normas de Higiene Ocupacional (NHO). Lei nº 8213/1991 e Decreto nº 3048/1999 e suas atualizações: acidente do trabalho e atividades especiais. ABNT NBR 14280:2001: Cadastro de acidente do trabalho - procedimento e classificação. ABNT NBR 9061:1985: Segurança de escavação a céu aberto - procedimento. ABNT NBR 14787:2001: Espaço confinado - Prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção. ABNT NBR 15481 Transporte rodoviário de Produtos Perigosos - requisitos mínimos de segurança. ABNT NBR 7500:2012 - Identificação para transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos. Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme OSHAS 18.001:200. Conteúdo específico sobre temas contidos no resumo das atribuições do emprego/especialidade.

### **327 - ENGENHEIRO DE TRÁFEGO**

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude).

72

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional. Desenho técnico e AutoCad. LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações; Lei Federal nº 10.520/2002 – Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão.

### 328 - ENGENHEIRO ELÉTRICO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. 1. CIRCUITOS ELÉTRICOS: a. Elementos de circuitos. b. Métodos de análise de circuitos. c. Análise senoidal em regime permanente. d. Análise de potência em regime permanente. e. Circuitos trifásicos. f. Correção do fator de potência. g. Conceitos de potência elétrica em regime não-senoidal. 2. CONCEITOS BÁSICOS DE METROLOGIA: a. Sistema Internacional de Unidades. b. Precisão e exatidão. c. Técnicas de arredondamento. d. Erros de arredondamento. e. Calibração. f. Técnicas de medições dimensionais. g. Técnicas de medidas elétricas. 3. CONVERSORES DE POTÊNCIA ELÉTRICA: a. Conversores CC-CC (fontes chaveadas): Conversor abaixador (buck), Conversor elevador (boost), Conversor buck-boost; b. Conversores AC-CC: Retificador não controlado, Retificador semicontrolado, Retificador controlado; c. Conversores AC-AC: Controlador de potência monofásico e trifásico; d. Conversores CC-AC: Inversores monofásicos, Inversores trifásicos. 4. MÁQUINAS ELÉTRICAS: a. Transformadores. b. Máquinas rotativas: considerações tecnológicas; Máquinas elétricas de corrente contínua; Máquinas elétricas de indução trifásicas. c. Motores de indução trifásicos em regime permanente; Circuito equivalente; Análise de circuito equivalente; d. Controle de velocidade de motores de indução; Controle por tensão; Controle por frequência; Controle por tensão e frequência. 5. RESOLUÇÕES ANEEL (considerando as últimas atualizações); a. Resolução 505, de 26/11/2001 – Estabelece de forma atualizada e consolidada, as disposições relativas à conformidade dos níveis de tensão de energia elétrica em regime permanente. b. Resolução 024, de 27/01/2000 – Estabelece as disposições relativas à continuidade da distribuição de energia elétrica às unidades consumidoras. c. Resolução 456, de 29/11/2000 – Estabelece, de forma atualizada e consolidada, as condições gerais de fornecimento de energia elétrica. 6. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: a. Qualidade no fornecimento da energia elétrica. b. Iluminação industrial. c. Dimensionamento de condutores elétricos. d. Curto circuito nas instalações elétricas. e. Partida de motores elétricos de indução. f. Proteção e coordenação. g. Sistemas de aterramento. h. Projeto de subestação em unidades consumidoras. i. Proteção contra descargas atmosféricas. j. Simbologia conforme ABNT 5444 (considere a última atualização). k. Segurança em instalações elétricas. l. Dimensionamento de transformadores com cargas lineares e não-lineares. m. Cálculo da corrente de neutro em sistemas com cargas não-lineares. n. Normas da ABNT (considere a última atualização destas normas).

### 329 - ENGENHEIRO FLORESTAL

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Avaliação de impactos ambientais. Bioindicadores de qualidade ambiental. Biossólidos na agricultura. Ecoeficiência. Gestão de recursos hídricos. Hidrogeologia. Perícia ambiental. Planejamento ambiental. Sistemas de gestão ambiental. Sistemas de tratamento de água e esgoto. Código do Meio Ambiente – Lei 1460/2009. Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011. Código Florestal – Lei 1265/2012 e suas alterações. Lei 9605, de 12 de fevereiro de 1998 e suas alterações. Decreto 6514, de 22 de julho de 2008 e suas alterações. Artigo 225 da Constituição Federal/88.

### 330 – BIÓLOGO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Teorias da origem da vida. Classificação dos seres vivos. Estrutura e composição da célula. Funções celulares. DNA, reprodução e hereditariedade; trocas genéticas. Introdução à microbiologia e sua importância em engenharia ambiental. Bactérias, fungos e vermes. Microorganismos e sua identificação. Microbiologia médica, sanitária e de alimentos. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal. Relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Microbiologia ambiental. Microorganismos como indicadores de poluição. Laudos, pareceres e relatórios. Perícias e avaliações.

### 331 - OCEANÓGRAFO

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e



conflito; Gestão pela qualidade. Descrição dos principais instrumentos para medição de grandezas físicas no oceano. Noções sobre pósprocessamento e apresentação de dados: Intervalo, duração e acurácia de uma amostragem; Calibração; Remoção de dados espúrios pós-amostragem; Interpolação; Perfis verticais, seções verticais, e mapas horizontais; "Stick plot", rosa dos ventos. Métodos estatísticos e tratamento de erros: Média, desvio padrão, variância; Probabilidade e o conceito de densidade de probabilidade; Teorema do limite central; Intervalos de confiança; Regressão linear via método dos mínimos quadrados; Ajuste polinomial; Correlação. Métodos de análise de séries temporais: Processos estocásticos e estacionários; Função de Correlação; Análise de Fourier; Análise harmônica; Análise espectral. Métodos de análise de massas de água: Tipos de diagramas T-S; Método do triângulo de mistura; Análise ótima de multiparâmetros. Introdução. Algumas características gerais das ondas: Ondas de pequena amplitude; Ondas puras (frequência simples); Grupo de ondas. velocidade de grupo; Dispersão; Estima da distância da região de uma geração de onda; Movimento orbital das partículas de água; Pressão; Energia da onda; Ondas de amplitude finitas. Propagação das ondas: Refração; Difração; Arrebentação das ondas. Medição das ondas: Métodos; Ondas reais. A geração das ondas: Previsão e análise prática; Ondas geradas pelo vento - processos físicos; Ondas geradas pelo vento - relações empíricas; Tsunamis. Efeitos da rotação: Ondas de gravidade modificadas; Ondas de Kelvin; Ondas de Rossby; Efeitos topográficos. As forças produtoras da maré: Origem das forças produtoras da maré; Os componentes das forças produtoras da maré. Resposta dos oceanos às forças produtoras da maré: A teoria da maré de equilíbrio; A teoria dinâmica da maré. Condições práticas para previsão e análise da maré: Análise harmônica da maré - método clássico; Análise de Fourier. A medição da maré: Maré na região costeira; Maré nos estuários; Maré em baías - ressonância; Seiches; Maré gerada por tempestades. Correntes de maré. Forçantes da circulação e dos processos de mistura nos estuários: Processos Hidrológicos - Oceano-atmosfera-bacia de drenagem-estuário; Escalas temporal e espacial das variações do nível do mar; O que gera a circulação e a mistura no estuário; Propagação da onda de maré no canal estuarino; Números adimensionais; Entranhamento e mistura. Propriedades físicas e experimentos em estuários: Planejamento da pesquisa; Medidas de corrente, Maré e propriedades hidrográficas; Equações de estado e densidade. Redução e análise de dados experimentais - Fluxo e transporte de propriedades: Decomposição de velocidade; Forma de perfis verticais; Médias temporal e espacial; Redução e análise de dados em séries temporais; O método de isopletas e perfis médios; Fluxo e transporte advectivo de sal; Componentes do transporte advectivo de sal; Transporte advectivo de uma propriedade qualquer.

### 332 - PROCURADOR MUNICIPAL

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Teoria Da Constituição; Teoria das Normas e Princípios Fundamentais; Teoria dos Direitos Fundamentais e Direitos Individuais; Direitos Sociais e Direito De Nacionalidade; Direitos Políticos e Partidos Políticos; Controle de Constitucionalidade; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes e Funções Essenciais à Justiça. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Licitação: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos, inclusive Pregão na forma da Lei nº 10.520/2002. Contratos Administrativos: conceito; características. Inexecução do contrato: rescisões e sanções. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Pessoas Naturais: personalidade, capacidade e ausência. Das Pessoas Jurídicas: disposições gerais. Dos Bens: bens imóveis; bens móveis; bens fungíveis e consumíveis; bens divisíveis; bens singulares e coletivos; bens públicos. Negócio Jurídico. Defeitos do Negócio Jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão e fraude contra credores. Simulação. Reserva Mental. Invalidades do Negócio Jurídico: nulidades absolutas e relativas. Prescrição e Decadência. Obrigações: conceito, obrigações de dar coisa certa, obrigações de dar coisa incerta, obrigações de fazer, obrigações de não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; teoria geral do pagamento. Teoria Geral dos Contratos (Princípios, Espécies, Vícios Redibitórios, Evicção e Extinção). Responsabilidade Civil. Posse e Propriedade. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria,

74

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



denúnciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento: dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Apelação; agravos e Embargos de declaração. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar: das medidas cautelares; das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitoria. Informatização do Processo Judicial (Lei no 11.419/2006). **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** 1 Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. **DIREITO PENAL:** Aplicação da lei penal; Princípios da legalidade do Direito Penal; A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. Pena cumprida no estrangeiro. Eficácia da sentença estrangeira. Contagem de prazo. Fraudes não computáveis da pena. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. O fato típico e seus elementos. Tipicidade. Crime consumado e tentado. Desistência voluntária, arrependimento eficaz, arrependimento posterior e crime impossível. Ilicitude e causas de exclusão. Excesso punível. Culpabilidade. Elementos e causas de exclusão. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. Teoria geral das penas. Penas em espécie. Principais crimes contra a pessoa. Principais crimes contra o patrimônio. Principais crimes contra a administração pública. **PROCESSO PENAL:** Princípios aplicáveis ao direito processual penal. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Inquérito policial. Princípios gerais e informadores do processo. Tipos de processo penal e procedimentos processuais penais. Ação penal. Ação civil. Jurisdição e Competência. Questões e processos incidentes. Prova. Juiz, Ministério Público, acusado e defensor. Assistentes e auxiliares da justiça. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Citações e intimações. Processo e procedimentos. Procedimento de crimes de responsabilidade de servidores públicos. Juizados Especiais Criminais. Sentença e coisa julgada. Prazos. Características, princípios e contagem. Nulidades. Recursos em geral. Habeas corpus e seu processo. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. **DIREITO TRIBUTÁRIO.** Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfego. Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória; fato Gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: constituição - lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização - sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. Direito tributário: conceito, denominações e finalidade; natureza, posição e autonomia. Noções do processo administrativo tributário. Crimes contra a ordem tributária. **DIREITO COMERCIAL.** Títulos de crédito: Letra de Câmbio; Nota Promissória; Cheque, Cédulas de Crédito Rural; Cédulas e Notas de Crédito Industrial; Cédulas e Notas de Crédito Comercial; Cédulas de Crédito Bancário; Aval. **DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO.** Lei De Responsabilidade Fiscal . Finanças públicas na Constituição de 1987. Orçamento: conceito, espécies, natureza jurídica, princípios orçamentários, normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/64), fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública: conceito, classificação, princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento; disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública: conceito, ingressos e receitas; classificação: receitas originárias e receitas derivadas; preço público e sua distinção com a taxa. Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. Crédito público: conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária, **DIREITO DO TRABALHO.** Contrato Individual de Trabalho: alteração, suspensão, interrupção e cessação. Jornada de

75

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



Trabalho Trabalho Noturno. Aviso Prévio. Justa Causa. 8.6 Férias. 13º Salário. Convenção Coletiva de Trabalho. Dissídio Coletivo de Trabalho. FGTS. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.** Inicial. Contestação. Provas. Recursos em Geral. Da Instituição Sindical: artigos 511 a 569 da CLT. Processo de Multas Administrativas (art. 626/638). **DIREITO DO CONSUMIDOR.** Conceito de consumidor. Relação de consumo. Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. **DIREITO EMPRESARIAL.** Direito de empresa: caracterização, inscrição e capacidade. Empresário. Sociedade. Sociedade não personificada. Sociedade personificada. Estabelecimento. Nome empresarial. Prepostos. Gerente. **DIREITO FALIMENTAR.** Falência e concordata. Habilitação e classificação. **DIREITO AMBIENTAL.** Princípios do Direito Ambiental. A Constituição Federal e o meio ambiente. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. Política Nacional do meio Ambiente. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Crimes contra o meio ambiente.

### 333 - FISCAL DE RENDAS

Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; Elementos da comunicação; Comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; Trabalho em equipe; Noções de relações humanas e conflito; Gestão pela qualidade. Direito Tributário: Conceito de Direito Tributário; Tributos; Competência Tributária; Obrigação Tributária; Elementos da Obrigação Tributária: legislação tributária, fato gerador e sujeito ativo e passivo; Extinção da Obrigação Tributária; Tributos; Impostos e Penalidades. Código Tributário Municipal. Contabilidade: Conceito, fins e Técnicas Contábeis; Patrimônio; Teoria das Contas - conceito, classificação. Escrituração - Métodos, lançamento contábil (fórmulas), livros; Balaço Patrimonial - finalidade, forma, levantamento do balanço patrimonial, demonstrativo de lucros ou prejuízos.

GUARAPARI/ES , 13 de novembro de 2015.

**Orly Gomes da Silva**  
Prefeito Municipal de GUARAPARI/ES





**EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES**

**ANEXO IV – A - MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE  
INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**Ao  
IBEG,**

Nos termos do **EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES**, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome:

Cargo pretendido:

CPF nº

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

\*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.

\*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 3.11.2 do **EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES**, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 3.11.3.

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público **EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES**, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº \_\_\_\_\_;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo o IBEG, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea,

77

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**USO EXCLUSIVO DO IBEG**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

**EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES**

**ANEXO IV – B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE  
INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**Ao  
IBEG,**

Nos termos do **EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES**, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:**

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

<b>NOME</b>	<b>R.G</b>	<b>PARENTESCO</b>	<b>SALÁRIO/RENDA MENSAL</b>

78

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



--	--	--

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo o IBEG, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

**EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES**

**ANEXO V – A- REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do Concurso Público (pessoas com deficiência, recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).

**Ao**  
**IBEG,**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identificação n. \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_ do **EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES**, venho requerer a V. Sa. condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.

79

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO!**

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato com deficiência ou seu representante deverá anexar no sistema de inscrição, este Requerimento, devidamente preenchido, juntamente com o laudo, até o final das inscrições.
- O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência.
- O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar este formulário devidamente preenchido com o respectivo atestado médico.
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

**EDITAL Nº. 001/2015 – GUARAPARI/ES  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES**

**ANEXO V – B – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE O IBEG POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

( ) Pessoa com deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual?

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

( ) Total (cego) ( ) Subnormal (parcial)

Circule os recursos necessários para fazer a prova:

80

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*



- a) para cegos – prova em Braille, ledor de prova, máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubarítimo, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;
- b) para visão subnormal – ledor de prova, lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

( ) Tamanho 14 ( ) Tamanho 16 ( ) Tamanho 18 ( ) Tamanho 20

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por ledor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado.

Para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e as explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---



---



---



---

### 1.2 AUDITIVA

( ) Total ( ) Parcial

Faz uso de aparelho? Sim ( ) Não ( )

Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---



---



---

### 1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

( ) Membro superior (braços/mãos)

( ) Membro inferior (pernas/pés)

( ) Outra parte do corpo. Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta e/ou a folha de resposta? Sim ( ) Não ( )

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim ( ) Não ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova:

(cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum, prancheta.)

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

81

*Concurso Público para Provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guarapari/ES*




---



---



---



---

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê

Nº do documento de identificação (RG): \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

3. OUTROS

Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

---



---



---



---



---



---



---



---

Local \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**COPELE - RESULTADO PE 123/15**

Publicação Nº 29473

**RESULTADO FINAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

A Prefeitura Municipal de Guarapari torna público, de acordo com as disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 838/2013 de 06/05/2013, publicado em 08/05/13 e regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, o resultado do:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 123/2015

PROCESSO Nº. 1944/2015

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo/camisas de malha, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC, conforme lotes devidamente relacionados no anexo I, do presente edital.

Lote Único – SCLAN MALHAS LTDA ME

Valor final: R\$ 15.200,00 (quinze mil e duzentos reais);

Otávio Jr R Postay

Pregoeiro Eletrônico Oficial

PMG

**DECRETO Nº 570/2015 E OUTROS**

Publicação Nº 29558

**DECRETO Nº 570/2015** – Dispõe sobre abertura de Crédito Suplementar no orçamento vigente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari – IPG/ES.

**DECRETO Nº. 606/2015** - Fica **EXONERADA**, a senhora **JOSETE DE OLIVEIRA MACHADO GONZAGA**, do cargo de provimento em comissão de **SUBGERENTE DE GESTÃO DE CARGOS E DESEMPENHO – PC-3**, da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos – **SGRH**.

**DECRETO Nº. 607/2015** - Fica **NOMEADA**, a senhora **JOSETE DE OLIVEIRA MACHADO GONZAGA**, para ocupar o cargo em comissão de **SUBGERENTE DE ARQUIVO GERAL DO MUNICÍPIO – PC-3**, da Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**.

**DECRETO Nº. 608/2015** - Fica estabelecido que o horário de funcionamento da sede administrativa da Secretaria Municipal da Saúde – **SEMSA** e do Transporte Sanitário será de 08h às 17h, de segunda a sexta – feira, com 01(uma) hora de almoço. Este decreto entrará em vigor em 16 de novembro de 2015.

**PORTARIA/GAB Nº. 329/2015** - **DESIGNAR** o servi-

dor municipal **Sr.º EMANUEL DE OLIVEIRA VIEIRA**, ocupante do cargo efetivo de **PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA** -da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos - SEMOP, para fiscalizar o Contrato de Prestação de Serviços nº 159/2015, firmado com a empresa Laccheng Engenharia LTDA. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 10/11/2015.

**PORTARIA/GAB Nº. 330/2015** - **DESIGNAR** a servidora **Sr.ª JOELMA POMPERMAYER MERIGUETE**, como fiscal do Contrato nº 158/2015, firmado com a **AVAF – ASSOCIAÇÃO VILAVELHENSE DE ARBITROS DE FUTEBOL**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM**. Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 09/11/2015.

**LEI Nº 3950/2015**

Publicação Nº 29555

**LEI Nº. 3950/2015**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do art. 88, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** - Fica instituído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Guarapari, o "**DIA DE ATIVISMO PELA NÃO VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER**", a ser comemorado anualmente no dia 25 de novembro, dia em que se inclui o dia internacional da não violência contra a mulher, instituído pela ONU desde 1999.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari – ES. 10 de novembro de 2015.

**ORLY GOMES DA SILVA****Prefeito Municipal****Projeto de Lei Nº. 154/2015****Autoria: Vereadora Fernanda Mazzelli Almeida Maio****Processo Administrativo Nº. 20.326/2015**

**SEMED - AVISO DE PE117-2015**

Publicação Nº 29548

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO EXCLUSIVO PARA ME E EPP Nº: 117/2015****PROCESSO Nº:** 15880/2015**OBJETO:** Aquisição de palhetas para as aulas da corporação musical Presidente Costa e Silva, em atendimento a Secretaria Municipal da Educação-SEMED.**Início do acolhimento das propostas:** às 08:00 horas do dia 25/11/2015.**Data e horário da abertura das propostas:** às 15:00 horas do dia 26/11/2015.**Data e horário de abertura da sessão pública:** às 15:30 horas do dia 26/11/2015.**Edital disponível através do site [www.licitacoes-e-com.br](http://www.licitacoes-e-com.br). Informações:** administrativo@guarapari-edu.com.br, ou tel.: (27) 3361-3503/3499/4806.

Guarapari/ES, 12 de novembro de 2015.

Layza Nunes de Barros Vieira

Pregoeira - SEMED

**SEMED - AVISO DE PP098-2015**

Publicação Nº 29547

**MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA ME E EPP Nº: 098/2015****PROCESSO Nº:** 10861/2015**ABERTURA:** 26/11/2015 às 09:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal da Educação.**OBJETO:** contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de rebaxamento de teto com placa em gesso, para atender a EMEIEF "Maria das Graças Santana Menário", em atendimento a Secretaria Municipal da Educação. Aquisição do Edital através do e-mail: administrativo@guarapari-edu.com.br, ou tel.: (27) 3361-3503/3499/4806.

Guarapari/ES, 12 de novembro de 2015.

Layza Nunes de Barros Vieira

Pregoeira Oficial - SEMED

**SEMED - PORTARIA 019/2015**

Publicação Nº 29549

**PORTARIA SEMED****Nº. 019/2015**

Dispõe sobre autorização especial de afastamento da servidora Fernanda Ferreira Ramos, no período de 09 á 19/11/2015, para concorrer a mandato sindical e dá outras providências

Guarapari-ES, 12 de novembro de 2015.

**Diana Márgara Raidan Chácara**

Secretária Municipal da Educação

**CÂMARA MUNICIPAL****LEI 3951-2015 -DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA - RUA MARIA APARECIDA DA PENHA**

Publicação Nº 29523

**LEI Nº 3.951/2015****DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:**LEI:****Art. 1º.** Fica denominada Rua **MARIA APARECIDA DA PENHA**, a antiga Rua 1º de maio, rua que se inicia na Rua Barão do Rio Branco e termina na Rua Jocelino Kubistchek, localizada no Bairro Santa Margarida, neste Município.**Art. 2º.** As despesas para a confecção da referida placa indicativa, ficará por conta da por conta da família do Homemageado.**Art. 3º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 082/2015

Autor: Vereador Jorge Figueiredo Gonçalves



**LEI 3952-2015 -USO OBRIGATÓRIO DO BRASÃO**  
Publicação Nº 29524

**LEI Nº 3.952/2015**

**INSTITUI O USO OBRIGATÓRIO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI, PROÍBE O USO DE LOGOTIPOS INSTITUCIONAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º.** Fica instituído o uso obrigatório, na esfera pública municipal, do BRASÃO DE ARMAS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI.

§1º - O Brasão, de que trata o caput deste artigo, deverá ser usado nos atos oficiais, nos bens moveis e imóveis, especialmente nos veículos oficiais, na identificação nos uniformes dos servidores públicos municipal, nas publicações ou qualquer meio que venha a divulgar ações da Administração Pública Municipal.

§2º - A fixação do brasão oficial do Município de Guarapari deverá ser feita em local de maior visibilidade, tais como:

**I** – nos cabeçalhos de atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo;

**II** – nas portas de acesso às repartições públicas municipais;

**III** – nas laterais dos veículos oficiais;

**IV** – na parte frontal dos uniformes dos servidores públicos municipais;

**V** – nos uniformes da rede municipal de ensino ou;

**VI** – nas campanhas institucionais veiculadas na mídias de comunicação;

**Art. 2º.** Nos veículos oficiais, além da fixação de que trata o inciso III do § 2º do art. 1º desta Lei, deverá conter a identificação da secretaria, coordenadoria ou órgão da administração pública municipal e o número de seu telefone bem como os dizeres: "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO".

§1º - Nos veículos particulares locados para prestar serviços para a municipalidade, deverão conter, em local e maior visibilidade, a indicação alusiva à respectiva locação e conter os dizeres: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI", bem como o nome do órgão a que o veículo está cedido.

**(continuação da Lei nº 3.952/2015)**

§2º - O tamanho das inscrições de que tratam este artigo deverão ser compatível para serem lidas a uma distância mínima de cinco metros.

**Art. 3º.** Fica expressamente proibido o uso de logotipo institucional, como símbolo visível de uma gestão pública em particular, diferente do brasão de que trata o art. 1º desta Lei, bem como, slogans, cores ou quaisquer outros símbolos que identifiquem gestão ou períodos administrativos.

**Art. 4º.** Nos bens móveis e imóveis que forem doados pelos Governos Federal e Estadual ao Município de Guarapari, poderão conter a indicação alusiva à respectiva doação, bem como os logotipos oficiais da União ou do Estado.

**Art. 5º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 6º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 111/2015

Autor: Vereador Ronaldo Gomes - Tainha

**LEI 3953-2015 -DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA - RUA EXPEDITO NUNER PEREIRA**

Publicação Nº 29525

**LEI Nº 3.953/2015**

**DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º.** Fica denominada Rua **EXPEDITO NUNES PEREIRA**, a atual Rua O, localizada no loteamento Bairro Adalberto Simão Nader.

**Art. 2º.** As despesas para a confecção da referida placa indicativa, ficará por conta da por conta da família do Homeageado.

**Art. 3º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 112/2015

Autor: Vereador Manoel Ferreira Couto

**LEI 3954-2015 -INCLUSÃO EDUCACIONAL DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA**

Publicação Nº 29526

**LEI Nº 3.954/2015**

**ESTABELECE DIRETRIZES PARA A INCLUSÃO EDUCACIONAL DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA; TRANSTORNOS GLOBAIS DE DESENVOLVIMENTO E ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º** - As ações públicas de educação voltadas aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e/ou dificuldades de aprendizado no âmbito no Município deverão observar as seguintes diretrizes:

I - instituição da Educação Especial na perspectiva inclusiva, na Educação Infantil e Ensino Fundamental da Educação Básica, preferencialmente em escolas regulares sem prejuízo de as escolas especiais ou classes especiais continuarem a prover a educação mais adequada aos alunos com deficiência que não possam ser adequadamente atendidos em turmas comuns ou escolas regulares;

II - garantir a permanência, a acessibilidade e o desenvolvimento escolar dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e/ou dificuldades de aprendizagem;

III - qualificação continuada e especializada dos professores;

IV - prioridade de oferta de vagas aos alunos com deficiência em unidades escolares próximas à residência do aluno.

**Art. 2º** - Para fins de aperfeiçoamento e sustentabilidade das diretrizes estabelecidas no art. 1º desta lei, o poder

público desenvolverá ações que prestigiem os seguintes aspectos:

I - emprego de recursos pedagógicos atualizados e compatíveis com o atendimento adequado, de acordo com as diversas deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e/ou dificuldades de aprendizagem de cada aluno;

II - planejamento estratégico para estimular o desenvolvimento e a aprendizagem do aluno segundo as necessidades educacionais de cada um, e sua inclusão social e educacional;

**(continuação da Lei nº 3.954/2015)**

III - a capacitação do corpo docente para identificação precoce dos distúrbios, síndromes e/ou transtornos relacionados ao processo de aprendizagem e desenvolvimento de abordagem pedagógica especializada para atendimento dos alunos;

IV - visão multidisciplinar que assegure a interação dos profissionais de educação e das áreas afins no atendimento, acompanhamento e desenvolvimento educacional dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e/ou dificuldades de aprendizagem;

V - avaliações periódicas para detecção das deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e/ou dificuldades de aprendizagem, com o encaminhamento do aluno para atendimentos especializados;

VI - formação de banco de dados específicos e complementares que, dentre outros, registrem os processos de avaliação, diagnósticos, tratamentos adotados, acompanhamento do desempenho pedagógico e desenvolvimento socioemocional do aluno;

VII - combate permanente a toda forma de discriminação e exclusão dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VIII - abordagem sobre o papel e a importância da família e da sociedade na formação e no desenvolvimento de crianças e adolescentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, com vistas à adoção de medidas que assegurem a inclusão educacional, cultural, profissional e social;

IX - participação efetiva da família no processo educacional especial e no acompanhamento dos tratamentos especializados e desenvolvimento de habilidades e nas atividades pedagógicas específicas dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

**Art. 3º** - Fica o poder público autorizado a criar convênios, a realizar contratos ou qualquer parceria permitida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como manter os já existentes, ampliando-os, se necessário, com escolas privadas de ensino especial e outros estabelecimentos privados, para prestar, complementar ou auxiliar os serviços previstos nesta lei.

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 113/2015

Autor: Vereador Germano Borges Netto

## **LEI 3955-2015 -SEPARAÇÃO DE LIXO**

Publicação Nº 29527

### **LEI Nº 3.955/2015**

**DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE SEPARAÇÃO DE LIXO NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE GUARAPARI-ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

#### **LEI:**

**Art. 1º** A separação do lixo reciclável do orgânico é obrigatória para toda e qualquer instituição de ensino no município de Guarapari.

**Art. 2º** Para efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Lixo orgânico: materiais de origem animal ou vegetal, compreendendo restos de comida, cascas de frutas, sachês de chá, folhas, papel higiênico, madeira, pó de café, cinzas e etc.

II - Lixo reciclável: materiais passíveis de reutilização ou que sirvam de matéria prima para a produção de novos produtos como metal, plástico, papel, vidro, etc.

III - Instituição de ensino: qualquer entidade, instituição ou empresa voltada para o ensino, como creches, escolas, colégios, universidades, faculdades, cursinhos, etc.

**Art. 3º** A separação deve ser feita nas instituições de ensino

de forma a incentivar a prática por parte dos estudantes, agindo de forma instrutiva e socialmente comprometida.

**Art. 4º** O lixo orgânico e o lixo reciclável devem ser depositados em lixeiras diferenciadas a fim de que a separação ocorra a partir dos estudantes e não da entidade isoladamente, permitindo assim que os mesmos tenham a separação de lixo como prática cotidiana.

**Art. 5º.** O não cumprimento dos dispositivos desta lei acarreta ao infrator as seguintes penalidades:

I – advertência,

II – multa pecuniária, com valor estabelecido em regulamentação do Executivo Municipal;

**Art. 6º.** Esta lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 114/2015

Autor: Vereador Germano Borges Netto

## **LEI 3956-2015 -INSTITUI O DIA DAS MÃES**

Publicação Nº 29528

### **LEI Nº 3.956/2015**

**INSTITUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI O DIA DAS MÃES.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

#### **LEI:**

**Art. 1º.** Fica instituído no Calendário Oficial do Município de Guarapari o Dia das Mães, a ser comemorado anualmente no segundo domingo do mês de maio.

**Art. 2º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 115/2015

Autor: Vereador Thiago Paterlini Monjardim

### **LEI 3957-2015 -INSTITUI O DIA DOS PAIS**

Publicação Nº 29532

#### **LEI Nº 3.957/2015**

### **INSTITUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI O DIA DAS PAIS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

#### **LEI:**

**Art. 1º.** Fica instituído no Calendário Oficial do Município de Guarapari o Dia dos Pais, a ser comemorado anualmente no segundo domingo do mês de agosto.

**Art. 2º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 116/2015

Autor: Vereador Thiago Paterlini Monjardim

### **LEI 3958-2015 -DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA - PASTOR HEBER CIRILO DE PAULA**

Publicação Nº 29535

#### **LEI Nº 3.958/2015**

### **DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

#### **LEI:**

**Art. 1º.** Fica denominada Rua **PASTOR HEBER CIRILO DE PAULA**, a atual Rua Q, localizada no loteamento Bairro Adalberto Simão Nader.

**Art. 2º.** As despesas para a confecção da referida placa indicativa, ficará por conta da por conta da família do Homeageado.

**Art. 3º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 117/2015

Autor: Vereador Manoel Ferreira Couto

### **LEI 3959-2015 -INCLUSÃO DE DISCIPLINA EDUCAÇÃO MORAL E CÍVICA**

Publicação Nº 29536

#### **LEI Nº 3.959/2015**

### **DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DA INCLUSÃO DA DISCIPLINA "EDUCAÇÃO MORAL E CÍVICA" NO CURRÍCULO DAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

#### **LEI:**

**Art. 1º** - Torna obrigatório a inclusão da disciplina "Educação Moral e Cívica" no currículo das unidades escolares de ensino fundamental da rede pública municipal, situadas no Município de Guarapari.

§1º – A disciplina terá carga horária de 1 hora/aula por semana e será ministrada pelos professores da rede pública municipal.

§2º – A aula trabalhará questões relativas á sociedade, o fortalecimento da unidade nacional e do sentimento de solidariedade humana, o aprimoramento do caráter, com apoio moral, na dedicação à família e à comunidade e o preparo do cidadão para o exercício das atividades cívicas com fundamento na moral, no patriotismo e na ação construtiva, dos crimes contra a natureza e animais, da importância da água como fonte vital para a vida, de crimes contra a infância (trabalho escravo e abusos sexuais), violência doméstica, nas ruas, escolas (relacionamento aluno/professor) e estádios de futebol, conscientização de

consumo de drogas lícitas e ilícitas, visando o bem comum da família e comunidade como um todo.

**Art. 2º** - Caberá à Secretaria Municipal de Educação, após estudo específico, adaptar a implantação do objeto dessa Lei em consonância com a realidade de cada unidade educacional e o perfil regional.

**Art. 3º** - O Poder Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação, implantará diretrizes para a realização de palestras no ensino fundamental sobre "Educação Moral e Cívica" nas escolas públicas municipais.

**Parágrafo Único** – As unidades de ensino receberão convidados especialistas para proferirem palestras e promover outras ações ligadas ao assunto.

**(continuação da Lei nº 3.959/2015)**

**Art. 4º** - O Poder Executivo Municipal está autorizado a celebrar convênios com os Governos do Estado do Espírito Santo, através de licitação com entidade privadas para a consecução do bom desempenho desta atividade.

**Art. 5º** - As unidades educacionais, seguindo determinação da Secretaria Municipal de Educação, deverão adaptar seu currículo e grade escolar no prazo de cento e vinte dias após a vigência desta Lei.

**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 118/2015

Autor: Vereador Marcial Souza Almeida

**LEI 3960-2015 -DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA - ALAMEDA BOM JARDIM**

Publicação Nº 29537

**LEI Nº 3.960/2015**

**DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º.** Fica denominada **ALAMEDA BOM JARDIM**, a antiga Rua localizada no Bairro de Condados, Grande Meaípe denominada Rua "L" (final da Rua Duque de Caxias, muito arborizada, que dá acesso a lagoa).

**Art. 2º.** As despesas para a confecção da referida placa indicativa ficarão por conta de dotações próprias do Poder Executivo, suplementadas se necessário.

**Art. 3º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 119/2015

Autor: Vereador Marcial Souza Almeida

**LEI 3961-2015 -PROGRAMA LUDICIDADE**

Publicação Nº 29540

**LEI Nº 3.961/2015**

**AUTORIA A CRIAÇÃO DE PROGRAMA LUDICIDADE – ARTE, CULTURA E ESPORTE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a criar no Município de Guarapari o Programa LUDICIDADE – Arte, Cultura e Esporte.

**Art. 2º.** O Programa LUDICIDADE – Arte, Cultura e Esporte, tem como objetivos:

**I** – promover e garantir a acessibilidade de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e riscos sociais e pessoais e atividades esportivas, de lazer, recreação e cultura, tais como teatros, cinemas, shows, parques, eventos;

**II** – possibilitar e favorecer o acesso e a valorização dos

espaços públicos e a participação do público – alvo nas atividades neles desenvolvidas;

**III** – promover ações socioeducativas nas áreas de esporte, cultura e lazer, direcionadas a crianças e adolescentes que se encontrem em situação de vulnerabilidade e riscos social e pessoal;

**IV** – melhorar a qualidade de vida e de saúde por meio de atividades culturais, físicas, esportivas, de lazer e recreação, contribuindo para o processo da construção de projeto de vida e reinserção social desse segmento da sociedade;

**V** – proporcionar, aos usuários, o contato com as diversas modalidades esportivas e manifestações culturais, incentivando o convívio social, a participação e a integração comunitária, além da valorização e o fortalecimento da identidade.

**Art. 3º.** As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 4º.** Para a execução do programa, ficará há cargo da Prefeitura Municipal de Guarapari a obrigatoriedade da contratação de profissionais habilitados em cada área específica.

**Art. 5º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 125/2015

Autor: Vereador Jorge Figueiredo Gonçalves

## **LEI 3962-2015 -CENTRAL DE EMPREGOS**

Publicação Nº 29542

### **LEI Nº 3.962/2015**

**AUTORIZA A CRIAÇÃO DE UMA CENTRAL DE EMPREGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA NO MUNICÍPIO DE GUARAPARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

#### **LEI:**

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a criar uma Central de Empregos para pessoas com deficiência, com o objetivo de encaminhá-las ao mercado de trabalho.

**Art. 2º.** Caberá ao Posto de Atendimento ao Trabalhador realizar levantamento que indique a existência de eventuais vagas para pessoas com deficiência.

§1º – Toda a pessoa com deficiência poderá utilizar-se da referida Central de Empregos, bastando, para tanto, cadastrar-se junto à mesma.

§2º – As empresas interessadas na mão-de-obra cadastrada poderão, também, inscrever-se perante a Central.

**Art. 3º.** O Município de Guarapari, na forma que lhe convier, oferecerá incentivos às empresas empregadoras de pessoas com deficiência, nos termos da Lei.

**Art. 4º.** O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias, contado a partir da data de sua publicação.

**Art. 5º.** As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

**Art. 5º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 126/2015

Autor: Vereador Jorge Figueiredo Gonçalves

## **LEI 3963-2015 -TRANSPORTE**

Publicação Nº 29543

### **LEI Nº 3.963/2015**

**DISCIPLINA O TRANSPORTE, MANUTENÇÃO E MANEJO DE ANIMAS EM PET SHOP E/OU CLÍNICAS VETERINÁRIAS QUE POSSUEM BANHO E TOSA NO MUNICÍPIO DE GUARAPARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

#### **LEI:**

**Art. 1º** - Fica disciplinado o transporte, manutenção e manejo de animais em pet shop e/ou clínicas veterinárias que

possuem banho e tosa no Município de Guarapari.

**Parágrafo Único.** Compete a Secretaria Municipal de Saúde, através do Centro de Controle de Zoonose e da Vigilância Sanitária, a responsabilidade pela fiscalização.

**Art. 2º** - Fica proibido transporte de animais em bicicletas ou motocicletas, mantidos ou não em caixas de transporte.

**Parágrafo Único.** O transporte deverá ser realizado em carro com identificação do pet shop e/ou clínica veterinária de origem.

**Art. 3º** - Os animais serão transportados nas seguintes condições:

**I** - dentro de caixas específicas de transporte animal, conforme tamanho e peso do animal transportado, onde o mesmo consiga ficar de pé e se virar;

**II** - Sempre que o proprietário do animal autorizar.

**Art. 4º** - Os proprietários dos pets shops e/ou clínicas veterinárias ficam obrigados a manter um registro atualizado dos profissionais que trabalham no setor de banho e tosa.

**I** - o banhista ou tosador deverá ser qualificado para função, com especialização na área ou tenha passado por cursos de qualificação na área ou o mínimo de 195 horas de atividades laborais supervisionada.

**II** - o responsável pelo animal terá livre acesso ao momento do banho, tosa ou qualquer procedimento com o animal.

**Parágrafo Único.** Qualquer acidente que vier ocorrer durante o banho, à tosa ou qualquer procedimento com o animal deverá ser comunicado imediatamente ao responsável pelo animal.

(continuação da Lei nº 3.963/2015)

**Art. 5º** - O estabelecimento deve ter acomodações para os animais com espaço, revestimento, ventilação, iluminação adequada e água de boa procedência.

**I** - Durante a realização do banho, tosa ou qualquer outro serviço oferecido pelo estabelecimento, o proprietário do animal deve ter acesso visual aos procedimentos realizados, através de abertura com vidro transparente, salvo nos casos de procedimentos cirúrgicos;

**Parágrafo único.** Deverá ser fornecido ao consumo do animal, no período em que o mesmo permanecer no estabelecimento, água e alimentação, sempre que necessário.

**Art. 6º** - Todos os profissionais dos pets shops e/ou clínicas veterinárias devem ser identificados e o estabelecimento deverá ter uma placa para denúncia de maus-tratos

com identificação de órgãos responsáveis pela fiscalização, como Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV, Centro de Controle de Zoonose de Guarapari, Gerência de Vigilância Sanitária e a Polícia Militar Ambiental do estado do Espírito Santo.

**Art. 7º** - O proprietário do pet shop e/ou clínica veterinária deverá apresentar no ato da solicitação do alvará de funcionamento, ou renovação, uma cópia das atualizações do registro previsto no artigo 3º nesta Lei.

**Art. 8º** - A infração ao previsto nesta Lei acarretará as seguintes sanções:

**I** - advertência, através de notificação emitida pela Fiscalização Sanitária;

**II** - multa de 30 UFMG em caso de reincidência;

**III** - cassação do Alvará de Licença do Estabelecimento, em caso de nova infração.

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

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 129/2015

Autor: Vereador Ronaldo Gomes

## **LEI 3964-2015 -SEMANA DA GASTRONOMIA COM FESTIVAL DA MOQUECA**

Publicação Nº 29544

### **LEI Nº 3.964/2015**

**INSTITUI A SEMANA DA GASTRONOMIA COM O FESTIVAL DA MOQUECA, FRUTOS DO MAR E DA CULINÁRIA LOCAL E REGIONAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

### **L E I:**

**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a instituir no âmbito do Município de Guarapari, a semana da Gastronomia com o Festival da Moqueca, Frutos do Mar e da Culinária Local e Regional no âmbito do Município de Guarapari, a ser realizada no mês de **Outubro**

de cada ano.

**Art. 2º** O evento que trata o *caput* do artigo primeiro deverá fazer parte do calendário oficial turístico de Guarapari, com o intuito de atrair turistas e divulgar as delícias da culinária local e regional.

**Art. 3º** Deverá ser formado um conselho organizador que elaborará as regras a serem cumpridas e a forma de possíveis premiações aos participantes.

§ 1º O conselho organizador a que se refere o artigo anterior será formado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo de Guarapari e entidades do setor envolvidas.

§ 2º Os estabelecimentos comerciais, bares, restaurantes e similares poderão inscrever-se conforme as regras estabelecidas pelo Conselho Organizador.

§ 3º Os participantes serão identificados por um adesivo confeccionado de acordo com o conselho organizador.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução desta Lei **poderá** ocorrer por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do município, suplementada, **se necessárias**.

**(continuação da Lei nº 3.964/2015)**

**Parágrafo único** - As despesas de que *caput* deste artigo também poderá ser custeado com recursos provenientes:

- a) do Governo Federal;
- b) do Governo Estadual;
- c) da Iniciativa privada.

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 131/2015

Autor: Vereador Germano Borges Netto

## **LEI 3965-2015 -DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA - ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE TODOS OS SANTOS**

Publicação Nº 29545

### **LEI Nº 3.965/2015**

**DISPÕE SOBRE DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE TODOS OS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

#### **LEI:**

**Art. 1º.** Fica declarada de utilidade pública a **ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE TODOS OS SANTOS**.

**Art. 2º.** O Estatuto Social e o respectivo CNPJ serão partes da presente Lei, para maior clareza do ato aqui praticado e para completa qualificação da Instituição agraciada com a presente Declaração de Utilidade Pública.

**Art. 3º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 133/2015

Autor: Vereador José Wanderlei Astori

## **LEI 3966-2015 -INSTITUI ENCONTRO DE CARROS ANTIGOS**

Publicação Nº 29546

### **LEI Nº 3.966/2015**

**INSTITUI NO CALENDÁRIO TURÍSTICO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI O ENCONTRO DE CARROS ANTIGOS DENOMINADO EXPO-GUARÁ DE CARROS ANTIGOS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, consoante ao estabelecido no Art. 67, § 2º da LOM – Lei Orgânica do Município faz saber que o Plenário



**APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º.** Fica instituído no Calendário Turístico do Município de Guarapari o Encontro de Carros Antigos denominado "Expo-Guará de Carros Antigos", que se realiza anualmente na segunda quinzena do mês de setembro.

**Art. 2º.** Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Guarapari/ES, 10 de novembro de 2015.

**JOSÉ WANDERLEI ASTORI**

Presidente da CMG

Matéria: Projeto de Lei nº 134/2015

Autor: Vereador Thiago Paterlini Monjardim

**Ibiraçu**

**PREFEITURA**

**DECRETO Nº 5.097/2015**

Publicação Nº 29408

**DECRETO Nº 5.097/2015**

**SUPLEMENTA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.**

O Prefeito Municipal de Ibiraçu, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o Inciso I, § 1º. Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964 e Lei Municipal nº 3.633/2014.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica suplementada no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), as seguintes dotações orçamentárias do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu -ES, cuja classificação funcional está abaixo especificada:

**130.001 – SAAE**

**1751200173.035 - Construção da Unid. de Captação Trat. Res. e Distribuição de Água**

4490.51.00 - Obras e Instalações ..... R\$ 250.000,00

**TOTAL ..... R\$ 250.000,00**

**Art. 2º.** Para a cobertura das suplementações relacionadas no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro de exercícios anteriores apurado em balanço patrimonial.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibiraçu, em 10 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**

**Prefeito Municipal**

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração em 10 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**

**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**DECRETO Nº 5.098/2015**

Publicação Nº 29409

**DECRETO Nº 5.098/2015**

**SUPLEMENTA E ANULA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.**

O Prefeito Municipal de Ibiraçu, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o Inciso III, § 1º. Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964 e Lei Municipal nº 3.633/2014.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam suplementadas no valor de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), as seguintes dotações orçamentárias do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu -ES, cuja classificação funcional está abaixo especificada:

**130.001 – SAAE**

**1751200173.035 - Construção da Unid. de Captação Trat. Res. e Distribuição de Água**

4490.51.00 - Obras e Instalações ..... R\$ 44.000,00

**TOTAL ..... R\$ 44.000,00**

**Art. 2º.** Ficam anuladas as dotações orçamentárias total ou parcialmente no vigente orçamento as funcionais programáticas, no valor de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), conforme abaixo especificadas:

**130.001 – SAAE**

**1751200172.116 - Operação e Manutenção do Sistema de Água**

4490.52.00 - Equipamento e Mat. Permanente .....  
R\$ 4.000,00

**1751200173.036- Construção. Ampliação e Reaparelhamento do Sist. de Distribuição de Água**

4490.52.00 - Equipamentos e Material Permanente .....  
R\$ 40.000,00

**TOTAL ..... R\$ 44.000,00**

**Art. 3º.** Os Recursos para atender ao disposto no Art. 1º deste Decreto, serão provenientes da anulação do Art. 2º .

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirapu, em 10 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**  
**Prefeito Municipal**

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração em 10 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**  
**Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.478/2015**

Publicação Nº 29410

PORTARIA Nº. 16.478/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 3781/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a servidora contratada **ILMA TONON PEREIRA**, ocupante do cargo de **TECNICO EM ENFERMAGEM** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 06.10.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 06.10.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 06 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**  
**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 06 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**  
**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.479/2015**

Publicação Nº 29411

PORTARIA Nº. 16.479/2015

**CONCEDE ADICIONAL NOTURNO A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais, e;

Considerando o pedido formulado através do Processo Administrativo nº 3782/2015;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Municipal nº 2.762/2007;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder a servidora contratada **ILMA TONON PEREIRA**, ocupante do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, ADICIONAL NOTURNO de 25% sobre cada hora trabalhada entre o período de 22(vinte e duas) horas de um dia a 5(cinco) horas do dia seguinte, comutando-se cada hora como 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos), conforme dispõe o art. 117 da Lei Municipal nº 2.762/2007.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 06.10.2015, revogadas às disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirapu - ES, 06 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**

**Prefeito Municipal**

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 06 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**

**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.480/2015**

Publicação Nº 29434

**PORTARIA Nº 16.480/2015.**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS QUE FORMARÃO A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL – TAC 02/2013 – MPE/IEMA/MPT/MUNICÍPIO DE IBIRAPU.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, e;

Considerando o que dispõe no Art.59, inc. VI da Lei Orgânica deste Município.

Considerando o que dispõe no Art.153, 154 e 158 da Lei Orgânica deste Município.

Considerando as obrigações pactuadas no TERMO DE COM-

PROMISSO AMBIENTAL – TAC 01 e 02/2013 – MPE/IEMA/MPT/MUNICÍPIO DE IBIRAPU, principalmente em sua cláusula quinta que estabelece uma Comissão com objetivo de acompanhamento deste termo com a composição de membros das diversas secretarias, sociedade civil, IEMA e Ministério Público deste Estado.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear os membros que comporão a Comissão de Acompanhamento do **TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL – TAC 02/2013 – MPE/IEMA/MPT/MUNICÍPIO DE IBIRAPU**, os seguintes:

**I – UM REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO;**

FÁBIO HALMOSY RIBEIRO

**II – UM REPRESENTANTE DO IEMA;**

ANDERSON FERRARI

**III – UM REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE IBIRAPU;**

ROSA AMÉLIA FANTTINI SAGRILLO

**IV – UM REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL DE IBIRAPU;**

ALCIMARA MARCOLINO GOMES

**V – UM REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE IBIRAPU;**

ANDRESSA DA SILVA RODRIGUES

**VI – UM REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIRAPU;**

VIVIANE BARBOSA SFALSIN

**VII – UM REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE IBIRAPU;**

VALÉRIA DOS SANTOS ROSALÉM

**VIII – UM REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS;**

MARIO CÉSAR NEGRI

**VIX – UM REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IBIRAÇU;**

DIEGO KRENTZ

**Art. 2º** - São atribuições desta Comissão, exclusivamente, o acompanhamento de todas as cláusulas contidas neste termo.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário em especial a Portaria nº 16.339/2015.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibiracú, em 06 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**  
**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração, em 06 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELLI PEREIRA**  
**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.481/2015**

Publicação Nº 29412

PORTARIA Nº. 16.481/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibiracú, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 3263/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a servidora contratada **ALBERTINA DE BARROS COZER**, ocupante do cargo de **TECNICO EM ENFERMAGEM** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 02.09.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 02.09.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibiracú, em 09 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**  
**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELLI PEREIRA**  
**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.482/2015**

Publicação Nº 29413

PORTARIA Nº. 16.482/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibiracú, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 3358/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a servidora contratada **DAYANNI TONINI TOTOLA GUIDOTI**, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do

cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 10.09.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 10.09.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 09 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**

**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**

**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.483/2015**

Publicação Nº 29414

PORTARIA Nº. 16.483/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 3285/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a servidora contratada **MARIA DA SILVA GOMES**, ocupante do cargo de **SERVENTE** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 02.09.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 02.09.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 09 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**

**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**

**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.484/2015**

Publicação Nº 29415

PORTARIA Nº. 16.484/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 3685/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a servidora contratada **ROSIANE MOREIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **SERVENTE** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 30.09.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 30.09.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 09 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**  
**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**  
**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.485/2015**

Publicação Nº 29416

PORTARIA Nº. 16.485/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 3342/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a servidora contratada **ANA PAULA DA SILVA DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 09.09.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 09.09.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 09 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**  
**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**  
**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.486/2015**

Publicação Nº 29417

PORTARIA Nº. 16.486/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 2659/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a servidora contratada **GERUZA CORREA DA VITORIA IGIDIO**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SAUDE BUCAL** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 06.07.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 06.07.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 09 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**  
**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**

**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.487/2015**

Publicação Nº 29418

PORTARIA Nº. 16.487/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 3307/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a servidora contratada **RITA MARIA DO CARMO**, ocupante do cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 04.08.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 04.08.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 09 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**

**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**

**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.488/2015**

Publicação Nº 29419

PORTARIA Nº. 16.488/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 1384/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder ao servidor contratado **ANTONIO MARCO SANTOS CARVALHO**, ocupante do cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 10.04.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 10.04.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 09 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**

**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**

**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.489/2015**

Publicação Nº 29420

PORTARIA Nº. 16.489/2015

**CONCEDE ADICIONAL NOTURNO AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais, e;

Considerando o pedido formulado através do Processo Administrativo nº 2238/2015;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Municipal nº 2.762/2007;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor contratado **LUCIANO SILVA FRAGA**, ocupante do cargo de **MOTORISTA DE AMBULANCIA**, ADICIONAL NOTURNO de 25% sobre cada hora trabalhada entre o período de 22(vinte e duas) horas de um dia a 5(cinco) horas do dia seguinte, comutando-se cada hora como 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos), conforme dispõe o art. 117 da Lei Municipal nº 2.762/2007.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 15.06.2015, revogadas às disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirapu - ES, 09 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI****Prefeito Municipal**

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA****Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos****PORTARIA Nº 16.490/2015**

Publicação Nº 29422

PORTARIA Nº. 16.490/2015

**CONCEDE ADICIONAL NOTURNO AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais, e;

Considerando o pedido formulado através do Processo Administrativo nº 1383/2015;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Municipal nº 2.762/2007;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor contratado **ANTONIO MARCO SANTOS CARVALHO**, ocupante do cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, ADICIONAL NOTURNO de 25% sobre cada hora trabalhada entre o período de 22(vinte e duas) horas de um dia a 5(cinco) horas do dia seguinte, comutando-se cada hora como 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos), conforme dispõe o art. 117 da Lei Municipal nº 2.762/2007.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 10.04.2015, revogadas às disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirapu - ES, 09 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI****Prefeito Municipal**

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 09 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA****Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**



**PORTARIA Nº 16.491/2015**

Publicação Nº 29423

PORTARIA N.º 16.491/2015

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR AS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS URBANOS E RURAIS, NA FORMA DA LEI Nº 2.743/2006 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, em especial, com o inciso VI do artigo 60 da Lei Orgânica Municipal, e:

Considerando o disposto no art. 232, § 2º e § 3º da Lei Municipal 2.743/2006,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear as Comissões de Avaliação de Bens Imóvel Urbano e Rural, para proceder à avaliação dos bens transmitidos com base nos valores atuais de mercado imobiliário e ou na Planta Genérica de Valores, para posterior homologação da Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 2º.** Ficam nomeados para compor a Comissão de Avaliação de Bens Imóveis Urbanos deste Município, na forma do art. 232, § 2º e § 3º da Lei Municipal 2.743/2006, os servidores abaixo:

**TITULAR:** CARLOS ROBERTO ROSA SANTOS**SUPLENTE:** ROGÉRIO DE ALMEIDA**TITULAR:** MARLENE NOTELIO BORGES**SUPLENTE:** ANDRESSA SILVA CORREA RODRIGUES**TITULAR:** JEFERSON FURTADO FERREIRA**SUPLENTE:** LUIZ ALBERTO SANCHES

**Art. 3º.** Ficam nomeados para compor a Comissão de Avaliação de Bens Imóveis Rurais deste Município, na forma do art. 232, § 2º e § 3º da Lei Municipal 2.743/2006, os servidores abaixo:

**TITULAR:** GIOVANNI AMÉRICO LOCATELI MODENESI**SUPLENTE:** PAULO ROBERTO DA RÓS**TITULAR:** CARLOS ROBERTO ROSA SANTOS**SUPLENTE:** ROSA AMELIA FANTINI**TITULAR:** HELEN CRISTINA GRIPPA**SUPLENTE:** JEFERSON FURTADO FERREIRA

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19/01/2015, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 15.891/2014.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirapu-ES, 10 de novembro 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI****Prefeito**

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 10 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA****Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos****PORTARIA Nº 16.492/2015**

Publicação Nº 29425

PORTARIA N.º. 16.492/2015

**CONCEDE ADICIONAL NOTURNO AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais, e;

Considerando o pedido formulado através do Processo Administrativo nº 1333/2015;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Municipal nº 2.762/2007;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder ao servidor contratado **MILTON FRANCISCO DOS REIS**, ocupante do cargo de **VIGIA**, ADICIONAL NOTURNO de 25% sobre cada hora trabalhada entre o período de 22(vinte e duas) horas de um dia a 5(cinco) horas do dia seguinte, comutando-se cada hora como 52´30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos), conforme dispõe o art. 117 da Lei Municipal nº 2.762/2007.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 08.04.2015, revogadas às disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirapu - ES, 10 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**

**Prefeito Municipal**

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 10 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**

**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.493/2015**

Publicação Nº 29427

PORTARIA Nº. 16.493/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 2234/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a servidora contratada **MARIA DAS GRAÇAS NASCIMENTO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **SERVENTE** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 15.06.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 15.06.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 10 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**

**Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 10 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA**

**Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**PORTARIA Nº 16.494/2015**

Publicação Nº 29429

PORTARIA Nº. 16.494/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 2237/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder ao servidor contratado **LUCIANO SILVA FRAGA**, ocupante do cargo de **MOTORISTA DE AMBULANCIA** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 15.06.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 15.06.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 10 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI****Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 10 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA****Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos****PORTARIA Nº 16.495/2015**

Publicação Nº 29431

PORTARIA Nº. 16.495/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE A SERVIDORA QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 3357/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder a servidora contratada **IRIS DIANE MARQUES**, ocupante do cargo de **ENFERMEIRO** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau médio, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 10.09.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 10.09.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 10 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI****Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 10 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA****Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos****PORTARIA Nº 16.496/2015**

Publicação Nº 29433

PORTARIA Nº. 16.496/2015

**CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA.**

O Prefeito do Município de Ibirapu, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Considerando o pedido formulado, através do Processo Administrativo nº 1027/2015;

Considerando o que dispõe o art. 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 3.821/2006 que dispõe sobre homologação de Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder ao servidor contratado **LUCIANO OSMAR VENTURA FERREIRA**, ocupante do cargo de **PEDREIRO** lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura, adicional 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo, corresponde ao adicional pelo exercício de atividade insalubre de grau máximo, nos termos do artigo 114, § 1º da Lei Municipal nº. 2.762/2007 e Decreto Municipal nº. 3.821/2006, a partir de 17.03.2015.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 17.03.2015, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibirapu, em 10 de novembro de 2015.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI****Prefeito Municipal**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração em 10 de novembro de 2015.

**LETICIA ROZINDO SARCINELI PEREIRA****Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos**

# João Neiva

## PREFEITURA

### 16º ADITIVO AO CONTRATO 063/2011

Publicação Nº 29530

### 16º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2011

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, através do Exmº Sr. Municipal, torna público o **16º Termo Aditivo ao Contrato nº 063/2011**.

#### CONTRATADA: DUAL ENGENHARIA LTDA EPP

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

“Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato originário por mais 90 (noventa) dias, a partir do dia 18/11/2015.”

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DESPESAS

2.1 – As despesas inerentes a este aditivo correrão à conta do Orçamento vigente a saber:

#### SEMED

Órgão: 025 – Unidade: 103 - Programa de Trabalho: 2781200142.038

Elemento de Despesa: 44905100000 – Fonte: 10000000 / 16040000/16050000

Ficha: 0000287

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

João Neiva, 11 de Novembro de 2015.

**Romero Gobbo Figueredo**

**Prefeito Municipal**

### CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 047/2015

Publicação Nº 29531

### RESUMO DO CONTRATO Nº 047/2015

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, através do Exmº Sr. Prefeito Municipal, TORNA PÚBLICO: O resumo do CONTRATO Nº 047/2015

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**

CONTRATADO: **SERRA ASFALTOS LTDA - ME**

OBJETO: O objeto do presente é a contratação de empresa para fornecimento de 100 (cem) toneladas de CBUQ – Concreto Betuminoso Usinado a quente (DNIT 031/2006-ES / DNER-ES 313/97), faixa “C”, dosado com CAP 50/70 não emulsionado, aditivado com composto químico retardador de cura polimerizado para atender a manutenção das vias pavimentadas, conforme especificações e condições constantes do Anexo 01, que integra o presente edital para todos os fins, com **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE**

**MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, de acordo com o processo protocolado sob nº 1.027 de 23/03/2015, oriundo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos SEMOSU

VALOR: **R\$ 63.500,00 (Sessenta e três mil e quinhentos reais)**.

VIGÊNCIA: O período de vigência do presente contrato será de 01 (um) ano, a partir de sua assinatura.

João Neiva, ES 11 de Novembro de 2015.

**ROMERO GOBBO FIGUEREDO**

**Prefeito Municipal**

### RESULTADO DO PP 013/2015

Publicação Nº 29533

### RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2015

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, torna público o resultado do julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2015**, cujo objeto é a a formalização de Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza e utensílios para atender as diversas Secretarias, de acordo com os processos administrativos nºs 3.019/2014, 3.271/2014, 3.230/2014, 0861/2014, 0744/2014, 3.252/2014, 2.003/2014 e 2.919/2014, oriundos da SEMAD, SEMOSU, SEMUC, SEMED, SEMAG, SEMTHADES e SEMSA.

Declaradas vencedoras do presente certame, para os Itens 01, 06, 10, 16, 24, 30, 32, 48, 49, 56, 58, 61, 66, 67, 71 e 72, a empresa **DISTRIBUIDORA RADAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. ME**, com valor total de **R\$ 49.354,13** (Quarenta e nove mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e treze centavos), para os Itens 02, 04, 12, 13, 14, 17, 25, 26, 28, 33, 34, 37, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 50, 51, 54, 55, 57, 59, 60, 62 e 70, a empresa **A&C COMERCIAL HORTIFRUTIGRANJEIRO LTDA. ME**, com valor total de **R\$ 24.854,46** (Vinte e quatro mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e seis centavos), para os Itens 03, 07, 08, 09, 11, 20, 21, 22, 23, 29, 36 e 69, a empresa **COMERCIAL PICAPAU EIRELLI ME**, com valor total de **R\$ 58.675,52** (Cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e cinco mil e cinquenta e dois centavos), para os Itens 05 e 64, a empresa **RS COMERCIAL LTDA. ME**, com valor total de **R\$ 1.688,90** (Um mil, seiscentos e oitenta e oito reais e noventa centavos), para os Itens 18, 19, 27, 35, 38, 42, 43, 65 e 68, a empresa **PAJUFE COMÉRCIO DISTRIBUIDOR LTDA. ME**, com valor total de **R\$ 3.765,84** (Três mil, setecentos e sessenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), para os Itens 15, 39, 53 e 73, a empresa **REAL SUL COMERCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA.**, com valor total de **R\$ 3.970,76** (Três mil, novecentos e setenta reais e setenta e seis centavos), para o Item 52, a empresa **ADVENTURE DISTRIBUIDORA LTDA. ME**, com valor total de **R\$ 134,64** (Cento e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos) e para o Item 63, a empresa **VIA NORTE COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA EPP**, com valor total de **R\$ 339,00** (Trezentos e trinta e nove reais).

JOÃO NEIVA-ES, 12 de Novembro de 2015.

**MARIA CÉLIA PEIXOTO DA SILVA**

**PREGOEIRA PMJN**

# Laranja da Terra

## PREFEITURA

### ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Publicação Nº 29445

#### ADESÃO AS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 001, 002 E 003/2014.

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº014/2014 – ADERES.

O Município de Laranja da Terra, Espírito Santo, através da Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos, torna pública a **ADESÃO às ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DE Nºs 001, 002 e 003/2014**, advinda do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 014/2014**, realizado pela **Agência de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e do Empreendedorismo – ADERES**, conforme descrito nos **LOTES e ITENS** das referidas **ATAS**.

#### EMPRESAS:

- **GERMÂNIA INDÚSTRIA MONTAGENSE TRANSPORTE LTDA**, nos termos da **Ata de Registro de Preços nº 001/2014 – Item 01 do LOTE nº01**, com o valor de **R\$444 18.705,98 (Dezoito Mil Setecentos e Cinco Reais e Noventa e Oito Centavos)**;

- **COLECT VITÓRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, nos termos da **Ata de Registro de Preços nº 002/2014 – Item 02 do LOTE nº 02 e Item 03 do LOTE nº 03**, com o valor de **R\$ 3.381,66 (Três Mil Trezentos e Oitenta e Um Reais e Sessenta e Seis Centavos)**; e

- **K.C.R. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA EPP**, nos termos da **Ata de Registro de Preços nº 003/2014 – Item 05 do LOTE nº 04**, com o valor de **R\$ 3.885,00 (Três Mil e Oitocentos e Oitenta e Cinco Reais)**.

**Valor Total: R\$ 25.972,64 (Vinte e Cinco Mil Novecentos e Setenta e Dois Reais e Sessenta e Quatro Centavos).**

Laranja da Terra-ES, 12/11/2015.

**BRÁULIO JARKE****Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

Ratifico o ato de **ADESÃO às ATAS de Registro de Preços nº 001,002 e 003/2014**, advindas do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 014/2014**, realizado pela **Agência de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e do Empreendedorismo – ADERES**, para efetivação da contratação.

Laranja da Terra-ES, 12/11/2015.

**JOADIR LOURENÇO MARQUES****Prefeito Municipal**

### CA 015 E 016/2015-FMS

Publicação Nº 29446

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2015.

**CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Laranja da Terra.

**CONTRATADA:** **MILLA EQUIPAMENTOS METALURGICOS EIRELI ME.**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÃO DE ACADEMIA DE SAÚDE, conforme planilha do anexo I ao presente Contrato.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 1.639,00.

**VIGÊNCIA:** 04/11//2015 a 03/11/2016.

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 015/2015.

**CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Laranja da Terra.

**CONTRATADA:** **S. O. ZIOBER E CIA EQUIPAMENTOS METALURGICOS LTDA EPP.**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÃO DE ACADEMIA DE SAÚDE, conforme planilha do anexo I ao presente Contrato.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 13.422,00.

**VIGÊNCIA:** 04/11//2015 a 03/11/2016.

# Marechal Floriano

## PREFEITURA

### RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2015

Publicação Nº 29444

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2015

O Município de Marechal Floriano/ES, através do Pregoeiro, comunica aos interessados que foi declarado **DESERTO** o PP Nº 055/2015 que trata-se da aquisição de bebedouro e ventiladores

Marechal Floriano/ES, 12 de Novembro de 2015.

**Dorival Kuster**

Pregoeiro Municipal

# Presidente Kennedy

## PREFEITURA

### DISPENSA DE LICITAÇÃO

Publicação Nº 29443

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
- PROCESSO Nº 015758/2015.

**Partes:** Município de Presidente Kennedy/ES, e Valdir da Costa Benevides . O Secretário Municipal de Assistência Social, à vista do parecer da Procuradoria Geral, com fulcro no Art. 24, X, da Lei 8.666/93, ratifica e torna público a locação de um imóvel, situado na Localidade de Campo Novo, Zona Rural, Presidente Kennedy/ES, para abrigar a família da Sra. Vanielli da Silva Costa, que se encontra em situação de Vulnerabilidade Social, por um período de 06 (seis) meses.

Presidente Kennedy – ES, 12 de novembro de 2015.

**Ricardo Vasconcelos Cordeiro**

Secretário Municipal de Assistência Social

### P. E. 89/2015

Publicação Nº 29475

#### PREGÃO ELETRÔNICO SRP

**089/2015**

**PROCESSO Nº 012531/2015**

O Município de Presidente Kennedy-ES, através da pregoeira oficial, torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade "Pregão eletrônico" srp, tipo menor preço para contratação de empresa especializada em locação de estruturas (tendas, fechamento, quiosques, separadores de público, climatizadores, stands, arquibancada, telões) para atender aos diversos eventos realizados pela prefeitura de presidente kennedy. O edital estará disponível nos sites [www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou no setor de licitação, 1º andar da PMPK, nos dias úteis de 08 às 11h e 12:30 às 16h.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 27/11/2015.

ABERTURA DAS PROPOSTAS às 09h00min do dia 27/11/2015.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS às 10h00min do dia 27/11/2015.

Presidente Kennedy, 12/11/2015

Selma Henriques de Souza

Pregoeira

### RESULTADO DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DE PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 015/2015

Publicação Nº 29504

### RESULTADO DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DE PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA

**Nº 015/2015**

O Município de Presidente Kennedy/ES, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado de julgamento da HABILITAÇÃO da Concorrência Pública em epígrafe, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE MELHORIAS OPERACIONAIS E PAVIMENTAÇÃO DE RODOVIA VICINAL MUNICIPAL DO TRECHO 4.2 (INTEGRANTE DO LOTE IV): CERUDE - SANTA MARIA - SÃO BENTO, COM EXTENSÃO DE 7,70 KM. Registra-se que **TODAS** as empresas foram **HABILITADAS**, sendo elas: 1) BRICK ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA, 2) COMPARE - CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - EPP, 3) CONSTRUTORA PREMOCIL LTDA, 4) CONSTRUTORA ROMA LTDA, 5) CONTEK ENGENHARIA S/A, 6) ECOPAVI ENGENHARIA LTDA - EPP, 7) RDJ ENGENHARIA LTDA, 8) S.FRANCO CONSTRUTORA LTDA e 9) SERRABETUME ENGENHARIA LTDA. Deste modo, fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recursos.

Presidente Kennedy/ES, 12/11/2015.

Bruno Roberto de Carvalho

Presidente da CPL

### TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

Publicação Nº 29508

### TERMO DE AJUSTE DE CONTAS E RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Tendo em vista o que consta dos autos e o Parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município do Município, **RECONHEÇO** a dívida contraída com a Sr.<sup>a</sup> Valeska dos Santos Cordeiro, Brasileira, inscrita no CPF sob o nº 450.333.587-15 e portadora da Carteira de Identidade nº 188.240 SPTC/ES, no valor de R\$501,26 (QUINHENTOS E UM REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS), referente ao pagamento de indenização de conta de luz dos MESES DE JANEIRO À AGOSTO e de conta de água dos MESES DE JULHO À AGOSTO, JUSTIFICADA POR NÃO TER SIDO EFETUADO O PAGAMENTO DE CONSUMO DE ÁGUA E LUZ ORIGINADAS PELA INADIMPLÊNCIA DA FAMÍLIA DA Sr.<sup>a</sup> JULIANA BENEVIDES PEIXOTO, DOS MESES DE JANEIRO A AGOSTO do corrente ano, de um imóvel localizado na Rua Atila Vivacqua, nº 424, centro, Presidente Kennedy/ES.

Autorizo, em consequência, a emissão da correspondente NOTA DE EMPENHO, a conta de dotação própria do orçamento vigente e a observância do disposto nos § 1º e 2º

do art. 63, da Lei Federal nº. 4.320/64.

Registro, ainda, que tal instrumento deve ser publicado na forma da lei vigente neste Município.

Presidente Kennedy, 12 de Novembro de 2015.

**Ricardo Vasconcelos Cordeiro**  
**Secretário Municipal de Assistência Social**

**Santa Teresa**

**PREFEITURA**

**DECRETO Nº 405-2015 - EXONERA ASSESSOR DE GABINETE - RAFAEL SCHNEIDER**

Publicação Nº 29484

DECRETO Nº 405/2015

EXONERA ASSESSOR DE GABINETE O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica exonerado **RAFAEL SCHNEIDER**, do Cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Gabinete, referência CC-4 da Lei Municipal nº 1.933/2008.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 12 de novembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em 12 de novembro de 2015.

**CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 406-2015 - NOMEIA GERENTE DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - RAFAEL SCHNEIDER**

Publicação Nº 29486

DECRETO Nº 406/2015

NOMEIA GERENTE DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeado **RAFAEL SCHNEIDER**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Gerente da Tecnologia da Informação, referência CC-3 da Lei Complementar nº 009/2015.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor a partir do dia 13 de novembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em 12 de novembro de 2015.

**CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 407-2015 - NOMEIA ASSISTENTE JUDICIÁRIO MUNICIPAL - REJANE RODRIGUES DOS SANTOS**

Publicação Nº 29487

DECRETO Nº 407/2015

NOMEIA ASSISTENTE JUDICIÁRIO MUNICIPAL DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e com base no Decreto nº 385/2010 de 14 de dezembro de 2010,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada **REJANE RODRIGUES DOS SANTOS**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Assistente Judiciário Municipal do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, criado pela Lei Municipal nº 2.116/2010 e alterada pelas Leis nº 2.136/2010 e 2.145/2010.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor a partir do dia 13 de novembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em 12 de novembro de 2015.

**CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 408-2015 - NOMEIA GERENTE DO CREAS - ROSA CATARINA BRAZ**

Publicação Nº 29488

DECRETO Nº 408/2015

NOMEIA GERENTE DO CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSIS-TÊNCIA SOCIAL O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada **ROSA CATARINA BRAZ**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Gerente do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, criado pela Lei Municipal nº 2.116/2010 e alterada pelas Leis nº 2.136/2010 e 2.145/2010.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor a partir do dia 13 de novembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em  
12 de novembro de 2015.

**CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO****Prefeito Municipal****DECRETO Nº 409-2015 - NOMEIA NOMEIA GESTOR DE PROJETOS - PRISCILA MARIA PIZZILO DA MOTTA**

Publicação Nº 29497

DECRETO Nº 409/2015

NOMEIA GESTOR DE PROJETOS O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica nomeada **PRISCILA MARIA PIZZILO DA MOTTA**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Gestor de Projetos, Referência CC-1 da Lei Municipal nº 2.396/2013 e Lei Complementar nº 009/2015.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor a partir do dia 13 de novembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em  
12 de novembro de 2015.

**CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO****Prefeito Municipal****PUBLICAÇÃO CONTRATOS - 12-11-15**

Publicação Nº 29468

RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 059/2015

CONTRATANTE: Município de Santa Teresa-ES.

CONTRATADA: Empresa Industria e Comércio Eliol Eireli - EPP.

OBJETO: Prestação de serviços de confecção de grades para janelas e varanda e de 01 (um) portão com a implantação de automatização, destinados as Secretarias Municipais de Assistência Social e Transportes.

VALOR GLOBAL: R\$ 7.480,33 (sete mil, quatrocentos e oitenta reais e trinta e três centavos).

DOTAÇÃO: 010018.0812200012.001.33903900000 -  
Fonte: 1000; 013022.2612200012.001.33903900000 -  
Fonte: 1000.

PROCESSOS: 7978 e 10070/2015.

PRAZO: Terá vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, podendo ser prorrogado, se previamente for manifestado o interesse de ambas as partes, sendo para o mesmo, expedida uma Ordem de Serviços pela Contratada.

Santa Teresa, 09 de outubro de 2015.

CLAUMIR ANTONIO ZAMPROGNO

PREFEITO MUNICIPAL

**São Domingos do Norte****PREFEITURA****REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL 004931/2015**

Publicação Nº 29447

**A Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte torna público que requereu à SEMMA de São Domingos do Norte, através do processo nº 004931/2015, a Licença de Regularização – 021, para atividade Parcelamento de Solo para Loteamento predominantemente Industrial, a se localizar na Rodovia Gether Lopes de Farias – Km48 no município de São Domingos do Norte/ES.**



# São Gabriel da Palha

## PREFEITURA

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 52/2015

Publicação Nº 29538

#### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N.º 52/2015**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA**, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a realização do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação - Edital N.º 001/2015, objetivando a contratação de pessoal em regime de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, para prestação de serviços no atendimento às necessidades emergenciais da Secretaria Municipal de Educação e demais necessidades da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal N.º 2.110, de 20/12/2010 e Decreto N.º 346, de 3 de agosto de 2015, que "Homologa Resultado do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação - Edital N.º 01/2015".

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1.º - CONVOCAR** os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação - Edital N.º 01/2015, conforme relação constante no Anexo Único que integra este Edital, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, situado à Praça Vicente Glazar, N.º 159, Bairro Glória, nesta Cidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, no horário de 12h (doze horas) às 18h (dezoito horas) de segunda-feira a quinta-feira e no horário de 7h (sete horas) às 13h (treze horas) na sexta-feira, para apresentar os documentos exigidos e assinar o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços em caráter temporário.

**Art. 2.º** - O não comparecimento do candidato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da convocação, implicará na sua reclassificação, assumindo o último lugar na lista de aprovados.

**Art. 3.º** - No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

- I - Uma foto 3x4 recente;
- II - Atestado de saúde ocupacional;
- III - Cópia autenticada do CPF;
- IV - Cópia autenticada do Documento de Identidade;
- V - Cópia autenticada do Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- VI - Cópia autenticada da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- VII - Cópia autenticada da CNH - Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D" ou superior (Cargo de Motorista)
- VIII - Cartão PIS/PASEP (se possuir);
- IX - Comprovante de residência;
- X - Comprovante de conta bancária;
- XI - Cópia autenticada da formação acadêmica/titulação;
- XII - Declaração de não acumulação de cargo público;
- XIII - Cópia autenticada do comprovante de quitação com o serviço militar, no caso de ser candidato do sexo masculino;
- XIV - Cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;

- XV - Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;  
 XVI - Cartão de Vacina dos filhos menores de 18 anos  
 XVII - Declaração de bens que constituem seu patrimônio;  
 XVIII - Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda;  
 XIX - Certidão Negativa de Dívida à Fazenda Municipal;  
 XX - Número de telefone.

**Art. 4.º** - O candidato convocado para o contrato temporário deverá assumir no prazo de 5 (cinco) dias, que poderá ser prorrogado por igual período, findo o qual perderá a oportunidade de ser contratado, devendo ser chamado ao exercício o candidato seguinte na ordem de classificação.

Secretaria Municipal de Administração, 12 de novembro de 2015.

**NIVALDO COMETTI**

Secretário Municipal de Administração

**Anexo Único do Edital de Convocação para Contratação Temporária N.º 52/2015**

**CARGO: CUIDADOR**

Nº de Ordem	Nº da Inscrição	Nome do Candidato	Pontuação	Classificação
12	083	Anelise Glazar Chiarelli	2	<b>12º</b>

**LEI COMPLEMENTAR Nº 43/2015 - ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 40, DE 24 DE MARÇO DE 2015, QUE CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-COMMA, DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Publicação Nº 29553

**Lei Complementar nº 43, de 12 de novembro de 2015.**

**ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 40, DE 24 DE MARÇO DE 2015, QUE CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-COMMA, DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica incluído o inciso XX, no art. 2º da Lei Complementar nº 40, de 24 de março de 2015, com a seguinte redação:

“Art. 2º

(...)

XX - acompanhar a execução do Plano Municipal de Saneamento Básico-PMSB.”

**Art. 2º** (Revogado)

**Art. 3º** O § 1º e o § 3º, do art. 6º da Lei Complementar nº 40, de 24 de março de 2015, passam a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º O Vice-Presidente e o Secretário serão eleitos entre os demais membros, com assento no Conselho para um mandato de 02 (dois) anos, permitidas reeleição por apenas 01 (uma) vez, por igual período, na forma do seu regimento.”

“§ 3º O Conselho Municipal de Meio Ambiente reunir-se-á na forma de seu regimento ou em caráter excepcional, por convocação do Presidente, para os casos de urgência e emergência.”

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 12 de novembro de 2015.

**HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS**

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

**LEI Nº 2.565/2015 - AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DOAR BENS MÓVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Publicação Nº 29476

Lei n.º 2.565, de 9 de novembro de 2015.

Autoriza o Poder Executivo a doar bens móveis de propriedade do Município, para os fins que especifica e dá outras providências.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo,

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1.º** Fica o Poder Executivo autorizado a doar à Associação de à Associação do Córrego Sete e a Associação de Pequenos e Médios Produtores Rurais e Meeiros do Córrego Jacarandá - ASPROJAC, bens móveis de propriedade do Município, para uso dos respectivos associados, em apoio ao processo de beneficiamento da produção agrícola, em conformidade com suas finalidades institucionais.

**Parágrafo Único.** O objeto a que se refere o Art. 1.º, desta Lei, constitui a doação de bens móveis de propriedade desta Municipalidade, conforme relação constante do Anexo I, integrantes da presente Lei, de acordo com o Convênio N.º 01.0154.00/2008, firmado entre a União Federal, por intermédio do Ministério da Ciência e Tecnologia e o Município de São Gabriel da Palha, cujo objeto é disponibilizar inovações tecnológicas para secagem e beneficiamento do café às Associações de Pequenos Agricultores, no Município de São Gabriel da Palha/ES.

**Art. 2.º** O Termo de Doação será celebrado com as Associações mencionadas no Art. 1.º, desta Lei, com total ônus para as Donatárias, observada a minuta constante do Anexo II, desta Lei.

**§ 1.º** Os bens doados não poderão ser vendidos, locados, emprestados ou transferidos, a qualquer título, pelas entidades beneficiárias, sob pena de nulidade do ato de alienação com imediata reversão do bem ao patrimônio público municipal e inteira responsabilidade civil da entidade donatária para com terceiros.

**§ 2.º** Serão de inteira responsabilidade das entidades beneficiárias todos os procedimentos e despesas pertinentes à instalação, manutenção e conservação do bem doado.

§ 3.º Havendo a extinção, sob qualquer forma, das entidades beneficiárias, o bem doado será revertido automaticamente para o patrimônio público municipal.

§ 4.º A não utilização dos bens doados por desuso, obsolescência, inservibilidade, quebra ou qualquer outra situação que der motivo a sua regular baixa patrimonial, acarretará sua reversão automática para o patrimônio público municipal, a fim de se proceder com sua regularização e alienação.

Art. 3.º A utilização dos bens móveis a serem doados estará sujeita à fiscalização dos órgãos da Administração Pública Municipal, inclusive do controle externo do Poder Legislativo.

Art. 4.º As Associações mencionadas no Art. 1.º, desta Lei, poderão ser notificadas pelo órgão de controle, se o objetivo da doação não estiver sendo satisfatoriamente cumprido.

Art. 5.º As Associações mencionadas no Art. 1.º, desta Lei, se responsabilizarão civil e criminalmente pela má utilização dos bens móveis doados à mesma, pelo desvio de sua finalidade e por perdas e danos decorrentes de má gestão ou controle.

Art. 6.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Anexo III, e o Anexo VII, da Lei n.º 2.159, de 13 de julho de 2011.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 9 de novembro de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

#### ANEXO I

#### ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS E MÉDIOS PRODUTORES RURAIS E MEEIROS DO CÓRREGO JACARANDÁ - ASPROJAC

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	N.º PATRIMÔNIO
01	01	Descascador metálico conjugado para benefício do café, com capacidade mínima para 15 sacas/hora, com descascador, catador de pedras, separador de escolha e da palha melosa, peneira oscilante, elevador metálico tubular para circulação do café na máquina, com elevador metálico tubular para alimentação do conjunto, com motorização intermediária composto por motor trifásico 220/380/440V 4 pólos e mínimo de 60hz, sendo 02 de no mínimo 01 hp e 01 de no mínimo 25 hp.	25.900,00	000039568

## ASSOCIAÇÃO DO CÓRREGO SETE

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁ- RIO	N.º PATRIMÔNIO
01	01	Secador metálico cilíndrico rotativo para café e cereais, com capacidade mínima para 15.000 litros, com elevador metálico tubular para carga e descarga do secador, com motorização intermediária com transmissão modelo novo por redutor de velocidade, composto por: motor trifásico 220/380/440 V, 4 pólos e mínimo 60 hz, sendo 01 de no mínimo 2 hp e 02 de no mínimo 05 hp.	27.100,00	000039571

## ANEXO II

TERMO DE DOAÇÃO

TERMO DE DOAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA E A ASSOCIAÇÃO DO CÓRREGO SETE, DE ACORDO COM O CONVÊNIO N.º 01.0154.00/2008, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2008.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS REPRESENTAÇÕES

O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.174.143/0001-76, com sede na Praça Vicente Glazar, n.º 159, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, brasileiro, casado, médico, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_, nesta Cidade, a seguir denominado simplesmente DOADOR e a ASSOCIAÇÃO DO CÓRREGO SETE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nesta cidade, neste ato representada por seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente no \_\_\_\_\_, Zona Rural do Município de São Gabriel da Palha, doravante denominada DONATÁRIA, ajustam e convencionam a celebração deste Termo, sujeitando-se as normas instituídas na Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente Termo tem como finalidade estabelecer e regulamentar os compromissos, responsabilidades e obrigações das partes na execução do seu objeto.

2.2 – Constitui objeto deste Termo, a transferência gratuita (DOAÇÃO) da propriedade dos bens públicos constantes no anexo único, com fulcro no Convênio n.º 01.0154.00/2008, de 31 de dezembro de 2008, celebrado entre a União, por meio do Ministério da Ciência e Tecnologia, e o Município de São Gabriel da Palha/ES.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES GERAIS

## 3.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO DOADOR

- a) doar os bens móveis constantes no anexo único, integrante do presente Termo;
- b) fiscalizar a utilização e aplicação dos bens doados, objeto do presente Termo de Doação, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;
- c) exigir o controle patrimonial dos bens móveis doados, com o devido relatório de forma satisfatória e no prazo;
- d) tomar outras providências necessárias para garantir à boa execução do objeto deste Termo de Doação.

## 3.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA DONATÁRIA

- a) utilizar os bens móveis objeto deste Termo, para as finalidades precípuas da Donatária;
- b) comprometer-se a zelar pelo correto funcionamento dos bens resultantes deste Termo de Doação, bem como promover

adequadamente sua manutenção;

c) comprometer-se a efetuar a devida instalação dos equipamentos de forma a garantir seu eficiente funcionamento, conservação e guarda;

d) promover a manutenção e conservação dos bens públicos ora doados, a devida prestação de contas, inclusive quando da baixa patrimonial e descarte, de acordo com a legislação vigente;

e) observar as normas técnicas na utilização dos bens doados, visando a melhor qualidade do produto beneficiado;

f) prestar contas à Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável dos bens móveis recebidos, até o mês de fevereiro de cada exercício, quando deverá, inclusive, informar a quantidade de famílias associadas;

g) responsabilizar-se civil e criminalmente pela má utilização dos equipamentos, pelo desvio de sua finalidade e por perdas e danos decorrentes de má gestão ou controle.

#### CLÁUSULA QUARTA – PRERROGATIVA

4.1 – Fica assegurado ao DOADOR exercer o controle e fiscalização sobre o controle e execução das atividades inerentes ao uso dos bens móveis doados.

4.2 – Fica ainda convencionado, que todos os encargos trabalhistas, tributários, seguros, materiais e peças de reposição, consumo, combustíveis e outros necessários, bem como indenizações decorrentes de acidentes ocorridos com a utilização dos bens doados, serão suportados exclusivamente pela DONATÁRIA, eximindo o DOADOR de quaisquer ônus.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1 – Os casos omissos neste Termo de Doação serão resolvidos aplicando-se a Lei nº 4.320/64, a Lei n.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis à espécie, no que couber.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1 – Para as questões suscitadas e não resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas do presente instrumento.

Assim, as partes firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas também abaixo assinadas, dele se extraíndo as cópias necessárias para a sua execução e publicação.

São Gabriel da Palha, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

DOADOR

ASSOCIAÇÃO DO CÓRREGO SETE

Presidente

DONATÁRIA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

Secretário Municipal

Testemunhas:

1 - Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

2 - Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

ANEXO ÚNICO AO TERMO DE DOAÇÃO

## ASSOCIAÇÃO DO CÔRREGO SETE

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	N.º PATRIMÔNIO
01	01	Secador metálico cilíndrico rotativo para café e cereais, com capacidade mínima para 15.000 litros, com elevador metálico tubular para carga e descarga do secador, com motorização intermediária com transmissão modelo novo por redutor de velocidade, composto por: motor trifásico 220/380/440 V, 4 pólos e mínimo 60 hz, sendo 01 de no mínimo 2 hp e 02 de no mínimo 05 hp.	27.100,00	000039571

TERMO DE DOAÇÃO

TERMO DE DOAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA E A ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS E MÉDIOS PRODUTORES RURAIS E MEEIROS DO CÔRREGO JACARANDÁ - ASPROJAC, DE ACORDO COM O CONVÊNIO N.º 01.0154.00/2008, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2008.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS REPRESENTAÇÕES

O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.174.143/0001-76, com sede na Praça Vicente Glazar, n.º 159, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, brasileiro, casado, médico, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_, nesta Cidade, a seguir denominado simplesmente DOADOR e a ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS E MÉDIOS PRODUTORES RURAIS E MEEIROS DO CÔRREGO JACARANDÁ - ASPROJAC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nesta cidade, neste ato representada por seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente no \_\_\_\_\_, Zona Rural do Município de São Gabriel da Palha, doravante denominada DONATÁRIA, ajustam e convencionam a celebração deste Termo, sujeitando-se as normas instituídas na Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Termo tem como finalidade estabelecer e regulamentar os compromissos, responsabilidades e obrigações

das partes na execução do seu objeto.

2.2 – Constitui objeto deste Termo, a transferência gratuita (DOAÇÃO) da propriedade dos bens públicos constantes no anexo único, com fulcro no Convênio n.º 01.0154.00/2008, de 31 de dezembro de 2008, celebrado entre a União, por meio do Ministério da Ciência e Tecnologia, e o Município de São Gabriel da Palha/ES.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES GERAIS

#### 3.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO DOADOR

- a) doar os bens móveis constantes no anexo único, integrante do presente Termo;
- b) fiscalizar a utilização e aplicação dos bens doados, objeto do presente Termo de Doação, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;
- c) exigir o controle patrimonial dos bens móveis doados, com o devido relatório de forma satisfatória e no prazo;
- d) tomar outras providências necessárias para garantir à boa execução do objeto deste Termo de Doação.

#### 3.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA DONATÁRIA

- a) utilizar os bens móveis objeto deste Termo, para as finalidades precípuas da Donatária;
- b) comprometer-se a zelar pelo correto funcionamento dos bens resultantes deste Termo de Doação, bem como promover adequadamente sua manutenção;
- c) comprometer-se a efetuar a devida instalação dos equipamentos de forma a garantir seu eficiente funcionamento, conservação e guarda;
- d) promover a manutenção e conservação dos bens públicos ora doados, a devida prestação de contas, inclusive quando da baixa patrimonial e descarte, de acordo com a legislação vigente;
- e) observar as normas técnicas na utilização dos bens doados, visando a melhor qualidade do produto beneficiado;
- f) prestar contas à Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável dos bens móveis recebidos, até o mês de fevereiro de cada exercício, quando deverá, inclusive, informar a quantidade de famílias associadas;
- g) responsabilizar-se civil e criminalmente pela má utilização dos equipamentos, pelo desvio de sua finalidade e por perdas e danos decorrentes de má gestão ou controle.

### CLÁUSULA QUARTA – PRERROGATIVA

4.1 – Fica assegurado ao DOADOR exercer o controle e fiscalização sobre o controle e execução das atividades inerentes ao uso dos bens móveis doados.

4.2 – Fica ainda convencionado, que todos os encargos trabalhistas, tributários, seguros, materiais e peças de reposição, consumo, combustíveis e outros necessários, bem como indenizações decorrentes de acidentes ocorridos com a utilização dos bens doados, serão suportados exclusivamente pela DONATÁRIA, eximindo o DOADOR de quaisquer ônus.

### CLÁUSULA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1 – Os casos omissos neste Termo de Doação serão resolvidos aplicando-se a Lei nº 4.320/64, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis à espécie, no que couber.

### CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1 – Para as questões suscitadas e não resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas do presente instrumento.



Assim, as partes firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas também abaixo assinadas, dele se extraindo as cópias necessárias para a sua execução e publicação.

São Gabriel da Palha, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

DOADOR

ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS E MÉDIOS PRODUTORES RURAIS E MEEIROS DO CÓRREGO JACARANDÁ – ASPROJAC

Presidente

DONATÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

Secretário Municipal

Testemunhas:

1 - Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

2 - Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

ANEXO ÚNICO AO TERMO DE DOAÇÃO

ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS E MÉDIOS PRODUTORES RURAIS E MEEIROS DO CÓRREGO JACARANDÁ – ASPROJAC

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	N.º PATRIMÔNIO
01	01	Descascador metálico conjugado para benefício do café, com capacidade mínima para 15 sacas/hora, com descascador, catador de pedras, separador de escolha e da palha melosa, peneira oscilante, elevador metálico tubular para circulação do café na máquina, com elevador metálico tubular para alimentação do conjunto, com motorização intermediária composto por motor trifásico 220/380/440V 4 pólos e mínimo de 60hz, sendo 02 de no mínimo 01 hp e 01 de no mínimo 25 hp.	25.900,00	000039568

**LEI Nº 2.566/2015 - AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Publicação Nº 29477

Lei n.º 2.566, de 9 de novembro de 2015.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar Convênio e dá outras providências.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, Estado do Espírito Santo:

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênio de Cooperação Mútua entre o Município de São Gabriel da Palha e a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO TOCANTINS - UNITINS, visando estabelecer e regulamentar a concessão de Campo de Estágio Curricular para alunos regularmente matriculados e com frequência nos Cursos Superiores do estabelecimento de ensino, nas modalidades de estágio curricular obrigatório e não obrigatório.

Parágrafo Único. Os estágios objeto da presente Lei não geram vínculo empregatício de qualquer natureza, cabendo ao Município conceder o campo de estágio e oferecer ao acadêmico-estagiário condições de desenvolver as atividades previstas para o estágio em locais afins aos cursos.

Art. 2.º O prazo do Convênio será de 60 (sessenta) meses, sendo aditivado de 12 em 12 meses a critério das partes.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4.º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha,  
Estado do Espírito Santo, 9 de novembro de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

**LEI Nº 2.568/2015 - AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Publicação Nº 29481

Lei n.º 2.568, de 9 de novembro de 2015.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar bens móveis inservíveis, de propriedade do Município, para os fins que especifica e dá outras providências.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar à Associação Gabrielense de Apicultores Conscientes – AGAC, bens móveis inservíveis de propriedade do Município, constante de 280 (duzentas e oitenta) unidades de ferragens de cadeiras (sucatas), para uso dos respectivos associados, em apoio ao processo de beneficiamento da produção da apicultura, em conformidade com suas finalidades institucionais.

Art. 2.º O Termo de Doação será celebrado com a Associação mencionada no Art. 1.º desta Lei com total ônus para a Donatária, observado o Termo de Doação, constante do Anexo I, desta Lei.

Art. 3.º A utilização dos bens móveis inservíveis a serem doados estará sujeita à fiscalização dos órgãos da Administração Pública Municipal, inclusive do controle externo do Poder Legislativo.

Art. 4.º A Associação mencionada no Art. 1.º desta Lei poderá ser notificada pelo órgão de controle se o objetivo da doação não estiver sendo satisfatoriamente cumprido.

Art. 5.º A Associação mencionada no Art. 1.º desta Lei se responsabilizará civil e criminalmente pela má utilização dos bens móveis inservíveis doados à mesma, pelo desvio de sua finalidade e por perdas e danos decorrentes de má gestão ou controle.

Art. 6.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7.º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha,  
Estado do Espírito Santo, 9 de novembro de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

**LEI Nº 2.569/2015 - ALTERA A LEI Nº 2.495, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO CÓDIGO DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA E O ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2.508, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014, QUE ALTERA A LEI Nº 2.495/2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Publicação Nº 29554

**Lei nº 2.569, de 12 de novembro de 2015.**

**Altera a Lei nº 2.495, de 17 de novembro de 2014, que Dispõe Sobre a Reestruturação do Código de Meio Ambiente do Município de São Gabriel da Palha e o Anexo Único da Lei nº 2.508, de 31 de Dezembro de 2014, que Altera a Lei nº 2.495/2014 e dá Outras Providências.**

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O § 2º, do Art. 84, da Lei no 2.495/2014, alterada pela Lei no 2.508/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 2º O procedimento para o licenciamento ambiental assim como a listagem das atividades a serem licenciadas, bem como, as taxas relacionadas ao licenciamento ambiental de empreendimentos, atividades ou serviços efetivos ou potencialmente poluidores e/ou degradadores do meio ambiente no âmbito municipal e demais regulamentações, serão regidas por lei específica.”

**Art. 2º** Fica incluído no Art. 7º, da Lei no 2.495/2014, alterada pela Lei no 2.508/2014, o Inciso LVII, com a seguinte redação:

“LVII - nível da infração: é verificado pela possível ação mitigatória realizada pelo agente degradador.”

**Art. 3º** O Inciso II, do Parágrafo único, do Art. 26, da Lei no 2.495/2014, alterada pela Lei no 2.508/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“II - encaminhar semestralmente os balancetes mensais de receita e despesa e o Balanço Geral do FUNDAMBIENTAL a serem aprovados pelo COMMA;”

**Art. 4º** O Inciso X, do Art. 23, da Lei nº 2.495/2014, alterada pela Lei nº 2.508/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“X - aquisição de bens e serviços necessários à implantação, gestão, monitoramento e proteção do Meio Ambiente;”

**Art. 5º** O Art. 24, da Lei nº 2.495/2014, alterada pela Lei nº 2.508/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. Os recursos do FUNDAMBIENTAL serão aplicados em projetos e atividades definidos no Art. 23, desta Lei, sendo expressamente vedada a sua utilização para custear as despesas com pessoal e dívidas de responsabilidade do Município de São Gabriel da Palha.”

**Art. 6º** Ficam incluídos no Art. 86, da Lei nº 2.495/2014, alterada pela Lei nº 2.508/2014, o § 4º e incisos, com a seguinte redação:

“§ 4º Fica Expressamente proibido:

I - construir, reformar, ampliar, instalar ou fazer funcionar em qualquer parte do território municipal, estabelecimentos, obras ou serviços considerados poluidores, sem licença ou autorização do órgão ambiental competente, ou em desacordo com as mesmas contrariando as normas legais ou regulamentos pertinentes;

II - deixar de cumprir, total ou parcialmente, sem justificativa prévia, condicionante imposta pelo órgão ambiental em licença ou autorização;

III - deixar de atender, no prazo estipulado, sem justificativa prévia, intimações ou notificações emitidas pelo órgão ou entidade ambiental municipal competente;

IV - deixar de atender determinação para embargo de obra, interdição de atividade, demolição de obra/construção ou remoção ou atividade;

V - deixar de recompor paisagisticamente o solo, em caso de sua descaracterização por obras ou serviços, mesmo possuindo licença ambiental;

VI - adulterar documentos, resultados ou dados técnicos solicitados;

VII - deixar de comunicar ao órgão ou entidade ambiental municipal competente, no prazo de 15 (quinze) dias, alterações cadastrais ou a mudança de titularidade do empreendimento licenciado ou em processo de licenciamento;

VIII - deixar de comunicar ao órgão ou entidade ambiental municipal competente, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre a paralisação de sua atividade ou empreendimento licenciado ou em processo de licenciamento;

IX - descumprir item ou cláusula constante de Termo de Compromisso Ambiental firmado com o órgão ou entidade ambiental municipal competente;”

**Art. 7º** Ficam incluídos no Art. 133, da Lei nº 2.495/2014, alterada pela Lei nº 2.508/2014, os incisos VII e VIII, com a seguinte redação:

“(…)

VII - manter fonte de poluição em operação com o sistema de controle de poluição desativado ou com eficiência reduzida;

VIII - causar poluição atmosférica que provoque a retirada, ainda que momentânea, dos habitantes das áreas afetadas, ou que cause danos diretos à população.”

