



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Edição nº 953

13 de junho de 2018

ES - Brasil

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 9.280

Altera dispositivos da Lei nº 8.844, de 29 de julho de 2015.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam alterados dispositivos da Lei nº 8.844, de 29 de julho de 2015, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Turismo, com vinculação à estrutura organizacional da Companhia de Desenvolvimento de Vitória.

.....
Art. 4º. O Conselho municipal de Turismo será presidido pelo Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Vitória, ou pelo Diretor de Turismo, em caso de ausência ou impedimento do primeiro e constituído pelos seguintes segmentos:

.....
Art. 5º. Os órgãos do Poder Público serão oficiados pela Companhia de Desenvolvimento de Vitória, para indicarem seus representantes (titular e suplente) de cada órgão e instituição e serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

.....
Art. 8º. As eleições para escolha dos Conselheiros representantes da Sociedade Civil organizada de natureza turística, em âmbito Municipal, serão promovidas pelo Presidente do COMTUR, ou Diretor de Turismo, da Companhia de Desenvolvimento de Vitória, em caso de ausência ou impedimento do primeiro, com o apoio da Secretária Executiva do COMTUR, devendo ser iniciadas no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término do mandato dos Conselheiros em exercício.

.....
Art. 11.
§ 1º. Indicado os representantes, o Presidente do COMTUR encaminhará seus nomes à Companhia de Desenvolvimento de Vitória para a formalização do ato governamental de nomeação.

§ 2º.
Art. 12. Cabe à Companhia de Desenvolvimento de Vitória proporcionar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo.” (NR)

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

Palácio Jerônimo Monteiro, em 08 de junho de 2018.

Luciano Santos Rezende
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 17.410

Altera a composição da Comissão de Gerenciamento e Fiscalização da Lei “Rubem Braga”.

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

DECRETA:

Art. 1º. Ficam excluídos da composição da Comissão de Gerenciamento e Fiscalização da Lei “Rubem Braga”, instituída pelo Decreto nº 17.381, de 02 de maio de 2018, na função de membros, Diogenes Soares Cordeiro, matrícula 619415, e Rebeca Leitão Epichin, matrícula 619065.

Art. 2º. Ficam incluídos na composição na Comissão de Gerenciamento e Fiscalização da Lei “Rubem Braga”, até 31 de dezembro de 2018, na função de membros, João Luiz Ramos, matrícula 570259, e Roberto Trabach Junior, matrícula 614582.

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

Palácio Jerônimo Monteiro, em 08 de junho de 2018.

Luciano Santos Rezende
Prefeito Municipal

Francisco Amalio Grijó
Secretário Municipal de Cultura

SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 011/2018

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação – SEGES faz saber que realizará, nos termos da **Lei n.º 7.534/2008**, Processo Seletivo Simplificado em caráter urgente, para a contratação temporária de profissionais na função de Integrador Social, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município de Vitória:
(Autorização no Processo Nº 1626601/2018).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUIÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao confirmar a inscrição online, 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 **Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação** – telefone: (27) 3135-1013, (27) 3135-1025 e à **Coordenação de Recrutamento e Seleção** – telefone (27) 3382-6071, anteriormente a abertura do período de inscrições, após a leitura completa deste Edital.

1.3 – Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão publicadas no Diário Oficial (<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**.

1.4 – Os candidatos habilitados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que, para assumir vínculo com o Município nesta função, não poderão acumulá-la com nenhuma outra, neste ou em outro órgão público, devendo optar pela rescisão de vínculo em vigência, conforme normatiza o artigo 31 da Lei Orgânica do Município, que trata dos acúmulos de cargos públicos.

2. DA FUNÇÃO:

2.1 – INTEGRADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidade para organizar grupos de crianças e adolescentes em torno das atividades planejadas de acordo com os princípios e objetivos do Programa de Educação Integral, bem como o Projeto Político Pedagógico da escola. • Comunicar ao Coordenador da Educação Integral da Unidade de Ensino qualquer eventualidade que ocorrer durante o desenvolvimento das atividades. • Zelar pela boa utilização dos espaços e recursos disponíveis. • Acompanhar e desenvolver atividades em seus diversos espaços tempos, colaborando com a sua organização e desenvolvimento, juntamente com os profissionais responsáveis pela sua execução. • Participar das reuniões e planejamentos viabilizados pela Unidade de Ensino relativos às ações da Educação Integral. • Participar dos momentos de capacitação/formação viabilizados pela Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação. • Realizar outras atividades correlatas que sejam necessárias para o desenvolvimento do Programa de Educação Integral de Vitória.
REQUISITOS:	<p>1- Ensino Médio Completo.</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p>2- Exercício Profissional mínimo de 06 (seis) meses na função pleiteada em observância ao subitem 6.5 e item 9.</p>
CARGA HORÁRIA:	30 (trinta) horas semanais no mesmo turno (das 7 às 13h ou das 12 às 18h).

