



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Edição nº 692

18 de maio de 2017

ES - Brasil

PODER EXECUTIVO

Secretaria de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana

INTERDIÇÃO DE VIAS

O Secretário **torna público** pelo presente Edital e ALERTA aos condutores e pedestres, conforme §2º do artigo 95 da Lei Nº 9.503/97(CTB), que tendo em vista as seguintes interdições:

Edital nº 046

“**Evento Comunitário – Festejos da Padroeira Santa Rita**”, realizado pela SEGES, a R. Fortunato Ramos, entre a Av. N. Srª da Penha e a R. Eugênio Netto, **Praia do Canto**, estará **totalmente interditada**, do dia 19 ao dia 22/05/17. O trânsito será desviado pelas vias adjacentes.

Edital nº 053

“**Evento Comunitário – Procissão da Padroeira Santa Rita**” apoiado pela SEGOV, as vias: Eugênio Netto (saída/chegada em frente à Igreja), Des. Sampaio, Agrimensor Adolpho Oliveira e Madeira de Freitas, **Praia do Canto**, estarão **temporariamente interditadas**, das 18h30 às 20h no dia 22/05/17. O trânsito deverá ser desviado pelas vias adjacentes.

Edital nº 057

“**Evento Comunitário – Culto Evangélico**”, realizado pela SEGES, a R. Padre Gabriel, entre as ruas do Caju e das Flores, **Nova Palestina**, estará **totalmente interditada**, das 19h às 23h no dia 20/05/17. O trânsito será desviado pelas vias adjacentes.

Edital nº 061

“**Evento Comunitário – Religioso**” realizado pela SEGES, a R. Ferreira das Neves, entre a R. Orlando Bonfim e a R. Padre Antunes, **Caratoira**, estará **totalmente interditada**, das 18h às 23h, nos dias 19 e 20/05/17. O trânsito será desviado pelas vias adjacentes.

A coordenação das operações de desvio e orientação do tráfego ficará se possível a cargo da SEMSU/GOFT.

Vitória, 16 de maio de 2017.

Tyago Ribeiro Hoffmann
Secretário Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana

Secretaria de Cultura

Resumo de instrumento de Acordo de Cooperação, em atendimento ao artigo 61, parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.666/93 e ao artigo 38 da Lei Federal nº 13.019/14.

Processo: nº. 4624767/2015

Acordo de Cooperação: 01/2017

Partes: Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e o Instituto Baleia Jubarte.

Objeto: Este Acordo de Cooperação tem por objeto a conjugação

de esforços para a Gestão Compartilhada do Espaço Galeria Memorial da Paz e a cooperação técnica, científica, educacional e cultural entre as partes visando a incrementar ações de proteção ao meio ambiente marinho, sua biodiversidade e habitats do Município de Vitória.

Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Acordo de Cooperação é de 10 (dez) anos a partir de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por conveniência técnica ou administrativa, mediante celebração de termo aditivo.

Data da assinatura em: 27/04/2017

RESUMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 026/2017.

CONVENIENTES: Município de Vitória e Município de Cachoeiro de Itapemirim.

OBJETO: cessão do Engenheiro Civil **Tarcisio Roldão**, matrícula nº 590151, do quadro de pessoal do Município de Vitória.

VIGÊNCIA: 17.03.2017 a 31.12.2020.

PROCESSO: 634009/17.

Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação

Comissão Gestora Intersetorial do Projeto Vida no Trânsito
Edital de Convocação nº 01/2017

Convocamos os membros da Comissão Gestora Intersetorial do Projeto Vida no Trânsito para reunião a ser realizada no dia 18 de maio de 2017, às 13 horas, na Sala de Reuniões da SEGES, localizada no Palácio Jerônimo Monteiro, com a seguinte pauta:

- 1) Reformulação do decreto 15.989 / 2014;
- 2) Deliberação sobre as notas recomendatórias elaboradas pela Subcomissão de Gestão e Análise de Acidentes;
- 3) Novas indicações para representação;
- 4) Aprovação de calendário anual de reuniões.

Fabício Gandini Aquino
Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação

DECRETO Nº 17.055

Abre crédito adicional suplementar.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 9.050, de 28 de novembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto o crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 5.543.380,00 (Cinco milhões, quinhentos e quarenta e três mil, trezentos e oitenta reais), no orçamento vigente, assim discriminado:

R\$ 1,00

Central de Serviços

4701.1512200332.0306 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos
3.1.90.11.00.....1.790.359
4701.1545100162.0171 - Manutenção das Regiões Administrativas
4.4.90.51.00.....47.000

Controladoria Geral do Município

2401.0412200332.0305 - Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.00.....15.140

Secretaria de Assistência Social

1102.0824100291.0285 - Ampliação e Qualificação dos Serviços Proteção Soc
4.4.90.52.00.....1.000
1102.0824400061.0050 - Fortalecimento de Ações de Inclusão Produtiva
3.3.50.43.00.....204.631
1102.0824400242.0247 - Proteção Social Especial de Média Complexidade
4.4.90.52.00.....12.500

Secretaria de Cultura

2101.1312200332.0305 - Manutenção dos Serviços Administrativos
4.4.90.52.00.....3.035

Secretaria de Desenvolvimento da Cidade

2901.1545100161.0187 - Revitalização do Centro de Vitória
4.4.90.51.00.....9.950

Secretaria de Educação

1401.1236100092.0109 - Programa de Alimentação Escolar
3.3.50.43.00.....200.000
1401.1236100092.0110 - Gestão Financeira das Unidades de Ensino
3.3.50.43.00.....764.000
4.4.50.42.00.....294.000
1401.1236500092.0109 - Programa de Alimentação Escolar
3.3.50.43.00.....141.000
1401.1236500092.0110 - Gestão Financeira das Unidades de Ensino
3.3.50.43.00.....186.000
4.4.50.42.00.....90.000

Secretaria de Esportes e Lazer

2501.2781100202.0218 - Incentivo e Apoio ao Esporte
3.3.50.41.00.....9.865

Secretaria de Fazenda

1801.0412300332.0306 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos
3.1.90.16.00.....492
1801.0412600362.0340 - Atualização e Manutenção da Infraestrutura de Tecn
4.4.90.39.00.....937.000
4.4.90.52.00.....426.569

Secretaria de Saúde

1501.1030300042.0037 - Assistência Farmacêutica Básica
3.3.90.30.00.....364.930

Secretaria de Segurança Urbana

4401.0612200332.0305 - Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.00.....24.598
4401.0612200332.0306 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos
3.1.90.11.00.....21.311

TOTAL.....5.543.380

Art. 2º. Os recursos necessários para atender ao disposto no artigo anterior são provenientes da anulação de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e parte do superávit financeiro do exercício de 2016, conforme demonstrado a seguir:

R\$ 1,00

Secretaria de Administração

1901.0412200332.0306 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos
3.1.90.16.00.....279
1901.0412200332.0309 - Manutenção da Frota Municipal
3.3.90.39.00.....15.140

Secretaria de Assistência Social

1102.0812200332.0305 - Manutenção dos Serviços Administrativos

3.3.90.93.00.....13.500
1102.0824400242.0246 - Proteção Social Básica
3.3.50.43.00.....204.631

Secretaria de Cultura

2101.1339200182.0205 - Lei Rubem Braga
3.3.50.41.00.....3.035

Secretaria de Desenvolvimento da Cidade

2901.1545100161.0169 - Projeto Orla
4.4.90.51.00.....9.950

Secretaria de Educação

1401.1236100271.0271 - Construção, Reforma e/ou Ampliação de Edificações
4.4.90.51.00.....1.363.569

Secretaria de Esportes e Lazer

2501.2712200332.0306 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos
3.1.90.16.00.....213

Secretaria de Governo

1001.0412200332.0305 - Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.39.00.....24.598

Secretaria de Obras

1301.1512200332.0306 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos
3.1.90.04.00.....701.927
3.1.90.11.00.....1.109.743
1301.1545100161.0169 - Projeto Orla
4.4.90.51.00.....47.000

SUPERAVIT FINANCEIRO.....2.049.795**TOTAL.....5.543.380****Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 17 de maio de 2017.

Luciano Santos Rezende
Prefeito Municipal

Davi Diniz de Carvalho
Secretário Municipal de Fazenda

**Secretaria de Fazenda
Portaria Nº 53**

O Secretário Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei n.º 9.050/2016 de 28/11/2016, resolve:

Art. 1º. - Promover, na forma dos Anexos I e II a esta Portaria, as alterações do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD - Orçamento 2017.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Vitória, 16 de maio de 2017

Davi Diniz de Carvalho
Secretário de Fazenda

R\$ 1,00

ANEXO I			
Código	Especificação	Natureza	Decréscimo
			Valor
11.02	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.122.0033.2305	Manutenção dos Serviços Administrativos	339039.00	79
14.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
12.365.0033.2306	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos	319011.00	158.727
15.01	SECRETARIA DE SAÚDE		
10.122.0033.2306	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos	319011.00	446.554
10.128.0004.2031	Educação Permanente e Humanização na Saúde	339030.00	580

17.01	SECRETARIA CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS		
14.122.0033.2306	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos	319011.00	9.000
18.01	SECRETARIA DE FAZENDA		
04.126.0036.2340	Atualização e Manutenção da Infraestrutura de Tecn	339030.00	30.000
TOTAL			644.940

R\$ 1,00

ANEXO II			
Código	Especificação	Natureza	Acréscimo Valor
11.02	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.122.0033.2305	Manutenção dos Serviços Administrativos	339092.00	79
14.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
12.365.0033.2306	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos	319004.00	124.801
12.365.0033.2306	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos	319013.00	5.168
12.365.0033.2306	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos	319016.00	28.758
15.01	SECRETARIA DE SAÚDE		
10.122.0033.2306	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos	319004.00	197.877
10.122.0033.2306	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos	319013.00	7.120
10.122.0033.2306	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos	319016.00	241.557
10.128.0004.2031	Educação Permanente e Humanização na Saúde	339039.00	580
17.01	SECRETARIA CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS		
14.122.0033.2306	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos	319092.00	9.000
18.01	SECRETARIA DE FAZENDA		
04.126.0036.2340	Atualização e Manutenção da Infraestrutura de Tecn	339039.00	30.000
TOTAL			644.940

**Secretaria de Administração
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 009/2017**

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Administração – SEMAD faz saber que realizará nos termos da **Lei N.º 7.534/2008**, Processo Seletivo Simplificado em caráter urgente, concernente à contratação temporária de profissionais com vistas ao atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Vitória, para a função constante abaixo:

Autorização no processo nº.1261346/2017.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e

integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.2 – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à **Coordenação de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Saúde** – telefone: (27) 3132-5072 e à **Coordenação de Recrutamento e Seleção** – telefone: (27) 3382-6071, anteriormente a abertura do período de inscrições definido no subitem 3.1.1.1, após a leitura completa deste Edital.

1.3 – Todas as informações oficiais referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão publicadas no Diário Oficial do Município (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>) e divulgadas no endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/> não se responsabilizando este Município por outras informações.

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

2. DA FUNÇÃO:

2.1 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM DIARISTA

REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental completo; ▪ Curso completo de Auxiliar de Enfermagem; ▪ Registro no Conselho Regional da Classe; ▪ Exercício Profissional mínimo de 06 (seis) meses na função, em observância aos subitens 5.6.
--------------------	--

VENCIMENTO MENSAL: R\$ 992,66+ Gratificação.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

VAGAS: 01 (uma) + Cadastro de Reserva

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1 – DA INSCRIÇÃO

3.1.1 – A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico (*internet*). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>, onde constam o edital e a Ficha de Inscrição Online.

3.1.1.1 – A inscrição pela internet estará disponível a partir de **08h do dia 25/05/2017 até às 23h59min do dia 29/05/2017**, ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.2 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição.

3.1.3 – A SEMAD não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

3.1.4 – Após o preenchimento da ficha de inscrição via internet, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** imprimir o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, anexá-lo ao ENVELOPE (grampeado e identificado) e entregá-los no período, local e horário estabelecidos pelo subitem 3.2.1.

3.1.5 – Ao candidato é obrigatória a assinatura do **Comprovante de Pedido de Inscrição** em Processo Seletivo Simplificado.

