



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.marataizes.es.gov.br

ANO XIV - Nº 2662 - MARATAÍZES - ES - terça-feira - 29 de janeiro de 2019

Criado pela Lei Municipal - Nº. 872/2005 - Distribuição Gratuita

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

Marataízes-ES, 28 de Janeiro de 2019

PORTARIA 007/2019

“Designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 0040/2018, Contratação de Empresa para fornecimento de Óleo Lubrificante e Graxas, junto a Mimoso Com. de Autopeças Ltda.”

O Secretário Municipal de Transportes, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

R E S O L V E :

Art. 1º - Designar o servidor **Sr. JONECI DA SILVA MARQUES, Matrícula nº 108987**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante no Pregão presencial nº 0032/2017, Ata de Registro de Preços da nº 071 /2017 do processo nº 26406/17 com Contrato nº 0040/2018, válido pelo período de vigência do contrato, no qual a Prefeitura Municipal de Marataízes é a Contratante, e que o fiscal, será substituído em suas ausências e em seus impedimentos, pelo servidor **Luciano Paz, Matrícula nº 110498**.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou Itens entregues pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos de liquidação o fornecimento de itens/produtos ou prestação de

serviços através das notas fiscais ou recibos de autônomo relativos aos serviços prestados, antes do encaminhamento a GFS para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.

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

Art. 5º – Revoga-se a portaria de nº 040/2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ROBERTO MELEIP DE SOUZA
Secretário Municipal de Transportes

Marataízes-ES, 28 de Janeiro 2019

PORTARIA 008/2019

“Designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 0056/2018, Contratação de Empresa para aquisição de peças manutenção preventiva e corretiva em veículos da frota municipal, junto a Mimoso Comércio de Auto Peças Ltda.”

O Secretário Municipal de Transportes, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

R E S O L V E :

Art. 1º - Designar o servidor **Sr. JONECI DA SILVA MARQUES, Matrícula nº 108987**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante no Pregão presencial nº 000027/2017, Ata de Registro de Preços da nº 054/2017 do processo nº 19281/17, Contrato nº 0056/2018, válido pelo período de vigência do contrato, no qual a Prefeitura Municipal de Marataízes é a Contratante, e que o fiscal, será substituído em suas ausências e em seus impedimentos, pelo servidor **Luciano Paz, Matrícula nº 110498**.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em

registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou Itens entregues pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos de liquidação o fornecimento de itens/produtos ou prestação de serviços através das notas fiscais ou recibos de autônomo relativos aos serviços prestados, antes do encaminhamento a GFS para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ROBERTO MELEIP DE SOUZA
Secretário Municipal de Transportes

Marataízes-ES, 28 de Janeiro de 2019

PORTARIA 009/2019

“Designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 0047/2018, Contratação de Empresa para aquisição de peças para manutenção preventiva e corretiva em veículos da frota municipal junto a P. Rene Ferreira ME.”

O Secretário Municipal de Transportes, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

R E S O L V E :

Art. 1º - Designar o servidor **JONECI DA SILVA MARQUES**, Matrícula nº **108987**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante no Pregão presencial nº 0027/2017, Ata de Registro de Preços da nº 055/2017 do processo nº 19281/17 com Contrato nº 0047/2018, válido pelo período de vigência do contrato, no qual a Prefeitura Municipal de Marataízes é a Contratante, e que o fiscal, será substituído em suas ausências e em seus impedimentos, pelo servidor Sr. **Luciano Paz**, Matrícula nº **110498**.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado, ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou Itens entregues pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos de liquidação o fornecimento de itens/produtos ou prestação de serviços através das notas fiscais ou recibos de autônomo relativos aos serviços prestados, antes do encaminhamento a GFS para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ROBERTO MELEIP DE SOUZA
Secretário Municipal de Transportes

PORTARIA Nº 055, DE 28 DE JANEIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DE LOCALIZAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Decreto-P nº 8547, de 29 de junho de 2018, no uso de suas atribuições delegadas, tendo em vista o que consta no processo administrativo sob protocolo nº 02385/2019.

RESOLVE:

Art.1º–Transferir a localização da servidora **ALZENIR FERNANDES PEREIRA**, matrícula nº.01989, enquadrada no cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, devendo a mesma exercer as suas atividades profissionais inerentes ao cargo que ocupa nesta última.

Art.2º– Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 056, DE 28 DE JANEIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DE LOTAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Decreto-P nº 8547, de 29 de junho de 2018, no uso de suas atribuições delegadas, tendo em vista o que consta no processo administrativo sob protocolo nº 02000/2019.

RESOLVE:

Art.1º—Transferir a lotação da servidora **MILENY SILVA RANGEL ALVES**, matrícula nº.0108262, enquadrada no cargo de provimento efetivo de Agente de Atendimento ao Público, da Secretaria Municipal de Administração para a Secretaria Municipal de Finanças, devendo a mesma exercer as suas atividades profissionais inerentes ao cargo que ocupa nesta última.

Art.2º— Esta Portaria entrará em vigor da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 057, DE 29 DE JANEIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE RECONDUÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Decreto P nº8.192, de 31 de maio de 2017, no uso de suas atribuições delegadas, tendo em vista o que consta do processo administrativo sob protocolo nº 031722/2017 e ainda que a Comissão ainda não logrou êxito na produção de elementos comprobatórios imprescindíveis a instrução processual.

RESOLVE:

Art.1º- Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar I, o processo sob os protocolo nº 031722/2017 referente ao PAD nº036/2017.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 058 DE 29 DE JANEIRO DE 2019.

PRORROGA A PORTARIA Nº 425/2018, REFERENTE A SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA Nº 006/2018 E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Decreto P nº 8.192, de 31 de maio de 2017, no uso de suas atribuições delegadas, tendo em vista o que consta dos processos administrativos sob protocolos nº 0001626/2018, 031423/2017 e ainda que a Comissão ainda não logrou êxito na produção de elementos comprobatórios imprescindíveis a instrução processual.

RESOLVE:

Art.1º- Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias o prazo da Portaria nº425/2018, que refere-se a Sindicância Administrativa nº006/2018.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DE CONTRATO**EXTRATO DE CONTRATO**

Dispensa Nº 000039/2018

CONTRATO Nº. 000229/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Marataízes - ES
CONTRATADA: SENAI-SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL

CERTAME: Dispensa Nº. 000039/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA APLICAÇÃO DE CURSOS DE ACORDO COM O PLANO DE AÇÃO DO FUNCOP - FUNDO ESTADUAL DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA

PRAZO: 10 de dezembro de 2018 A 31 de dezembro de 2019

VALOR: 219.030,00 (duzentos e dezenove mil trinta reais)
DOTAÇÃO: 0000010824400022.099 - FUNDO ESTADUAL DE COMBATE À POBREZA - FUNCOP33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Presencial Nº 0026/2018

Ata Registro de Preços nº 082/18

CONTRATO Nº. 0028/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Marataízes - ES
CONTRATADA: GIOVANA PENHA SCANDIANI SOAVE - ME

CERTAME: Pregão Presencial Nº. 0026/2018

OBJETO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM AR CONDICIONADOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

PRAZO: 28 de janeiro de 2019 A 28 de julho de 2019

VALOR: 257,71 (duzentos e cinquenta e sete reais e setenta e um centavos)

DOTAÇÃO: 0000010412200022.158 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PAMM/UPA**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO – PAMM/UPA**
EDITAL N.º 002/2019

O Município de Marataízes, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Comissão Especial instituída pela Portaria nº 224, de 18 de Outubro de 2018, TORNA PÚBLICO que realizará Processo Seletivo Simplificado Público para preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva visando a contratação temporária de profissionais para cargos de nível fundamental, médio e superior em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde – Unidade de Pronto Atendimento de Marataízes (PAMM/UPA), nos termos do inciso IX, art. 37 da CF/88, com fulcro nas Leis Municipais nº. 1.999/2018; 1.355/2010; 1.358/2010; 1.477/2012; 1.625/2013; 1.627/2013; 1.629/2013; 1.648/2013 e 1.649/2010 e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital, para fins exclusivos de garantir a execução dos programas e serviços na área da Saúde em consonância com a Política Nacional de Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado rege-se sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e será conduzido pela Comissão Especial instituída pela Portaria Nº 224, de 18 de outubro de 2018 e alterada pela Portaria 001/2019 publicada em 10 de janeiro de 2019, encarregada de proceder à análise, avaliação, classificação e divulgação.

1.2. O presente Processo Seletivo é para formação de CADASTRO DE RESERVA e será constituído de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3. Estão especificados no Anexo I e Anexo II do presente Edital os requisitos básicos para investidura, bem como, remuneração, carga horária semanal de trabalho e atribuições típicas de cada cargo.

1.4. O processo de seleção aqui definido compreende: a inscrição, classificação e a chamada pela Comissão Especial em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos da SEMUS, observando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DAS ETAPAS

2.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª ETAPA – INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO: serão realizadas eletronicamente através do site **www.marataizes.es.gov.br** e terão caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo, dispostos no Anexo I e II deste Edital. Esta etapa será totalmente informatizada.

b) 2ª ETAPA – COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS: APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL. Convocação dos candidatos classificados para a apresentação da documentação comprobatória exigida, para análise das informações prestadas na 1ª Etapa. A 2ª ETAPA É ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA. A não comprovação dos requisitos, experiência

profissional e qualificação profissional ou não comparecimento na data de convocação para a 2ª etapa implicará em ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO deste Processo Seletivo.

3. 1ª ETAPA – DAS INSCRIÇÕES/ CLASSIFICAÇÃO

3.1. DA INSCRIÇÃO

3.1.1. Os candidatos interessados estarão isentos do pagamento da taxa para inscrição no Processo Seletivo Simplificado Público de que trata este Edital.

3.1.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site **www.marataizes.es.gov.br** no período de **06h00min do dia 30/01/2019 até as 23h59min do dia 01/02/2019**.

3.1.4. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, e-mail ou outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 3.1.3.

3.1.5. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, sendo assim, o 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 ao seu resultado nessa etapa**.

3.1.6. Em hipótese alguma o formulário poderá ser alterado depois da efetivação da inscrição.

3.1.7. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada.

3.1.8. **SÓ SERÁ ACEITA 01 (UMA) INSCRIÇÃO POR CPF.**

3.1.9. Após o preenchimento dos dados, ao pressionar a tecla confirmar, o sistema emitirá a ficha de inscrição.

3.1.10. A ficha de inscrição deverá ser impressa pelo candidato e apresentada na 2ª etapa para comprovação das informações declaradas na 1ª etapa.

3.2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.2.1. São requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b) ser eleitor e estar regular com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- e) encontrar-se em situação regular junto à Secretariada Receita Federal, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) não possuir registro de antecedentes criminais;

- g) estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de sua categoria, em situação regular;
- h) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo Simplificado para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
- i) não ter sido desligado de contrato temporário emergencial por falta disciplinar e não ter tido o contrato temporário rescindido por motivo de desempenho insuficiente ou inadequado pela Administração;
- j) O candidato que nos últimos 02 (dois) anos **NÃO** assinou desistência e/ou solicitou exoneração após a formalização do Contrato de Designação Temporária, nesta Secretaria Municipal de Saúde;
- k) não ter sido nos últimos cinco anos punido em processo administrativo disciplinar em qualquer esfera de governo, do qual não caiba mais recurso;**

3.3. DA CLASSIFICAÇÃO

3.3.1. A SEMUS divulgará lista de classificação dos candidatos no site **www.marataizes.es.gov.br**.

3.3.2. A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos declarados.

3.3.3. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 do Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação de experiência profissional comprovado;
- c) maior pontuação na formação profissional comprovada;

4. 2ª ETAPA – APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS – EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

4.1. A convocação será feita através do site **www.marataizes.es.gov.br** obedecendo aos critérios de ordem de classificação por cargo. Nessa etapa, o candidato deverá comprovar as informações declaradas no ato da inscrição, por meio de documentação comprobatória.

4.2. A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório, tem por objetivo valorar a experiência profissional e o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como escolaridade/pré-requisito, tendo como base os fatores discriminados no Anexo I e II deste Edital, a saber:

- a) Experiência Profissional: tempo de serviço na área específica ou similar do cargo escolhido, prestado para a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou na atividade privada.
- b) Qualificação Profissional: cursos de capacitação, aperfeiçoamento especialização.

4.3. O Candidato convocado deverá comparecer munido da FICHA DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (item 3.1.9.), E CÓPIA DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTO(acompanhado do original ou cópia autenticada), acompanhado da documentação comprobatória em ENVELOPE.

4.4. O ENVELOPE deverá conter a seguinte documentação:

- a) Documentos Obrigatórios: os documentos exigidos como PRÉ-REQUISITO.
- b) Documentos Opcionais: para fins de pontuação.

4.5. Não serão aceitos envelopes sem a FICHA DE INSCRIÇÃO.

4.6. Toda documentação deverá ser apresentada em cópia simples acompanhada do original quando não autenticado.

4.7. É de inteira responsabilidade do candidato a providência de entrega de seus títulos, bem como a escolha dos documentos apresentados.

4.8. A não comprovação dos requisitos do item 4.2, bem como da experiência e qualificação profissional, incorrerá na ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO deste Processo Seletivo.

4.9. Nesta etapa, em caso de impossibilidade de comparecimento do candidato, é facultado ao mesmo nomear procurador, que deverá apresentar procuração simples e cópia de documento oficial de identificação com foto (acompanhada do original ou cópia autenticada) do outorgado.

4.9.1. A procuração e a cópia do documento oficial ficarão retidas junto com as cópias dos demais documentos comprobatórios.

4.10. O não comparecimento do candidato ou de seu procurador nessa etapa implicará na ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO do Processo Seletivo.

4.11. As cópias das documentações apresentadas serão retidas pela Banca Examinadora e ficarão em poder da Secretaria Municipal de Saúde, durante o período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, sendo descartadas após o período estabelecido pela SEMUS e/ou enquanto durar o contrato de trabalho temporário.

5. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. Para a contagem de Tempo de Experiência Profissional no cargo ou função, será considerado o mês como 30 (trinta) dias, até o máximo de 60 (sessenta) pontos, sem sobreposição de tempo, que será comprovado da seguinte forma:

5.1.1. 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 da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

5.1.2. Empresa privada: Cópia simples e legível da carteira de trabalho contendo a página de identificação (foto/dados pessoais) e o(s) registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação em papel timbrado com carimbo de CNPJ do empregador.

5.2. Para efeito de pontuação do Tempo de Experiência Profissional não será considerado:

- a) o tempo de estágio, monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário;
- b) fração de dia, e;
- c) o exercício de cargo/função/emprego prestado concomitantemente, ainda que haja compatibilidade de horário.

5.3. No documento comprobatório de experiência profissional deverá, obrigatoriamente, conter a indicação do cargo, período trabalhado (dia, mês e ano de início e término) sendo fixado como data limite para apuração dos pontos o dia 31 de Dezembro de 2018, devendo ser específico do cargo pleiteado.

5.4. Entende-se como área de habilitação descrita neste Edital, para fins de titulação, a qualificação e a experiência profissional, exclusivamente contidas nas atribuições típicas do cargo escolhido.

6. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

6.1. A atribuição de pontos para efeito de classificação referente à qualificação profissional, obedecerá aos critérios definidos no Anexo III do presente Edital.

6.3. Os pré-requisitos relacionados a cada cargo não são considerados como Títulos.

6.4. Para efeito de pontuação relativa a título de formação profissional declarado na Ficha de Inscrição, o candidato deverá comprovar que o curso foi reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), por meio de diploma, certificado ou declaração de conclusão, devidamente acompanhado do respectivo histórico escolar.

6.5. Não será computada pontuação do candidato que apresentar certificado, diploma ou declaração que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do MEC.

6.6. Para qualquer titulação concluída no exterior será aceita apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, devidamente reconhecida pelo MEC.

6.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.8. O candidato que apresentar **declaração falsa** será desclassificado imediatamente. Caso a constatação de falsidade ocorra após a aprovação do candidato, ainda assim todos os atos anteriores serão anulados e poderá ainda ser aplicadas as sanções correlatas ao crime praticado, na forma da legislação penal em vigor.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

7.1. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas com deficiência, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

7.1.1. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiências aprovadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral desclassificação.

7.2. O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato de inscrição, identificando-a e atestando sua APTIDÃO ao cargo pretendido.

7.3. Quando convocado para a 2ª ETAPA, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, onde o mesmo só terá validade quando ratificado por inspeção médica admissional deste Município.

7.4. Os laudos médicos citados no item anterior terão validade para este Processo Seletivo e ficarão arquivados junto com a documentação do candidato.

7.5. O candidato convocado poderá ter sua documentação médica avaliada por médico do trabalho fornecido pela Prefeitura, que no ato da inspeção médica definirá pelo deferimento ou indeferimento de sua aptidão no cargo pleiteado.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os pedidos de recursos dos resultados de classificação deverão ser realizados no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), a contar da data de divulgação da classificação, mediante preenchimento do Formulário para Recurso (ANEXO IV), a ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Amélia Maltashe, s/nº, Edifício Itamaraty – 2º piso, Bairro Cidade Nova, Marataízes, ES, no horário de 09 h às 16h de acordo com a data estipulada no Cronograma de que trata o ANEXO V.

8.2. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e consistente;
- d) contra terceiros;
- e) em coletivo; e
- f) com teor que desrespeite a banca examinadora.

8.3. Não será aceita outra forma de recurso além daquela especificada no subitem 8.2.

8.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

8.5. Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo voluntário.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato aprovado na 2ª ETAPA poderá ser convocado, de acordo com interesse e conveniência da administração, para formalização do contrato de prestação de serviço em caráter temporário pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.

9.2. Os candidatos serão convocados através de Edital publicado no site www.marataizes.es.gov.br;

9.3. O não comparecimento em data estabelecida para a assinatura do contrato implicará na ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO do processo seletivo.

9.4. O Candidato para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em caráter temporário, deverá se apresentar com cópias simples e legíveis dos seguintes documentos, devendo apresentar o documento original, para conferência:

- a) se casado, Certidão de Casamento; se solteiro, Certidão de Nascimento;
- b) Certidão de Nascimento acompanhada do Cartão de Vacina no caso de filhos menores de 14anos;
- c) Carteira de Identidade(RG);
- d) Cadastro de Pessoa Física(CPF);
- e) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral;
- f) Certificado de Alistamento Militar ou Dispensa (para o sexo masculino);
- g) Certidão de Regularidade junto ao Conselho de Classe e Carteira do Conselho de Classe; (para profissionais com registro obrigatório);
- h) PIS ouPASEP;
- i) Carteira de Trabalho –CTPS;
- j) Comprovante de Residência;

- k) Comprovante de escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo (Diploma ou declaração acompanhada de histórico escolar);
- l) Atestado de Antecedentes expedido pela Polícia Civil do Estado onde reside;
- m) Certidão Negativa de Distribuição Criminal emitida pelo Juízo da Comarca onde reside o candidato;
- n) 01 (uma) foto 3x4(colorida/recente);
- o) Cartão SUS.

9.5. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República.

9.5.1. Em nenhuma hipótese será permitida a acumulação de cargo no município, para servidor contratado neste processo.

9.6. A Secretaria Municipal de Saúde designará o convocado para o exercício do cargo na Unidade de Pronto Atendimento e regime de horário que melhor lhe convier, conforme conveniência e oportunidade. A sua recusa implicará na desistência da vaga do Processo Seletivo.

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

9.7. Os candidatos aprovados e convocados serão submetidos as diretrizes do e-social referente a medicina do trabalho.

9.7.1. O médico examinador poderá definir pela aptidão ou inaptidão, seguindo protocolos específicos de acordo com o cargo, podendo solicitar exames complementares que julgar necessários para a conclusão de seu parecer e também relatórios de médicos assistentes.

9.7.2. Exame Admissional: realizar antes do início contratação e tem validade de 12 meses. (os dados do exame será enviado ao eSocial juntamente com o registro, 1 (um) dia antes do funcionário começar a trabalhar efetivamente)

9.7.3. Exame Periódico: realizar conforme determina os laudos da medicina (PCMSO), podendo ser a cada 6 meses, 1 ano ou 2 anos, conforme determinado.

9.7.4. Retorno ao Trabalho – Deve ser realizado no primeiro dia após término de afastamento pelo INSS (superior a 15 dias), independente do motivo do afastamento.

9.7.5. Mudança de Função – Deve ser feito sempre que haver mudança de função e/ou local de trabalho, desde que tenha alterações nos riscos ambientais envolvidos.

9.7.6. Demissional: para qualquer tipo de demissão, à partir da data de desligamento até 10 dias, este é exame não é exigido quando o trabalhador tenha feito o exame periódico anteriormente dentro do prazo de 135 dias para empresa/local de trabalho com grau de risco I e II e de até 90 dias para empresas/local de trabalho com grau de risco III e IV.

9.8. O candidato que firmar contrato e não assumir o exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido.

9.9. Não será efetivada, em hipótese alguma, a contratação do candidato que não apresentar toda documentação requerida neste edital.

9.10. O contrato efetivado fica obrigatoriamente sujeito a um período de experiência de até os 03 (três) primeiros meses, podendo ser rescindido por uma comissão específica, caso seja verificado que o contratado não tenha atendido qualquer uma das seguintes alíneas: a) aptidão para exercer a função para a qual foi contratado; b) condições de corresponder aos atributos exigidos para o cargo; c) desenvolvimento satisfatório na função exercida; d) condições de se adaptar à estrutura hierárquica institucional.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital; o candidato que não atender a estas exigências terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. A lista geral dos candidatos será disponibilizada no site www.marataizes.es.gov.br e no Diário Oficial do Município por ordem de classificação.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado por meio do site www.marataizes.es.gov.br.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

11.1. A rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência da administração pública;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar; ou
- d) em virtude de nomeação de candidatos habilitados em Concurso Público ou Processo Seletivo Público.

12. DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

12.1. Os candidatos serão lotados na Unidade de Pronto Atendimento de Marataizes (PAMM/UPA) de acordo com a disponibilidade de vagas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. O candidato classificado e contratado, na impossibilidade de cumprir este requisito, inclusive o regime de escala para a jornada de trabalho, o mesmo será automaticamente eliminado.

13. DA DESISTÊNCIA

13.1. A desistência da escolha, em qualquer cargo, após a formalização do Contrato de Designação Temporária deverá ser feita por escrito, protocolizada na Prefeitura Municipal de Marataízes e assinada pelo candidato desistente. O candidato fica ainda impedido de concorrer a qualquer Cargo/Função no decorrer do ano vigente e no ano subsequente nos Processos Seletivos promovidos pela Secretaria de Saúde a partir da data do seu pedido de Desistência.

13.2. Fica vetado ao candidato a desistência parcial da carga horária após a formalização do Contrato de Designação Temporária.

13.3. A ausência do candidato no local de trabalho por 5 (cinco) dias úteis sem justificativa, ininterruptos ou não e a qualquer tempo da vigência do contrato, caracterizará sua desistência. Sendo a mesma formalizada pelo RH da Secretaria de Saúde.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

14.2. O prazo de validade do presente processo seletivo serão de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período se necessário, contados a partir da data de publicação da classificação de que trata a 1ª ETAPA.

14.3. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial instituída pela Portaria nº 224, de 18 de Outubro de 2018 e alterada pela Portaria 001/2019 publicada em 10/01/2019 e/ou Secretaria Municipal de Saúde, observando os princípios que regem a Administração Pública.

14.4. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegura ao candidato apenas expectativa de direito à contratação, ficando a concretização do preenchimento das vagas condicionada a gradativa necessidade do serviço público municipal, de exclusivo interesse e conveniência da Administração, e ainda da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo, bem como a observância das disposições legais pertinentes, em especial, à disponibilidade orçamentária, o limite previsto pela Lei de Responsabilidade Fiscal para despesas com pessoal e o Plano Plurianual –PPA.

14.5. Durante o prazo de validade do processo seletivo, a administração pública municipal, de acordo com a sua necessidade, interesse e conveniência, poderá proceder à contratação dos candidatos classificados fora do limite de vagas estabelecidas neste Edital, observando-se, rigorosamente, a ordem de classificação.

14.6. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.

14.7. A concessão do vale-transporte se limitará apenas ao deslocamento do servidor contratado dentro do limite territorial do Município de Marataízes, onde a Administração Pública participará com a ajuda de custo equivalente a parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico, e, para sua liberação serão considerados somente os dias efetivamente trabalhados.

14.8. A Secretaria Municipal de Saúde e a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos supervenientes, não previstos ou imprevisíveis.

Marataízes, ES, 14 de janeiro de 2019.

ALBERTO MELLO SILVA
Secretário Municipal de Saúde

POLYANA FERREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Especial

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL
ROBERTINO BATISTA DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I - DOS CARGOS E VAGAS - PAM/UPA

CARGO/ FUNÇÃO	VAGAS	SALÁRIO BASE	PRÉ-REQUISITO / ESCOLARIDADE	CH
AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Cadastro Reserva	R\$ 1.043,18	Ensino Médio completo com Curso de Informática: Microsoft Word e Excel no mínimo de no mínimo 120 (cento e vinte) horas.	40h
AUX. DE SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Cadastro Reserva	R\$ 998,00**	Ensino fundamental I completo tendo concluído a 4ª série ou o 5º	40h
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO	Cadastro Reserva	R\$ 1.261,92	Ensino fundamental I completo tendo concluído a 4ª série ou o 5º ano; Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, categoria "D" com curso específico de transporte coletivo de passageiros;	40h
MÉDICO PLANTONISTA	Cadastro Reserva	R\$ 8.918,82	Curso de Nivel Superior em Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina	24h
ENFERMEIRO	Cadastro Reserva	R\$ 2.187,31	Curso superior em Enfermagem e registro Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	30h*
FARMACEUTICO	Cadastro Reserva	R\$ 2.187,31	Curso de Nivel Superior em Farmácia ou Farmácia Generalista. Registro respectivo conselho de Classe.	30h*
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Cadastro Reserva	R\$ 1.177,78	Ensino Médio completo com Curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40h
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Cadastro Reserva	R\$ 1.009,53	Ensino Médio completo com Curso Auxiliar em Enfermagem com registro no respectivo conselho de classe.	40h
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - ACD	Cadastro Reserva	R\$ 1.224,91	Ensino Médio completo com Curso de Auxiliar de Consultório Dentário, promovido pela Associação Brasileira de Odontologia ou registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)	40h

Obs.: Os cargos em que a carga horária esteja sinalizada com "*" indica que está sendo questionada inconstitucionalidade da Lei 2022/18.

** Com ajuste do salário mínimo de 2019

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE
RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR ATENDENDO ÀS
NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO II

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Relacionar e pôr em prática as obrigações e procedimentos, hábitos e atitudes de um bom motorista de veículos oficiais, tanto com respeito ao veículo, quanto - principalmente - às pessoas que transporta;
- Dirige ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o ao destino previsto, segundo as regras de trânsito, transportando passageiros;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, óleo, água e combustível, testar os freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, de transeuntes ou outros veículos;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local de pernoite, para permitir sua manutenção e abastecimento.
- Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;
- Verificar abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;
- Seguir rigorosamente as escalas de trabalho;
- Seguir rigorosamente as normas de trabalho;
- Manter a pontualidade no horário de trabalho;
- Manter a disciplina e tratar todos com urbanidade;
- Respeitar as leis de trânsito e executar outras tarefas correlatas.
- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

Atribuições típicas de telefonia:

- Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana;
 - Anotar recados, transmitindo-os a parte interessada;
 - Controlar o livro de chamadas interurbanas;
 - Elaborar mapas visando a prestação de contas relativo às chamadas telefônicas;
 - Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho;
 - Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.
 - Executar outras atribuições afins.
- Atribuições típicas de auxílio em biblioteca:**
- Organizar os livros nas estantes;
 - Auxiliar os visitantes em pesquisas quando necessários;
 - Zelar pelos livros: encapar, grampear, colar, recuperar obras danificadas e cadastrá-los.

