

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE CARIACICA

CARIACICA (ES), 19 DE DEZEMBRO DE 2022 | EDIÇÃO Nº 1982

Euclério de Azevedo Sampaio Junior
Prefeito Municipal

Edna Luzia Furtado
Vice-Prefeita

SECRETARIADO MUNICIPAL

Rogério Santos Guimarães
Gabinete - GP

Shymenne Benevicto de Castro
Governo – SEMGO

Eduardo Dalla Bernardina
Procurador Geral – PROGER

Pedro Ivo da Silva
Controle e Transparência – SEMCONT

Jorge Eduardo de Araújo Saadi
Administração – SEMAD

Carlos Renato Martins
Finanças – SEMFI

Danyelle de Souza Lírio
Assistência Social – SEMAS

Sérgio Luiz Côgo
Esporte e Lazer – SEMESP

Marcos Paulo Aranda
Serviços – SEMSERV

José Roberto Martins Aguiar
Educação – SEME

Luciana Tibério Gomes
Desenvolvimento da Cidade
e Meio Ambiente – SEMDEC

Cesar Roberto Colnaghi
Saúde – SEMUS

Alvarito Mendes Filho
Cultura e Turismo - SEMCULT

Nilson Basílio Teixeira
Agricultura e Pesca – SEMAP

Weverton Santos Moraes
Obras – SEMOB

Claudio Victor
Defesa Social – SEMDEFES

Lúcia Helena Dornellas
Desenvolvimento Econômico e
Inovação– SEMDEI

Douglas Rafael Camargo
Comunicação - SEMCOM

Wellington Silva
Habitação – SEMHAB

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Juliana de Lima Silva Rodrigues
Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Cariacica – IPC

CARIACICA 2022: ASSISTÊNCIA SOCIAL PROMOVEU GARANTIA DE DIREITOS A UM PÚBLICO DIVERSIFICADO



Idosos, jovens, mulheres, crianças e pessoas com deficiência e em situação de rua. Um público diversificado foi beneficiado pelas ações da Secretaria de Assistência Social (Semas) durante todo este ano de 2022. O ano também foi marcado pelo Mapeamento Socioeconômico dos Povos e Comunidades Tradicionais, uma iniciativa inédita no Estado.

Uma das conquistas mais recentes foi a criação do primeiro Centro de Convivência para a Pessoa Idosa (CCPI), em Jardim América, com capacidade para atender 200 pessoas. O local oferece oficinas de música, dança, artesanato, esporte e terapia ocupacional, além de atendimento psicossocial.

Proporcionar cidadania também foi o objetivo da Semas ao realizar 16 mutirões do Cadastro Único (CadÚnico) e outros 13 eventos. Atualmente, são 72.058 famílias cadastradas no município, sendo que 15.411 foram cadastrados neste ano.

Jovens

Para os jovens, a Semas ofereceu vários cursos de capacitação na área de Computação na Estação 4.0, no bairro Alice Coutinho, que é uma ação do eixo tecnológico do Programa Horizontes, do Governo Federal, voltados para pessoas com mais de 15 anos.

Combate à violência contra a mulher

O combate à violência contra a mulher também ganhou reforço com o lançamento do Projeto Homem de Verdade. A iniciativa é uma parceria com a 1ª Vara Especializada em Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e é voltada para homens com reincidência em violência doméstica. Eles foram convidados pela Justiça para participar do encontro de grupos reflexivos.

“O Projeto Homem de Verdade tem uma grande importância porque trata o próprio agressor para que ele não continue repetindo o comportamento e reincidindo na violência doméstica”, acrescentou Danyelle Lirio, secretária de Assistência Social.

Pessoas com deficiência

No mês de setembro, aconteceu a inauguração de um espaço humanizado com toda a estrutura necessária para um atendimento digno a pessoas com algum tipo de deficiência: a primeira Residência Inclusiva, instalada no bairro Porto Belo.

O espaço atende a pessoas com idades entre 18 e 59 anos, em situação de dependência, que não disponham de condições de se sustentar sozinhas e que não tenham retaguarda familiar. “Realmente estamos fazendo história, criando políticas que nunca existiram em Cariacica”, acrescentou Danyelle Lirio.

População de rua

Em agosto, um almoço especial marcou o Dia Nacional de Luta da População em Situação de Rua. Uma mesa farta foi oferecida a 40 assistidos pelo Abrigo de População Adulta em Situação de Rua, em Campo Grande. Foi uma ocasião para tirar as pessoas em situação de rua da invisibilidade.