**Art. 8º** Ficam incluídos no Art. 220, da Lei nº 2.495/2014, alterada pela Lei nº 2.508/2014, os incisos VIII, IX, X e XI,

com as seguintes redações:

“(…)

VIII- prestar informações falsas, ou mesmo imprecisas, ao agente público no exercício de suas atribuições;

IX - sonegar, omitir ou recusar a prestação de informações essenciais ao deslinde da ação fiscalizadora, de licenciamento, ou do exercício de qualquer outra atribuição do órgão ou entidade ambiental municipal competente;

X - dificultar a ação fiscalizadora dos agentes credenciados, ou impedir seu acesso ou permanência no local onde estiver sendo exercida a atividade a ser fiscalizada;

XI - não tomar em tempo hábil, e/ou de forma satisfatória e/ou na forma prevista nos planos de emergência, medidas de contenção ou reparação a danos ambientais ocorridos;”

**Art. 9º** Fica incluído no Art. 38, da Lei nº 2.495/2014, alterada pela Lei nº 2.508/2014, o § 3º, com a seguinte redação:

“(…)

§ 3.º Fica proibido causar dano direto ou indireto às unidades de conservação.”

**Art. 10.** Fica incluído no Art. 129, da Lei nº 2.495/2014, alterada pela Lei nº 2.508/2014, o parágrafo único, com a seguinte redação:

“Art. 129. É vedado o lançamento ou a liberação no meio ambiente de qualquer forma de matéria, energia, substância ou mistura de substâncias em qualquer estado físico prejudiciais ao ar, ao solo, ao subsolo, às águas, à fauna, à flora e ao ambiente marinho acima dos padrões estabelecidos pela legislação.

Parágrafo único. É proibido, produzir, processar, embalar, importar, exportar, comercializar, fornecer, transportar, armazenar, guardar, ter em depósito, abandonar, dispor ou usar produto ou substância tóxica, perigosa ou nociva à saúde humana ou ao meio ambiente, em desacordo com as exigências estabelecidas em leis ou seus regulamentos.”

**Art. 11.** Fica incluído no Art. 139, da Lei nº 2.495/2014, alterada pela Lei nº 2.508/2014, o parágrafo único, com a seguinte redação:

“Art. 139. As diretrizes deste Código aplicam-se a lançamentos de quaisquer efluentes líquidos provenientes de atividades efetiva e potencialmente poluidoras instaladas no Município de São Gabriel da Palha, em águas interiores ou costeiras, superficiais ou subterrâneas, diretamente ou através de quaisquer meios de lançamento, incluindo redes de coleta e emissários.

Parágrafo único. Configura-se como agravante a poluição hídrica que torne necessária a interrupção do abastecimento público de água de uma comunidade.”

**Art. 12.** O Art. 177, da Lei nº 2.495/2014, alterada pela Lei n.º 2.508/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 177. A exploração de jazidas das substâncias minerais, além da observância quanto à legislação específica federal e estadual, dependerá sempre de Estudo de Impacto Ambiental - EIA / Relatório de Impacto Ambiental

- RIMA para o seu licenciamento.

§ 1º Quando do licenciamento, será obrigatória a apresentação de projeto de recuperação da área degradada pelas atividades de lavra.

§ 2º Constitui infração administrativa executar pesquisa, lavra ou extração de recursos minerais sem a competente autorização, permissão, concessão ou licença ou em desacordo com a obtida;

§ 3º É extremamente proibido deixar de recuperar a área onde houve exploração ou pesquisa de minerais.”

**Art. 13.** O anexo único da Lei Municipal nº 2.508/2014, que altera a Lei nº 2.495/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

## ANEXO I

### ENQUADRAMENTO DAS INFRAÇÕES AMBIENTAIS CONFORME GRAU DE GRAVIDADE

TABELA 1 – Caracterização de enquadramento das infrações ambientais conforme grau de gravidade	
Classes de infrações	Incisos, parágrafos e artigos:
<b>Leve</b>	Incisos II, III, VII, VIII e IX do § 4º do Art. 86; Art. 132 e os Incisos I, II, III, IV; Art. 134; Art. 140; Art. 148; Art. 153; Art. 162; Art. 163 e os Incisos I e II; Art. 174; Art. 175 e seu parágrafo único; § 1º do Art. 178; Art. 179.
<b>Média</b>	Parágrafos 10 e 11 do Art. 86; Art. 131 Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII; Art. 133 e os Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e parágrafo único; Art. 143; Art. 144 e os parágrafos 1, 2 e 3; Art. 147 e os parágrafos 1, 2 e 3; Art. 157; Art. 158; Art. 159; Art. 160; Art. 167; Art. 171 e os parágrafos 1 e 2; Art. 177 e seu parágrafo único; Art. 180 e seu parágrafo único; Art. 184; Art. 185 e seu parágrafo único; Art. 189 e os parágrafos 1 e 2; Art. 190; Art. 191 e os parágrafos 1 e 2; Art. 201.
<b>Grave</b>	§ 3º do Art. 38; Art. 84 e § 1º; Inciso I do § 4º do Art. 86; § 2º do Art. 102, Art. 104 e §§ 1º e 2º; Art. 105 e incisos I, II, III e IV e § 1º; Art. 106; Inciso VIII do Art. 108; Art. 129 e Parágrafo único; Incisos VII e VIII do Art. 133; Art. 135 e § 1º; Art. 138; Art. 141; Art. 151 e Incisos I, II, III, IV, V; Art. 169 e Incisos I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX; §§ 2º e 3º do Art. 177; Art. 186 e incisos I e II; Art. 195; Art. 202; Art. 204; Art. 205 e §§ 1º e 2º; Incisos VII, IX, X e XI do Art. 220.
<b>Gravíssima</b>	Incisos IV e VI do § 4º do Art. 86; Inciso VII do Art. 133 e parágrafo único; parágrafo único do Art. 139; § 2º do Art. 178; Art. 198; Art. 199; Art. 209 e parágrafo único.

### VALORAÇÃO DAS MULTAS EM VALORES DE VALORAÇÃO DAS MULTAS EM VALORES DE REFERÊNCIA DE SÃO GABRIEL DA PALHA (VRSGP)

TABELA 2 – Valoração das Multas em Valores de Referência de São Gabriel da Palha.

Classes de infrações	Nível da infração	Valor em (VRSGP)
<b>Leve</b>	A	30 a 200
<b>Leve</b>	B	200 a 600
<b>Leve</b>	C	600 a 1000
<b>Média</b>	A	60 a 600
<b>Média</b>	B	600 a 1200
<b>Média</b>	C	1200 a 2000
<b>Grave</b>	A	90 a 2000
<b>Grave</b>	B	2000 a 4000
<b>Grave</b>	C	4000 a 6000
<b>Gravíssima</b>	A	120 a 3000
<b>Gravíssima</b>	B	3000 a 5500
<b>Gravíssima</b>	C	5500 a 8000

**Art. 14.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha,  
Estado do Espírito Santo, 12 de novembro de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

**LEI Nº 2.570/2015 - DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DAS TAXAS DEVIDAS PARA O LICENCIAMENTO AMBIENTAL DE EMPREENDIMENTOS, ATIVIDADES E/OU SERVIÇOS CONSIDERADOS EFETIVA OU POTENCIALMENTE POLUIDORES E/OU DEGRADADORES DO MEIO AMBIENTE NO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA.**

Publicação Nº 29556

Lei n.º 2.570, de 12 de novembro de 2015.

Dispõe sobre a instituição das taxas devidas para o licenciamento ambiental de empreendimentos, atividades e/ou serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadores do Meio Ambiente no Município de São Gabriel da Palha.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1.º** Fica instituída a Taxa de Licenciamento Ambiental de empreendimentos, atividades e/ou serviços efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadores do meio ambiente, no âmbito municipal, a serem enquadradas de acordo com a Matriz de Enquadramento constante no Anexo II.

**Art. 2.º** A taxa de Licenciamento Ambiental tem por fato gerador o exercício regular do poder de polícia e geração específica do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FUNDAMBIENTAL, instituído na forma do Art. 16, e para dar cumprimento ao Inciso VI, do Art. 18, Inciso VI, todos referidos na Lei n.º 2.495/2014, de 17 de Novembro de 2014 - Código Municipal do Meio Ambiente, alterada pela Lei n.º 2.508/2014, de 31 de Dezembro de 2014, cujos recursos serão alocados de acordo com as diretrizes e metas do Plano Estratégico e do Plano de Ação do Meio Ambiente, a ser aprovado nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, de acordo com a legislação municipal vigente.

**Art. 3.º** A taxa de Licenciamento Ambiental, terá seu valor arbitrado em Valores de Referência de São Gabriel da Palha – VRSGP e obedecerá ao estabelecido no Anexo I, desta Lei.

**Art. 4.º** As cópias dos comprovantes de recolhimento das respectivas taxas, referenciadas no Art. 3.º, desta Lei, serão apensadas ao requerimento de Licenciamento Ambiental.

**Art. 5.º** As Taxas de Licenciamento Ambiental e outras constantes do Anexo I, serão recolhidas para o Fundo Municipal do Meio Ambiente - FUNDAMBIENTAL.

**Art. 6.º** Os valores recolhidos não serão devolvidos, salvo se comprovada a não prestação de serviços pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, referente ao licenciamento.

**Art. 7.º** Os valores das taxas constantes na presente Lei serão corrigidos monetariamente por ato do Poder Executivo Municipal, segundo índices oficiais do Governo Federal ou aquele que melhor convir ao interesse público.

**Art. 8.º** O enquadramento dos empreendimentos, atividades e/ou serviços efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadores, tem como objetivo definir o valor do licenciamento necessário a cada um deles, quando for o caso, e estabelecer as bases de cálculo para a cobrança dos serviços de análise dos pedidos e da licença requerida à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

**Parágrafo único** - O enquadramento de que trata o caput deste artigo será feito de acordo com o porte e o potencial poluidor das atividades, empreendimentos e/ou serviços efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadores, levando em consideração o valor de referência, quando for o caso, a ser regulamentado através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

**Art. 9.º** Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias a partir da data da sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 12 de novembro de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração

#### ANEXO I

TABELA DE VALOR DO ENQUADRAMENTO – VRSGP				
1 – ATIVIDADE INDUSTRIAL DEGRADADORA				
	CLASSE			
	I	II	III	IV
LMP - Licença Municipal Prévia	5	8	20	52
LMI - Licença Municipal Instalação	8	12	40	80
LMO - Licença Municipal Operação	12	18	26	60
LMR - Licença Municipal Regularização	25	38	86	192
LMA - Licença Municipal de Ampliação	6	9	26	60
2 - ATIVIDADE NÃO INDUSTRIAL DEGRADADORA				
	CLASSE			
	I	II	III	IV
LMP - Licença Municipal Previa	4	7	10	40
LMI - Licença Municipal Instalação	7	10	30	60
LMO - Licença Municipal Operação	9	15	20	50
LMR - Licença Municipal Regularização	20	32	60	150
LMA - Licença Municipal de Ampliação	5	8	20	50
3 – LICENCIAMENTO MUNICIPAL SIMPLIFICADO				
SIMPLIFICADO INDUSTRIAL = 5				
SIMPLIFICADO NÃO INDUSTRIAL = 6				
4 – AUTORIZAÇÃO MUNICIPAL AMBIENTAL				
INDUSTRIAL = 4				

NÃO INDUSTRIAL = 5  
 5 - CADASTRO DE DÉBITOS AMBIENTAIS  
 CNDA = 1  
 6 - CADASTRO TÉCNICO AMBIENTAL  
 CADASTRO DE EMPRESA DE CONSULTORIA = 1  
 CADASTRO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO AMBIENTAL = 1  
 7 - RELATORIO MUNICIPAL DE CONTROLE AMBIENTAL  
 RMCA = 10  
 8 - CARTA DE ANUÊNCIA  
 CARTA DE ANUÊNCIA = 3  
 OBSERVAÇÃO:  
 Licença com EIA = 5 vezes o valor do enquadramento  
 LMR = valor da LMP + LMI + LMO

**ANEXO II****MATRIZ DE ENQUADRAMENTO**

		POTENCIAL POLUIDOR		
		Baixo	Médio	Alto
<b>PORTE</b>	Pequeno	I	I	II
	Médio	I	II	III
	Grande	II	III	IV

**LEI Nº 2567/2015 - ALTERA A LEI N.º 1.850, DE 28 DE MAIO DE 2008, QUE DISPÕE SOBRE O ORDENAMENTO TERRITORIAL NO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA E A LEI N.º 2.234 DE 18 DE SETEMBRO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE O PARCELAMENTO DO SOLO URBANO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Publicação Nº 29479

**PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

Lei n.º 2.567, de 9 de novembro de 2015.

Altera a Lei n.º 1.850, de 28 de maio de 2008, que Dispõe Sobre o Ordenamento Territorial no Município de São Gabriel da Palha e a Lei n.º 2.234 de 18 de setembro de 2012, que Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano do Município de São Gabriel da Palha e dá outras providências.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica incluído o parágrafo segundo no Art. 23, da Lei n.º 1.850/2008, de 28 de maio de 2008, que Dispõe Sobre o Ordenamento Territorial no Município de São Gabriel da Palha, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23 Não será permitido o parcelamento do solo para fins urbanos em locais:

- I - alagadiços e sujeitos a inundação, antes de tomadas as providências para assegurar o escoamento das águas;
- II - que tenham sido aterrados com lixo, resíduos ou matérias nocivas à saúde pública, sem que sejam previamente saneados;
- III - onde forem técnica e economicamente inviável à implantação de infra-estrutura básica, serviços públicos de transporte coletivo ou equipamentos comunitários;
- IV - sujeitos a deslizamentos de terra ou erosão, antes de tomadas as providências necessárias para garantir a estabilidade geológica e geotécnica;
- V - onde a poluição ambiental comprovadamente impeça condições sanitárias adequadas sem que sejam previamente saneados;
- VI - com declividade superior a 30% (trinta por cento);
- VII - onde houver proibição para este tipo de empreendimento em virtude de normas de proteção do meio ambiente ou do patrimônio paisagístico, ecológico, turístico, artístico, histórico, cultural, religioso, arqueológico, etnográfico ou espeleológico.

Parágrafo Primeiro. Mediante estudo técnico apresentado pelo interessado, que indique as medidas corretivas e comprove a viabilidade de utilização da área, poderá ser aprovado o parcelamento do solo urbano nos terrenos relacionados nos incisos I a V, deste artigo, ouvido o Conselho de Desenvolvimento Municipal - CDM e o órgão ambiental estadual

Praça Vicente Glazar, 159 | São Gabriel da Palha-ES | CEP 29780 000  
Fone/Fax (027) 3727-1366 | E-mail: administracao@saogabriel.es.gov.br





## PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

que poderá apreciar a matéria com base em parecer técnico do órgão municipal competente.

Parágrafo Segundo. Será permitido o parcelamento do solo para fins urbanos em locais com declividade superior a 30% (trinta por cento), salvo se atendida as exigências específicas das autoridades.

Art. 2.º Fica incluído o Parágrafo Único, no Art. 25, da Lei n.º 1.850/2008, de 28 de maio de 2008, que Dispõe Sobre o Ordenamento Territorial no Município de São Gabriel da Palha, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 25 Os lotes de terreno terão as dimensões de testada e área mínima e máxima exigidas pela zona de localização da área a ser parcelada conforme Anexo 5, desta Lei.

Parágrafo Único. Quando no projeto de parcelamento do solo tiver área com declividade de 30% (trinta por cento) a 45% (quarenta e cinco por cento) deve ser acompanhado de estudo geotécnico e declaração do responsável técnico que ateste a viabilidade de edificar no local.

Art. 3.º A TABELA DE CONTROLE URBANISTICO, no Anexo 5, da Lei n.º 1.850/2008, de 28 de maio de 2008, que Dispõe Sobre o Ordenamento Territorial no Município de São Gabriel da Palha, passa a vigorar conforme o Anexo I, desta Lei.

Art. 4.º O Art. 8.º da Lei n.º 2.243, de 18 de setembro de 2012, que Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano do Município de São Gabriel da Palha, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8.º Quando o loteamento se destinar à urbanização específica, a área mínima não poderá ser inferior a 125,00 m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados).

Art. 5.º O caput do Art. 45, e seu inciso I, e alíneas “a”, “b”, “c”, da Lei n.º 2.243, de 18 de setembro de 2012, que Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano do Município de São Gabriel da Palha, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 45 O Modelo de Parcelamento 1 (MP1), subdividido em MP1/01, MP1/02 e MP1/03, aplica-se às glebas a serem parceladas para edificação residencial e/ou comercial, e deverá atender aos seguintes requisitos:

**PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

I - quanto às dimensões mínimas dos lotes:

- a) MP1/01 - área de 150,00 m<sup>2</sup> (cento e cinquenta metros quadrados) e testada de 10,00 m (dez metros), para fins comerciais;
  - b) MP1/02 - área mínima de 125,00 m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados), para fins residenciais.
  - c) MP1/03- área mínima de 85,00 m<sup>2</sup> (Oitenta e cinco metros quadrados), para fins residenciais, em áreas já consolidadas, anterior à assinatura desta lei.
- .....

Art. 6.º O Art. 53, da Lei n.º 2.243, de 18 de setembro de 2012, que Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano do Município de São Gabriel da Palha, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 53. Os loteamentos destinados à edificação de conjuntos habitacionais de interesse social, com características de habitação unifamiliar, são aqueles cujo parcelamento resulte em lotes com área mínima de 125,00 m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados).

Art. 7.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 8.º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 9 de novembro de 2015.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

NIVALDO COMETTI

Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

ANEXO 5

TABELA DE CONTROLE URBANÍSTICO

ZONA RESIDENCIAL I												
USOS		ÍNDICES										
PERMITIDOS	TOLERADOS	T.O.	T.P.	GABARITO	AFASTAMENTOS MÍNIMOS			PARCELAMENTO				
		MÁXIMA	MÍNIMA	MAXIMO	FRENTE (*3)	LATERAL	FUNDOS	TESTADA Mínima (m)	ÁREA Mínima (m²)			
Residencial		65	10%	3	VER ANEXO 10				125			
Unifamiliar		(*1)										
Residencial				4				125(*4)				
Multifamiliar				(*2)								
Comércio, Serviço e Institucional Local	Supermercado, Mercado e Kilão, com área até 500 m²											
Indústrias	Indústria pequeno porte	65		3							10	300

T.O.-Taxa de ocupação

T.P.-Taxa de permeabilidade

(\*1) - Taxa de Ocupação máxima de 80% (oitenta por cento) para o 1.º (primeiro) pavimento, desde que para uso comercial e/ou garagem, e de 60% (sessenta por cento) para os demais pavimentos;

(\*2) Acima do gabarito, só será permitida a construção de reservatório de água e terraços.

(\*3) Ver artigo 133.

(\*4) Urbanização específica terão as dimensões estabelecidas por Lei Específica, respeitado a dimensão de lotes de no mínimo 85m².

**ORDEM DE SERVIÇO 10/2015 - GABINETE - HORAS EXTRAS**

Publicação Nº 29494

GABINETE DO PREFEITO

**Ordem de Serviço N.º 10/2015**

O Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha-ES, usando de atribuições legais e em especial o Art. 168 da Lei Municipal N.º 718/91, de 16 de dezembro de 1991, e,

CONSIDERANDO a necessidade de serviços extraordinários de servidores lotados neste Gabinete, devido a grande demanda de Processos Administrativos que tramitam diariamente no Gabinete do Prefeito:

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Autorizar à servidora TAMIRES DIAS MAURI CEZANA, lotada neste Gabinete, no cargo de Escrivão, a realizar serviços extraordinários no período de 16 de OUTUBRO de 2015 a 15 de NOVEMBRO de 2015, para suprir à demanda de serviços existentes.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Aos servidores atingidos pela presente Ordem de Serviço, serão pagas às horas extras necessárias ao cumprimento do presente objeto.

**Art. 2.º** - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na presente data.

**Art. 3.º** - Publicada no Diário Oficial dos Municípios.

**Art. 4.º** - Dê ciência aos servidores desta Secretaria.

Gabinete do Prefeito, 11 de Novembro de 2015.

**WALACY RANDEZ CONTE PONATH**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 1.055/2015 - DESLIGAMENTO**

Publicação Nº 29515

**PORTARIA Nº 1.055/2015 DISPÕE SOBRE O DESLIGAMENTO DO SERVIÇO ATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTES, POR MOTIVO DE FALECIMENTO DO SERVIDOR RONALDO GOMES OLIVEIRA**

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **DESLIGAR** do serviço público, por motivo de falecimento, o servidor RONALDO GOMES OLIVEIRA, Matrícula 408, Carreira I, Classe "G", pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Município de São Gabriel da Palha, nos termos do art. 59, da Lei 718/91 de 16/12/91.

**Art. 2º**- O setor de pessoal da Secretaria Municipal de Administração efetivará o desligamento a partir do dia 05 de novembro de 2015.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de novembro de 2015.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha,  
em 06 de novembro de 2015.

**HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS**

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

**NIVALDO COMETTI**

Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 1.058/2015 - SUSPENDE FÉRIAS DE SERVIDOR**

Publicação Nº 29516

**PORTARIA Nº 1.058/2015 SUSPENDE PERÍODO DE FÉRIAS**

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º - SUSPENDER** as férias da servidora HELENICE MARIA DA ROCHA, Matrícula 164, Gari, Carreira I, Classe "K" referente ao período de 01/08/2014 a 31/07/2015, que seriam gozadas a partir de 09 de novembro de 2015, por imperiosa necessidade do serviço público, as quais serão gozadas em Fevereiro de 2016.

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

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha,  
em 09 de novembro de 2015.

**HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS**

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

**NIVALDO COMETTI**

Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 1.061/2015 - ESTABELECE NORMAS PARA AS MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO GABRIEL PALHA PARA O ANO LETIVO DE 2016**

Publicação Nº 29521

**PORTARIA Nº 1.061/2015 ESTABELECE NORMAS PARA AS MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO GABRIEL PALHA PARA O ANO LETIVO DE 2016.**

**HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS**, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo,

**CONSIDERANDO** o que preceituam a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB 9394/96, a Constituição Estadual do Espírito Santo e demais legislação vigente, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Regulamentar o processo de matrícula nas escolas municipais que oferecem a Educação Infantil e o Ensino Fundamental para o ano letivo de 2016, que compreenderá:

- I. Rematrícula ou renovação de matrícula;
- II. Solicitação de remanejamento para outra unidade escolar;
- III. Matrícula de alunos remanejados e de novos alunos.

**Art. 2º** - Compete ao diretor escolar ou ao responsável pelas unidades de ensino da rede pública municipal:

- I. Realizar o levantamento de vagas;
- II. Coordenar todo o processo de remanejamento, para outra unidade de ensino, envidando esforços no cumprimento desta Portaria;
- III. Proceder à rematrícula e à matrícula no âmbito da unidade de ensino, promovendo o amplo envolvimento de todo o pessoal que nela atuar nesse período;
- IV. Zelar pela inclusão correta das informações e pelo pronto atendimento à comunidade, aos pais, ao responsável ou ao aluno, quando maior de idade.

**Art. 3º** - Entende-se por REMATRÍCULA ou RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA o ato que assegura ao aluno sua vaga, considerando a etapa de ensino em que ele se encontra e a unidade de ensino da rede pública.

**Art. 4º** - A rematrícula deverá ser confirmada pelos pais ou responsável, mediante registro e assinatura na Ficha de Matrícula, no período previsto no Inciso I do Art. 11.

**Art. 5º** - Entende-se por REMANEJAMENTO DO ALUNO, o ato de desvincular-se de uma instituição de ensino e vincular-se em outra para prosseguimento de estudo, observando o limite de vagas e as seguintes situações:

- I. Egressos da Educação Infantil das unidades de ensino da rede pública municipal que deverão ingressar no ensino fundamental (ANEXO I) e/ou da Educação Infantil que deverão ingressar em outra Unidade de Ensino da Educação Infantil (ANEXO II);
- II. Alunos que estudam em unidades de ensino de rede pública municipal, que não oferecem o ensino fundamental completo para a continuação de seus estudos, (Anexo I);
- III. Alunos que não foram contemplados nos Incisos I e II que estudam distante de suas residências (Anexo I).

§ 1º - Os procedimentos de remanejamento citados nos incisos I e II deste artigo serão realizados pelas unidades de ensino, sob a responsabilidade da direção escolar e da coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - O procedimento de remanejamento citado no Inciso

III é de responsabilidade do gestor escolar ou de responsável pela unidade de ensino, desde que solicitado pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno quando maior de idade e condicionado à existência da vaga pleiteada.

§ 3º - Os pais, o responsável ou o próprio aluno, quando maior de idade, que desejam trocar de escola, deverão preencher a Ficha de Remanejamento (Anexo I) e entregá-la na escola de origem, conforme Anexo, da presente portaria.

**Art. 6º** - A MATRÍCULA é ato formal de ingresso em uma etapa de ensino e de vinculação do estudante à instituição, realizada e registrada em ficha própria, individual, por meio convencional ou eletrônico, observada a Legislação pertinente e se destina:

**I.** Aos alunos ingressantes na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola);

**II.** Aos alunos ingressantes na série/ano do Ensino Fundamental;

**III.** Aos alunos vindos por remanejamento de outras unidades de ensino.

**Art. 7º** - A matrícula será efetivada mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados e das informações prestadas pelos pais ou pelo responsável, a saber:

**I.** Certidão de nascimento;

**II.** Histórico escolar ou declaração de conclusão de série/ano;

**III.** Comprovante de residência original: IPTU, fatura de energia elétrica, de água, de telefone, de contrato de locação ou outros documentos que comprovem;

**IV.** Laudo médico para os alunos com deficiência e com transtornos globais do desenvolvimento, de altas habilidades ou superdotação;

**V.** Tipo Sanguíneo e o Fator RH, de acordo com a Lei Nº 2.391, de 16 de dezembro de 2013;

**VI.** Cartão de vacinação.

§ 1º - No ato da matrícula, a não apresentação de um dos documentos enumerados nos incisos I a VI, não impedirá a efetivação da matrícula, devendo orientar o responsável, e, encaminha-lo aos órgãos competente para as devidas providências.

§ 2º - Deverá ser declarado no ato da matrícula, pelo responsável pelo aluno, seu pertencimento étnicorracial e a opção pela frequência ou não na disciplina Ensino Religioso.

§ 3º - A apresentação de qualquer documento falso será apurada judicialmente, implicando em sanções previstas em Lei.

**Art. 8º** - Para a efetivação da matrícula do aluno na Educação Infantil e no ensino fundamental serão obedecidos os critérios abaixo:

**a)** Aluno que reside próximo à escola pleiteada, desde que tenha vaga;

**b)** Aluno que tenha irmão(s) estudando na escola, desde que tenha vaga;

**c)** Aluno que depende do transporte escolar rural;

**d)** Aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Em caso de existência de vaga na unidade escolar, poderá ser matriculado aluno fora do raio estabelecido, observando-se a preferência para o aluno que reside mais próximo da unidade escolar.

**Art. 9º** - A matrícula para crianças na Educação Infantil, constituir-se-á de classes de Creches - Berçário e Maternal - de crianças de 6 meses a 4 anos incompletos e, de Pré-Escola - crianças de 4 e 5 anos e, as que completarão 6 anos após a data limite de 31/03/2016.

**Art. 10** - O ingresso no ensino fundamental será a partir dos 6 anos de idade, completados ou a completar até 31/03/2016, conforme legislação vigente.

**Art. 11** - Ficam estabelecidas os períodos abaixo discriminados para que as unidades de escolares procedam à rematrícula e à matrícula:

Rematrícula: Período de 17 a 23/11/2015;

Matrícula (remanejamento): Período de 25 a 27/11/2015;

Matrícula (alunos novos): Período de 01 a 04/12/2015

**Art. 12** - A rematrícula e a matrícula deverão ser realizadas no horário de funcionamento das unidades escolares.

**Art. 13** - Não será permitida a reserva de vaga ou de quaisquer outros mecanismos similares.

**Art. 14** - O aluno deverá ter sua matrícula efetuada em unidade de ensino próxima de seu domicílio.

§ 1º - Não terá direito ao transporte escolar o aluno que optar por não estudar na unidade de ensino mais próxima de sua residência, havendo vaga.

§ 2º - O aluno que depender de transporte escolar terá sua matrícula efetivada no turno indicado pela unidade escolar facilitando o atendimento à demanda.

**Art. 15** - Na organização das classes ou turmas para o ano letivo de 2016, deverá ser observado o disposto na Legislação vigente no âmbito estadual e municipal.

**Art. 16** - O aluno não poderá ser discriminado em razão de características étnicorracial, credo, idade, sexo e necessidades educacionais especiais.

**Art. 17** - Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a escola poderá matricular o educando, na educação infantil e no ensino fundamental, em qualquer época do ano, de acordo com o Art. 100, do Regimento Comum das Escolas Municipais.

**Art. 18** - Para a frequência nas classes das Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, o aluno deverá estar regularmente matriculado.

**Art. 19** - Compete à Secretaria Municipal de Educação e ao diretor ou responsável pela unidade de ensino, dar ampla publicidade ao processo de matrícula, divulgar junto aos membros do conselho de escola, ao corpo docente e administrativo, e, principalmente, junto aos alunos e aos pais ou responsáveis, os períodos para a matrícula, remanejamento e a matrícula, tornando pública através dos meios de comunicação, e de outros meios disponíveis na comunidade.

**Art. 20** - Compete ao Diretor ou responsável legal pela unidade escolar primar pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria sendo que a inobservância dessas normas implicará responsabilidade administrativa.

**Art. 21** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 22** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 23** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº 848/2014, de 20 de outubro de 2014.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, em 10 de novembro de 2015.

**HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS**

Prefeito Municipal

**NIVALDO COMETTI**

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**

**FICHA PARA O REMANEJAMENTO DE ALUNOS  
ESCOLAS MUNICIPAIS 2016**

**REMANEJAMENTO DE ALUNO** - ato de desvincular-se de uma instituição de ensino e vincular-se em outra para prosseguimento de estudo observando o limite de vagas e as seguintes situações:

I. Egressos da Educação Infantil das unidades de ensino da rede pública municipal que deverão ingressar no 1º ano do ensino fundamental;

II. Alunos que estudam em unidades de ensino da rede pública municipal que não oferecem o ensino fundamental completo, para a continuação de seus estudos em outra unidade de ensino;

III. Alunos que não foram contemplados nos incisos I e II que estudam distantes de suas residências.

**ESCOLA:** \_\_\_\_\_

**NOME DO ALUNO:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Tel. Residencial:** \_\_\_\_\_ **Celular:** \_\_\_\_\_

**Nome da Mãe ou Responsável:** \_\_\_\_\_

**Endereço: Rua/Av.:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Município:** \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM (X) A VAGA SOLICITADA PARA 2016**

- 1º ano do Ensino Fundamental  
 2º ano do Ensino Fundamental  
 3º ano do Ensino Fundamental  
 4º ano do Ensino Fundamental  
 5º ano do Ensino Fundamental  
 6º ano do Ensino Fundamental  
 7º ano do Ensino Fundamental  
 8º ano do Ensino Fundamental  
 8ª série do Ensino Fundamental

Aluno(a) com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento:

Não  Sim - Qual? \_\_\_\_\_

**OPÇÕES DE ESCOLA PARA 2016:**

- EMEF Professora Maria Celeste Torezani Storch  
 EMEIEF João Gabriel  
 EMEF Bertolo Malacarne  
 EMEIEF Bem Viver  
 EMEF Irmã Adelaide Bertocchi  
 EMEF Ilda Ferreira da Fonseca Martins  
 EMEIC Francisco José Mattedi

São Gabriel da Palha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Período de Matrícula (aluno remanejado): 25 a 27/11/2015.

**Assinatura do Responsável pelo Recebimento da Ficha Assinatura do Pai ou Responsável**

**ANEXO II**

**FICHA PARA O REMANEJAMENTO DE ALUNOS  
ESCOLAS MUNICIPAIS 2016**

**REMANEJAMENTO DE ALUNO** - ato de desvincular-se de uma instituição de ensino e vincular-se em outra para

prosseguimento de estudo observando o limite de vagas e as seguintes situações:

I. Egressos da Educação Infantil das unidades de ensino da rede pública municipal que deverão ingressar no 1º ano do ensino fundamental e/ou da Educação Infantil que deverão ingressar em outra Unidade de Ensino da Educação Infantil;

II. Alunos que não foram contemplados no inciso I que estudam distantes de suas residências.

**ESCOLA:** \_\_\_\_\_

**NOME DO ALUNO:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ **Tel. Residencial:** \_\_\_\_\_ **Celular:** \_\_\_\_\_

**Nome da Mãe ou Responsável:** \_\_\_\_\_

**Endereço: Rua/Av.:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Município:** \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM (X) A VAGA SOLICITADA PARA 2016**

- Berçário  
 Maternal I  
 Maternal II  
 Pré-Escola I  
 Pré-Escola II

Aluno(a) com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento:

Não  Sim - Qual? \_\_\_\_\_

**OPÇÕES DE ESCOLA PARA 2016:**

- CMEI Mercedes Gomes de Oliveira  
 CMEI Violanda Fracalossi Galetti  
 CMEI Vovó Zefa  
 CMEI Pequeno Príncipe  
 PEM Chapeuzinho Vermelho  
 PEM Corrego Queixada  
 EMEIEF João Gabriel  
 EMEIEF Bem Viver

São Gabriel da Palha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Período de Matrícula (aluno remanejado): 25 a 27/11/2015.

**Assinatura do Responsável pelo Recebimento da Ficha Assinatura do Pai ou Responsável**

**PORTARIA Nº 12/2015/SEMSUT - DESIGNA SERVIDOR**

Publicação Nº 29490

**PORTARIA Nº 12/2015- SEMSUT DESIGNA SERVIDOR**

**José Augusto Netto**, Secretário Municipal de **Serviços Urbanos e Transporte**, Nomeado através do Decreto Nº. 447/2014, de 22 de Setembro de 2014, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Legislação Vigente, e

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 67 e Parágrafos da Lei N.º 8.666/93;

**CONSIDERANDO** que as Secretarias ficam no dever de remeter, mensalmente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal Relatório de todos os contratos firmados sob sua gestão, indicando seu número, nome do contratado, objeto, valor do contrato e o nome do respectivo Fiscal do Contrato;

**CONSIDERANDO** que o servidor designado para atuar como Fiscal do Contrato se encontra impossibilitado de exercer a função,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º - DESIGNAR** o servidor **MARLON MAGMO CORREA**, Matrícula 5674, Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO, localizado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte, para atuar como **Fiscal do Contrato Nº 78/2014 durante o mês de Janeiro de 2015** em cumprimento ao disposto no Art. 67 e Parágrafos da Lei N.º 8.666/93.

**Art. 2.º - É** dever do Fiscal do Contrato exercer com total eficiência as funções de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, tendo total responsabilidade pelos resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

**Art. 3.º - Esta** Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 01/2015.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte, em 04 de novembro de 2015.



**JOSE AUGUSTO NETTO**

Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Transporte

Publicada nesta Secretaria Municipal de Administração,  
na data supra.**PORTARIA Nº 13/2015/SEMSUT - DESIGNA SERVIDOR**

Publicação Nº 29491

**PORTARIA Nº 13/2015- SEMSUT DESIGNA SERVIDOR**

*José Augusto Netto, Secretário Municipal de **Serviços Urbanos e Transporte**, Nomeado através do Decreto Nº. 447/2014, de 22 de Setembro de 2014, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Legislação Vigente, e*

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 67 e Parágrafos da Lei N.º 8.666/93;

**CONSIDERANDO** que as Secretarias ficam no dever de remeter, mensalmente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal Relatório de todos os contratos firmados sob sua gestão, indicando seu número, nome do contratado, objeto, valor do contrato e o nome do respectivo Fiscal do Contrato;

**CONSIDERANDO** que o servidor designado para atuar como Fiscal do Contrato se encontra impossibilitado de exercer a função,

**R E S O L V E:**

**Art. 1.º - DESIGNAR** o servidor **MARLON MAGNO CORREA**, Matrícula 5674, Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO, localizado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte, para atuar como **Fiscal do Contrato 177/2011, firmado entre esta Municipalidade e a Firma ELITE ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, em cumprimento ao disposto no Art. 67 e Parágrafos da Lei N.º 8.666/93.

**Art. 2.º - É** dever do Fiscal do Contrato exercer com total eficiência as funções de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, tendo total responsabilidade pelos resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

**Art. 3.º - Esta** Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 13/2014.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte, em  
04 de novembro de 2015.**JOSE AUGUSTO NETTO**

Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Transporte

Publicada nesta Secretaria Municipal de Administração,  
na data supra.**PORTARIA Nº 14/2015/SEMSUT - DESIGNA SERVIDOR**

Publicação Nº 29492

**PORTARIA Nº 14/2015- SEMSUT DESIGNA SERVIDOR**

*José Augusto Netto, Secretário Municipal de **Serviços Urbanos e Transporte**, Nomeado através do Decreto Nº. 447/2014, de 22 de Setembro de 2014, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Legislação Vigente, e*

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 67 e Parágrafos da Lei N.º 8.666/93;

**CONSIDERANDO** que as Secretarias ficam no dever de remeter, mensalmente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal Relatório de todos os contratos firmados sob sua gestão, indicando seu número, nome do contratado, objeto, valor do contrato e o nome do respectivo Fiscal do Contrato;

**CONSIDERANDO** que o servidor designado para atuar como Fiscal do Contrato exonerado a função,

**R E S O L V E:**

**Art. 1.º - DESIGNAR** o servidor localizado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte, **GILCI-MAR DE OLIVEIRA**, Matrícula 00160, Cargo: Diretor de Departamento, para atuar como Fiscal, **do Contrato nº 103/2014, de 17 de Outubro de 2014, firmado entre a Municipalidade e a firma CASA E TRANSPORTE LTDA ME**, em cumprimento ao disposto no Art. 67 e Parágrafos da Lei N.º 8.666/93.

**Art. 2.º - É** dever do Fiscal do Contrato exercer com total eficiência as funções de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, tendo total responsabilidade pelos resultados, devendo observar o cumprimento, pela

contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

**Art. 3.º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2015.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte,  
em 04 de novembro de 2015.

**JOSE AUGUSTO NETTO**

Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Transporte

Publicada nesta Secretaria Municipal de Administração,  
na data supra.

---

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO  
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA**

---

**PORTARIA N.º 043/2015 - CONCEDE O BENEFÍCIO APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO AO SERVIDOR ANTONIO LUIZ DO NASCIMENTO.**

Publicação Nº 29471

PORTARIA N.º 043/2015 *Concede o benefício APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ao servidor ANTONIO LUIZ DO NASCIMENTO.*

**ALDIVINO ANTUNES PINTO**, Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Gabriel da Palha-ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 81 da Lei Municipal n.º 1.638/2006 de 18 de maio de 2006,

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com proventos INTEGRAIS, ao servidor **ANTONIO LUIZ DO NASCIMENTO**, efetivo no cargo de Trabalhador Braçal, matrícula 46, Carreira "I", Classe "L", pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, com fundamento no Art. 3º da EC nº 47/2005, incisos I, II, III, da Constituição Federal de 1988, combinado com o Art. 21 da Lei Municipal n.º 1.638/2006 de 18 de maio de 2006, que rege a Previdência Municipal, a partir de 03 de novembro de 2015.

Art. 2º - Os proventos da aposentadoria concedida nesta Portaria serão fixados conforme Art. 55, da Lei Municipal n.º 1.638/2006 de 18 de maio de 2006.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 03 de novembro de 2015.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Diretor-Presidente, em 12 de novembro de 2015.

**ALDIVINO ANTUNES PINTO**

Diretor-Presidente

## São Roque do Canaã

---

**PREFEITURA**

---

**AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2015**

Publicação Nº 29472

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2015

O MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ, através do Pregoeiro Oficial, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, objetivando a aquisição de materiais de construção visando a execução de um Muro de Arrimo, o qual tem por finalidade a proteção, ampliação e regularização da área de terra urbana destinada a construção de um Centro Municipal de Vivência do Idoso e de uma Rodoviária Municipal, no Centro deste Município, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de São Roque do Canaã - ES, conforme especificações descritas no anexo I (Termo de Referência) do edital.

Abertura dos envelopes das propostas e documentações dar-se-ão em sessão pública às 08h00min do dia 25/11/2015.

O edital completo e seus anexos encontram-se disponível:

a) Gratuitamente na internet no site [www.saoroquedocanaa.es.gov.br](http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br).

b) Para consulta gratuita na sala de licitações na Sede da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã-ES, sito à Rua Lourenço Roldi, Nº88 – São Roquinho – São Roque do Canaã-ES.

Com fulcro no art. 32, §5º da Lei 8.666/1993, caso os interessados julguem necessário, deverão solicitar cópia reprográfica no endereço citado na alínea "b" acima, sendo que a empresa deverá solicitar junto ao Núcleo de Atendimento ao Contribuinte-NAC a emissão do DAM (Documento de Arrecadação Municipal), pelo e-mail [nacsrc@saorc.com.br](mailto:nacsrc@saorc.com.br) ou pelo telefone nº (027) 3729-1844, no valor de R\$ 3,92 (três reais e noventa e dois centavos), devendo posteriormente apresentar o comprovante no setor de licitações.

São Roque do Canaã – ES, 12 de Novembro de 2015.

ALEXSANDRO FIORENTINI

Pregoeiro Oficial

**PORTARIA N.º 018/2015 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Publicação Nº 29450

**PORTARIA Nº 018/2015.****REGULAMENTA O HORÁRIO DE ATENDIMENTO E FUNCIONAMENTO E JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ENSINO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Secretária Municipal de Educação de São Roque do Canaã no uso de suas atribuições legais e considerando:

a) considerando o disposto no Decreto Nº 2.712/2015;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - A Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Lourenço Roldi, 113, Bairro São Roquinho, São Roque do Canaã-ES terá seu funcionamento disciplinado por esta Portaria.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Educação, de modo a garantir o pleno atendimento ao público funcionará de 7h30min às 16h30min.

**Art. 3º** - O horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação para cumprimento da jornada de trabalho dos servidores será das 6h às 17h, conforme anexo único.

**Art. 4º** - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Cumpra-se, registra-se e publica-se.

São Roque do Canaã – ES, 12 de novembro de 2015.

CARLA GIANI ARRIGONI FORMENTINI

Secretária Municipal de Educação

**ANEXO ÚNICO**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Horário Trabalho</b>	<b>Intervalo para Almoço</b>
2376	Augusto Rossini	Coordenador de Ensino Fundamental	40h	7h30min às 11h 12h às 16h30min	11h às 12h
1887	Caio Demetrios Simonassi	Motorista	40h	7h30min às 11h 12h às 16h30min	11h às 12h
0177	Eliana Maria Cappelletti Degasperi	Assistente Técnico	40h	7h30min às 11h 12h às 16h30min	11h às 12h
1190	Josélia Margon Zuffelato	Assistente de Administração	40h	7h30min às 11h 12h às 16h30min	11h às 12h
2311	Leonardo Pereira	Assistente Técnico	40h	7h30min às 11h 12h às 16h30min	11h às 12h
0271	Mariza Ferrari Lóss Luchi	Pedagoga	40h	7h30min às 11h 12h às 16h30min	11h às 12h
2349	Rafael Calci	Assistente Técnico	40h	7h30min às 11h 12h às 16h30min	11h às 12h
2521	Rayllon Guerrini	Agente de Serviços Operacionais	40h	7h30min às 11h 12h às 16h30min	11h às 12h
0164 / 0621	Renata Antonina Rossi Cappelletti	Professora	50h	6h às 11h 12h às 17h	11h às 12h
1679	Sabryna Berti Caetano	Nutricionista	20h	7h às 11h	-----

2451	Silvia Helena Rodrigues Pereira	Agente de Limpeza e Alimentação	40h	6h às 10h 12h às 16h	10h às 12h
1699	Waldeise Zanetti NepomocenoFadini	Inspetor Escolar	40h	7h30min às 11h 12h às 16h30min	11h às 12h
0120	Waldireni Zanetti Nepomoceno	Pedagogo	40h	7h30min às 11h 12h às 16h30min	11h às 12h

**RESUMO CONVÊNIO 006/2015**

Publicação Nº 29470

**RESUMO DO CONVÊNIO 006/2015.**

**Concedente:** MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES.

**Convenente:** APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO ROQUE DO CANAÃ

**Objeto:** O Convênio tem por objeto de conceder repasse de recursos financeiros provenientes de transferência oriunda do Fundo Estadual de Assistência Social (Piso variável de Média Complexidade - PCD) ao Fundo Estadual de Assistência Social Municipal, no ano de 2015, para custeio do serviço especializado para pessoa portadora de deficiência com APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Roque do Canaã.

**Vigência:** A vigência deste convênio compreende ao período de 06/11/2015 à 31/12/2015.

**Valor:** R\$ 13.028,35 (treze mil vinte e oito reais e trinta e cinco centavos)

**Dotação Orçamentária:**

Fundo Municipal de Assistência Social:

009.006.08.242.0014.2.040.3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais. (F- 227; FR-1399000006).

**Processo Administrativo:** nº 002880/2015.

**RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 027/2015**

Publicação Nº 29469

**RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 027/2015.**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES.

**CONTRATADA:** ROBERTO CARLOS GORONSIO ME

**Objeto:**

a) o decréscimo conforme permitido na cláusula Primeira, Parágrafo Primeiro, do contrato original na ordem de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais) ao valor global;

b) a revisão do valor unitário, conforme permitido na Cláusula Quarta, Parágrafo nono do contrato original de 20% no preço contratado por Recarga de Gás de Cozinha (GLP) - Botija com 13 Kg, passando de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais) visando manter o equilíbrio econômico do contrato através de reajustamento dos preços pactuados.

Em virtude do presente termo aditivo o valor global do contrato original passa a ser de R\$ 5.466,00 (cinco mil

quatrocentos e sessenta e seis reais).

Vigência: a partir de 04/11/2015 até 31/12/2015.

Processo Administrativo: 003868/2014.

**RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2015.**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES.

**CONTRATADA:** ROBERTO CARLOS GORONSIO ME

**Objeto:**

a) o decréscimo conforme permitido na cláusula Primeira, Parágrafo Primeiro, do contrato original na ordem de R\$ 1.170,00 (um mil cento e setenta reais) ao valor global, de acordo com a planilha anexada no presente termo aditivo;

b) a revisão do valor unitário, conforme permitido na Cláusula Quarta, Parágrafo nono do contrato original de 20% no preço contratado por Recarga de Gás de Cozinha (GLP) - Botija com 13 Kg, passando de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais) visando manter o equilíbrio econômico do contrato através de reajustamento dos preços pactuados.

Em virtude do presente termo aditivo o valor global do contrato original passa a ser de R\$ 14.254,00 (quatorze mil, duzentos e cinquenta e quatro reais).

Vigência: a partir de 04/11/2015 até 31/12/2015.

Processo Administrativo: 003868/2014

Serra

PREFEITURA

**4ª CONVOCAÇÃO - EDITAL 007/2015**

Publicação Nº 29483

**QUARTA CONVOCAÇÃO EDITAL Nº. 007/2015**

A Secretaria Municipal de Saúde, atendendo a Lei Municipal Nº. 3207/2008, que autoriza a contratação temporária, convoca os profissionais abaixo relacionados, para manifestarem interesse em firmar Contrato por Tempo Determinado, cujas vagas serão preenchidas, conforme Processo Seletivo Simplificado, Edital Nº. 007/2015, devendo se apresentar na Superintendência de Recursos Humanos - SESA, no período de **11 a 17 de novembro, de 8h às 16h**, localizada à Avenida Talma Rodrigues

Ribeiro - Nº. 5.416, Portal de Jacaraípe - Serra - ES (antigo Shopping Norte).

**Para assinatura do contrato de trabalho será necessário apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive a ficha de inscrição e todos os documentos (cópias e originais) relacionados no Anexo I.**

**ATENÇÃO: O não comparecimento caracterizará a sua desistência ao contrato oferecido.**

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL (DIARISTA)**

Class.	Candidato
15º	MARCIANE ALMEIDA BERTOLI

Serra/ES, 10 de novembro de 2015.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELLOS**

**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**

**ANEXO I**

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA – Cópias e Originais**

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF
2. Registro Geral - RG
3. PIS/PASEP
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
5. Título Eleitoral
6. Registro do Conselho Regional - ES
7. Certificado de Reservista
8. Declaração de Quitação Eleitoral retirado no site **www.tse.gov.br**
9. Certidão de Nascimento ou Casamento (se Casado)
10. Certidão de Nascimento dos Filhos
11. Comprovante de Residência - atualizado (**se aluguel ou residência em nome de outro, que não seja pai, mãe ou esposa, declaração do proprietário do imóvel**)
12. Diploma conforme exigido para o cargo/função.
13. Cartão de Vacina Atualizado (Dupla Adulta/Hepatite B)
14. Atestado de Aptidão Física e Mental (original) emitido por **Médico do Trabalho**.
15. Atestado de que não possui antecedentes criminais.
16. Uma Foto ¾
17. Comprovante de Conta Bancária – Banestes, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal

**7ª CONVOCAÇÃO - EDITAL 005/2015**

Publicação Nº 29485

**SÉTIMA CONVOCAÇÃO EDITAL Nº. 005/2015**

A Secretaria Municipal de Saúde, atendendo a Lei Municipal Nº. 3207/2008, que autoriza a contratação temporária, convoca os profissionais abaixo relacionados, para manifestarem interesse em firmar Contrato por Tempo Determinado, cujas vagas serão preenchidas, conforme Processo Seletivo Simplificado, Edital Nº. 005/2015, devendo se apresentar na Superintendência de Recursos Humanos - SESA, no período de **11 a 17 de novembro, de 8h às 16h**, localizada à Avenida Talma Rodrigues Ribeiro - Nº. 5.416, Portal de Jacaraípe - Serra - ES (antigo Shopping Norte).