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

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

3.2 – DA ENTREGA DO ENVELOPE

3.2.1 – O Candidato deverá comparecer ao **Guichê de Atendimento da Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro/Secretaria de Administração (SEMAD)**, situado no Palácio Municipal – Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira, Vitória – ES, munido do **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO**

SIMPLIFICADO, juntamente com a documentação comprobatória em **ENVELOPE GRAMPEADO, nos dias 31/05/2017, 01/06/2017 OU 02/06/2017, de 13 às 18h.**

3.2.2 – O ENVELOPE deverá ser identificado com o nome e a função do candidato e, nele conter a documentação comprobatória:

- **Documentos Obrigatórios:** os documentos exigidos como **REQUISITO**, conforme consta no item 5 deste Edital;

- **Documentos Opcionais:** para fins de pontuação, conforme constam no item 6.

3.2.3 – A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se assinado o Requerimento de Inscrição pelo candidato ou conforme subitem 3.1.5.1.

3.2.4 – A inscrição somente será confirmada após a entrega do ENVELOPE prevista no item 3.2.1.

3.2.4.1 – Não serão aceitos envelopes sem o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO** conforme item 3.1.4.

3.2.4.2 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, através de correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item 3.1.1.1.

3.2.5 – Após a confirmação da inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou alteração dos documentos entregues.

3.2.6 – Visando garantir a lisura da seleção, algumas inscrições poderão ser escolhidas aleatoriamente, a qualquer tempo, para autenticação dos documentos entregues.

3.2.6.1 – O não atendimento ao subitem 3.2.6 acarretará o CANCELAMENTO da inscrição e a ELIMINAÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado.

4. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

4.1 – Ficam reservadas 5% do total das vagas disponibilizadas para contratação temporária na função a serem ocupadas, por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, para os candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

4.2 – O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a **Ficha de Inscrição Online**, conforme constam nos subitens 3.1.1.1 e 3.1.2.

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

4.4 – Os candidatos que se declararem com deficiência e forem deferidos na Avaliação de Títulos, serão convocados para se submeterem à perícia médica. Essa será promovida pela Coordenação de Medicina do Trabalho do Município de Vitória, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições da função e da deficiência apresentada, nos termos da Lei Municipal nº 6.896/2007 e Decreto Municipal nº 13.460/2007.

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

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

4.5 – Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e terá seu nome somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que: não atender ao disposto no item anterior, não comparecer à perícia médica ou não for enquadrado como deficiente nos termos do Decreto Municipal nº 13.460/2007.

4.6 – Terá seu nome na listagem geral e também na listagem específica para DEFICIENTES neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato que for enquadrado como deficiente nos termos do Decreto Municipal nº 13.460/2007, e que tiver sua deficiência avaliada como compatível com as atribuições da função pleiteada, conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

4.7 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

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

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

4.9 – A listagem com o resultado daqueles que forem submetidos à perícia médica para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>.

4.9.1 – O candidato disporá de 02 (dois) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no item 4.9, para contestar as razões do não enquadramento ou eliminação do Processo Seletivo Simplificado, devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vitória, situado na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira – Vitória/ES. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

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

5.2 – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

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

- Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 5.2.

- Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);

- Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;

- Cópia simples e legível do cartão do CPF.

5.4 – Cópia simples e legível de documento que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO (Ensino Fundamental).

5.4.1 – Serão considerados comprovantes de escolaridade:

- Diploma ou Histórico Escolar que comprove a conclusão da escolaridade exigida no REQUISITO.

- Declaração de matrícula no Ensino Médio ou Superior, desde que a data da emissão seja posterior a **01 de janeiro de 2012**.

- Declarações de Conclusão de Curso (Ensino Médio ou Superior), desde que o candidato tenha concluído o curso a partir de **01 de janeiro de 2012**.

5.4.2 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só será aceita quando validada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

5.5 – Cópia simples e legível de Diploma, Certificado ou Histórico do Curso Profissionalizante exigido no REQUISITO da função.

5.5.1 – Declarações de conclusão dos cursos a que se refere esse subitem só serão aceitas para candidatos que concluíram o curso a partir de **01 de janeiro de 2012**.

5.6 – Cópia simples e legível de documento que comprove o requisito de **EXERCÍCIO PROFISSIONAL mínimo de 06 (seis) meses na função pleiteada**, devidamente especificado conforme o item 8 deste Edital, independente do ano que tenha prestado serviço, desde que posterior à conclusão do CURSO PROFISSIONALIZANTE (subitem 5.5).