VENCIMENTO:	R\$ 1.200,70
VAGAS:	01 (uma) + Cadastro de Reserva

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 – 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/>, no qual constam o edital e a Ficha de Inscrição Online.

3.1.1 – A inscrição pela internet estará disponível a partir das **08h do dia 15/06/2018 até às 23h59min do dia 25/06/2018**, 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 Prefeitura Municipal de Vitória 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 entregá-lo no período, local e horário estabelecidos.

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 na ficha de inscrição 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.

4. – DA ENTREGA DO ENVELOPE.

4.1 – O Candidato deverá comparecer no **Guichê de Atendimento da Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro / Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação**, situado no Palácio Municipal – Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira, munido do **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, juntamente com a documentação comprobatória em **ENVELOPE GRAMPEADO, nos dias úteis, de 19/06/2018 a 26/06/2018, das 13h às 17h.**

4.1.1 – Este horário poderá sofrer alteração tendo em vista os jogos da Copa do Mundo.

4.1.2 – O **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** deverá ser grampeado no **ENVELOPE**, no qual deverá conter a documentação comprobatória:

- **Documentos Obrigatórios:** os documentos exigidos como **REQUISITO**.

- **Documentos Opcionais:** para fins de pontuação.

4.1.3 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, por meio de correspondência ou fora do prazo estabelecido no item 3.1.1.

4.1.4 – A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se assinado o Requerimento de Inscrição.

4.1.5 – A inscrição somente será confirmada após a entrega do **ENVELOPE**.

4.1.6 – Não serão aceitos envelopes sem o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO**.

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

4.1.8 – Visando garantir a lisura da seleção, algumas inscrições poderão ser escolhidas aleatoriamente, a qualquer tempo, para autenticação dos documentos entregues e/ou apresentar documentos necessários para complementar a análise da banca.

4.1.8.1 – O não atendimento ao subitem 4.1.8 acarretará o **CANCELAMENTO** da inscrição e a **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo Simplificado.

5. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM

DEFICIÊNCIA:

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

5.2 – 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 consta nos subitens 3.1.1 e 3.1.2.

5.3 – 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.

5.4 – Os candidatos que se declararem com deficiência e forem deferidos na Avaliação de Títulos, serão convocados para se submeter 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.

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

5.4.2 – 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.

5.5 – 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.

5.6 – 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.

5.7 – 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.

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

5.8.1 – 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.

5.9 – 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/>.

5.9.1 – O candidato disporá de 02 (dois) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no subitem 5.9, 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.

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

6.1 – Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo Simplificado, devidamente assinado e **GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE** (não colar).

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

6.2.1 – 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.

6.3 – 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 6.2.1.

- 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.

6.4 – Cópia simples e legível de documento que comprove a escolaridade mínima exigida: Ensino Médio Completo.

6.4.1 – Serão considerados comprovantes de escolaridade: o Diploma OU Histórico Escolar de conclusão de Ensino Médio OU Superior.

6.4.1.1 – Nos casos em que o candidato apresentar como comprovante de escolaridade **somente o do Ensino Superior** e estes não apresentarem a data de conclusão do Ensino Médio, será considerada como requisito a data da colação de grau.

6.4.2 – Serão aceitas também Certidões OU Declarações de conclusão de Ensino Médio OU Superior, desde que a conclusão do curso tenha ocorrido a partir de **01 de janeiro de 2017**, devendo informar a data da conclusão do mesmo.