**Para assinatura do contrato de trabalho será necessário apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive a ficha de inscrição e todos os documentos (cópias e originais) relacionados no Anexo I.**

**ATENÇÃO: O não comparecimento caracterizará a sua desistência ao contrato oferecido.**

**CARGO: 213 - MÉDICO DO PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF)**

Class.	Candidato
18º	MIRELA SIBIEN PRETTI

Serra/ES, 10 de novembro de 2015.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELLOS**

**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**

**ANEXO I**

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA – Cópias e Originais**

1. Cadastro de Pessoa Física - CPF
2. Registro Geral - RG
3. PIS/PASEP
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
5. Título Eleitoral
6. Registro do Conselho Regional - ES
7. Certificado de Reservista
8. Declaração de Quitação Eleitoral retirado no site **www.tse.gov.br**
9. Certidão de Nascimento ou Casamento (se Casado)
10. Certidão de Nascimento dos Filhos
11. Comprovante de Residência - atualizado (**se aluguel**)

**ou residência em nome de outro, que não seja pai, mãe ou esposa, declaração do proprietário do imóvel)**

12. Diploma conforme exigido para o cargo/função.
13. Cartão de Vacina Atualizado (Dupla Adulta/Hepatite B)
14. Atestado de Aptidão Física e Mental (original) emitido por **Médico do Trabalho**.
15. Atestado de que não possui antecedentes criminais.
16. Uma Foto ¾
17. Comprovante de Conta Bancária – Banestes, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal

**DECRETO 6831**

Publicação Nº 29541

**DECRETO Nº 6831, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2015****Estabelece datas de vencimento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e Taxas de Serviços Públicos - TSP para o exercício de 2016.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA**, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto nos artigos 345 e 347 da Lei Municipal nº 2.662/2003 e artigo 392 da Lei Municipal nº 3.833/2011 (Código Tributário Municipal),

**DECRETA :**

**Art. 1º** Fixa para o dia 7 de abril de 2016, a data de vencimento da cota única do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU e das Taxas de Serviços Públicos - TSP, relativos ao exercício de 2016.

**Parágrafo único.** O pagamento em cota única enseja um desconto de 10% sobre o valor do IPTU/TAXAS.

**Art. 2º** O pagamento dos tributos a que se refere este Decreto poderá ser efetuado em até 6 parcelas.

**§ 1º** O vencimento das parcelas dar-se-á nas datas abaixo descritas:

- I. Primeira parcela... 7/4/2016
- II.Segunda parcela.. 9/5/2016
- III.Terceira parcela.. 7/6/2016
- IV.Quarta parcela .. 7/7/2016
- V.Quinta Parcela ..... 8/8/2016
- VI.Sexta Parcela ..... 9/9/2016

**§ 2º** Quando o valor lançado em cada inscrição fiscal for superior a R\$ 2.500,00, o pagamento dos tributos a que se refere este Decreto poderá ser parcelado em até 8 parcelas, obedecidos os prazos constantes neste artigo, acrescidos dos prazos relativos à sétima e oitava parcelas, cujos vencimentos ocorrerão nos dias 7/10/2016 e 7/11/2016, respectivamente.

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

Palácio Municipal em Serra, aos 9 de novembro de 2015.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS**

Prefeito Municipal

**DECRETO 6832**

Publicação Nº 29534

**DECRETO Nº 6832, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2015****Dispõe sobre a atualização monetária de créditos tributários que especifica, para o mês de janeiro de 2016.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA**, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município e com base no disposto nos artigos 181 a 183 da Lei Municipal nº 3.833/2011 - Código Tributário Municipal, cc § 2º do artigo 97 da Lei Federal nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional,

**DECRETA :**

**Art. 1º** Os valores relativos aos créditos originados de lançamento do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano - IPTU e das Taxas de Serviços Públicos, cujo fato gerador ocorrer a partir de 2 de janeiro de 2016, serão atualizados monetariamente em janeiro de 2016, tendo como base os valores lançados para o exercício de 2015, acrescidos do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - Especial - IPCA-E, acumulado no período de dezembro de 2014 a outubro de 2015, correspondente a 9,28 %.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal em Serra, aos 9 de novembro de 2015.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS**

Prefeito Municipal

**DECRETO 6863**

Publicação Nº 29552

**DECRETO Nº 6863, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2015****Nomeia Assistente Técnico – Sead.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA**, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 13 e 14, II, § 2º da Lei nº 2.360/2001,

**DECRETA :**

**Art. 1º** Nomeia **MÁRCIA MOTTA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de ASSISTENTE TÉCNICO – CC-5 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – Sead, com remuneração e atribuições previstas em leis específicas.

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

Palácio Municipal em Serra, em 12 de novembro de 2015.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS**

Prefeito Municipal

**DECRETOS**

Publicação Nº 29498

DECRETO Nº 6861, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2015

**Nomeia Assistente Técnico – Sead.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA**, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 13 e 14, II, § 2º da Lei nº 2.360/2001,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nomeia **OLIVERDINO DE MELO FILHO**, para exercer o cargo em comissão de ASSISTENTE TÉCNICO – CC-5 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – Sead, com remuneração e atribuições previstas em leis específicas.

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

Palácio Municipal em Serra, em 12 de novembro de 2015.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 6862, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2015****Exonera Assistente Técnico - Sead.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA**, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Exonera, a pedido, **TIAGO DE OLIVEIRA PIMENTEL**, do cargo em comissão de ASSISTENTE TÉCNICO - CC-5 da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - Sead.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 4 de setembro de 2015.

Palácio Municipal em Serra, aos 12 de novembro de 2015.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS**

Prefeito Municipal

**EDITAIS DE CONVOCAÇÃO**

Publicação Nº 29495

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO****REPRESENTANTE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ÁGUA, LUZ, LIMPEZA PÚBLICA, GÁS E OUTROS QUE ATUEM NO MUNICÍPIO****COMPOSIÇÃO DO COMDEMAS**

A Secretaria de Meio Ambiente da Serra – SEMMA, no uso de suas atribuições, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 2.199, de 16 de junho de 1999, e alterações posteriores, pelo presente Edital, torna público que será realizada Assembleia Geral no dia **17 DE NOVEMBRO DE 2015, DAS 09H00 ÀS 10H00, no Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado à Rua Floriano Peixoto, nº 205, Centro, Município da Serra, Estado do Espírito Santo,**

objetivando a escolha dos representantes, titulares e suplentes, dos prestadores de serviços públicos de água, luz, limpeza pública, gás e outros que atuem no município, para composição do **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DA SERRA**, com mandatos para o **biênio 2015/2017**. A categoria conta apenas com uma vaga de Conselheiro Titular e respectivo Suplente, que serão definidos por indicação e eleição na Assembleia.

Para tanto, ficam **CONVOCADAS AS INSTITUIÇÕES QUE PRESTAM SERVIÇOS PÚBLICOS DE ÁGUA, LUZ, LIMPEZA PÚBLICA, GÁS E OUTROS, QUE ATUEM NO MUNICÍPIO DA SERRA**, para eleição de seus representantes, sendo apenas um Conselheiro eleito por vaga. As indicações somente serão recebidas pelo COMDEMAS até as 09h15 do dia 17/11/2015, quando se dará a leitura destas em Assembleia.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Executiva do COMDEMAS, situada na sede da SEMMA, à Rua Maestro Antônio Cícero, 111, 2º andar, Caçaroca, Serra/ES, ou, ainda, pelo e-mail comdemas@gmail.com ou pelo telefone (27) 3291-2396.

Serra, 10 de novembro de 2015

**ANDREIA PEREIRA CARVALHO**

Secretária de Meio Ambiente da Serra

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO****COMUNIDADE CIENTÍFICA****COMPOSIÇÃO DO COMDEMAS**

A Secretaria de Meio Ambiente da Serra – SEMMA, no uso de suas atribuições, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 2.199, de 16 de junho de 1999, e alterações posteriores, pelo presente Edital, torna público que será realizada Assembleia Geral no dia **17 DE NOVEMBRO DE 2015, DAS 10H00 ÀS 10H30, no Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado à Rua Floriano Peixoto, nº 205, Centro, Município da Serra, Estado do Espírito Santo**, objetivando a escolha dos representantes titulares e suplentes da Comunidade Científica, de reconhecida atuação na área ambiental, com relevância para o Município da Serra, para composição do **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DA SERRA**, com mandatos para o **biênio 2015/2017**. A categoria conta apenas com uma vaga de Conselheiro Titular e respectivo Suplente, que serão definidos por indicação e eleição na Assembleia.

Para tanto ficam **CONVOCADAS AS INSTITUIÇÕES E OS INTERESSADOS QUE REPRESENTEM A COMUNIDADE CIENTÍFICA**, que atendam aos requisitos acima indicados, para eleição de seus representantes, sendo apenas um Conselheiro eleito por vaga. As indicações somente serão recebidas pelo COMDEMAS até as 10h15 do dia 17/11/2015, quando se dará a leitura destas em Assembleia.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Executiva do COMDEMAS, situada na sede da SEMMA, à Rua Maestro Antônio Cícero, 111, 2º andar, Caçaroca, Serra/ES, ou, ainda, pelo e-mail comdemas@gmail.com ou pelo telefone (27) 3291-2396.

Serra, 10 de novembro de 2015

**ANDREIA PEREIRA CARVALHO**

Secretária de Meio Ambiente da Serra

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

## ENTIDADES AMBIENTALISTAS NÃO- GOVERNAMENTAIS

### COMPOSIÇÃO DO COMDEMÁS

A Secretaria de Meio Ambiente da Serra – SEMMA, no uso de suas atribuições, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 2.199, de 16 de junho de 1999, e alterações posteriores, pelo presente Edital, torna público que será realizada Assembleia Geral no dia **17 DE NOVEMBRO DE 2015, DAS 10H30 ÀS 11H00, no Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado à Rua Floriano Peixoto, nº 205, Centro, Município da Serra, Estado do Espírito Santo**, objetivando a escolha e indicação dos representantes titulares e suplentes das Entidades Ambientalistas sediadas no Município da Serra, que estejam constituídas há, pelo menos, 01 (um) ano, e que comprovadamente tenham desenvolvido ações na área ambiental, para composição do **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DA SERRA**, com mandatos para o **biênio 2015/2017**. A categoria conta duas vagas de Conselheiro Titular e respectivos Suplentes, que serão definidos por indicação e eleição na Assembleia.

Para tanto ficam **CONVOCADAS AS ENTIDADES AMBIENTALISTAS NÃO-GOVERNAMENTAIS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, sediadas no Município da Serra**, que atendam aos requisitos acima indicados, para eleição de seus representantes, sendo apenas um Conselheiro eleito por vaga. As indicações somente serão recebidas pelo COMDEMÁS até as 10h45 do dia 17/11/2015, quando se dará a leitura destas em Assembleia.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Executiva do COMDEMÁS, situada na sede da SEMMA, à Rua Maestro Antônio Cícero, 111, 2º andar, Caçaroca, Serra/ES, ou, ainda, pelo e-mail [comdemas@gmail.com](mailto:comdemas@gmail.com) ou pelo telefone (27) 3291-2396.

Serra, 10 de novembro de 2015

**ANDREIA PEREIRA CARVALHO**

Secretária de Meio Ambiente da Serra

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

### ORGANIZAÇÕES PROFISSIONAIS

### COMPOSIÇÃO DO COMDEMÁS

A Secretaria de Meio Ambiente da Serra – SEMMA, no uso de suas atribuições, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 2.199, de 16 de junho de 1999, e alterações posteriores, pelo presente Edital, torna público que será realizada Assembleia Geral no dia **17 DE NOVEMBRO DE 2015, DAS 11H00 ÀS 11H30, no Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado à Rua Floriano Peixoto, nº 205, Centro, Município da Serra, Estado do Espírito Santo**, objetivando a escolha e indicação dos representantes titulares e suplentes das Organizações Profissionais de áreas afins à questão ambiental, com atuação no Município da Serra, para composição do **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DA SERRA**, com mandatos para o **biênio 2015/2017**. A categoria conta uma vaga de Conselheiro Titular e respectivo Suplente, que serão definidos por indicação e eleição na Assembleia.

Para tanto ficam **CONVOCADAS AS ORGANIZAÇÕES PROFISSIONAIS DE ÁREAS AFINS À QUESTÃO AMBIENTAL**, que atendam aos requisitos acima indicados, para eleição de seus representantes, sendo apenas um Conselheiro eleito por vaga. As indicações somente serão recebidas pelo COMDEMÁS até as 11h15

do dia 17/11/2015, quando se dará a leitura destas em Assembleia.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Secretaria Executiva do COMDEMÁS, situada na sede da SEMMA, à Rua Maestro Antônio Cícero, 111, 2º andar, Caçaroca, Serra/ES, ou, ainda, pelo e-mail [comdemas@gmail.com](mailto:comdemas@gmail.com) ou pelo telefone (27) 3291-2396.

Serra, 10 de novembro de 2015

**ANDREIA PEREIRA CARVALHO**

Secretária de Meio Ambiente da Serra

### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO 20154

Publicação Nº 29505

#### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a presente dispensa de licitação processo n.º **48795/2015**, com fulcro no art. 24, XIII, da Lei 8.666/93, consolidada, considerando o parecer exarado pelo Douto Procurador Geral Adjunto, objetivando a **contratação de serviços técnicos especializados na organização e realização de concurso público para provimentos de vagas dos cargos de Contador e Auditor Público Interno. Empresa FUNDAÇÃO PROFESSOR CARLOS AUGUSTO BITTENCOURT-FUNCAB**

Cláudio José Mello de Sousa

Secretário Municipal de Administração

e Recursos Humanos

#### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a presente dispensa de licitação processo n.º 48795/2015, com fulcro no art. 24, XIII, da Lei 8.666/93, consolidada, considerando o parecer exarado pelo Douto Procurador Geral Adjunto, objetivando a contratação de serviços técnicos especializados na organização e realização de concurso público para Agente Comunitário de Segurança. Empresa FUNDAÇÃO PROFESSOR CARLOS AUGUSTO BITTENCOURT-FUNCAB

Cláudio José Mello de Sousa

Secretário Municipal de Administração

e Recursos Humanos

Nylton Rodrigues Ribeiro Filho

Secretário Municipal de Defesa Social

### LEI 4444

Publicação Nº 29551

#### LEI Nº 4.444

**ALTERA DISPOSITIVOS DAS LEIS MUNICIPAIS NºS 2405/2001, 3.530/2010, 3.833/2011, 4.398/2015 E 4.418/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Altera a ementa da Lei Municipal nº 3.530/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“INSTITUI A LEI GERAL MUNICIPAL DA**



**MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**Art. 2º** O artigo 1º da Lei Municipal nº 3.530/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 1º** Esta Lei regulamenta o tratamento jurídico diferenciado e simplificado, assegurado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual no âmbito do Município da Serra, em consonância com as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**Art. 3º** Cria os artigos 2º-A, 2º-B, 2º-C e 2º-D na Lei Municipal nº 3.530/2010, com a seguinte redação:

**Art. 2º-A** Considera-se Microempreendedor Individual, para efeitos desta Lei, o empresário individual, previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, bem como na forma das resoluções do Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN.

**Parágrafo único.** O teor do § 3º do artigo 18-E da Lei Complementar nº 123/2006, introduzido pela Lei Complementar nº 147/2014, o MEI é modalidade de microempresa, sendo vedado impor restrições ao MEI relativamente ao exercício de profissão ou participação em licitações, em função da sua respectiva natureza jurídica.

**Art. 2º-B** Para efeitos desta Lei, consideram-se Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, o empresário, a pessoa jurídica ou a ela equiparada, nos moldes previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**Art. 2º-C** Aplica-se ao produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar conceituado na Lei Federal nº 11.326/2006, com situação regular na Previdência Social e no Município, que tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º, o disposto nos artigos 6º e 7º, nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI e no Capítulo XII da Lei Complementar nº 123/2006, ressalvadas as disposições da Lei Federal nº 11.718/2008.

**Parágrafo único.** A equiparação de que trata o caput não se aplica às disposições do Capítulo IV da Lei Complementar nº 123/2006.

**Art. 2º-D** Os dispositivos desta Lei, com exceção dos aspectos tributários, são aplicáveis a todas as microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas, assim definidas nos artigos 2º-A, 2º-B e 2º-C, ainda que não enquadradas no regime tributário do Simples Nacional, por vedação ou por opção.

**Art. 4º** Altera o § 1º e o inciso I do § 2º e cria os §§ 3º, 4º e 5º, ambos do artigo 3º da Lei Municipal nº 3.530/2010, com a seguinte redação:

**Art. 3º** [...]

**§ 1º** Ficam reduzidos a zero todos os custos, inclusive prévios, relativos à abertura, renovação, à inscrição, ao registro, ao funcionamento, ao alvará, à licença, ao cadastro, às alterações e procedimentos de baixa e encerramento e aos demais itens relativos ao Microempreendedor Individual, incluindo os valores referentes a taxas, a emolumentos e demais contribuições relativas aos órgãos de registro, de licenciamento, sindicais, de regulamentação, de anotação de responsabilidade técnica, de vistoria e de fiscalização do exercício de profissões regulamentadas.

**§ 2º** [...]

I - Em áreas desprovidas de regulação fundiária legal ou

com regulamentação precária, inclusive habite-se; ou

[...]

**§ 3º** O agricultor familiar, definido conforme a Lei Federal nº 11.326/2006 e identificado pela Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP física ou jurídica, bem como o MEI e o empreendedor de economia solidária ficam isentos de taxas e outros valores relativos à fiscalização da vigilância sanitária.

**§ 4º** O exercício das atividades do Microempreendedor Individual, da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte em endereço residencial não implicará em cobrança de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU como se imóvel comercial fosse, exceto nos casos em que houver a descaracterização do imóvel enquanto residencial, hipótese em que será procedido o desmembramento.

**§ 5º** A tributação municipal do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU deverá assegurar tratamento mais favorecido ao MEI para realização de sua atividade no mesmo local em que residir, mediante aplicação da menor alíquota vigente para aquela localidade, seja residencial ou comercial, nos termos da lei, sem prejuízo de eventual isenção ou imunidade existente.

**Art. 5º** Altera a redação do artigo 12 da Lei Municipal nº 3.530/2010:

**Art. 12** O Município da Serra permitirá que o MEI, ME e EPP exerçam suas atividades em endereço residencial, desde que não causem transtornos para a vizinhança e a mobilidade urbana, em observância à legislação vigente.

**Art. 6º** Altera a redação do § 1º do artigo 13 da Lei Municipal nº 3.530/2010:

**Art. 13** [...]

**§ 1º** O Município da Serra terá o prazo máximo de 5 dias úteis para emissão de Alvará de Licença para Funcionamento Provisório para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, que pretendam se instalar em seu território.

**Art. 7º** Altera o caput do artigo 14 da Lei Municipal nº 3.530/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 14** O Município da Serra expedirá o Alvará de Licença para Funcionamento Provisório, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro, até o prazo máximo de 180 dias, exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado incompatível, conforme regulamentação do Poder Executivo.

**Art. 8º** Altera o caput do artigo 16-A da Lei Municipal nº 3.530/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 16-A** Para fazer jus aos benefícios desta Lei as ME, EPP e MEI deverão apresentar regularidade relativa aos tributos municipais e comprovar a apresentação da DOT e PGDAS-D, quando for o caso.

**Art. 9º** Altera o caput e os §§ 5º, 6º, 7º, 8º e 9º do artigo 24 da Lei Municipal nº 3.530/2010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 24** Nas licitações públicas para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível, sem prejuízo para o conjunto, o Município da Serra e a Administração Indireta reservarão 25% do objeto licitado para a contratação de ME e EPP.

[...]

**§ 5º** O Município da Serra e a Administração Indireta deverão

realizar certames licitatórios destinados exclusivamente à participação das ME e EPP, nas contratações cujo valor preconiza a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**§ 6º** Exceto nos casos previstos no § 5º deste artigo, será assegurado como critério de desempate a preferência pela contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**§ 7º** Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta mais bem classificada.

**§ 8º** Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 7º deste artigo será de até 5% superior ao melhor preço.

**§ 9º** Os benefícios referidos no Capítulo VI desta Lei poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% do melhor preço válido.

**Art. 10** Altera o caput e o inciso I do artigo 25 da Lei Municipal nº 3.530/2010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 25** Para efeito do disposto no § 7º do artigo 24, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a ME, EPP ou MEI melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

**Art. 11** Altera inciso IV do artigo 26 da Lei Municipal nº 3.530/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 26** [...]

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do artigo 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no § 5º do artigo 24 desta Lei.

**Art. 12** Altera o § 1º do artigo 29 da Lei Municipal nº 3.530/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 29** [...]

**§ 1º** Havendo alguma restrição fiscal, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões. O termo inicial será a data em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame.

**Art. 13** Altera o § 1º e cria o § 6º, ambos do artigo 30 da Lei Municipal nº 3.530/2010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 30** [...]

**§ 1º** Sempre que o objeto permitir, poderá ser exigido a subcontratação das ME e EPP nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência Pública, em percentual não inferior a 5% e não superior a 10% do total licitado, até o limite da receita bruta prevista no inciso II, artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

[...]

**§ 6º** Na hipótese do caput deste artigo, os empenhos

e pagamentos do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

**Art. 14** Cria a Seção IV e o artigo 47-A da Lei Municipal nº 3.530/2010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

#### **SEÇÃO IV**

##### **DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO**

**Art. 47-A** Caberá ao Poder Executivo Municipal a designação de servidor e área responsável em sua estrutura funcional para a efetivação dos dispositivos previstos na presente Lei, observadas as especificidades locais.

**§ 1º** A função de Agente de Desenvolvimento caracteriza-se pelo exercício de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que visem ao cumprimento das disposições e diretrizes contidas nesta Lei, sob supervisão do órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento.

**§ 2º** O Agente de Desenvolvimento deverá preencher os seguintes requisitos:

I - residir na área da comunidade em que atuar;

II - haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Desenvolvimento;

III - possuir formação ou experiência compatível com a função a ser exercida;

IV - ser preferencialmente servidor efetivo do Município.

**§ 3º** Caberá ao Agente de Desenvolvimento buscar junto ao Poder Público, juntamente com as demais entidades federais, estaduais e municipais e de apoio e representação empresarial, o suporte para ações de capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e experiências.

**Art. 15** Cria a Seção V e o artigo 47-B da Lei Municipal nº 3.530/2010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

#### **SEÇÃO V**

##### **DA FISCALIZAÇÃO ORIENTADORA**

**Art. 47-B** A fiscalização, no que se refere aos aspectos trabalhista, metrológico, sanitário, ambiental, de segurança e de uso e ocupação do solo das microempresas e empresas de pequeno porte deverá ter natureza prioritariamente orientadora, quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.

**§ 1º** Será observado o critério de dupla visita para lavratura de autos de infração, salvo quando for constatada infração por falta de registro de empregado ou anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou, ainda, na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço à fiscalização.

**§ 2º** Quando constatada flagrante infração ao sossego, saúde ou segurança da comunidade ou ação ou omissão que caracterize resistência ou embaraço à fiscalização e, ainda, nos casos de reincidência, o estabelecimento poderá ser autuado ou lacrado, nos termos da legislação vigente.