- Carimbar e etiquetar os livros;
- Efetuar e atender ligações telefônicas;
- Auxiliar no controle de entrada e saída de obras da Biblioteca;
- Zelar pelo patrimônio, utilizando bem os equipamentos sob sua responsabilidade;
- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.
- Executar outras atribuições afins.
- **Atribuições típicas de atendimento:**
 - Recepcionar e prestar serviços de apoio a visitantes e aos munícipes que se dirigem aos prédios públicos atendendo-os em geral com informações precisas;
 - Marcar entrevistas ou consultas e/ou agendar compromissos;
 - Observar normas internas de segurança;
 - Conferir documentos por ocasião de seu recebimento;
 - Notificar a segurança sobre presenças estranhas;
 - Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.
 - Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
 - Interagir com todos os departamentos de maneira eficaz;
 - Entregar o crachá de visitante na entrada;
 - Acionar serviço de limpeza, quando necessário;
 - Anunciar a chegada do visitante ou de funcionário, previamente agendado;
 - Executar outras atribuições afins.
 - Atribuições típicas de auxílio a trabalhos sociais:
 - Auxiliar nos estudos ou pesquisas sociais;
 - Auxiliar no planejamento e na programação de requisitos sobre a situação de crianças em idade escolar e suas famílias;
 - Participar de campanhas de saúde junto às escolas, visando à prevenção e no combate a cárie dentária, a verminose e às doenças em geral;
 - Auxiliar na organização dos meios de recreação e lazer e outros serviços sociais;
 - Prestar auxílio no encaminhamento de pacientes às clínicas, hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, prestando assistência familiar;
 - Efetuar a distribuição de medicamentos e tratamentos prescritos por médicos a pacientes carentes;
 - Auxiliar no encaminhamento de crianças abandonadas às entidades de amparo, acompanhando seu desenvolvimento;
 - Manter atualizado os fichários e os arquivos existentes;
 - Executar serviços de datilografia e digitação;
 - Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.
 - Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: MÉDICO PLANTONISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas;
- Proceder ao socorro de urgência e emergência;
- Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças;
- Fazer perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;

- Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Observar normas do Sistema Único de saúde;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema, no âmbito da atenção à saúde individual e coletiva;
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizações a demanda e oferta de serviço) no âmbito do Sistema Único de Saúde do município, integrando-o com os outros níveis do sistema;
- Auxiliar no centro cirúrgico, executando o controle dos sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de cula pressão, para registrar anomalias;
- Ministrar medicamentos e tratamentos e pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas, registrando as tarefas executadas; as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

- Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Participar de campanhas de vacinação e de educação e saúde;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: FARMACEUTICO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Fiscalizar farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Orientar quanto a utilização de sistemas de segurança individuais e coletivos;
- Orientar quanto a utilização de equipamentos de laboratório e métodos de análise adequados à sua finalidade;
- Controlar vetores e pragas urbanas, ainda que não privativas ou exclusivas, na Aquisição dos produtos; Preparo das soluções concentradas e diluídas ou outras manipulações; Armazenamento das soluções; Gerenciar e/ou supervisionar o transporte, aplicação dos produtos e a manutenção dos equipamentos; Visoria, pericia e emissão de pareceres técnicos e Controle de qualidade
- Prestar orientações quanto ao uso, a guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos ;
- Participar ativamente nas equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes multidisciplinares de assistência domiciliar diversas, tais como: Programa de Saúde da Família (PSF), Comissão de Terapia Oncológica (CTO), Comissão de Ensino e Pesquisa (CEP), Comissão de Suporte Nutricional (CNS), Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCH) e outras;
- Acompanhar os pacientes com suporte nutricional domiciliar, terapia oncológica e outras que requerem a prestação de cuidados farmacêuticos;
- Diluir e preparar soluções de medicamentos de uso intravenoso para administração no domicílio do paciente;
- Monitorar as terapias com antiagregantes plaquetários , anticoagulantes (derivados da heparina, cumarina, e outros), bem como os parâmetros bioquímicos;
- Orientar quanto aos procedimentos de limpeza, assepsia, antissepsia, desinfecção de superfícies e esterilização de equipamentos, e materiais, bem como, a calibração dos mesmos;
- Realizar ou participar de pesquisas no âmbito de assistência domiciliar, respeitado o estabelecido na Comissão Nacional de Ética e Pesquisa
- Assessorar autoridades superiores, preparando formas e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, afim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres, manifestos e outros;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os recetários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Realizar ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos em Saúde Bucal, aos indivíduos e famílias sob sua responsabilidade, individual ou coletivamente, de acordo com o planejamento local e com suas competências técnicas e legais;
- Auxiliar nas tarefas de odontologia em geral;
- proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, garantindo as condições de biossegurança;
- preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho);
- instrumentalizar o cirurgião-dentista durante a realização de procedimentos clínicos;
- cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;
- acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- registrar os procedimentos realizados, em Sistema de Informação;
- executar tarefas afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços de auxiliar de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- Promover a higiene e conforto dos pacientes;
- Relatar as intercorrências e observações dos pacientes;
- Medir e registrar diureses e drenagens; executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência;
- Ministrar alimentação quando necessário;
- Promover mudança de decúbito;
- Executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem;
- Obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação;
- Orientar à população em assuntos de sua competência;
- Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);

- Participar de campanhas de vacinação e de educação e saúde;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;
- Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

ANEXO III – PONTUAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO**NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO**

NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO	Nº MÁXIMO DE CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CATEGORIA DE TÍTULO	PONTUAÇÃO OBTIDA
CERTIFICADO DOS CURSOS DE BLS (SUPORTE BÁSICO DE VIDA) E APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) DE NO MÍNIMO 40H	20	3	60	
CERTIFICADO DE CURSO PARA CAPACITAÇÃO DE CONDUTORES DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA HOMOLOGADO PELO DETRAN CONFORME ART 145 CTB, RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 168/2004	20	1	60	
CURSOS ACIMA DE 120 HORAS	10	2		
CURSOS DE 80 A 120 HORAS	6	2	40	
CURSOS DE 20 A 79 HORAS	4	2		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				

OBS: 01 (UM) PONTOS POR MÊS TRABALHADO COM MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) MESES

PONTUAÇÃO OBTIDA TITULAÇÃO = _____

PONTUAÇÃO OBTIDA TEMPO DE SERVIÇO = _____

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS = _____

**ANEXO III
PONTUAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR**

NÍVEL SUPERIOR

NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO	Nº MÁXIMO DE CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CATEGORIA DE TÍTULO	PONTUAÇÃO OBTIDA
GRADUAÇÃO				
DOUTORADO	15	1	15	
MESTRADO	10	1	10	
PÓS-GRADUAÇÃO	5	3	15	
CERTIFICADO DO CURSO DE APH (ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR) NO MÍNIMO 120 HORAS	15	2	30	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS TITULAÇÃO				

OBS:

02 (DOIS) PONTOS POR MÊS TRABALHADO PARA OS ATESTADOS OU CERTIFICADOS DE EXPERIÊNCIA EM ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM UNIDADE MÓVEL, ACIMA DE 1 (UM) ANO/12 MESES, NO MÁXIMO 60 (SESSENTA) PONTOS

DEMAIS CASOS: 01 (UM) PONTOS POR MÊS TRABALHADO COM MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) PONTOS

PONTUAÇÃO OBTIDA TITULAÇÃO = _____
PONT. OBTIDA TEMPO DE SERVIÇO ATEND PRÉ-HOSPITALAR = _____
PONT. OBTIDA TEMPO DE SERVIÇO DE MAIS CASOS = _____
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS = _____

ANEXO V
CRONOGRAMA

DATAS	ESPECIFICAÇÕES
30/01/2019 a 01/02/2019	As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.marataizes.es.gov.br .
07/02/2019	Divulgação da listagem de classificação e Convocação para entrega da documentação pessoal e dos títulos informados na ficha de inscrição, dos candidatos classificados.
08/02/2019 a 11/02/2019	Apresentação da documentação a ser entregue na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Amélia Maltashe, s/nº, Edifício Itamaraty- 2º Piso, Bairro Cidade Nova- Marataízes-ES.
15/02/2019	Resultado preliminar dos aprovados na 2ª Etapa, com a divulgação no site www.marataizes.es.gov.br .
18/02/2019 e 19/02/2019	Prazo para recurso, conforme item 8.1.
20/02/2019 a 22/02/2019	Análise, decisão e publicação recursal e resultado final.

RETIFICAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMUS

EDITAL Nº 003/2019
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, Estado do Espírito Santo, com sede Av. Rubens Rangel, nº 411, Cidade Nova, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**, no uso de suas atribuições, notadamente o disposto no art. 37, inciso IX da Constituição da República, **VEM RETIFICAR** o Edital 001/2019, publicado no Diário Oficial nº 2658 no dia 23 de janeiro de 2019, que passa a vigor da seguinte forma:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

(...)

ANEXO I
DOS CARGOS E VAGAS

(...)

AUX. DE SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Cadastro Reserva	R\$ 998,00**	Ensino fundamental I completo tendo concluído a 4ª série ou o 5º	40h
--	------------------	--------------	--	-----

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

(...)