6.4.3 – Será aceita ainda, para os candidatos que estiverem cursando o Ensino Superior, declaração de matrícula neste, desde que emitidas a partir de **01 de janeiro de 2017, informando a data de conclusão do ensino médio.**

6.4.4 – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros deverá ser revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

6.5– **Cópia simples e legível de comprovante de EXERCÍCIO PROFISSIONAL (REQUISITO – 06 MESES), na função pleiteada, devidamente especificado conforme o item 9 deste Edital.**

6.5.1 – **Para fins de comprovação do requisito supra, será considerado válido o exercício profissional somente após a respectiva conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2).**

6.6 – Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do REQUISITO.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO (OPCIONAIS):

7.1 – Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope documentos relacionados ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL.

7.2 – Para pontuação do EXERCÍCIO PROFISSIONAL será necessária cópia simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando a função, devidamente comprovada.

7.2.1 – Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempos de serviço prestados em um mesmo período.

7.2.2 – Para fins de pontuação, será considerado o limite de **60 (sessenta) meses** para contagem do tempo de Exercício Profissional.

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

8. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO:

8.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado em **ETAPA ÚNICA** e tem por objetivo:

- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação dos **REQUISITOS** em observância à função pleiteada – **Caráter Eliminatório**;

- Avaliar os documentos apresentados para fins de **PONTUAÇÃO**, seguindo as tabelas dispostas no Anexo Único deste Edital – **Caráter Classificatório**.

8.2 – A avaliação dos documentos para fins de pontuação terá valor máximo de 60 (sessenta) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREA	PONTOS
I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL	60

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

9. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

9.1 – Considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida na função pleiteada, após a conclusão do curso exigido no REQUISITO (item 2), devendo ser comprovado conforme padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
9.1.1 – Em Órgão Público	Cópia simples e legível de 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. Também serão aceitas cópias simples de documentos com assinatura eletrônica emitidas pelo Departamento Pessoal/ Recursos Humanos.
9.1.2 – Em Empresa Privada	Cópia simples e legível 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.
9.1.3 – Como prestador de serviços	Cópia simples e legível 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.

9.2 – Nos casos em que o comprovante de exercício profissional identificar a função apenas por SIGLA ou Nomenclatura Diferente, o candidato deverá complementar as informações descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 pleiteada.

9.3 – O tempo de serviço será pontuado somente após a conclusão do curso exigido no requisito.

9.4 – Não será pontuado:

- Exercício Profissional fora dos padrões especificados no item 9;

- O tempo contado para comprovação do EXERCÍCIO PROFISSIONAL, exigido como requisito na função pleiteada;

- Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário, monitor, voluntário ou oficinheiro.

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

10.1 – Encerrado o período de inscrições, será instituída, com base no Decreto N.º 10.569/2000, alterado pelo Decreto N.º 12.860/2006 a Banca de Avaliação, destinada à análise das inscrições.

10.2 – Após o período de avaliação da Banca, será publicado o comunicado informando local, dia e horário de divulgação do Resultado Parcial. Momento em que serão afixadas as listagens das inscrições deferidas e indeferidas, bem como período para que o candidato possa questionar a Banca de Avaliação sobre o seu resultado.

10.2.1 – 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.

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

10.2.3 – 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 na ficha de inscrição *online*.

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

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

11.5 – Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter urgente, 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.

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

10.6.1 – Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo Simplificado 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.

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

11. DA CONTRATAÇÃO:

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

- Ter a inscrição DEFERIDA;

- Ter sido convocado por meio do Edital publicado no Diário Oficial (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>);

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

- Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

- Comprovar a conclusão do Ensino Médio;

- Ser considerado APTO, por meio 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.
- Não ter sido, em vínculos anteriores com a Administração Pública de Vitória, rescindido, exonerado ou demitido em decorrência do artigo 14, incisos **I, III, IV e V** da Lei Municipal nº 7534/2008, e/ou ato motivado pela Corregedoria e/ou por determinação judicial.

11.2 – Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames previstos 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 máximo de 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.

11.5 – A carga horária, o local e o turno de atuação dos contratados na forma deste Edital atenderão às necessidades temporárias do Município de Vitória.

12. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1 – Será **INDEFERIDO** o candidato que:

- NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS;

- NÃO APRESENTAR DOCUMENTO QUE COMPROVE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO;

- NÃO ASSINAR O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;

- NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS, caso a inscrição seja feita por meio de procuração;

- ENTREGAR MAIS DE UM ENVELOPE.

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 e turno de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais e turnos indicados, o mesmo será automaticamente

eliminado em qualquer tempo.

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 deverá observar 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 por meio 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 profissional estará sob a supervisão direta e contínua da Secretaria de Educação, sendo seu desempenho avaliado, permanentemente, com base nas atribuições inerentes à sua função. Caso não atenda satisfatoriamente à especificidade do trabalho, terá o seu Contrato Administrativo de Prestação de Serviços rescindido antecipadamente.

12.8 – A Secretaria Requisitante também 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.

12.9 – Ficará a cargo do Município de Vitória avaliar a possibilidade de renovação de contrato por tempo determinado, não tendo obrigatoriedade de manutenção do mesmo.

12.10 – 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.

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

12.12 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação – SEGES e pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória-ES, 12 de junho de 2018.

Vander Borges dos Santos

Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação.

ANEXO ÚNICO

EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço na função pleiteada	1,0 ponto por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses.

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
RESULTADO PARCIAL
EDITAL N.º 004/2018**

O Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação da Prefeitura Municipal de Vitória, dando prosseguimento ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo Edital n.º 004/2018, faz saber que:

1. O Resultado Parcial das Inscrições estará disponível no endereço eletrônico do Município, <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>, bem como será afixado no mural de avisos da Gerência de Recrutamento, Seleção e Registros da Prefeitura de Vitória, situado no Bloco B – Pavimento Térreo do Palácio Municipal – Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1.927, Bento Ferreira, Vitória / ES no dia **13/06/2018 a partir das 12h e 30min.**

2. Conforme previsto no subitem 10.2 do Edital de Abertura, os candidatos poderão questionar a Banca de Avaliação sobre o seu resultado nos dias **14/06/2018 ou 15/06/2018 no horário de 12h às 17 horas** através dos telefones **(27) 3382- 6071 ou (27) 3382- 6206** ou ainda poderão ter acesso a sua avaliação, acessando o endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>,

es.gov.br/PssOnline/, link Vistas Avaliações, situado no lado esquerdo da tela

3. O Resultado Final está previsto para ser publicado no Diário Oficial do Município do dia **18/06/2018.**

Vitória-ES, 11 de Junho de 2018.

Vander Borges dos Santos

Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONVOCAÇÃO**

99ª Reunião Ordinária – Comsea

O Presidente do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Vitória – Comsea, no uso de suas atribuições legais garantidas na Lei Municipal nº 6.364/05, convoca os membros do Conselho a participarem da Reunião Ordinária para discutir e deliberar sobre as seguintes pautas:

- 1 - Aprovação da pauta da 99ª Reunião Ordinária do Comsea;
- 2 - Relato das Câmaras Temáticas Permanentes;
- 3 - Relato do Grupo de Trabalho do Restaurante Popular de Vitória;
- 4 - Informes.

LOCAL: Casa dos Conselhos, situada na Av. Desembargador Santos Neves, 771 – Praia do Canto – Vitória/ES.

DATA: 13 de junho de 2018

HORÁRIO: 13h:30

Vitória, 07 de junho de 2018.

Pablo Henrique do Amaral Gomes

Presidente do Comsea

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONVOCAÇÃO**

246ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMASV

A Secretária Municipal de Assistência Social de Vitória – Comasv, no uso de suas atribuições legais garantidas na Lei Municipal nº 6811/06, convoca os membros do Comasv a participarem da Reunião Ordinária para discutir e deliberar sobre as seguintes pautas:

- PAUTA:**
1. Aprovação da pauta da 246ª Reunião Ordinária e aprovação da ata da 245ª Reunião Ordinária;
 2. Suas - Alinhamento conceitual;
 3. Leitura do Regimento Interno do Comasv;
 4. Encaminhamentos sobre a eleição da Presidência Ampliada;
 5. Composição das Comissões Temáticas de Trabalho;
 6. Indicação de conselheiros para os Grupos de Trabalho Externos;
 7. Informes da Secretaria Executiva do Comasv, da Semas e dos Conselheiros.

LOCAL: Casa dos Conselhos, situada na Av. Desembargador Santos Neves, 771 – Praia do Canto – Vitória/ES.

DATA: 14 de junho de 2018

HORÁRIO: 14 horas

Vitória, 08 de junho de 2018

Iohana Kroehling

Secretária Municipal de Assistência Social

ERRATA DO DECRETO INDIVIDUAL DATADO DE 13.03.2018, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA EM 19.03.2018.

ONDE SE LÊ:

Resolve nomear Cleilton Santana,...

LEIA-SE:

Resolve nomear Cleilton Pazini Santana,...

**SECRETARIA DE FAZENDA
PORTARIA Nº 011/2018**

O Subsecretário de Tecnologia da Informação, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 005/2018, publicada em 20 de fevereiro de 2018, considerando os Decretos Municipais nº 17.149/2017, de 17 de agosto de 2017, e nº 17.261/2017, de 28 de dezembro de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar equipe para proceder ao levantamento físico e digitação dos dados referente ao Inventário Geral dos Bens Patrimoniais da Subsecretaria de Tecnologia da Informação – SEMFA/SUB-TI em virtude de alteração da estrutura administrativa, composta dos seguintes servidores:

Presidente:

- Francisco Carlos de Souza - Matrícula: 620847

Membros:

Carlos Felipe Assis de Oliveira - Matrícula: 579504

Fernando Paiva Bezerra - Matrícula: 603404
 Glauber da Paschoa Teixeira - Matrícula: 603092
 Marcide Moreto - Matrícula: 599152
 Neneo Soares Corteletti - Matrícula: 601856
 Thiago Leite Mesquita - Matrícula: 603038

Art. 2º. A equipe ora designada deverá realizar o inventário físico dos bens existentes nas unidades administrativas que compõem a **Subsecretaria de Tecnologia da Informação – SEMFA/SUB-TI** e proceder à inclusão dos dados no sistema integrado de gestão remetendo o resultado à Comissão Permanente de Inventário Patrimonial Geral instruindo os autos do Processo Administrativo nº 5506927/2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Márcio Aurélio Passos
 Subsecretário de Tecnologia da Informação

**SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E
 INFRAESTRUTURA URBANA**
Edital n.º 134
INTERDIÇÃO EM 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 a **"Caminhada do dia mundial de conscientização de combate a violência contra o idoso"**, realizada pela SEMAS/COMID, as vias: Cel. Monjardim (saída em frente ao nº 147), Gama Rosa, Profº Baltazar e Costa Pereira (chegada na Praça), **Centro**, estarão **temporariamente interditadas**, das 09h15 às 9h45 no dia 15/06/18. O trânsito será desviado pelas vias adjacentes. A coordenação das operações de desvio e orientação do tráfego ficará a cargo da SEMSU/GCMV/GOFT.

Vitória, 11 de junho de 2018.

Tyago Ribeiro Hoffmann

Secretário Municipal de Transportes, Trânsito e
 Infraestrutura Urbana

**SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E
 INFRAESTRUTURA URBANA**
Edital n.º 135
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 o **"Evento Cultural - Projeto Nós5"**, realizado pela SEMC, a R. Antenor Guimarães, entre a Ladeira Vinte e Cinco de Abril e a Travessa Severino Maciel, **Do Moscoso**, estará **totalmente interditada**, das 14h às 20h no dia 16/06/18. A coordenação das operações de desvio e orientação do tráfego ficará se possível a cargo da SEMSU/GCMV/GOFT.

Vitória, 11 de junho de 2018.

Tyago Ribeiro Hoffmann

Secretário Municipal de Transportes, Trânsito e
 Infraestrutura Urbana

**RESUMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E
 FINANCEIRA Nº 010/2018.**

CONVENIENTES: Município de Serra e Município de Vitória

OBJETO: cessão do Professor MaPB **Juverci Fonseca Bitencourt**, matrícula 44.473, do quadro de pessoal do Município de Serra.

VIGÊNCIA: 05.01.2018 a 31.12.2020.

PROCESSO: 359970/18

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E
 COMUNICAÇÃO**
PORTARIA Nº 047

O Assessor Especial – Área: Gestão Administrativa, nos termos do Decreto nº 13.847, de 05 de maio de 2008, e considerando a Portaria nº 30, de 19 de março de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º. Determinar que os fatos constantes nos autos do Processo nº 1576960/2018, originado da Secretaria de Educação, em face dos(as) servidores(as) de matrículas 528091, 527743, 182109, 587032 e 621635, sejam apurados conforme capitulação do Art. 177, inciso II, alínea "j", e inciso III, alíneas "i", "j" e "m", da Lei nº 2.994, de 17 de dezembro de 1982, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vitória.

Art. 2º. Determinar a remessa dos autos à Corregedoria para cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Vitória, 19 de abril de 2018.

Márcio Aurélio Passos

Assessor Especial – Área: Gestão Administrativa

SECRETARIA DA FAZENDA

Resumo de instrumento de Contrato, em atendimento ao artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Aditivo n.º 01 ao Contrato de Prestação de Serviços n.º 222/2017.

Processos: 6136117/2015 (licitatório) - 2504407/2017

Concorrência Pública n.º 004/2016

Contratada: SPASSU TECNOLOGIA E SERVIÇOS S/A

Objeto do Aditivo: Prorrogar o prazo do contrato pelo período de 12 (doze) meses, sem alteração de valor, utilizando o saldo existente ainda não utilizado durante a vigência normal do contrato

Vigência: de 17/05/2018 a 16/05/2019

Data de assinatura do Termo: 14/05/2018.

Justificativa: Continuidade da execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e perfectiva de Sistemas de Informação, visando atender às necessidades na área da Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Vitória.

Parecer Jurídico (PGM) e Técnico (CGM): constam as folhas, 144/145 e 147 do processo.

**RESUMO DA RESCISÃO DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO
 TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 068/2017.**

CONVENIENTES: Município de Vitória e o Município de Serra.

OBJETO: rescisão do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 068/2017, referente à cessão mútua do servidor João Luiz Simplício Porto, matrícula nº 572204, do quadro de Pessoal do Município de Vitória e o servidor Renata Nascimento da Silva, do quadro de Pessoal do Município de Serra, a contar de 14.03.2018.

PROCESSO:1528098/18.

RESUMO DE ATOS ASSINADOS PELO PREFEITO MUNICIPAL E PELA SECRETÁRIA DE GOVERNO EM 08.06.2018.

EXONERANDO NA FORMA DO ART. 60, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 2.994/82.

NA CENTRAL DE SERVIÇOS:

. EDSON MIGUEL ARAUJO MARTINS do cargo comissionado de Chefe de Equipe de Apoio Administrativo, PC-OP2, a contar de 04.06.2018.

NOMEANDO NA FORMA DO ART. 11, INCISO III, DA LEI Nº 2.994/82.

NA CENTRAL DE SERVIÇOS:

. NAHIARA SCHRAIBER DA SILVA para exercer o cargo comissionado de Chefe de Equipe de Apoio Administrativo, PC-OP2, a contar de 04.06.2018.

NOMEANDO NA FORMA DO ART. 56 DA LEI Nº 2.994/82.

NA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

. LAYLA DAUD SIQUEIRA para exercer a função gratificada de Gerente de Segurança Alimentar, FG-T, em substituição ao seu titular Laydiane Silote Barbosa, no período de 24.04 a 22.06.2018.

. VERONICA SANTOLIN FARDIN para exercer a função gratificada de Chefe de Equipe, FG-OP2, em substituição ao seu titular Daniella Soares Borges, no período de 11.06 a 29.06.2018.

NA SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA:

. LEONARDO BAETA MULLER para exercer a função gratificada de Chefe de Equipe de Agentes Comunitários de Segurança, FG-OP2, em substituição ao seu titular Paulo Cesar Vieira Serrano, no período de 12.05 a 09.08.2018.

Centro Especializado em Assistência Social
CREAS



Serviço Especializado de
Atendimento Domiciliar

O SEAD atende pessoas com deficiência e idosos que apresentam dificuldade de mobilidade e acessibilidade em situação de violação de direitos.

O serviço promove a autonomia, a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e contribui para a superação das violações de direitos.

Denuncie casos de violação de direitos da pessoa idosa e da pessoa com deficiência.

Saiba como ajudar:

CREAS/SEAD Bento Ferreira: 3132-1719 / 3223-2331

CREAS/SEAD Maruipé: 3233-3420 / 3235-2880

CREAS/SEAD Centro: 3132-8065 / 3132-8073



PREFEITURA DE
VITÓRIA

EXPEDIENTE

Prefeito Municipal
Vice-Prefeito
Secretário de Governo
Gerente de Documentação Oficial

Luciano Santos Rezende
Sérgio de Sá Freitas
Elisabeth Ângela Endlich
Scheila Teixeira Nader