**§ 3º** Quando, na primeira visita for constatada

*irregularidade, será lavrado um termo de notificação pelo agente fiscalizador competente, para que o responsável possa efetuar a regularização no prazo de 30 dias, sem aplicação de penalidade.*

**§ 4º** *Configura-se superada a fase da primeira visita quando ocorrer reincidência de não cumprimento do termo de notificação.*

**§ 5º** *Considera-se reincidência a prática do mesmo ato no período de 12 meses, contados do ato anterior.*

**§ 6º** *O disposto no § 1º aplica-se à lavratura de multa pelo descumprimento de obrigações acessórias relativas às matérias do caput, inclusive quando previsto seu cumprimento de forma unificada com matéria de outra natureza, exceto a trabalhista.*

**§ 7º** *O disposto no caput deste artigo não se aplica a infrações relativas à ocupação irregular da reserva de faixa não edificável, de área destinada a equipamentos urbanos, de áreas de preservação permanente e nas faixas de domínio público das rodovias, ferrovias e dutovias ou de vias e logradouros públicos.*

**Art. 16** Onde se lê "Empreendedor Individual", leia-se "Microempreendedor Individual", nas disposições da Lei Municipal nº 3.530/2010.

**Art. 17** Onde se lê "EI", leia-se "MEI", nas disposições da Lei Municipal nº 3.530/2010.

**Art. 18** Onde se lê "Alvará de Funcionamento", leia-se "Alvará de Licença para Funcionamento", nas disposições da Lei Municipal nº 3.530/2010.

**Art. 19** Onde se lê "Alvará Provisório de Funcionamento", leia-se "Alvará de Licença para Funcionamento Provisório", nas disposições da Lei Municipal nº 3.530/2010.

**Art. 20** Todo benefício previsto na Lei Municipal nº 3.530/2010 aplicável à Microempresa (ME) estende-se ao Microempreendedor Individual (MEI) sempre que lhe for mais favorável.

**Art. 21** Altera o artigo 4º da Lei Municipal nº 4.398/2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 4º** *O alvará de licença para funcionamento provisório, que poderá ser expedido para as empresas que tenham requerido o alvará do Corpo de Bombeiros e a consulta ao Plano Diretor Municipal - PDM, mas ainda não tenham sido avaliadas pelos órgãos públicos municipais competentes, não excederá ao prazo de 180 dias.*

**Art. 22** No Anexo III da Lei Municipal nº 4.418/2015, onde se lê "O Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita visa atender ao artigo 4º § 2º, inciso V da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF", leia-se "O Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita visa atender ao artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF".

**Art. 23** Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial o artigo 2º da Lei Municipal nº 3.530/2010, o artigo 291 e o § 2º do artigo 356, ambos da Lei Municipal nº 3.833/2011.

**Art. 24** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. Palácio Municipal em Serra, aos 12 de novembro de 2015.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS**

Prefeito Municipal

## RESUMO DE ADITIVO

Publicação Nº 29496

RESUMO DE ADITIVO DE CONTRATO

NÚMERO: 157/2015 1º ADITIVO

CONTRATADO: EMEC OBRAS E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA DA PRAÇA ENCONTRO DAS ÁGUAS NO BAIRRO JACARAÍPE.

OBJETIVO: REPLANILHAMENTO COM ALTERAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO.

NOVO VALOR: R\$ 6.136.181,50

PROCESSO Nº: 61.213/2015

**DECRETO 6866**

Publicação Nº 29529



**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**DECRETO Nº 6.866/2015**

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, e com base no artigo 9º inciso I da Lei nº 4.337 de 30 de janeiro de 2015.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam suplementadas no orçamento vigente as dotações orçamentárias constante do Anexo I.

**Art. 2º** - Para efeito das suplementações constante no Artigo anterior, ficam anuladas as dotações orçamentárias, indicada no anexo II.

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

Palácio Municipal, em Serra, aos 12 de Novembro de 2015.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS**  
Prefeito Municipal

**LAURIETE CANEVA**  
Secretária de Planejamento Estratégico

**CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO**

				<b>R\$ 1,00</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>FR</b>	<b>VALOR</b>	
<b>02.00.00</b>	<b>COORDENADORIA DE GOVERNO</b>				
<b>02.01.00</b>	<b>Coordenadoria de Governo</b>				
04.122.0080.2.009	Planejar, Executar Eventos Executivo e Comunitário	3.3.90.39.00	1.000.0000	150.000,00	
<b>08.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>				
<b>08.01.00</b>	<b>Secretaria de Obras</b>				
15.451.0140.2.049	Construção, Reforma Ampliação Equip. Esporte Lazer	4.4.90.51.00	1.000.0000	137.000,00	
		4.4.90.51.00	1.604.0000	1.000.000,00	
<b>10.00.00</b>	<b>SEC. TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER</b>				
<b>10.01.00</b>	<b>Sec. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer</b>				
04.122.0540.2.510	Manutenção dos Serviços Adm. Gerais	3.3.90.92.00	1.000.0000	51.455,91	
		3.3.90.93.00	1.000.0000	75.735,90	
13.391.0130.2.075	Valorizar e Preservar o Patrimônio Imaterial	3.3.90.39.00	1.000.0000	146.234,09	
<b>11.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>				
<b>11.01.00</b>	<b>Secretaria de Educação</b>				
12.361.0150.2.083	Ações Pedagógicas e Adm. com Foco na Aprendizagem	3.3.90.39.00	1.101.0000	60.000,00	
12.361.0150.2.087	Const., Imp. Ampl., Refor. Manut. UE,SEDU,CF/CONSE	4.4.90.51.00	1.101.0000	33.000,00	
12.361.0150.2.088	Alimentação Escolar	3.3.90.34.00	1.101.0000	198.000,00	
12.361.0150.2.088	Alimentação Escolar	3.3.90.34.00	1.101.0000	83.000,00	
12.365.0150.2.087	Const., Imp. Ampl., Refor. Manut. UE,SEDU,CF/CONSE	4.4.90.51.00	1.101.0000	276.758,00	
<b>13.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>13.01.00</b>	<b>Secretaria de Assistência Social</b>				
08.122.0540.2.510	Manutenção dos Serviços Adm. Gerais	3.3.90.93.00	1.000.0000	2.000,00	
<b>13.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				
<b>13.02.00</b>	<b>Fundo Munic. Assistência Social</b>				
08.244.0230.2.124	Desenv. Serv. Continuados Proteção Social Básica	3.3.90.39.00	1.301.0000	56.000,00	
<b>16.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE DESENV. URBANO</b>				
<b>16.01.00</b>	<b>Secretaria de Desenv. Urbano</b>				
15.451.0330.2.193	Exp., Mod. Manter Sin.V. Horiz/Vert Pq. Semaforico	4.4.90.51.00	1.603.0000	306.517,00	
<b>18.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE HABITAÇÃO</b>				
<b>18.01.00</b>	<b>Secretaria de Habitação</b>				
04.122.0540.2.510	Manutenção dos Serviços Adm. Gerais	3.3.90.93.00	1.000.0000	19.500,00	
<b>18.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE HABITAÇÃO</b>				
<b>18.02.00</b>	<b>Fundo Munic. Habitação de Interesse Social</b>				
16.482.0380.2.209	Auxílio Moradia	3.3.90.48.00	1.000.0000	209.000,00	
<b>20.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO</b>				
<b>20.01.00</b>	<b>Secretaria de Comunicação</b>				
04.131.0430.2.242	Desenv. Inst. e Ações Marketing e Publ. Propaganda	3.3.90.39.00	1.000.0000	200.000,00	
<b>24.00.00</b>	<b>ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO</b>				
<b>24.01.00</b>	<b>Rec. Sob Supervisão Sefi/Proger</b>				
28.841.0000.3.001	Juros, Amortização e Encargos da Dívida Pública	3.2.91.21.00	1.000.0000	29.720,00	
		4.6.91.71.00	1.000.0000	458.578,19	
28.846.0000.3.002	Pagamentos de Sentenças Judiciais	3.1.90.91.00	1.000.0000	1.896.118,78	
28.846.0000.3.003	Contribuição ao Pasep	3.3.90.47.00	1.000.0000	491.240,25	
<b>TOTAL</b>				<b>5.879.858,12</b>	

**CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANEXO II - ANULAÇÃO**

				<b>R\$ 1,00</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>NATUREZA</b>	<b>FR</b>	<b>VALOR</b>
<b>02.00.00</b>	<b>COORDENADORIA DE GOVERNO</b>			
<b>02.01.00</b>	<b>Coordenadoria de Governo</b>			
04.122.0540.2.510	Manutenção dos Serviços Adm. Gerais	3.3.90.39.00	1.000.0000	150.000,00
<b>06.00.00</b>	<b>SEC. DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>			
<b>06.01.00</b>	<b>Sec. de Planejamento Estratégico</b>			
04.122.0540.2.510	Manutenção dos Serviços Adm. Gerais	3.3.90.33.00	1.000.0000	2.000,00
<b>08.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE OBRAS</b>			
<b>08.01.00</b>	<b>Secretaria de Obras</b>			
15.451.0140.2.049	Construção, Reforma Ampliação Equip. Esporte Lazer	4.4.90.52.00	1.000.0189	33.000,00
<b>10.00.00</b>	<b>SEC. TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER</b>			
<b>10.01.00</b>	<b>Sec. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer</b>			
13.392.0130.2.077	Ampliar e Manter Sist. Munic. Biblioteca Públicas	4.4.90.52.00	1.000.0000	76.705,90
27.813.0140.2.079	Promover, Fomen. Apoiar o Esporte Lazer na Cidade	3.3.50.41.00	1.000.0000	20.000,00
		3.3.50.43.00	1.000.0000	174.000,00
		3.3.90.39.00	1.000.0000	86.720,00
		4.4.50.42.00	1.000.0000	95.000,00
<b>11.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>11.01.00</b>	<b>Secretaria de Educação</b>			
12.122.0150.2.087	Const., Imp. Ampl., Refor. Manut. UE, SEDU, CF/CONSE	4.4.90.51.00	1.101.0000	46.000,00
12.122.0170.2.092	Aquisição e Manut. Equipamentos de Informática	4.4.90.52.00	1.101.0000	1.000,00
12.361.0160.2.091	Descentralização de Recursos Financeiros	4.4.50.42.00	1.101.0000	20.758,00
12.365.0160.2.089	Formação dos Profissionais da Educação	3.3.90.14.00	1.101.0000	24.000,00
12.365.0170.2.092	Aquisição e Manut. Equipamentos de Informática	3.3.90.39.00	1.101.0000	74.000,00
		4.4.90.52.00	1.101.0000	1.000,00
12.365.0170.2.093	Implant. e Implementação da Infraestrutura tecno	3.3.90.39.00	1.101.0000	75.000,00
12.361.0170.2.094	Aquisição, Implantação e Manutenção de Sistemas	3.3.90.39.00	1.101.0000	17.000,00
12.365.0170.2.094	Aquisição, Implantação e Manutenção de Sistemas	3.3.90.39.00	1.101.0000	30.000,00
12.361.0540.2.520	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	3.3.90.92.00	1.199.0000	56.000,00
		3.3.90.93.00	1.102.0000	50.000,00
12.365.0540.2.520	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	3.3.90.36.00	1.102.0000	60.000,00
		3.3.90.92.00	1.199.0000	83.000,00
<b>13.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
<b>13.01.00</b>	<b>Secretaria de Assistência Social</b>			
08.244.0250.2.142	Prefeitura nos Bairros	3.3.90.39.00	1.000.0000	284.000,00
<b>13.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
<b>13.02.00</b>	<b>Fundo Munic. Assistência Social</b>			
08.244.0230.2.124	Desenv. Serv. Continuados Proteção Social Básica	3.3.90.39.00	1.302.0073	56.000,00
<b>16.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE DESENV. URBANO</b>			
<b>16.01.00</b>	<b>Secretaria de Desenv. Urbano</b>			
15.451.0330.2.193	Exp., Mod. Manter Sin.V. Horiz/Vert Pq. Semaforico	4.4.90.52.00	1.000.0000	70.000,00
<b>17.00.00</b>	<b>SEC. DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA</b>			
<b>17.02.00</b>	<b>Fundo de Direitos Difusos</b>			
14.422.0350.2.203	Atendimento e Orientações ao Consumidor	3.3.90.14.00	1.000.0000	2.000,00
		3.3.90.30.00	1.000.0000	5.000,00
		3.3.90.33.00	1.000.0000	16.000,00
		3.3.90.36.00	1.000.0000	5.000,00
		3.3.90.39.00	1.000.0000	6.000,00
		4.4.90.52.00	1.000.0000	59.000,00
<b>18.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE HABITAÇÃO</b>			
<b>18.02.00</b>	<b>Fundo Munic. Habitação de Interesse Social</b>			
16.482.0390.2.217	Promover a Regularização Fundiária	3.3.90.39.00	1.000.0000	19.500,00
<b>19.00.00</b>	<b>SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL</b>			
<b>19.01.00</b>	<b>Secretaria de Defesa Social</b>			
04.122.0540.2.500	Pagamento de Pessoal e Encargos	3.1.90.11.00	1.603.0000	306.517,00
<b>24.00.00</b>	<b>ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO</b>			
<b>24.01.00</b>	<b>Rec. Sob Supervisão Sefi/Proger</b>			
28.841.0000.3.001	Juros, Amortização e Encargos da Dívida Pública	3.2.90.22.00	1.000.0000	2.253.500,33
			1.604.0000	337.540,81
		4.6.90.71.00	1.000.0000	24.620,49
			1.604.0000	1.259.995,59
<b>TOTAL</b>				<b>5.879.858,12</b>

**Viana****PREFEITURA****RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2015**

Publicação Nº 29474

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2015****Processo nº.** 10930/2014.**Pregão Eletrônico:** 028/2015.**Contratante:** Município de Viana.**Contratada:** JEK TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA EPP.**Objeto:** Registro de Preço visando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (TABLETES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I - (TERMO DE REFERÊNCIA) DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 028/2015.**Valor global:** R\$ 404.700,00 (quatrocentos e quatro mil e setecentos reais).**Vigência:** 12 (doze) meses, contados do dia posterior à publicação no órgão de imprensa oficial.

Viana/ES, 24 de setembro de 2015.

**GILSON DANIEL BATISTA****PREFEITO MUNICIPAL****AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2015**

Publicação Nº 29519

**AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO****TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2015**

PROCESSO: 09248/2015

**OBJETO: Contratação de Empresa de Engenharia Especializada para Execução do Serviço Remanescente de Construção de um Ginásio Poliesportivo com Capacidade para 600 pessoas, localizado no Bairro Vila Bethânia neste município.**

A Prefeitura de Viana, através da 2ª Comissão Permanente de Licitação, após recursos administrativos tempestivos, impetrados pelas empresas participantes do certame a saber: Coare Construções, Acabamentos e Reforma Ltda-ME e Construtora Zanetti Ltda-EPP, e conforme análise parecer técnico feito pela Secretaria Municipal de Obras - SEMOB, torna público o resultado de habilitação da licitação em epígrafe a empresa HABILITADA: Coare Construções, Acabamentos e Reforma Ltda-ME e a empresa INABILITADA: Construtora Zanetti Ltda-EPP por não atender o subitem 6.4.a.5 do Edital. Abre-se o prazo recursal conforme determina o art. 109, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e caso não haja interposição de recurso, **fica desde já, marcada a abertura do envelope da Proposta de Preços para às 13h00min o dia 20 de novembro de 2015.**

Maiores informações disponível na Sala da CPL, de segunda a sexta- feira, de 12:00 às 18:00hs, email: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br)

Viana/ES - 12 de novembro de 2015

Nelson da Silva Naves

Presidente da 2ª CPL

**AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2015**

Publicação Nº 29518

**AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO****TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2015**

PROCESSO: 06456/2015

**OBJETO: Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para execução do serviço de construção de duas capelas mortuárias nos bairros de Nova Bethânia e Jucu, neste município.**

A Prefeitura de Viana, através da 2ª Comissão Permanente de Licitação, após recursos administrativos tempestivos, impetrados pelas empresas participantes do certame a saber: Coare Construções, Acabamentos e Reforma Ltda-ME, F&S Soluções em Telecomunicações e Construtora Zanetti Ltda-EPP, e conforme análise parecer técnico feito pela Secretaria Municipal de Obras - SEMOB, torna público o resultado de habilitação da licitação em epígrafe as empresas HABILITADAS: Coare Construções, Acabamentos e Reforma Ltda-ME, F&S Soluções em Telecomunicações e Politec-Saneamento e Manutenção Ltda.EPP.

Empresas INABILITADAS: MFX Serviços e Construções Eireli EPP e Torque Engenharia Ltda ME por não atendimento do subitem 6.4.b.1 do Edital, e Construtora Zanetti Ltda-EPP por não atendimento do subitem 6.4.a.5 do Edital. Abre-se o prazo recursal conforme determina o art. 109, alínea "a" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e caso não haja interposição de recurso, **fica desde já, marcada a abertura dos envelopes das Propostas de Preços para às 15h00min o dia 20 de novembro de 2015.**

Maiores informações disponível na Sala da CPL, de segunda a sexta- feira, de 12:00 às 18:00hs, email: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br)

Viana/ES - 12 de novembro de 2015

Nelson da Silva Naves

Presidente da 2ª CPL

**PORTARIA N.º 1.385/2015**

Publicação Nº 29480

**PORTARIA Nº 1.385/2015**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferida pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** nos termos do art. 12, inciso II da Lei nº 1596/2001 **EDUARDO NASCIMENTO PASSOS** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico III - CPC 3, na Secretaria Municipal de Finanças.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Viana, 12 de Novembro de 2015.

**GILSON DANIEL BATISTA**  
**Prefeito Municipal de Viana**

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura.

**JAQUELINE D'OLIVEIRA JUBINI**  
**Secretária Municipal de Administração**

**PORTARIA N.º 1.386/2015**

Publicação Nº 29539

**PORTARIA Nº. 1.386/2015**

**O PREFEITO DE VIANA, Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana e o art. 4º do Decreto nº. 259/2015.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** DESIGNAR, para compor a Comissão Interna Especial para Fiscalização de Áreas Públicas e Demolição de Imóvel Irregular e/ou Imóvel em Situação de Risco Iminente - CIED, instituída pelo Decreto nº. 259/2015, de 22/10/2015, os servidores relacionados abaixo:

**I** - Coordenador: Carlos Henrique Gomes - Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

**II** - Subcoordenador: Ledir da Silva Porto - Secretário Municipal de Serviços Urbanos.

**III** - Representante: Norlen Apelfeler - Subsecretário Municipal de Defesa Social.

**IV** - Representante: Gabriela Siqueira de Souza - Secretária Municipal de Obras.

**V** - Representante: Fabrício Herick Machado - Secretário Municipal de Saúde.

**VI** - Representante: Jaqueline D'Oliveira Jubini - Secretária Municipal de Administração.

**VII** - Representante: Brunella Tiburtino Aloquio - Secretária Municipal de Assistência Social, Renda e Cidadania.

**VIII** - Representante: Thais Prata da Silva - Procuradora Geral do Município.

**Art. 2º.** DESIGNAR, para compor a Comissão Interna Especial Técnica de Vistoria para Demolição - CIET, instituída pelo Decreto nº. 259/2015, de 22/10/2015, os servidores relacionados abaixo:

**I** - Coordenador: André Augusto Pereira Guimarães - Arquiteto - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

**II** - Membro: Juliano Prata Honorato - Arquiteto - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

**III** - Membro: Luciano Oliveira Sarmento - Arquiteto - Secretaria Municipal de Obras.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Viana (ES), 12 de novembro de 2015.

**GILSON DANIEL BATISTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO CONCORRENCIA PUBLICA Nº. 009/2015**

Publicação Nº 29517

**RESULTADO DE LICITAÇÃO  
CONCORRENCIA PUBLICA Nº. 009/2015**

A Prefeitura de Viana, através da 2ª Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei 8.666/93 suas alterações, torna público aos interessados o Resultado da Concorrência Pública nº. 009/2015 - Processo nº. 017331/2014. A licitação supramencionada foi considerada **DESERTA**, em face de ausência total de interessados no certame.

Viana, 12 de novembro de 2015.

Nelson da Silva Naves  
 Presidente da 2ª CPL

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Publicação Nº 29502

**RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 051/2015**

**Processo nº. 3639/2015.**

**Pregão Presencial para Registro de Preços: 040/2015.**

**Contratante: Município de Viana.**

**Contratada:** CASA DOS UNIFORMES LTDA ME.

**Objeto:** Registro de Preço visando a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/INSUMOS (LOTES 03, 04, 05, 07, 08, 09, 10 E 11) PARA ATENDER AO PROGRAMA MUNICIAPL DE CONTROLE DA DENGUE E PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS PARA ATENDER AO PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DA DENGUE E PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DE PRAGAS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO, NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

**Valor global:** R\$ 10.617,80 (dez mil, seiscentos e dezessete reais e oitenta centavos).

**Vigência:** 12 (doze) meses, contados do dia posterior à publicação no órgão de imprensa oficial.

Viana/ES, 28 de outubro de 2015.

**GILSON DANIEL BATISTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 050/2015**

**Processo nº.** 3639/2015.

**Pregão Presencial para Registro de Preços:** 040/2015.

**Contratante:** Município de Viana.

**Contratada:** AGROPAULOS PRODUTOS SANEANTES LTDA ME.

**Objeto:** Registro de Preço visando a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/INSUMOS (LOTES 01, 02, 06, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 E 34) PARA ATENDER AO PROGRAMA MUNICIAPL DE CONTROLE DE DENGUE E PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO, NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

**Valor global:** R\$ 104.250,20 (cento e quatro mil, duzentos e cinquenta reais e vinte centavos).

**Vigência:** 12 (doze) meses, contados do dia posterior à publicação no órgão de imprensa oficial.

Viana/ES, 28 de outubro de 2015.

**GILSON DANIEL BATISTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 052/2015**

**Processo nº.** 3639/2015.

**Pregão Presencial para Registro de Preços:** 040/2015.

**Contratante:** Município de Viana.

**Contratada:** MAQDOMIS PRODUTOS DOMISSANITÁRIOS LTDA.

**Objeto:** Registro de Preço visando a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS/INSUMOS (LOTES 12, 13 e 14) PARA ATENDER AO PROGRAMA MUNICIAPL DE CONTROLE DE DENGUE E PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO, NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

**Valor global:** R\$ 113.100,00 (cento e treze mil e cem reais).

**Vigência:** 12 (doze) meses, contados do dia posterior à publicação no órgão de imprensa oficial.

Viana/ES, 28 de outubro de 2015.

**GILSON DANIEL BATISTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2015**

Publicação Nº 29501

#### **RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2015**

**Processo nº.** 10930/2014.

**Pregão Eletrônico:** 028/2015.

**Contratante:** Município de Viana.

**Contratada:** JEK TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA EPP.

**Objeto:** Registro de Preço visando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (TABLETES) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I - (TERMO DE REFERÊNCIA) DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 028/2015.

**Valor global:** R\$ 404.700,00 (quatrocentos e quatro mil e setecentos reais).

**Vigência:** 12 (doze) meses, contados do dia posterior à publicação no órgão de imprensa oficial.

Viana/ES, 24 de setembro de 2015.

**GILSON DANIEL BATISTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

#### **RESUMO DO TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº. 037/2015**

Publicação Nº 29499

#### **RESUMO DO TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº. 037/2015**

**Processo nº.** 16489/2015

**Convênio nº.** 037/2015

**Cedente:** MUNICÍPIO DE VITÓRIA - ES

**Cessionário:** MUNICÍPIO DE VIANA -ES.

**Objeto:** a cooperação técnica e financeira através da cessão do servidor Fabiene Passamani Mariano, do quadro de pessoal do Cedente.

**Vigência:** 48 (quarenta e oito meses) a contar da publicação do ato de cessão pelo cedente.

Viana, 18 de setembro de 2015.

**GILSON DANIEL BATISTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA**



# Vila Pavão

## PREFEITURA

### RESUMO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2015

Publicação Nº 29407

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2015 TERMO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

##### Processo Adm.: 003756/2015

Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL, LOCALIZADO NO CÓRREGO DA LAJINHA, ZONA RURAL, VILA PAVÃO/ES, PARA ABRIGAR A FAMÍLIA DO SR. VALDEVINO MARIANO LEITE.

Com base nas informações constantes no Processo Administrativo n.º 003756/2015, referente à Dispensa de Licitação, embasado no Parecer conclusivo da Assessoria Jurídica, e em cumprimento aos termos do Artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, RATIFICO E ADJUDICO o procedimento ora escolhido em favor de: José Davi dos Reis, inscrito no CPF sob o nº 939.043.047-04 e RG sob o nº 15.670.022-SSP/MG, no valor mensal de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), perfazendo um valor global de R\$ 2.160,00 (dois mil e cento e sessenta reais), para a locação do imóvel em referência, com base no Art. 24, Inciso X, da Lei 8.666/93 e suas alterações, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, nos termos do Art. 64, caput, do citado diploma legal.

Vila Pavão, ES, 12 de Novembro 2015.

**Eraldino Jann Tesch**

Prefeito Municipal