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA (AG. DE ENDEMIAS)	Cadastro Reserva	R\$ 1.185,43	<p>Ter concluído o ensino médio. Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso II do caput deste artigo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos. (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018)</p> <p>Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)</p> <p>O curso de formação será ministrado após o processo seletivo e a participação é obrigatório e o não aproveitamento suficiente do candidato resulta na desclassificação do processo.</p>	40h
---	------------------	--------------	---	-----

2. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

(...)

**ANEXO III
PONTUAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR**

NÍVEL SUPERIOR

NATUREZA DO TÍTULO	PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO	Nº MÁXIMO DE CERTIFICADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CATEGORIA DE TÍTULO	PONTUAÇÃO OBTIDA
GRADUAÇÃO				
DOUTORADO	15	1	15	
MESTRADO	10	1	10	
PÓS-GRADUAÇÃO	5	3	15	
CURSOS ACIMA DE 120 HORAS	10	2	20	
CURSOS DE 80 A 120 HORAS	6	2	12	
CURSOS DE 20 A 79 HORAS	4	2	8	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				

OBS: 01 (UM) PONTOS POR MÊS TRABALHADO COM MÁXIMO DE 60 (SESSENTA)

PONTUAÇÃO OBTIDA TITULAÇÃO = _____

PONTUAÇÃO OBTIDA TEMPO DE SERVIÇO = _____

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS = _____

2. Este Edital entrará em vigor na data da sua divulgação.

Marataízes/ES, 29 de janeiro de 2019.

ALBERTO MELLO SILVA
Secretário Municipal de Saúde

POLYANA FERREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão

TRANSPORTE ESCOLAR UNIVERSITÁRIO**EDITAL DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 004/2019**

CONVOCA ALUNOS USUÁRIOS DO TRANSPORTE ESCOLAR UNIVERSITÁRIO INTERMUNICIPAL, QUE SOLICITARAM O CADASTRO DE NOVAS CARTEIRAS, BEM COMO DIVULGA O CRONOGRAMA COM AS DATAS E HORÁRIOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto - P nº 8.505/2018, **CONVOCA** os alunos usuários do Transporte Escolar Universitário Intermunicipal, que solicitaram o **CADASTRO** de novas carteiras, bem como divulga o **CRONOGRAMA** com a data e horário para entrega dos documentos descritos no Edital de Transporte Escolar nº 001/2019.

1.RELAÇÃO DE ALUNOS: ANEXO I**2. CRONOGRAMA:**

DATA DA CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
31/01/2019 (quinta-feira)	Do nº 01 ao 72 – de 08:30 hs às 12:00 Do nº 73 ao 144 – de 13:00 hs às 17:00

Marataízes/ES, 29 de janeiro de 2019.

ROBERTO MELEIP DE SOUZA
Secretário Municipal de Transportes

ANEXO I
RELAÇÃO DE ALUNOS PARA AQUISIÇÃO DE NOVAS CARTEIRINHAS - 2019

	Carimbo de data/hora	NOME COMPLETO:	NOME DA INSTITUIÇÃO:
1	1/19/2019 4:36:14	Willian Barboza dos Santos	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
2	1/19/2019 11:49:04	Keila Silva Brandão	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
3	1/19/2019 12:53:42	Gabriel Pereira Paixão	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
4	1/19/2019 13:50:59	Fabricio dos Santos Nunes	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
5	1/19/2019 16:10:14	Ester Fernandes da Rocha	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
6	1/21/2019 19:01:36	Evellyn Rosa de Sena	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
7	1/21/2019 23:25:56	Vânia de Senna Carneiro	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
8	1/22/2019 9:53:27	Douglas de Souza Scatamburlo	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
9	1/22/2019 11:26:43	Ruana Silva Monnerat	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
10	1/22/2019 16:34:54	Leticia Pereira Rittberg	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
11	1/22/2019 18:21:01	Ana Luisa Lole Mansur	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
12	1/22/2019 19:33:07	Maria Eduarda Costa Da Silva	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
13	1/22/2019 19:38:12	Thaian Marvila Alves	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
14	1/22/2019 21:39:35	Gabriela Antunes Camara	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
15	1/23/2019 10:11:27	Jair Xavier Junior	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
16	1/23/2019 10:21:30	Leonardo Corrêa Marianno Rastoldo Agostinho	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
17	1/23/2019 11:02:04	betania dias barbosa	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
18	1/23/2019 14:10:55	Cesar Augusto Candal Gonçalves	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
19	1/23/2019 14:40:28	Marcella dos Santos do Nascimento	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
20	1/23/2019 15:03:11	Ricardo Vettoraci Rebouças	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
21	1/23/2019 15:37:23	LUMA CASSOLI MENDES	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
22	1/23/2019 17:30:27	Iago Cordeiro Machado	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
23	1/23/2019 18:31:31	Ériques de Souza Ribeiro	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
24	1/24/2019 11:48:27	Millena	CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO
25	1/21/2019 15:42:43	LÚCIA DOS SANTOS MORAES	DOCTUN

26	1/21/2019 17:48:51	Mariana Minassa Gobbi	DOCTUN
27	1/22/2019 17:32:58	Marcelo Mendes da Silva Júnior	ESTÁCIO DE SÁ
28	1/22/2019 19:28:05	Fernanda Lavreca dos Anjos	ESTÁCIO DE SÁ
29	1/21/2019 14:06:06	Rafaela Secchin Cândido	FACACCI
30	1/22/2019 19:51:27	João Vithor da Silva Longue Alves	FACACCI
31	1/23/2019 21:11:29	Eduardo Benevides Marvila	FACACCI
32	1/19/2019 11:11:05	fernando leonardo hautequestt	FDCI
33	1/19/2019 12:30:54	Fernanda de Freitas Guimaraes	FDCI
34	1/21/2019 11:45:12	Bruno Martins Carmanhanes	FDCI
35	1/22/2019 18:34:53	Larissa Marques Ventura	FDCI
36	1/22/2019 21:36:08	manuela nascimento alves	FDCI
37	1/23/2019 9:46:03	ALICE XAVIER CARREIRO E CASTRO	FDCI
38	1/23/2019 10:58:14	Thais de Souza Paz	FDCI
39	1/23/2019 11:16:36	Eduarda Lesqueves	FDCI
40	1/23/2019 15:53:59	Marcos Vieira Machado	FDCI
41	1/23/2019 16:58:01	Thayna Domingos Marvila	FDCI
42	1/23/2019 21:09:31	Manuela Holanda bitencourt	FDCI
43	1/23/2019 22:02:00	RAFAEL MOTHÉ ROSSETTO	FDCI
44	1/23/2019 23:45:26	Victória França Schayder de Oliveira	FSECENSA
45	1/24/2019 0:05:54	Bianca Paes Silva	FSECENSA
46	1/19/2019 14:54:11	Kaio Faria Milagre	IFES CACHOEIRO
47	1/19/2019 18:28:12	TAINÁ SOFIA SAVINO	IFES CACHOEIRO
48	1/21/2019 16:38:15	Renata Batalha Araújo	IFES CACHOEIRO
49	1/22/2019 9:51:34	Fagner Molinarolli Borges	IFES CACHOEIRO
50	1/22/2019 13:33:31	Frederico Figueiredo Lopes	IFES CACHOEIRO
51	1/22/2019 22:35:11	Roberta Marvila dos Santos	IFES CACHOEIRO
52	1/23/2019 1:27:00	Sara da Silva Santos	IFES CACHOEIRO
53	1/23/2019 14:25:21	Isabella Marvila Santos	IFES CACHOEIRO
54	1/23/2019 17:18:08	Karoline Lino Santos	IFES CACHOEIRO
55	1/23/2019 17:35:12	Patrícia de França Corrêa	IFES CACHOEIRO
56	1/23/2019 19:39:12	Victor Ferreira da Silva Reis	IFES CACHOEIRO
57	1/23/2019 20:29:32	Marcos Vinicius dos Santos Pereira	IFES CACHOEIRO
58	1/23/2019 23:35:19	Camila Pereira de Oliveira	IFES CACHOEIRO
59	1/22/2019 10:48:56	Bruno Simões Figueiredo	IFES GUARAPARI
60	1/23/2019 6:28:06	Samira Ruivo da Silva	IFES GUARAPARI
61	1/23/2019 18:51:55	Romulo machado lima	IFES GUARAPARI
62	1/19/2019 7:04:34	Thales Ferreira de Souza	IFES PIÚMA
63	1/19/2019 9:52:52	Samira Ruivo da Silva	IFES PIÚMA
64	1/21/2019 13:29:10	Mariana Silva do Rosário	IFES PIÚMA
65	1/21/2019 14:20:26	Gabriel Coutinho Barreto	IFES PIÚMA
66	1/22/2019 13:06:32	Amanda Rigoni Freitas	IFES PIÚMA
67	1/22/2019 14:45:09	Carina Nascimento França	IFES PIÚMA
68	1/22/2019 18:01:11	Esau felipe Vial Laranjeira	IFES PIÚMA
69	1/22/2019 22:00:14	Maria Clara França Lima de Carvalho Lopes	IFES PIÚMA
70	1/22/2019 22:42:06	Raul Del Afuente de Lima	IFES PIÚMA
71	1/22/2019 23:41:05	Natan Dos Santos Pereira Machado	IFES PIÚMA
72	1/23/2019 13:05:27	JOÃO PAULO BARROS BOREL	IFES PIÚMA
73	1/23/2019 18:41:39	sarah serafim quintiliano	IFES PIÚMA
74	1/19/2019 10:13:32	Marcele Barboza Pereira da Silva	MULTIVIX
75	1/19/2019 13:03:14	gabriela leal dutra	MULTIVIX
76	1/19/2019 14:35:18	MARCIA AZEREDO COUTO	MULTIVIX
77	1/19/2019 14:50:36	Mariana Moreira Marvila	MULTIVIX
78	1/19/2019 22:55:14	lorrayne souza prates	MULTIVIX
79	1/20/2019 0:16:48	Richard Rodrigues Alves	MULTIVIX
80	1/20/2019 0:54:45	Letícia Quintino da Silva	MULTIVIX
81	1/21/2019 11:30:01	Ester Brandão Pereira	MULTIVIX