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

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

6- DOS DOCUMENTOS (OPCIONAIS) NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

6.1 – Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser

incluídos no envelope documentos relacionados a **EXERCÍCIO PROFISSIONAL** e **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, conforme descrito nos itens 8 e 9 deste Edital, considerando as exigências propostas nos subitens abaixo.

6.2 – Para pontuação na **Área I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL** será necessário:

- Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando a(s) função(ões), devidamente comprovados conforme item 8 deste Edital, prestados **a partir de 01 de janeiro de 2012 e após a conclusão do curso profissionalizante exigido no requisito da função**, em observância ao subitem 8.2.

6.2.1 – Será considerado, para fins de pontuação, o limite de 60 (sessenta) meses para contagem do tempo de Exercício Profissional.

6.3 – Para pontuação na **Área II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** será necessário:

- Cópia(s) simples e legível de **ATÉ 02 (DOIS)** comprovantes de Qualificação Profissional no total.

6.3.1 – O candidato que ultrapassar o limite de documentos estabelecido no subitem 6.3 terá atribuída a pontuação **ZERO** nesta área da avaliação.

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

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

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

- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do **REQUISITO** – item 5, em observância à função pleiteada no item 2 – **ELIMINATÓRIO**;

- Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação – item 6, seguindo as tabelas dispostas no Anexo Único deste Edital – **CLASSIFICATÓRIO**.

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

ÁREAS	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	60
II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	40

7.3 – Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos em cada área.

8. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

8.1 – Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida **estritamente** na função pleiteada, ocorrida a partir de **01 de janeiro de 2012 E após a conclusão do curso profissionalizante** exigido no **REQUISITO (item 2)** para o seu exercício, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
8.1.1 – Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
8.1.2 – Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho contendo a página de identificação (foto/dados pessoais) E o(s) registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de <u>contrato de trabalho em vigor</u> (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária <u>declaração do empregador</u> , datada e assinada, <u>comprovando o efetivo período de atuação</u> em papel timbrado OU com carimbo de CNPJ do empregador.

8.1.3
– Como prestador de serviços

Cópia do contrato de prestação de serviços **E** declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

8.1.4 – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo Único – Área I.

8.1.5 – Quando a nomenclatura da função exercida for diferente da função pleiteada no item 2, o candidato deverá **complementar** as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, datada e assinada pelo responsável pela emissão do documento, comprovando a atuação na função (2.1) a qual concorre.

8.2 – Será considerada data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional, para fins de pontuação e comprovação do requisito, nesta ordem de preferência:

a) A data de conclusão do curso profissionalizante exigido no REQUISITO.

b) A data de expedição do curso profissionalizante exigido no REQUISITO, na falta da data de conclusão.

c) A data da inscrição no respectivo conselho de classe, quando exigido no requisito da função.

8.2.1 – O candidato deverá ficar ciente de que a contagem do Exercício Profissional será efetuada apenas a partir da data prevista neste subitem, mesmo que para comprovação do REQUISITO, quando exigido.

8.3 – Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa em diferentes locais em um mesmo período.

8.4 – Não será aceito para fins de pontuação e comprovação do requisito, quando exigido, o Exercício Profissional:

- Fora dos padrões especificados no item 8.

- O tempo contado para comprovação do requisito exigido na função pleiteada.

- Prestado em atividade de magistério

- Prestado anteriormente à conclusão do curso profissionalizante exigido no requisito da função pleiteada.

- Na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

9 – DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.1 – Considera-se **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** cursos/ eventos relacionados à função pleiteada em que o candidato tenha participado na condição de aluno/ouvinte.

9.1.2 – A pontuação desta área da avaliação está discriminada no Anexo Único – Área II.

9.1.2.1 – Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue, será atribuída a pontuação de menor carga horária.

9.2 – Considera-se curso avulso/evento: jornadas, formações continuadas, oficinas, programas, treinamentos, semana, projeto de extensão e ciclos, palestras, congressos, simpósios, fóruns, encontros e seminários.

9.2.1 – Somente serão pontuados cursos avulsos/eventos concluídos a partir de **01 de janeiro de 2012**.

9.3 – Os cursos deverão ser comprovados por meio de certificados.