Povos tradicionais

Em março, foi a vez de jogar luz sobre os que antes eram considerados invisíveis. É a proposta do Mapeamento Socioeconômico dos Povos e Comunidades Tradicionais do Município de Cariacica, estudo inédito que foi realizado pela Semas.

O diagnóstico mostrou onde estão, como vivem e de que forma trabalham os integrantes de povos tradicionais. Em Cariacica, foram mapeadas 27 famílias ciganas, 1.200 famílias de pescadores e ribeirinhos e 96 unidades de povos de comunidades de matriz africana. Além dessas famílias, também há indígenas, pomeranos e quilombolas que não se autodeclararam.

A partir do estudo, o objetivo é socializar essas comunidades, que em sua maioria desconhecem os equipamentos municipais que estão disponíveis para eles, como agendamento de consultas médicas ou atendimento da Assistência Social, escolas e até o acesso aos incentivos culturais.

CARIACICA 2022: CIDADE TORNOU-SE MAIS ATIVA E COMPETITIVA NOS ESPORTES



Uma cidade saudável, mais ativa e com um número cada vez maior de praticantes de atividade física. Assim foi o ano de 2022 para a Secretaria de Esporte e Lazer (Semesp), que aumentou a sua oferta de escolinhas e promoveu a saúde e o bem-estar aos munícipes.

O secretário da pasta, Sérgio Côgo, exaltou o ano do esporte em Cariacica. "Neste ano continuamos investindo em nossos atletas. Mas também investimos no cidadão, na saúde e no bem-estar de todos, com mais vagas em escolinhas e consequentemente com mais pessoas praticando atividade física. Esporte é muito mais: é saúde, bem-estar e retira nossas crianças e jovens do tempo ocioso. Atendemos mais de 1.500 munícipes de todas as idades com o Cariacica Saudável."

"O projeto de natação em Alzira Ramos é um sucesso com quase 300 crianças participando das aulas. Destaque também para o Bolsa Atleta que dobrou o investimento e para o Projeto Campeões do Futuro, em parceria com o Governo do Estado, que trouxe material esportivo para as nossas escolinhas. Instalamos mais 17 academias populares, estamos construindo Campo Bom de Bola e muito mais", disse Côgo. caso de chuva, a dispersão do inseticida poderá ser suspensa, já que sua aplicação poderá ficar comprometida.

Um dos destaques de 2022 foi o crescimento do Programa de Esporte e Lazer na Cidade (Pelc) com o atendimento a mais de crianças e adolescentes. O programa disponibiliza núcleos atendendo munícipes de todas as idades, contando também com adaptação de atividades quando necessário, permitindo a participação de todos.

As oficinas são compostas por várias modalidades, com intuito de incentivar o hábito da prática esportiva de participação e vivência no âmbito recreativo e cultural, desenvolvendo as habilidades básicas por meio de atividades esportivas e o desenvolvimento intelectual com as atividades culturais e de lazer.

"Foi possível perceber que o programa está cumprindo seu papel social, dando oportunidade à população do município de Cariacica a praticarem atividades físicas melhorando assim a qualidade de vida e gerando bem-estar em todos os envolvidos", disse o secretário.

Eventos e competições de 2022

Colônia de Férias, a tradicional Corrida Rústica de Cariacica com 600 participantes, 1º Pedal Beneficente com 250 ciclistas e o já tradicional Pedal Kids foram algumas das atividades do ano.

Alunos nas escolinhas de esporte realizaram intercâmbio com escolas da rede municipal e particulares, participaram de Festival de Natação, Jogos Escolares do Espírito Santo e outros. A seleção de Cariacica também disputou a Copa Sesport de Futebol Amador.

Pela primeira vez Cariacica foi sede da Copa Zico de Futebol Amador, em que jogaram atletas não federados do sub-11 ao sub-20 masculino. Disputaram equipes de projetos sociais, de comunidades, de colégios, entre outros. O município foi sede também da Copa Capixaba de Tênis de Mesa e semifinalista do Estadual de Futebol de Areia.

Bolsa Atleta 2022

Para incentivar os atletas amadores de alto rendimento residentes em Cariacica, que estão em plena forma para levar o nome da cidade para competições estaduais, nacionais e internacionais, a Semesp concedeu o benefício da Lei Horácio Carlos Rosa: a Bolsa Atleta. Foram 51 atletas beneficiados em todas as faixas etárias nas categorias Internacional, Nacional, Estadual, Estudantil e Paratletas.

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 19 de dezembro de 2022.

PORTARIAS**PORTARIA/GP/Nº 671, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.**

CESSA INTERINIDADE, EXONERA E NOMEIA SERVIDORA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º Cessar a interinidade da servidora Shymenne Benevicto de Castro, que respondia pelo cargo de Secretária Municipal de Governo, padrão AP.

Art. 2º Exonerar a servidora Shymenne Benevicto de Castro, do cargo de Subsecretária Municipal de Finanças, padrão CS-1, da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 3º Nomear Shymenne Benevicto de Castro, no cargo de Secretária Municipal de Governo, padrão AP.

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

Art. 5º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 16 de dezembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA/SEMGO/Nº 001, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022

CONCEDE O BENEFÍCIO DE JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO À SERVIDORA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 58, VIII, da Lei Municipal nº 5.283/2014 e com fundamento no art. 1º, §6º da Lei Municipal nº 5.782/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício da jornada especial de trabalho, com redução de carga horária diária de 03 (três) horas por vínculo, à servidora estatutária Renata Moreira da Silva Marciano – matrícula nº 117.277-1, ocupante do cargo de Auxiliar de Consultório Dentário, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, pelo período de 12 (doze) meses.

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

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

Cariacica-ES, 14 de dezembro de 2022.

SHYMENNE BENEVICTO DE CASTRO
Secretária Municipal de Governo

PORTARIA/SEMGO/Nº 002, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022

CONCEDE O BENEFÍCIO DE JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO À SERVIDORA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 58, VIII, da lei municipal nº 5.283/2014 e com

fundamento nas leis municipais nºs 5.782/2017 c/c 5.838/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício da jornada especial de trabalho, com redução de carga horária diária de 02 (duas) horas por vínculo, à servidora estatutária Aline da Silva Bernabe – matrícula nº 113.104-10, ocupante do cargo de MaPEE - Educação Especial - II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses.

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

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

Cariacica, 14 de dezembro de 2022.

SHYMENNE BENEVICTO DE CASTRO
Secretária Municipal de Governo

LICITAÇÕES**AVISO
RESULTADO ANÁLISE DOS DOCUMENTOS
DE HABILITAÇÃO
RDC PRESENCIAL Nº 001/2022**

Proc. 20.044/2022

Objeto: Contratação integrada da elaboração do projeto básico, elaboração de projeto executivo de engenharia e arquitetura e execução das obras e serviços de implantação de passagem em dois níveis no viaduto próximo ao estádio Kleber Andrade, no município de CARIACICA/ES.

O Município de Cariacica, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da análise dos Documentos de Habilitação.

EMPRESAS HABILITADAS:

CONSÓRCIO CONSTRUTOR CARIACICA,
CONSÓRCIO CINCO – SERPENGE e CONSÓRCIO DUTO RDJ.

A ata estará disponível no site www.cariacica.es.gov.br

Maiores informações através do telefone (27) 3354-5814.

ID.TCE-ES: 2022.017E0600005.01.0017.

Cariacica-ES, 16/12/2022

Eliza Coelho de Oliveira Valvassori
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**AVISO
RESULTADO FINAL CONVITE Nº 009/2022**

Proc. 19.871/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução da reforma da Unidade de Saúde de Alto Lage, localizada na Rua Edmilson Varejão no Bairro de Alto Lage, no Município de Cariacica/ES.

O Município de Cariacica, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da licitação em epígrafe:

EMPRESAS HABILITADAS:

EXATA COMERCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS, MATIX

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

GAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 19 de dezembro de 2022.

CONSTRUTORA LTDA EPP e HIMALAIA
CONSTRUTORA LTDA.

EMPRESA VENCEDORA:

MATIX CONSTRUTORA LTDA EPP com global de R\$ 287.592,07 (duzentos e oitenta e sete mil, quinhentos e noventa e dois reais e sete centavos).

A ata estará disponível no site www.cariacica.es.gov.br

Maiores informações através do telefone (27) 3354-5814.

ID.TCE-ES: 2022.017E0500002.01.0010

Cariacica-ES, 16/12/2022.

Eliza Coelho de Oliveira Valvassori
Presidente da CPL

ampliação da rede física da Secretaria Municipal de Educação.

Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.

Valor: R\$ 1.910.302,38 (um milhão, novecentos e dez mil, trezentos e dois reais e trinta e oito centavos).