82	1/21/2019 13:16:17	Agenor Hernandes Cabelino	MULTIVIX
83	1/21/2019 13:35:39	Dayvison de Souza Cabral	MULTIVIX
84	1/21/2019 13:50:31	Murillo Marchiori Soares Castelari	MULTIVIX
85	1/21/2019 14:01:07	Marcos Alexandre Leal Dipré	MULTIVIX
86	1/21/2019 14:26:38	Eduarda Marinho Marvila	MULTIVIX
87	1/21/2019 14:30:26	Anderson Porto Gomes Lopes	MULTIVIX
88	1/21/2019 18:33:11	Jainy Simões de Oliveira	MULTIVIX
89	1/22/2019 9:25:00	Lara de Souza Oliveira	MULTIVIX
90	1/22/2019 10:18:11	JENNYFER PEREIRA BENTO LOPES	MULTIVIX
91	1/22/2019 10:47:19	Joyce Machado Serafim	MULTIVIX
92	1/22/2019 10:54:24	LUDMYLLA CARVALHO PIM	MULTIVIX
93	1/22/2019 12:22:12	Fabiana Rozária Fernandes de Oliveira	MULTIVIX
94	1/22/2019 13:01:08	Lincoln Costa Marvila	MULTIVIX
95	1/22/2019 13:50:13	Dara Quirino Moreira	MULTIVIX
96	1/22/2019 17:06:59	Leticia lisboa waiandt	MULTIVIX
97	1/22/2019 17:13:19	Daniel dos Santos Paulo	MULTIVIX
98	1/22/2019 22:30:36	Dinah da Silva Rocha	MULTIVIX
99	1/23/2019 0:51:19	Matheus Nascimento Moulin	MULTIVIX
100	1/23/2019 11:08:31	MIRIELY BATISTA MARVILA	MULTIVIX
101	1/23/2019 11:35:06	Manuely Amorim da Silva	MULTIVIX
102	1/23/2019 13:12:29	Maria Luiza Sant'Ana da Cunha Dias	MULTIVIX
103	1/23/2019 14:22:44	Ricardo Poletto Vasconcelos Cordeiro	MULTIVIX
104	1/23/2019 14:40:03	HAMILTON RISPERS DIAS	MULTIVIX
105	1/23/2019 14:51:42	Allana Brenda Mendes da Silva	MULTIVIX
106	1/23/2019 15:22:01	André Brazil Leal	MULTIVIX
107	1/23/2019 18:41:02	ANDERSON DE CARVALHO BITENCOURT	MULTIVIX
108	1/23/2019 19:40:04	Dion Carlos da Fonseca Sousa	MULTIVIX
109	1/23/2019 19:49:17	Izabelle Leite Ribeiro dos Santos	MULTIVIX
110	1/23/2019 20:27:53	Kaique Pinha Miranda	MULTIVIX
111	1/23/2019 20:55:47	Amanda de Souza Nery	MULTIVIX
112	1/23/2019 21:52:43	DOUGLAS MOTHÉ ROSSETTO	MULTIVIX
113	1/23/2019 23:14:23	Irlan Benevides da Conceição melo	MULTIVIX
114	1/23/2019 23:35:57	Luíza da Silva Leonardo Ribeiro	MULTIVIX
115	1/21/2019 22:30:37	Júlia dos Santos Cherini	PENTÁGONO
116	1/21/2019 22:59:47	Lívia dos Santos Gazzani	PENTÁGONO
117	1/22/2019 21:36:58	Sara Bahiense Bolsanello Rocha	PENTÁGONO
118	1/23/2019 15:41:55	Gabriel Kevin de Jesus Mendes	PENTÁGONO
119	1/23/2019 19:39:53	Thamires Da Silva França	PENTÁGONO
120	1/19/2019 1:41:51	Higor Martins santos	PITÁGORAS
121	1/19/2019 21:43:31	Yara Carvalho Pinto	PITÁGORAS
122	1/22/2019 10:03:33	Drielle dos Santos Ataliba Marvila	PITÁGORAS
123	1/22/2019 20:23:18	Luciano Leopoldina Alves	PITÁGORAS
124	1/23/2019 12:38:22	Dayane Silva Pereira	PITÁGORAS
125	1/23/2019 13:59:17	PAULO VICTOR MARVILA SETTO	PITÁGORAS
126	1/23/2019 14:43:21	willlian griffo pontes	PITÁGORAS
127	1/23/2019 18:01:23	LUANA DUARTE TEIXEIRA	PITÁGORAS
128	1/23/2019 20:35:55	FLAVIA NANDES LOBATO	PITÁGORAS
129	1/23/2019 21:04:39	kezia fernandes marvila	PITÁGORAS
130	1/23/2019 22:05:25	Larissa Duarte Mendes	PITÁGORAS
131	1/23/2019 13:54:39	Leoni Nobre Sizote	SENAI
132	1/23/2019 16:42:50	Pollyana Arariba Costa	SENAI
133	1/23/2019 22:00:10	MARINA PESSANHA PETRUCY DA ROCHA	UNIFLU
134	1/23/2019 23:24:11	Debora silva bahiense	UNIP
135	1/21/2019 11:57:45	Nilcimar Marvila Benevides	UNIVERSO

136	1/22/2019 11:17:25	Ruan Silva Monnerat	UNIVERSO
137	1/22/2019 11:38:34	Ruan Silva Monnerat	UNIVERSO
138	1/22/2019 16:54:14	Lucas Bravo Messias Machado	UNIVERSO
139	1/23/2019 10:57:00	thamires fonseca de oliveira	UNIVERSO
140	1/23/2019 22:23:06	BRUNO GOMES RODRIGUES NEVES JUNIOR	UNIVERSO
141	1/23/2019 22:34:20	LORRAN JHONYS DORNELAS MACHADO	UNIVERSO
142	1/23/2019 22:38:38	BRENDA LAYBER GOMES	UNIVERSO
143	1/23/2019 9:49:46	Brunielly de Souza Marvila	UNOPAR
144	1/23/2019 22:44:45	GABRIEL GOMES DA SILVA NUNES	UNOPAR

COMISSÃO DE ANÁLISE DE AMOSTRAS**RELATÓRIO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DAS AMOSTRAS DO ENXOVAL KIT BEBÊ
CONFORME PORTARIA SEMASHT N°. 001 DE 07 DE JANEIRO DE 2019.**

A comissão designada para análise das amostras do pregão presencial nº 044/2018 – registro de preços para aquisição de kit enxoval de bebê, analisou os seguintes itens:

LOTE	OBJETO	MARCA	APROVADO/REPROVADO
00001	BANHEIRA	TRITEC	APROVADO
00002	BODY	MARY'NANDA	APROVADO
00004	KIT DE CALÇA DE PAGÃO	MARY'NANDA	APROVADO
00005	KIT DE CUEIRO DE PAGÃO	MARY'NANDA	APROVADO
00006	JOGO DE PENTE E ESCOVA PARA BEBE	LOLLY	APROVADO
00007	FITILHO 50MX0, 16MM – COR AZUL	EMFESTA/PRESENT E	APROVADO
00008	FITILHO 50MX0, 16MM – COR ROSA	EMFESTA/PRESENT E	APROVADO
00009	FITILHO 50MX0, 16MM – COR VERDE	EMFESTA/PRESENT E	APROVADO
00010	FITILHO 50MX0, 16MM – COR AMARELO	EMFESTA/PRESENT E	APROVADO
00011	FITILHO 50MX0, 16MM – COR BRANCO	EMFESTA/PRESENT E	APROVADO
00012	FRALDA DE TECIDO	INCONFRAL	APROVADO
00013	MORDEDOR	LOLLY	APROVADO
00014	JOGO DE LENÇOL E FRONHA	MARY'NANDA	APROVADO
00015	LUVA DE LINHA	CASTELO/VARIADO S	APROVADO
00016	MANTILHA	DAYANE BABY	APROVADO
00017	MEIA	VIVANT / BABY	APROVADO
00018	MOSQUITEIRO	SONHO COLORIDO	APROVADO
00019	CONJUNTO PAGÃO	RADANI / KIT 3	APROVADO
00020	PIMPÃO COM PÉ	BONINHO	APROVADO
00021	SACO PLÁSTICO TRANSP. 80CM X 80CM	PLASTICAL EMBALAGENS	APROVADO
00022	TOALHA DE BOCA PARA BEBE	MINASREY / KIT 3	APROVADO
00023	TOALHA DE BANHO COM CAPUZ	MARY'NANDA	APROVADO
00024	TOUCA EM TECIDO	MARY'NANDA / KIT 3	APROVADO
00025	TRAVESSEIRO PARA BEBE	MINASREY / RAMP	APROVADO
00026	BABADOR PARA CRIANÇAS	INCONFIAL / KIT 3	APROVADO
00027	COBERTOR INFANTIL PARA BEBE	PAPI / BABY	APROVADO
00028	TROCADOR IMPERMEÁVEL PARA BEBE	MINASREY	APROVADO
00029	ALGODÃO EM BOLAS PARA HIGIENE DO BEBE	FAROL / BOLAS	APROVADO

00030	LENÇO UMEDECIDO	HUGGIES / CLASSIC	APROVADO
00031	FRALDA INFANTIL DESCARTÁVEL TAMANHO "P"	PAMPERS / SUPERSEC	APROVADO
00032	SAPATINHO PARA BEBE	MARY'NANDA / KIT 2	APROVADO
00033	SHAMPOO INFANTIL	BEBE NATURA	APROVADO
00034	POMADA PARA ASSADURA DE BEBE	HALLEY BABY	APROVADO
00035	SABONETE PARA BEBE	ISABABY	APROVADO
00036	TALCO INFANTIL	JOHNSONS	APROVADO
00037	COMPRESSA DE GAZE	CREMER	APROVADO
00038	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70%	FARMAX	APROVADO
00039	ÓLEO CORPORAL PARA BEBE	JOHNSONS	APROVADO
00040	TERMÔMETRO CLÍNICO	INCOTERM	APROVADO

Estavam presentes na avaliação das amostras: Rosinez Machado Lima (Diretora do Creas), Neide Paiva Mendonça Sturião (Diretora de Qualidade de Gestão) e Ana Maria de Souza (Assistente Social) que depois de criteriosa avaliação aprovaram unanimemente os itens relacionados sem nenhuma ressalva.

Marataízes-ES, 10 de janeiro de 2019.

ANDRÉA DUARTE DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho

Rosinez Machado Lima: _____

Neide Paiva Mendonça Sturião: _____

Ana Maria de Souza: _____

REPUBLICAÇÃO - ANEXO DA EDUCAÇÃO DA LRF

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO FISCAL E DESEGURIDADE SOCIAL
6º BIMESTRE DE 2018

RECEITAS DO ENSINO						
RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Até o Bimestre (b)		%	
			Até o Bimestre	(c) = (b/a) x100		
1- RECEITA DE IMPOSTOS						
1.1 - Receita Resultante do imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	11.122.518,14	11.122.518,14	11.209.768,47	100,78%		
Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	3.742.035,48	3.742.035,48	3.681.012,00	98,37%		
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	1.970.248,47	1.970.248,47	2.358.374,08	119,70%		
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter-Vivos - ITBI	1.771.787,01	1.771.787,01	1.322.637,92	74,65%		
Imposto sobre Transmissão Inter-Vivos - ITBI	516.908,58	516.908,58	683.985,16	132,32%		
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	516.908,58	516.908,58	683.985,16	132,32%		
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Qualquer Natureza - ISS	2.692.705,63	2.692.705,63	3.138.035,03	116,54%		
Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS	2.195.378,88	2.195.378,88	2.877.023,44	131,05%		
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	497.326,75	497.326,75	261.011,59	52,48%		
1.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	4.170.868,45	4.170.868,45	3.706.736,28	88,87%		
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR	-	-	-	0,00%		
ITR	0,00	0,00	0,00	0,00%		
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00%		
2- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS						
2.1 - Cota-Parte FPM	54.862.481,23	54.862.481,23	43.929.598,39	80,07%		
Parcela referente a CF, art. 159, I, alínea b	24.187.500,00	24.187.500,00	25.074.040,48	103,67%		
Parcela referente a CF, art. 159, I, alínea d	24.187.500,00	24.187.500,00	23.051.365,79	95,30%		
Parcela referente a CF, art. 159, I, alínea e	0,00	0,00	1.023.800,79	0,00%		
2.2 - Cota-Parte ICMS	27.025.500,00	27.025.500,00	998.873,90	0,00%		
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº 87/1996	303.843,92	303.843,92	15.546.519,11	57,53%		
2.4 - Cota-Parte IPI	752.500,00	752.500,00	124.994,16	41,14%		
2.5 - Cota-Parte TTR	4.713,12	4.713,12	342.646,48	45,53%		
2.6 - Cota-Parte IPVA	2.588.424,19	2.588.424,19	3.245,26	68,86%		
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	2.838.152,90	109,65%		
3-0 TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1 + 2)	65.984.999,37	65.984.999,37	55.139.366,86	83,56%		
OUTRAS RECEITAS DESTINADAS AO ENSINO						
4- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Até o Bimestre (b)	%		
5- TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	25.044,35	25.044,35	72.043,12	287,66%		
5.1 - Transferências do Salário-Educação	2.247.075,67	2.247.075,67	3.010.921,90	133,99%		
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	1.774.075,81	1.774.075,81	1.876.166,48	105,75%		
5.3 - Transferências Diretas - FNAE	5.511,17	5.511,17	3.100,00	0,00%		
5.4 - Transferências Diretas - FNAE	670.799,33	670.799,33	658.722,00	0,00%		
5.5 - Outras Transferências do FNDE	137.127,81	137.127,81	115.640,66	0,00%		
5.6 - Aplicação Financeira de Recursos do FNDE	14.549,49	14.549,49	334.007,63	2295,67%		
6- RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	458.450,37	458.450,37	23.285,13	5,08%		
6.1 - Transferências de Convênios	764.920,77	764.920,77	363.613,34	47,54%		
6.2 - Aplicação Financeira de Recursos de Convênios	757.920,77	757.920,77	323.235,40	42,65%		
	7.000,00	7.000,00	40.377,94	576,83%		

		FUNDEB					
		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Até o Bimestre (b)	% c) = (b/a) x100		
7-	RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO DESTINADA À EDUCAÇÃO	-	-	-	0,00%		
8-	OUTRAS RECEITAS DESTINADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	-	0,00%		
9-	TOTAL DAS OUTRAS RECEITAS DESTINADAS AO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7+8)	3.037.040,79	3.037.040,79	3.446.979,36	113,45%		
RECEITAS DO FUNDEB							
		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Até o Bimestre (b)	% c) = (b/a) x100		
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB							
10-1-	Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1)	10.972.496,24	10.972.496,24	8.382.215,97	76,39%		
10-2-	Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1)	4.837.500,00	4.837.500,00	4.610.272,89	95,30%		
10-3-	Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	5.405.100,00	5.405.100,00	3.109.700,30	57,53%		
10-4-	ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	60.768,78	60.768,78	24.998,76	41,14%		
10-4-	Cota-Parte IP/Escortação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	150.500,00	150.500,00	68.529,21	45,53%		
10-5-	Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de (1.5 + 2.5))	942,62	942,62	648,98	68,85%		
10-6-	Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	517.684,84	517.684,84	568.065,83	109,73%		
11-	RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	23.433.919,95	23.433.919,95	25.862.710,95	110,32%		
11-1-	Transferências de Recursos do FUNDEB	23.327.500,00	23.327.500,00	25.825.107,59	110,71%		
11-2-	Complementação da União ao FUNDEB	-	-	-	0,00%		
11-3-	Resultado de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	106.419,95	106.419,95	27.603,36	25,94%		
12-	RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	12.461.423,71	12.461.423,71	17.442.891,62	139,98%		
ISE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (11) > 0) = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB							
ISE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (11) < 0) = DEGRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB							
DESPESAS DO FUNDEB							
		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	Até o Bimestre	(f) = (e/d) x100	Até o Bimestre	(h) = (g/f) x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO							
13-1-	Com Educação Infantil	23.413.919,95	26.720.288,18	25.683.881,26	99,86%	25.683.881,26	99,86%
13-2-	Com Ensino Fundamental	5.436.217,50	8.152.961,85	8.132.688,04	99,75%	8.132.688,04	99,75%
14-	OUTRAS DESPESAS	20.000,00	287.783,07	278.889,03	96,91%	278.889,03	96,91%
14-1-	Com Educação Infantil	-	127.012,80	119.595,81	0,00%	119.595,81	0,00%
14-2-	Com Ensino Fundamental	20.000,00	160.770,27	159.293,22	99,08%	159.293,22	99,08%
15-	TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	23.433.919,95	26.008.071,25	25.962.770,29	99,83%	25.962.770,29	99,83%
DEDUÇÕES/ADIÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL							
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB							
16-1-	FUNDEB 60%	-	-	-	-	-	-
16-2-	FUNDEB 40%	-	-	-	-	-	-
17- DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB							
17-1-	FUNDEB 60%	-	-	-	-	-	-
17-2-	FUNDEB 40%	-	-	-	-	-	-
INDICADORES DO FUNDEB							
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15-18)							
19-1-	MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB COM REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO (13+16-1+17-1) (1) x 100 %	-	-	-	-	25.962.770,29	99,83%
19-2-	MÁXIMO DE 40% EM DESPESAS DO IMDE QUE NÃO REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO (14- (16-2+17-2)) (1) x 100%	-	-	-	-	1,08%	1,08%
19-3-	MÁXIMO DE 5% NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO (100- (19.1 +19.2) %)	-	-	-	-	-0,43%	-0,43%
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE							
20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO DE 2017 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS						VALOR	
21- DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DO EXERCÍCIO DE 2018						VALOR	
						191.732,10	
						-	