9.3.1 – Para pontuação dos cursos em que o candidato não possua CERTIFICADO, será necessária a entrega de declaração de conclusão em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.4 – Certificados de Cursos só terão validade quando redigidos em português.

9.4.1 – Cursos redigidos em outro idioma deverão ainda estar acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

9.5 – Dentre os documentos entregues para fins de pontuação, não serão computados pontos para:

- Curso exigido como REQUISITO na função pleiteada;

- Curso de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;

- Cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação;

- Cursos não concluídos.

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

10.1 – Encerrado o período de inscrições, será instituída pelo Subsecretário de Gestão de Pessoas, com base no Decreto N.º 10.569/00, alterado pelo Decreto N.º 12.860/06 e Portaria SEMAD/GAB Nº 054/2015, Banca de Avaliação, destinada à análise das inscrições.

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

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

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

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

10.4 – Após o prazo de que trata o subitem 10.2, será publicada a Homologação do Resultado Final dos candidatos deferidos, em ordem classificatória.

10.5 – A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o candidato que obtiver o maior número de pontos na Prova de Exercício Profissional - Área I.

10.5.1 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

10.6 – Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Vitória, terá validade de 18 (dezoito) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.

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

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

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

11. DA CONTRATAÇÃO:

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

- Ter a inscrição DEFERIDA neste Processo Seletivo Simplificado;
- Ter sido convocado através de Edital publicado no Diário Oficial do Município de Vitória (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>);
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- Ser considerado APTO, através do Laudo Médico expedido pela Gerência de Saúde e Apoio Social ao Servidor deste Município;
- Apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato;
- Estar em dia com o Conselho Regional da classe, quando exigido no requisito da função, comprovando através de apresentação de certidão de regularidade.

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

11.3 – O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1 – Será indeferido o candidato que:

- NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS, em conformidade com os itens 2 e 5;

- NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 3.1.5.1, caso a inscrição seja feita através de procuração.

- Entregar mais de um envelope, conforme regulamenta o item 3.2, para confirmação da mesma inscrição neste certame.

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

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

12.4 – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função:

a) O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação;

b) O candidato que se enquadrar nas disposições dos incisos III e IV do Art. 9º da Lei N.º 7.534/08, que dispõe sobre contratação por tempo determinado.

12.4.1 – A reclassificação só acontecerá uma única vez.

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

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

12.7 – O Município de Vitória poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em observância ao que dispõe o Art. 14 da Lei N.º 7.534/2008.

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

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

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

Vitória – ES, 16 de Maio de 2017.

Dóris Coelho Moreira da Fraga
Subsecretária de Gestão de Pessoas

ANEXO ÚNICO ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço prestado na função a partir de 01/01/2012 e após a conclusão do curso profissionalizante exigido como requisito.	1,0 ponto por mês completo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

ÁREA II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Curso com duração igual ou superior a 360 horas.	40
Curso com duração de 120 a 359 horas.	30
Curso com duração de 80 a 119 horas.	20
Curso com duração de 40 a 79 horas.	15
Curso com duração de 20 a 39 horas.	10
Curso com duração inferior a 20 horas.	05

ATENÇÃO: O NÚMERO MÁXIMO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL É DE 02 (DOIS) CURSOS NO TOTAL, CONFORME DEFINIDO NO SUBITEM 6.3.

RESUMO DE ATOS ASSINADOS PELO PREFEITO MUNICIPAL EM 12.05.2017.**NOMEANDO NA FORMA DO ART. 11 DA LEI Nº 2.994/82.****NA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

- . **WALQUIRIA OLIVEIRA SANTOS PEROVANO** para exercer o cargo comissionado de Assessor Técnico, PC-OP1.
- . **WANDO BELFFI DA COSTA** para exercer o cargo comissionado de Assessor de Controle Interno, PC-OP1.

DECRETO Nº 17.058**Revoga ponto facultativo do dia 22 de maio de 2017, e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:**Art. 1º.** Fica revogado no calendário de feriados, o ponto facultativo de 22 de maio de 2017, constante do anexo único do Decreto nº 16.896, de 08 de dezembro de 2016.**Art. 2º.** Ficam postergados para o próximo dia útil, prazos recursais ou de procedimentos internos, no âmbito da Administração Pública Municipal, que vencerão no dia 22 de maio de 2017.**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 17 de maio de 2017.

Luciano Santos Rezende
Prefeito MunicipalMaxswell Simões Pereira
Secretário Municipal de Administração
em exercício**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA - IPAMV****CONVOCAÇÃO**A Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** a candidata classificada abaixo, aprovada em Concurso Público para comparecer a Coordenação de Gestão de Pessoas do IPAMV, no período de 18/05/2017 a 19/05/2017, no horário das 08 h às 13 horas, para atender as exigências contidas no item 15.2 do Edital IPAMV nº 01/2013 e ser submetida a exame médico admissional, observando o disposto no item 15.4.2 do referido Edital.**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

20ª Ana Carolina Burns Muzzi

Vitória, 15 de maio de 2017.

Tatiana Prezotti Morelli
Presidente - IPAMV**PORTARIA N.º 143/2017**

A Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei 4.399 de 07 de Fevereiro de 1997, em seu Art. 47, Inciso VIII,

RESOLVE:**Art. 1º** - Designar **Kelvyn Itaboraí Rocha**, para responder pela Gerência de Tecnologia de Informação, em substituição a **José Carlos França**, pelo período de 01/06/2017 a 30/06/2017.**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação.

Vitória, 10 de maio de 2017.

Tatiana Prezotti Morelli
Presidente do IPAMV

Resumo de Termo Aditivo em atendimento ao parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.

1º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 15/2015.**Processo nº 248/2015.****Objeto do contrato:** prorrogação contratual pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.**Contratada:** DINÂMICA TELECOMUNICAÇÕES LTDA**Valor Global:** R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).**Classificação Funcional:** 04.122.0039.2.0348**Natureza de Despesa:** 3.3.90.39.50**Prazo de Vigência:** 14/05/2017 a 13/05/2019.**Nº da Nota de Empenho:** 139-000.**Data da assinatura:** 05/04/2017.**Justificativa:** A contratação tem como finalidade proporcionar aos setores do IPAMV os meios necessários para consolidar as informações em um ambiente corporativo de alta performance e disponibilidade e, em alguns casos, de internalizar bases de dados que contenham informações relevantes para este instituto.**Parecer Jurídico** consta às folhas 288 à 289.

Resumo de Termo Aditivo em atendimento ao parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93.

2º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 11/2015.**Processo nº 117/2015.****Objeto do contrato:** Prorrogação contratual pelo prazo de 12 (doze) meses e acréscimo de 3,368% ao valor contratado para a prestação de serviços, de acordo com o índice IGPM acumulado nos últimos doze meses, conforme previsto no contrato inicial.

Contratada: ESCRITÓRIO TÉCNICO DE ACESSORIA ATUARIAL S/S LTDA

Valor Global: R\$ 32.870,95 (trinta e dois mil, oitocentos e setenta reais e noventa e cinco centavos).

Classificação Funcional: 04.122.0039.2.0348

Natureza de Despesa: 3.3.90.35.01

Prazo de Vigência: 09/05/17 a 08/05/18.

Nº da Nota de Empenho: 174-000.

Data da assinatura: 02/05/2017.

Justificativa: A contratação trata-se de serviço obrigatório, conforme previsto em Emenda Constitucional nº 20/98, 41/03 e 47/05, LCF nº 101/00, Lei Federal 9.717/98 e demais normativas do Ministério da Previdência Social, além de os demonstrativos resultantes dos estudos atuariais serem indispensáveis para a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária do IPAMV. Parecer Jurídico consta às folhas 203 à 204.

DEFESO DO ROBALO

PERÍODO
1º MAIO A 30 DE JUNHO

ESPÉCIES

Robalo, robalo branco e camurim/barriga mole

**Proibida a pesca no litoral e
águas interiores em todo Espírito Santo**

Instrução Normativa IBAMA nº 10, 2009

Mais informações no portal da Prefeitura de Vitória.



**PREFEITURA DE
VITÓRIA**

EXPEDIENTE

Prefeito Municipal	Luciano Santos Rezende
Vice-Prefeito	Sérgio de Sá Freitas
Secretária de Governo	Elisabeth Ângela Endlich
Gerente de Documentação Oficial	Scheila Teixeira Nader