Dotação orçamentária: 02.08.03.00 - 12.365.0007.2.0003 - 4.4.90.51.00 - 1.124.0005.0000

02.08.03.00 - 12.365.0007.2.0015 - 4.4.90.51.00 - 1.124.0005.0000

Data de assinatura: 12/12/2022

José Roberto Martins Aguiar
Secretário Municipal de Educação

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/2022**

Proc. Nº 24.730/2022

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA PROVÁVEL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

O Município de Cariacica torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão, tipo Eletrônico.

Início do recebimento de Propostas: 17:00h do dia 20/12/2022.

Fim do recebimento de propostas: às 12:00h do dia 02/01/2023.

Sessão de Disputa: 02/01/2023 a partir das 14:00h.

Edital disponível nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.cariacica.es.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail: pregao2@cariacica.es.gov.br e telefone (27) 3354-5815

ID-TCE-ES 022.017E0600015.02.0026

Cariacica-ES, 16/12/2022.

Vania Aparecida Ganho
Pregoeira Municipal

**AVISO DE DESERTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 137/2022**

Proc. nº. 28374/2022

O Município de Cariacica, torna público que foi DESERTA a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico visando a aquisição de 01 caminhão baú.

IDTC/ES: 2022.017E0600014.01.0004

Cariacica, 16/12/2022.

Jorge Augusto B. Meireles
Pregoeiro

DIVERSOS**EXTRATO DO CONTRATO Nº 194/2022**

ID.TCE-ES 2022.017E0600015.02.0007

Processo nº 24.228/2021

Contratante: PMC

Contratada: LOFT INTERIORES ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO LTDA.

Objeto: prestação de serviços de elaboração de projetos de obras de construção, reforma e

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 126/2022**

Processo nº. 6.625/2020

Contratante: PMC

Contratada: GREEN VIX CONTRUÇÕES ESPORTIVA LTDA.

Objeto: acréscimo de prazo de vigência e execução do Contrato nº. 126/2022.

O prazo de vigência do contrato fica acrescido pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias. O prazo de execução do contrato fica acrescido pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Data de assinatura: 15/12/2022

Weverton Santos Moraes
Secretário Municipal de Obras

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 136/2021**

Processo nº. 23.450/2021

Contratante: PMC

Contratada: INOVAPTT TECNOLOGIA LTDA

Objeto: prorrogação do prazo de vigência e reajuste ao Contrato nº. 136/2021.

O prazo de vigência do contrato fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de 13/12/2022.

O valor do reajuste ao contrato para cobrir as despesas com este Termo Aditivo é de R\$ 53.486,65 (cinquenta e três mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), com um percentual sobre o valor original de 7,168600%, conforme aceito pela empresa.

O valor total do contrato passa a ser de R\$ 799.610,28 (setecentos e noventa e nove mil, seiscentos e dez reais e vinte e oito centavos).

Dotação Orçamentária: 06.181.0004.2.0017 - 3.3.90.39.00 - 1.001.0000.0000
06.181.0004.2.0017 - 3.3.90.40.00 - 1.001.0000.0000

Data de assinatura: 13/12/2022

Claudio Víctor
Secretário Municipal de Defesa Social

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO
TERMO DE FOMENTO Nº 003/2022**

Processo nº. 3.446/2022

Administração Pública Municipal: Prefeitura Municipal de Cariacica.

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
GAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 19 de dezembro de 2022.

Organização da Sociedade Civil: Associação Cariaciquense de Esportes (ACES).
Objeto: prorrogação do Termo de Fomento nº 003/2022.
Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Fomento para 01/12/2022 a 30/05/2023.
Data de assinatura: 30/11/2022

Sérgio Luiz Côgo
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ID.TCEES. 2022.017E0500002.02.0018
Processo nº 16.673/2022
PE nº. 099/2022
Vigência: 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir da data da publicação.
ARP 149/2022
Compromitente: L A DALLA PORTA JUNIOR LTDA
Objeto: provável aquisição de produtos médico-hospitalares.
Lote: 03 e 04
Valor: R\$ 51.910,10 (cinquenta e um mil, novecentos e dez reais e dez centavos).
Data de assinatura: 07/12/2022

Carlos Renato Martins
Secretário Municipal de Saúde Interino

EXTRATO DO ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL SEMAP Nº 018/2022

Processo nº.: 29.589/2022
Objeto: Aquisição de 01 Caminhão Baú Carga Seca.
O Município de Cariacica, por intermédio da Secretário Municipal de Agricultura e Pesca, pelo presente ato, designa o servidor, JARLEY BOLDI COSTA - matrícula nº 112.114, ocupante do cargo de Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo, Orçamentário e Financeiro, e o servidor, DOUGLAS VITOR RADAELLE - matrícula nº 119.755, ocupante do cargo de Coordenador de Pesca e Aquicultura, para exercerem a função de Gestor e Fiscal respectivamente do Processo nº 29.589/2022, a partir de 15 de dezembro de 2022, nos moldes estabelecidos no Decreto Municipal nº 295, de 22 de dezembro de 2021.
Cariacica/ES, 15 de dezembro de 2022.

NILSON BASÍLIO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

EXTRATO DO ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL Nº 093/2022 - SEMCOM

Processo nº. 4951/2022
O Município de Cariacica, por intermédio do Secretário Municipal de Comunicação, pelo presente ato, designo o servidor JOÃO LUIZ REBOLI DOS SANTOS, ocupante do cargo de Assessor Especial de Gabinete, matrícula nº 119.671 e o servidor JEANKARLO MARIANO GOMES, ocupante do cargo de Assessor Especial de Gabinete, matrícula nº 112.622, para exercerem a função de Gestor e Fiscal, respectivamente, do Contrato nº 189/2022, a partir de 18 de novembro de 2022, nos moldes estabelecidos no Decreto Municipal nº 295 de 22 de dezembro de 2021.

Douglas Rafael Camargo
Secretário Municipal de Comunicação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2022

O Município de Cariacica, através da Secretaria Municipal de Governo faz saber que será realizado, nos termos deste Edital, da Lei Complementar nº. 029/2010, com base na Lei Municipal nº 5.754/2017, Lei Municipal nº 4.761/2010, Lei Municipal nº 6.390/2022 e nos termos do Inciso IX Art. 37, da Constituição Federal, o Processo Seletivo Simplificado, com vista à contratação temporária de profissional para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação (SEME), conforme informações abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária de pessoal através de análise de títulos.
- 1.2 A Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 1.3 Este Processo Seletivo Simplificado e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado reger-se-ão pela legislação pertinente, acima indicada, inclusive, no que couber pela Lei Municipal nº 029/2010 (Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Cariacica).
- 1.4 Compreende-se como processo de seleção as seguintes etapas: inscrição, comprovação dos requisitos, da experiência profissional e da qualificação profissional e formalização de contrato.
- 1.5 O Município de Cariacica dará ampla divulgação das etapas através de publicações no endereço eletrônico: www.cariacica.es.gov.br.

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
GAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 19 de dezembro de 2022.

1.6 O Contrato de Trabalho por prazo determinado será de no máximo 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DO CARGO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de contratação temporária de profissional para o cargo de Agente administrativo I conforme discriminado no quadro abaixo:

ENSINO MÉDIO	
2.2	AGENTE ADMINISTRATIVO I
VAGAS	91
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	1.272,60 (um mil, duzentos e setenta e dois reais e sessenta centavos)
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Executar e coordenar tarefas de apoio técnico- administrativo aos trabalhos e projetos das unidades organizacionais e demais atribuições constantes no Decreto nº048/2010.
PRÉ - REQUISITOS	Ensino médio completo. Conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet.

2.3 Além do vencimento o servidor fará jus ao benefício de vale-transporte e auxílio-alimentação.

3. DAS ETAPAS

3.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª etapa – inscrição, comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional e classificação: serão realizadas eletronicamente através do endereço www.cariacica.es.gov.br (CIDADÃO/PROCESSO SELETIVO ONLINE - PROSEL) e terão caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital. Esta etapa será totalmente informatizada. Devendo o candidato se inscrever através do sistema e encaminhar na data de inscrição a documentação listada no subitem 4.1.7, em formato pdf e em arquivo único para o e-mail processo.seletivo@cariacica.es.gov.br. O não envio da documentação exigida no ato da inscrição acarretará na eliminação do candidato.

b) 2ª etapa – análise da comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional: a banca examinadora analisará a documentação comprobatória exigida e enviada por e-mail pelo candidato, para verificação das informações prestadas na inscrição. A não comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional ou a divergência entre a pontuação declarada na inscrição e a documentação apresentada ou a apresentação inadequada dos documentos descritos no item 4.1.7 deste Edital implicará em eliminação do candidato do Processo Seletivo.

c) 3ª etapa – formalização do contrato: O candidato poderá ser convocado para formalização do contrato de prestação de serviço em caráter temporário nos termos do item 6 deste Edital. Essa etapa é eliminatória. O não comparecimento na data estabelecida ou a não apresentação da documentação solicitada nessa fase implicará na eliminação do candidato do processo seletivo. Os contratos temporários firmados através deste Edital terão validade e prorrogação de acordo com a conveniência da administração nas condições e prazos estabelecidos na Lei Municipal nº 5.754/2017 e Lei nº 6.390/2022.

3.2 Será de inteira responsabilidade do candidato consultar as listagens dos resultados, e acompanhar as publicações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

4. DA INSCRIÇÃO/CLASSIFICAÇÃO (1ª etapa)**4.1 INSCRIÇÃO**

4.1.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico www.cariacica.es.gov.br, a partir das 14h00min, do dia 20/12/2022, até às 16h00min, do dia 02/01/2023 observado o fuso-horário de Brasília/DF. Devendo o candidato se inscrever através do sistema e encaminhar na data de inscrição a documentação listada no subitem 4.1.7, em formato pdf e em arquivo único para o e-mail processo.seletivo@cariacica.es.gov.br.

4.1.2 Após o término do período de inscrição não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações, bem como envio da documentação exigida.

4.1.3 Não serão aceitas inscrições de outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 4.1.1.

4.1.4 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.1.5 A ficha de inscrição deverá ser enviada juntamente com a documentação listada no subitem 4.1.7, por e-mail.

4.1.6 O candidato deverá comprovar as informações declaradas no ato da inscrição, por meio de documentação comprobatória.

4.1.7 Deverão ser enviados em arquivo único e em formato pdf os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição;

b) 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.

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
GAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 19 de dezembro de 2022.

- c) Diploma ou histórico escolar, que comprove a escolaridade mínima exigida.
- d) Comprovante de experiência profissional (caso possua e conforme informado na inscrição).
- e) Comprovante de qualificação profissional (caso possua e conforme informado na inscrição).
- 4.1.8 Não serão aceitos para efeito de inscrição por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral e Identidade Funcional de Natureza Privada.
- 4.1.9 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.
- 4.1.10 A apresentação inadequada dos documentos descritos no item 4.1.7 deste Edital ou a não comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional ou a divergência entre a pontuação declarada na inscrição e a documentação apresentada incorrerão na eliminação do candidato no Processo Seletivo.
- 4.1.11 A não apresentação da documentação nessa etapa implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.
- 4.1.12 As documentações apresentadas ficarão em poder da Secretaria Municipal de Governo durante 3 (três) meses a contar da homologação do Processo Seletivo Simplificado, sendo descartadas após o período estabelecido.
- 4.1.13 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo, não sendo permitido qualquer recurso quanto aos dados inseridos na inscrição realizada pelo candidato.
- 4.1.14 O Município de Cariacica 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 da ficha de inscrição.

4.2. CLASSIFICAÇÃO

- 4.2.1 A Classificação Final observará a ordem numérica decrescente da pontuação obtida na Prova de Títulos.
- 4.2.2. Em caso de igualdade na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato:

- a) Que tiver obtido a maior nota na Qualificação Profissional – Área II;
- b) Que tiver apresentado o maior número de pontos na Experiência Profissional – Área I;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

4.2.3 O Município de Cariacica divulgará lista de classificação dos candidatos no endereço eletrônico www.cariacica.es.gov.br.

5. ANÁLISE DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (2ª etapa)

5.1 Nessa etapa a Banca Examinadora, constituída para esse Processo Seletivo Simplificado, realizará a análise da documentação enviada.

5.2 Para fins de pontuação poderão ser computados um total máximo de 100 (cem) pontos, mesmo que a soma da pontuação de qualificação profissional e experiência profissional seja superior a esse valor.

5.3 A atribuição de pontos para qualificação profissional e experiência profissional, se dará conforme quadro abaixo:

ÁREAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Experiência Profissional	30
II – Qualificação Profissional	70

5.4 Para comprovação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão aceitos somente documentos comprobatórios conforme discriminados no quadro abaixo, sendo pontuados 0,5 pontos por mês completo até o limite de 05(cinco) anos completos até a data da inscrição.

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
5.4.1 Em Órgão Público:	Documento expedido pelo Poder Público 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 da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente , não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item .
5.4.2 Em Empresa / Instituição Privada:	Cópia da carteira de trabalho legível (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição.
5.4.3 Como prestador de serviços:	Cópia da 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.

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
GAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 19 de dezembro de 2022.

5.5 Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função de Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar ou demais cargos administrativos.

5.6 Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, porém a pontuação máxima de experiência profissional é de 30,0 pontos.

5.7 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

5.8 Não será computada como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** o tempo de estágio, bolsista, monitoria, autônomo, voluntariado, Sócio ou Proprietário de empresas em qualquer modalidade.

5.9 Para efeito de pontuação referente à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** serão aceitos até 03 (três) títulos, **um de cada** elencado no quadro abaixo, não excedendo a soma de 70 (setenta) pontos, conforme os seguintes padrões:

ÁREA II	
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Certificado de participação em curso com duração igual ou superior a 200h em Secretariado ou Secretaria Escolar ou Informática ou Administração ou Recursos Humanos	35
Certificado de participação em curso com duração de 199h a 150h em Secretariado ou Secretaria Escolar ou Informática ou Administração ou Recursos Humanos	25
Certificado de participação em curso com duração inferior a 150h em Secretariado ou Secretaria Escolar ou Informática ou Administração ou Recursos Humanos	10

5.10 A documentação comprobatória de qualificação deste Edital, deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino.

5.11 A divulgação da análise da documentação poderá ser realizada em etapas respeitada a ordem de classificação dos inscritos, de acordo com a conveniência e necessidade do Município.

6. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (3ª etapa).

6.1 São requisitos para a contratação:

- nacionalidade brasileira;
- estrangeiros, conforme estabelece a Lei Municipal nº 5.545/2015;
- gozo dos direitos políticos;
- regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;
- possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de assinatura do contrato;
- condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, na forma da Lei;
- não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.

6.2 O candidato poderá ser convocado para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em caráter temporário junto à unidade pleiteada em que será exigida a entrega de cópia simples dos seguintes documentos:

- cópia simples da carteira de identidade;
- cópia simples do CPF;
- cópia simples do PIS/PASEP;
- cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- cópia simples do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- cópia simples da certidão de casamento ou nascimento;
- cópia simples da certidão de nascimento do(s) filho(s);
- cópia simples do cartão de vacina para filho(s) menor(es) de 14 anos e cópia simples da declaração escolar do(s) filho(s) maior(es) de 06 anos;
- cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- cópia simples do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- cópia simples do comprovante de residência atual;
- cópia simples do atestado de antecedentes criminais emitida pela Polícia Civil;
- foto 3x4.

n) cópia da última Declaração de Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza, apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil. Os servidores isentos da Declaração do Imposto de Renda deverão apresentar a Declaração de Isentos entregue pela Secretaria de lotação devidamente preenchida.

6.3 Na hipótese de não comparecimento na data e horário marcado no edital de convocação, ou a não apresentação da documentação prevista no item 6.2 deste Edital para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo.

6.4 O candidato que firmar contrato e não iniciar as atividades na data estabelecida, terá o contrato rescindido automaticamente.

6.5 As convocações ocorrerão para atendimento de lotação de acordo com a necessidade da Administração.

6.6 A não disponibilidade do candidato em assumir a lotação e carga horária implicará em eliminação do Processo Seletivo.

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
GAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 19 de dezembro de 2022.

6.7 Em hipótese alguma o candidato poderá permanecer no cadastro de reserva na expectativa de nova unidade de lotação ou alteração de carga horária.

6.8 A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

6.9 Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física e mental.

6.10 Os candidatos iniciarão suas atividades nos termos da Legislação Municipal.

6.11 A formalização do contrato se dará apenas com apresentação de laudo de aptidão médica (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional), emitido por empresa especializada em Medicina do Trabalho, constando o nome completo do candidato, cargo em que o candidato foi convocado, assinatura e carimbo do Médico do Trabalho.

6.12 O candidato que estiver de licença médica ou de licença maternidade na data da convocação para formalização do contrato, será reclassificado automaticamente por uma única vez.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Os contratos respeitarão a proporção de 20x1 para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

7.2 Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original quando da realização da consulta de obtenção do ASO, informando a compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

7.3 A cópia do laudo citado no item 7.2 deverá ser encaminhado, por e-mail, junto aos demais documentos comprobatórios na 1ª etapa (ato de inscrição).

7.4 Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01(um) ano antes da data de sua convocação.

7.5 A inobservância do disposto nos itens 7.2, 7.3 e 7.4 acarretará a perda do direito à contratação.

7.6 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

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

8. DOS RECURSOS

8.1 O recurso referente à comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional deverá ser realizado, exclusivamente pelo e-mail: processo.seletivo@cariacica.es.gov.br, endereçado a Banca Examinadora.

8.2 O prazo para interposição de recurso é de 24 (vinte e quatro) horas posteriores a divulgação da análise da documentação.

8.3 Não serão aceitos recursos por outro meio que o não especificado no item 8.1.

8.4 A decisão acerca dos recursos de que trata o item 8.2 é irrecorrível.

8.5 Não será aceito recurso por via postal ou fax, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

8.6 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Administração, devendo constar também nome completo do requerente, bem como o cargo.

8.7 O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo.

9. VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

9.1 Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Cariacica, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10. HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1 Após a 1ª etapa, a Secretaria Municipal de Governo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para homologação pelo Prefeito de Cariacica.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado correrão a expensas do próprio candidato.

11.2 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, conforme a necessidade da administração.

11.3 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Cariacica, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

11.4 Eventuais irregularidades e os casos omissos serão decididos pela Banca Examinadora do Processo Seletivo e, em última instância, pela Procuradoria Geral do Município.

11.5 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

11.6 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência.

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
GAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 19 de dezembro de 2022.

11.7 A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.8 Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção, valendo para esse fim, a Homologação publicada no Diário Oficial eletrônico do Município.

11.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet os atos e Editais referentes a esta Seleção.

11.10 Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Governo de acordo com a LC 029/2010.

11.11 Não serão aceitos pela banca examinadora, documentos que contenham rasuras ou ilegíveis.

11.12 Nenhum documento entregue durante o certame poderá ser devolvido ao candidato.

11.13 Correrá por conta do candidato a obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional solicitado no ato de sua convocação.

11.14 O candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional que se refere o item 11.13 no prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos, conforme edital de convocação.

11.15 O não cumprimento do exposto nos itens 11.13 a 11.14 implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

11.16 A inaptidão das afirmativas ou irregularidade na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.17 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir este horário, o mesmo será automaticamente eliminado.

11.18 Ninguém poderá alegar desconhecimento do Presente Edital.

Cariacica, 16 de dezembro de 2022.

Euclério de Azevedo Sampaio Junior

Prefeito Municipal

Shymenne Benevicto de Castro

Secretária Municipal de Governo

ANEXO ÚNICO

Atribuições típicas do cargo de Agente administrativo I conforme Decreto Municipal nº048/2010:

- receber servidores, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, ou encaminhá-los ao setor competente;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos;
- digitar textos, documentos, tabelas, cartazes e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários;
- preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à unidade escolar a que pertence, ao histórico funcional dos professores e ao histórico escolar dos alunos;
- redigir e fazer expedir toda a correspondência da escola, submetendo-a a assinatura do Diretor;
- receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;
- manter atualizada e ordenada toda a legislação de ensino;
- assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar dos alunos;
- lavrar e subscrever todas as atas;
- rubricar todas as páginas dos livros de Secretaria;
- promover a incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- executar outras atribuições afins.

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
GAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, segunda-feira, 19 de dezembro de 2022.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE CARIACICA – ES -
IPC****PORTARIA/IPC/GP Nº 0119 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022**

Torna pública a concessão do gozo de férias de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 028/2009;

RESOLVE:

Art. 1º- TORNAR PÚBLICA a concessão do gozo de férias regulamentares, a que têm direito, aos servidores abaixo relacionados:

I – ANDRÉ LUIZ VALENTIM PAULO, 13.610, Período Aquisitivo 06/01/2020 a 05/01/2021, Período de Gozo – 2ª etapa: 21/12/2022 a 04/01/2023.

II – JULIANA DE LIMA SILVA RODRIGUES, matrícula 15.153, Período Aquisitivo 01/01/2021 a 31/12/2022, Período de Gozo 1ª Etapa: 16/01/2023 a 31/01/2023;

III – LÍGIA BORGES SILVA, matrícula 8051801, Período Aquisitivo 15/01/2021 a 14/01/2022, Período de Gozo: 02/01/2023 a 31/01/2023;

IV – RENATO DE SOUZA E SILVA, matrícula 15.164, Período Aquisitivo 06/08/2021 a 05/08/2022, Período de Gozo 1ª Etapa: 02/01/2023 a 16/01/2023;

V – WILSON ROCHA BARBOSA, matrícula 80602101, Período Aquisitivo 06/08/2021 a 05/08/2022, Período de Gozo 1ª Etapa: 02/01/2023 a 16/01/2023;

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Cariacica, ES, 16 de dezembro de 2022.

Juliana de Lima Silva Rodrigues
Diretora Presidente do IPC

**EXPEDIENTE:**

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
GAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br