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB									
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	Até o Bimestre (b)		DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			(c) = (b/a) x 100	%	(d) = (e/d) x 100	%	(f) = (g/f) x 100	%	
22 - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (28% de 3)	16.496.249,84	16.496.249,84	13.724.841,72	83,56					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO									
23 - EDUCAÇÃO INFANTIL	8.111.133,87	11.511.088,12	11.477.667,49	99,71%	11.476.067,49	99,70%			
23.1 - CRECHE	4.384.941,03	8.527.069,03	8.516.449,88	99,88%	8.516.449,88	99,88%			
23.1.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	2.407.138,68	5.785.923,27	5.777.417,07	99,85%	5.777.417,07	99,85%			
23.1.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.977.802,35	2.741.145,76	2.739.032,81	99,92%	2.739.032,81	99,92%			
23.2 - PRÉ ESCOLA	3.726.192,84	2.984.019,09	2.961.217,61	99,24%	2.959.617,61	99,18%			
23.2.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	3.029.078,82	2.494.051,38	2.474.866,78	99,23%	2.474.866,78	99,23%			
23.2.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	697.114,02	489.967,71	486.350,83	99,28%	484.750,83	98,94%			
24 - ENSINO FUNDAMENTAL	23.510.984,01	27.335.553,73	27.293.056,71	99,84%	27.289.203,01	99,83%			
24.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	17.997.702,45	17.728.086,60	17.710.486,44	99,90%	17.710.486,44	99,90%			
24.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	5.513.281,56	9.607.467,13	9.582.570,27	99,74%	9.578.716,57	99,70%			
25 - ENSINO MÉDIO	-	-	-	0,00%	-	-	0,00%		
26 - ENSINO SUPERIOR	-	-	-	0,00%	-	-	0,00%		
27 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	-	-	-	0,00%	-	-	0,00%		
28 - OUTRAS	-	-	-	0,00%	-	-	0,00%		
28.1 - Despesas custeadas com Recursos de Impostos e FUNDEB	-	-	-	0,00%	-	-	0,00%		
28.2 - Despesas custeadas com recursos da Educação	-	-	-	0,00%	-	-	0,00%		
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (31.822.117,88	38.846.841,85	38.770.724,20	99,80%	38.765.270,50	99,79%			
29 - 23+24+25+26+27+28)									
DEDUÇÕES/ADIÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL									
30 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (112)									
31 - DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO									
32 - RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (60)									
33 - DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR DE RECURSOS DE IMPOSTOS									
34 - DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO AGRÉSCIMO E DA COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR									
35 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS									
36 - CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46)									
37 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30+31+32+33+34+35+36)									
38 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (23+24) - 37									
39 - MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS (38) / 3 x 100 %									

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DESTINADOS À MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	-	72.043,12	72.043,12	0,00%	72.043,12	0,00%
41 - CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	1.854.075,81	1.625.328,35	1.618.579,38	99,58%	1.597.402,92	98,28%
42 - RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	-	0,00%	-	0,00%
43 - OUTROS RECURSOS DESTINADOS À EDUCAÇÃO	29.301.941,13	29.834.195,95	29.820.945,77	99,98%	29.814.938,95	99,85%
44 - TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DESTINADOS À MDE (40+41+42+43)	31.156.016,94	31.531.567,42	31.511.568,27	99,94%	31.484.384,99	99,85%
45 - TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (29 + 44)	62.778.134,82	70.378.209,27	70.282.292,47	99,86%	70.249.655,49	99,82%

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE FINANCEIRO

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2018	
46 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	873,00	FUNDEB	SALÁRIO-EDUCAÇÃO
47 - SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB EM 31 DE DEZEMBRO DE <2017>	R\$	R\$ 191.732,11	R\$ 8.861,51
48 - (+) INGRESSO DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE	R\$	R\$ 25.825.107,59	R\$ 1.876.166,48
49 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	R\$	R\$ 25.961.258,09	R\$ 1.601.032,06
Orçamento do Exercício	R\$	R\$ 25.959.161,93	R\$ 1.593.608,46
Restos a Pagar	R\$	R\$ 2.096,16	R\$ 7.423,60
50 - (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE	R\$	R\$ 27.603,36	R\$ 5.805,22
(-) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	R\$	R\$ 83.184,97	R\$ 289.801,15
+ Reterneças	R\$	R\$ 615.332,32	
+ Conciliação Bancária	R\$	R\$ 101.456,91	
51 - (=) SALDO FINANCEIRO NO BIMESTRE ATUAL	R\$	R\$ 799.974,20	R\$ 289.801,15

RETIFICAÇÃO DE ANEXO LRF

MUNICÍPIO DE MARATAÍZES-PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DE DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2018

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS					DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) (f) = (a) - (b+c+d+e-f)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Liquidados e Não Pagos (Processados)	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)	Insuficiência Financeira verificada no Consórcio Público (f)	De Exercícios Anteriores (b)			
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	10.915.849,52	13.733,20	1.195.762,64	-	1.039.184,26	-	8.667.169,42	112.432,75	-
RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS-EDUCAÇÃO	271.764,30	873,00	362.785,21	-	130.539,98	-	(222.433,89)	5.453,70	-
TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 60%	799.974,20	468,17	3.608,36	-	590.973,59	-	204.924,08	-	-
OUTROS RECURSOS DESTINADOS À EDUCAÇÃO	1.063.482,34	-	5.826,14	-	-	-	1.057.656,20	21.176,46	-
RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS- SAÚDE	404.965,56	1.234,00	382.211,16	-	190.914,29	-	(169.393,89)	-	-
OUTROS RECURSOS DESTINADOS À SAÚDE	2.254.714,29	-	124.119,77	-	125.073,22	-	2.005.521,30	-	-
RECURSOS DESTINADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.733.344,13	3.675,00	34.590,20	-	1.250,60	-	1.693.828,33	85.802,59	-
RECURSOS DESTINADOS AO RPPS - PLANO FINANCEIRO	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (EXCETO DESTINADOS À SAÚDE E EDUCAÇÃO)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS	63.494,30	-	-	-	-	-	63.494,30	-	-
OUTRAS DESTINAÇÕES VINCULADAS DE RECURSOS	4.324.110,40	7.483,03	282.621,80	-	432,58	-	4.033.572,99	-	-
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	1.806.262,66	77.137,62	3.772.398,52	260.000,00	947.731,37	-	(3.251.004,85)	222.614,13	-
RECURSOS ORDINÁRIOS	628.311,71	402,41	861.641,50	260.000,00	553.971,24	-	(1.047.703,44)	-	-
ROYALTIES DE PETRÓLEO	1.133.436,02	76.735,21	2.910.757,02	-	393.760,13	-	(2.247.816,34)	222.614,13	-
ROYALTIES DE PETRÓLEO ESTADUAL	44.514,93	-	-	-	-	-	44.514,93	-	-
TOTAL (III) = (I + II)	12.722.112,18	90.870,82	4.968.161,16	260.000,00	1.986.915,63	-	5.416.164,57	335.046,88	-
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES*	-	-	-	-	-	-	-	-	-

HONTE: BALANÇES DA DESPESA E FLUXOS DE CAIXA

*O MUNICÍPIO NÃO POSSUI REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

**ELABORADO EM CONFORMIDADE COM O SICONEF

WWW.MARATAIZES.ES.GOV.BR

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ROBERTINO BATISTA DA SILVA
Prefeito Municipal

FABIANO ELIAS VIEIRA
Vice - Prefeito

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

CARLOS AUGUSTO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

LUIZ CARLOS SILVA ALMEIDA
Secretário Municipal de Agricultura, Agro., Abastecimento e Pesca

ANDRÉA DUARTE DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social, Hab. e Trabalho

ANDERSON GOUVEIA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Defesa Social e Segurança Patrimonial

MARIA DA PENHA SILVA LOUBACK
Secretária Municipal de Educação

ROBSON SEYR
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

ELIZEU MACHADO ESTEVÃO
Secretário Municipal de Finanças

CRISTIANE FRANÇA DE SOUZA RIBEIRO
Secretária Municipal de Governo

ANTÔNIO CARLOS SADER SANT'ANNA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ESTEVÃO SILVA MACHADO
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

KELLY FIGUEIREDO SOARES FERNANDES
Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável

ALBERTO MELLO SILVA
Secretário Municipal de Saúde

RICARDO PEPE REIS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

ROBERTO MELEIP DE SOUZA
Secretário Municipal de Transportes

PHILIFE VERDAN BARRETO
Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico

GEDSON BARRETO DE VICTA RODRIGUES
Procuradoria Geral do Município

RICARDO SIMÃO FERREIRA
Ouvidoria Geral do Município

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Av Rubens Rangel - 411 - Cidade Nova
Marataízes - ES - CEP 29.345-000
E-mail: diariooficial@marataizes.es.gov.br



SERVIÇOS DISPONÍVEIS EM NOSSO PORTAL

NOTÍCIAS

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

PORTAL DA CONTROLADORIA

PORTAL DA OUVIDORIA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

SISTEMA DE ISS BANCÁRIO

RETIRADA DE CERTIDÕES NEGATIVAS

ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL

EMISSÃO DE DAM

CONTRA-CHEQUE ON-LINE

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

EDITAIS DE LICITAÇÃO

DIÁRIOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO

ENDEREÇO DAS SECRETARIAS

TELEFONES DE ATENDIMENTO

MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO