

EDITAL Nº. 001/2009
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2009

O Município de Vila Velha, através das Secretarias Municipais de Ação Social de Cidadania – SEMAS e Administração – SEMAD, torna público que realizará nos termos das Leis Complementares nº 003/01 e 005/01 e conforme autorização do Sr. Prefeito Municipal de Vila Velha o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público na área da Ação Social e Cidadania, de acordo com o que se segue:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo Seletivo destina-se à contratação, pelo regime de contrato Administrativo de Prestação de Serviço conforme dispõe a Lei nº. 4.751/09, publicada no diário oficial de 27/01/2009 e Lei 4.769/09, publicada no diário oficial de 17/03/2009, por atendimento às necessidades da SEMAS – Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania.

1.2 - LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

1.2.1 - As funções indicadas no presente edital são para atendimento às necessidades de excepcional interesse público nos órgãos da administração direta do Município de Vila Velha.

1.3 – Os nomes dos cargos/funções (CARGO/FUNÇÃO); habilitação exigida (HABILITAÇÃO) o número de vagas (VAGAS) ou cadastro de reserva (RV); o vencimento em R\$ (VENCIMENTO); a carga horária semanal (CHS); São os estabelecidos na tabela seguinte:

CARGO	HABILITAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTO	CHS
Técnico Municipal de Nível Superior I – Administração	Nível Superior Completo com registro no Conselho Regional	05	Base R\$ 1.034,91	30
Técnico Municipal de Nível Superior I – Assistente Social	Nível Superior Completo com registro no Conselho Regional	47	Base R\$ 1.034,91	30
Técnico Municipal de Nível Superior I – Advogado	Nível Superior Completo com registro no Conselho Regional	12	Base R\$ 1.034,91	30
Técnico de Nível Superior I – Psicólogo	Nível Superior Completo com registro no Conselho Regional	23	Base R\$ 1.034,91	30
Técnico Municipal de Nível Superior I – Contador	Nível Superior Completo com registro no Conselho Regional	02	Base R\$ 1.034,91	30
Técnico Municipal de Nível Superior I – Estatístico	Nível Superior Completo com registro no Conselho Regional	01	Base R\$ 1.034,91	30
Técnico Municipal de Nível Superior I – Nutricionista	Nível Superior Completo com registro no Conselho Regional	01	Base R\$ 1.034,91	30
Técnico Municipal de Nível Superior I – Pedagogo	Nível Superior Completo com registro no Conselho Regional	16	Base R\$ 970,90	25
Técnico Municipal de Nível Superior I – Sociólogo	Nível Superior Completo com registro no Conselho Regional	01	Base R\$ 1.034,91	30
Técnico de	Nível Superior	14	Base	25

Nível Superior I – Professor Educação Física	Completo com registro no Conselho Regional		R\$ 970,90	
Técnico Municipal Nível Médio I – Agente Administrativo	Certificado de Conclusão de nível médio	44	Base R\$ 606,96	40
Técnico Municipal Nível Médio I – Recepcionista	Certificado de Conclusão de nível médio	23	Base R\$ 606,96	40
Professor de Ensino Fundamental	Nível Superior Completo, Licenciatura Plena	07	Base R\$ 970,90	25
Professor de Música	Nível Superior Completo, Licenciatura Plena	07	Base R\$ 970,90	25
Professor de Artes	Nível Superior Completo, Licenciatura Plena	18	Base R\$ 970,90	25
Educador Social	Certificado de Conclusão de Magistério, nível médio	26	Base R\$ 507,38	40
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos I – Auxiliar de Serviços Gerais	Certificado de Conclusão de nível médio	26	Base R\$ 465,00	40
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos I – Auxiliar de Cozinheiro	Certificado de Conclusão de nível médio	03	Base R\$ 465,00	40
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos I – Cozinheiro	Certificado de Conclusão de nível médio	11	Base R\$ 465,00	40
Instrutor de Informática	Certificado de Conclusão de nível médio	08	Base R\$ 507,38	40
Motorista	Certificado de conclusão de ensino médio, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo MEC, carteira de Habilitação Categoria B ou D e curso de primeiros socorros	06	Base R\$ 465,00	40

2 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO.

2.1 – A vigência do contrato de trabalho será de até 180 (cento e oitenta) dias conforme Art. 2º da Lei nº. 4.751.

3 – DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.

3.1 – A cessação do contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência da administração;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) quando a homologação do concurso público para provimento de cargos.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO.

4.1 – São requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas prevista no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiros;
- b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término no prazo de inscrição;
- e) encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) não possuir registro de antecedentes criminais;
- g) estar devidamente inscrito no Órgão ou Conselho de sua categoria, conforme o cargo pleiteado/escolhido;
- h) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- i) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- j) conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;
- k) possuir habilitação exigida para os cargos de Professor, Educador Social e Instrutor de Informática e demais qualificações requeridas no processo seletivo, para o exercício do cargo ou função na data da inscrição quando houver.

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

4.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.4.1 – O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em conseqüência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

4.4.2 – Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

4.5 – As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com os dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As Inscrições para o processo seletivo serão realizadas, no período de **30/03/2009 a 01/04/2009, no horário de 09:30h às 16:00h no Teatro Hélio de Almeida Vianna, Praça Duque de Caxias, s/n, Centro, Vila Velha/ES.**

5.2 – Somente será permitida 01 (uma) inscrição para cada cargo por candidato, caso isto não aconteça, o candidato será eliminado do processo seletivo, não cabendo recurso desta decisão. É vedada a contratação de servidores das administrações direta e indireta, da União, dos Estados e dos Municípios, exceto as acumulações permitidas pela constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

5.3 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4 – Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão que deverá ser respondido com letra legível, sendo os documentos ordenados de forma seqüencial e numerados pelo candidato, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, o requerimento de inscrição será entregue ao candidato no ato de sua inscrição, devendo o mesmo fazer juntada da documentação abaixo:

- a) Cópia simples da cédula de identidade;
- b) Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade devidamente autenticada em Cartório Notarial de Registros;
- d) Curriculum vitae;
- e) Comprovação de experiência profissional;
- f) Cópia simples de comprovante de inscrição no Órgão ou Conselho de sua categoria, conforme o cargo pleiteados/escolhido. Não se admitirá protocolo de requerimento de inscrição;
- g) Títulos (qualificação e experiência profissional) conforme estabelecido neste edital;

h) Instrumento procuratório específico, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último.

5.5 – A documentação em cópia simples deverá ser apresentada ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições, devidamente acompanhada do documento original. Após isto, toda a documentação citada no item 5.4 deverá ser acondicionada em envelope fechado contendo na parte externa o requerimento de inscrição devidamente preenchido e entregue ao referido servidor.

5.6 – A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

5.7 – A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste Edital.

5.8 – A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

5.9 – Não se admitirá o envio por fax.

5.10 – Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato.

6 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 – O Processo Seletivo constituir-se-á em 03 (três) etapas, com caráter eliminatório e classificatório:

6.1.1 – Habilitação

Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 5.4. Verificado que a documentação está incompleta, inadequada ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo.

6.1.2 – Avaliação e Classificação dos Títulos.

Serão avaliados e classificados os títulos de qualificação e experiência profissional, conforme os critérios de pontuação descrito no item 7.2., QUESITO I e QUESITO II.

6.1.3 – Entrevista.

Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório (conforme a descrição / pontuação constante no item 7.11, realizada pela Comissão de Seleção, após o encerramento das etapas de Habilitação, Avaliação e Classificação dos Títulos). Os candidatos serão convocados para a entrevista por meio de publicação no Diário Oficial e/ou contato telefônico, devendo comparecer munido dos documentos de Carteira de Identidade e Carteira de Trabalho e Previdência Social (originais), ou documento compatível com foto recente, sob pena de eliminação do processo seletivo.

6.1.3.1 – A etapa da entrevista poderá ser fracionada em procedimento coordenado, e a critério da Comissão de Seleção; inclusive procedimento avaliativo escrito e / ou congêneres (dinâmicas de grupo).

7 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO.

7.1 – A avaliação de títulos consistirá em dois quesitos, indicados a seguir:

Quesitos	Pontos
I - Qualificação Profissional	13
II - Experiência Profissional	27
Total	40

7.2 – A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:

QUESITO I – Qualificação Profissional

Descrição	Pontos
1 – Curso de doutorado. (*)	3,5
2 – Mestrado. (*)	2,50
3 – Curso de Pós-graduação com duração mínima de 360 hs (*)	2,25
2 – Curso com duração superior ou igual a 180 horas. (**)	2,00
3 – Cursos com duração superior ou igual a 80 horas. (**)	1,5
4 – Curso com duração superior ou igual a 40 horas. (**)	1,0
5 – Curso, Seminário, Simpósio na área da do pleito a que se propõe com duração de no mínimo, 20 horas, comprovado através de certificado de conclusão de curso.	0,25

(*) A comprovação dos cursos descritos no Item 1 do Quesito I dar-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC e específico à área de inscrição do candidato.

(**) A comprovação dos cursos descritos no Item 2, 3 e 4 do Quesito I dar-se-à mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso específico à área de inscrição do candidato.

QUESITO II – Experiência Profissional

Descrição	Pontos
Tempo de serviço prestado no âmbito do cargo ou atuação correlata na área da saúde mediante comprovação	6,75 - Pontos por ano completo trabalhando, até o limite de 04 anos.

7.3 – Na contagem geral dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassam o limite de cada QUESITO.

7.4 – Para efeito de classificação de candidatos, a pontuação referente à qualificação profissional não poderá ultrapassar o limite máximo de 05 (cinco) títulos no âmbito do cargo pleiteado, conforme especificados no item 7.2 no QUESITO I deste Edital.

7.4.1 – Os títulos apresentados pelo candidato que excederem ao limite estabelecido no item acima, não serão objetos de análise pela comissão de seleção. Em havendo divergência no quantitativo de pontos referentes aos documentos retro citados, prevalecerão aqueles que apresentarem de forma válida quantitativo de pontos maior, em detrimento dos outros documentos de pontuação menor ou inferior.

7.5 – Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, constante no QUESITO II, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), página de identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;

b) declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública;

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;

7.5.1 – A declaração/certidão mencionada na opção "b" do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também tal inexistência.

7.5.2 – A comprovação por meio de recibo de pagamento de autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação de, no mínimo 01 (um) RPA por mês relativo o qual o candidato pretenda comprovar o seu tempo de serviço.

7.5.3 – Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de atividade como voluntário.

7.5.4 – para efeitos do **QUESITO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso de nível superior.

7.6 – Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.

7.7 – Para receber a pontuação relativa ao título relacionado no **Item 1, QUESITO I – Qualificação Profissional**, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

7.7.1 – Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

7.7.2 – Não receberá pontuação do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) sem a declaração da instituição referida no subitem 7.7.1.

7.7.3 – Para receber a pontuação relativa ao título relacionado ao quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

7.8 – Para a comprovação de conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

7.8.1 – Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que reavaliado por instituição de ensino superior no Brasil.

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

7.10 – Cada título será considerado uma única vez.

7.11 – A entrevista terá valor em pontos conforme quadro abaixo.

Descrição	Pontos
ENTREVISTA	60

7.12 – A entrevista realizar-se-á após a conferência de documentos referentes aos requisitos e contagem de pontuação dos títulos.

7.13 – O candidato que obtiver menos que 50 (cinquenta) pontos na avaliação geral, descrita no item 7 (subitem 7.1 e 7.12), será desclassificado.

7.14 – A comissão de Seleção para a entrevista dos candidatos será publicada no Diário Oficial através de Portaria.

8 – DO DESEMPATE

8.1 – Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) o candidato que obtiver o maior número de pontos na entrevista;
- b) o candidato que obtiver o maior número de pontos na experiência profissional;
- c) o candidato que obtiver o maior número na qualificação profissional;
- d) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que for mais idoso.

9 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 – Será divulgado o resultado provisório no Diário Oficial do Estado, bem como afixado nas dependências da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania/SEMAS (Av. Champagnat, 541, Praia da Costa/Vila Velha) e Secretaria Municipal de Administração - SEMAD (Av. Champagnat, nº. 792, Centro/Vila Velha) a relação dos candidatos classificados para a etapa da entrevista, sendo passível de recurso.

9.2 – Concluído o processo seletivo simplificado, o resultado provisório será publicado no Diário Oficial, bem como afixado na entrada da sede da SEMAS, obedecendo à ordem de classificação dos pontos obtidos, cabendo recurso.

Após a análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e em jornal de circulação no estado.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Os pedido de recursos dos resultados provisórios de classificação deverão ser dirigidos à Comissão de Seleção do Processo Seletivo e protocolizados na sede da SEMAS (Av. Champagnat, 541, Praia da Costa/Vila Velha) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do dia da divulgação da classificação.

10.2 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso consistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão indeferidos.

10.3 – Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele que não foi juntado à época da inscrição.

10.4 – O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo.

10.5 – O prazo para análise do Recurso será de 10 (dez) dias, mediante a posterior publicação do Resultado Final do Processo Seletivo.

10.6 – Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico, assim como aqueles que não estiverem no original e assinado pelo candidato/procurador.

10.7 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11 – DA CHAMADA

11.1 – A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da SEMAS, de acordo com a classificação e necessidade da Administração, por meio de ato publicado em Diário Oficial do Estado.

11.2 – O candidato nomeado disporá do prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação no DIOES para se apresentar junto à sede da SEMAS munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme o item 12.

11.3 – O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A contratação em caráter temporário, de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pela SEMAS e o profissional a ser contratado.

12.2 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) declaração de não acumulação de cargos;
- b) atestado médico admissional emitido pela perícia médica da PMVV;
- c) nada consta na polícia civil(atestado de bons antecedentes)
- d) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- e) cópia do PIS/PASEP;
- f) cópia de carteira profissional (nº, série, data de expedição);
- g) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- h) certidão de nascimento ou casamento;
- i) certidão de filhos menores de 21 anos;

- j) comprovante de residência;
- k) cópia simples do título eleitoral com comprovante da última votação ou certidão expedida pelo cartório eleitoral;
- l) cópia simples da Carteira de Identidade e CPF;
- m) número de conta bancária (Banco do Brasil);
- n) cópia simples da CNH categoria B ou D (para cargo de motorista);

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 – Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) Prestar em qualquer declaração falsa ou inexata;
- b) Postar-se de forma incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades durante todo o processo seletivo;
- c) Não mantiver atualizado o seu endereço junto à SEMAD/CARH, caso venha a ocorrer mudanças de domicílio.

13.2 – Não serão fornecidas atestadas, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas e desempenho de candidatos reprovados ou não classificados;

13.3 – A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como das normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.4 – Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.5 – De acordo com a necessidade da SEMAS as vagas poderão ser remanejadas de uma unidade de trabalho para a outra.

13.6 – Será composta uma comissão de Seleção encarregada de conduzir o Processo Seletivo, mediante Portaria do Chefe do Poder executivo Municipal de Vila Velha.

13.7 – A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

13.8 – Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIOES, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.9 – No que tange ao Cadastro de Reserva este constitui somente e tão-somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando este Instituto à convocação deste último.

13.10 – O prazo de validade deste Processo Seletivo será de até 180 (cento e oitenta) dias, conforme estabelece a Lei nº 4.751, art. 2º, de 27.01.09.

13.11 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

Vila Velha, ES, 24.03.09.

Gisela Vivacqua Belotti

Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania