

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO OFICIAL



JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUINTA-FEIRA, 11 DE JULHO DE 2019 – Nº 1268

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 3986, DE 01 DE JULHO DE 2019.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2015, VERSÃO 02 QUE DISPÕE SOBRE A PRODUÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS A RESPEITO DAS ROTINAS DE TRABALHO A SEREM OBSERVADAS PELOS DIVERSOS ÓRGÃOS, UNIDADES GESTORAS, AUTARQUIAS E OUTROS SETORES QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, OBJETIVANDO A IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLE, A SABER, A "NORMA DAS NORMAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Resolução TC nº 227/2011 e TC 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1029 de 27 de agosto de 2013 e Decreto nº 3094 de 28 de setembro de 2015;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada e Instrução Normativa SCI nº 001/2015, Versão 02, de responsabilidade da Controladoria Geral do Município, que dispõe sobre a produção de instruções normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelos diversos órgãos, unidades gestoras, autarquias e outros setores que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

Art. 2º Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta/ES, 01 de julho de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2015

Versão: 02

Data de Aprovação: 01/07/2019

Aprovação: Decreto nº 3986/2019

Unidade Responsável: Controladoria Geral do Município

"Dispõe sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelos diversos Órgãos, Unidades Gestoras, Autarquias e outros Setores que compõem a Estrutura da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, objetivando a implementação de procedimentos de controle, a saber, a "Norma das Normas".

O Controlador Geral do Município de Vargem Alta no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece as Instruções Normativas SCI nº 001/2015, a Lei nº 1029/2018 e o Decreto nº 3857/2018, edita as seguintes instruções:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelos diversos Órgãos, Unidades Gestoras, Autarquias e outros Setores que compõem a Estrutura da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, objetivando a implementação de procedimentos de controle, a saber, a "Norma das Normas".

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, as administrações Direta e Indireta, quer como executoras de tarefas e atividades administrativas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta NORMA, considera-se:

I - **Instrução Normativa** - Todo documento devidamente aprovado por autoridade competente, que estabelece os procedimentos de controle a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho no âmbito desta Municipalidade.

II - **O Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle** - A coletânea organizada de Instruções Normativas devidamente aprovadas.

III - **Fluxograma** - Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

IV- **Sistema** - Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

V- **Sistema Administrativo** - Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas Unidades da Prefeitura Municipal de Vargem Alta e executadas sob a orientação técnica da Controladoria Geral da Prefeitura de Vargem Alta (Unidade Central de Controle Interno), com o objetivo de alcançar determinado resultado, tendo por premissa, o interesse público, pautado nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

VI - **Pontos de Controle** - Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, demande algum procedimento de controle. As atividades de controle interno devem ser estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos.

VII - **Procedimentos de Controle** - Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades, ilegalidades e preservar o patrimônio público.

VIII - **Sistema de Controle Interno** - Conjunto de atividades e procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos segmentados considerando suas características específicas, executados de forma integrada, junto a estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Controladoria Geral da Prefeitura de Vargem Alta.

SEÇÃO III DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, art. 59 da Lei Complementar n.º 101/2000 e Resolução n.º 227/2011 alterada pela Resolução n.º 257/2013 do E. Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal n.º 1029/2013, c/c art. 36, da Lei Orgânica deste Município, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno deste Poder.

CAPÍTULO II DA ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

SEÇÃO I

Art. 5º As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos e do estabelecimento de medidas de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da Administração e as recomendações da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta (Unidade Central de Controle Interno), decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

Art. 6º Cabe a cada Unidade do Poder Executivo, **ATUAR ENQUANTO UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO**, de acordo com

sua segmentação específica que, somados, formam o Sistema Administrativo, devendo estas, providenciarem a elaboração e formatação da Instrução Normativa inerente ao seu mister.

§1º. Na elaboração da Instrução Normativa, deverá a Unidade pautar-se na detida análise das determinações emanadas pela Lei n.º 997, de 31 de dezembro de 2012, vez que esta dispõe sobre a estrutura organizacional do poder executivo municipal, definindo as bases de funcionamento da sua Estrutura Organizacional em uma visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais e organizacionais, para os fins do cumprimento das obrigações da Administração Pública Municipal.

§2º. A Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta objetiva dar ênfase ao necessário conjunto articulado de diretrizes, políticas, objetivos, princípios e definições quanto ao planejamento, organização, execução e responsabilidades em relação as atividades e as tarefas, que sejam necessárias ao cumprimento das formalidades institucionais, estratégicas gerenciais e operacionais do Poder Executivo.

Art. 7º As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam a observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a ser denominadas "Unidades Executoras de Controle interno".

SEÇÃO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º Compete a Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta promover discussões técnicas com as Unidades Executoras, para esclarecimento de possíveis dúvidas referente a rotina de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos, objetos da Instrução Normativa específica a ser elaborada.

Art. 9º Compete as Unidades Executoras de Controle Interno obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la a apreciação da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta (Unidade Central de Controle Interno) e promover sua divulgação e implementação, devendo ainda:

I - Atender as solicitações da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta (Unidade Central de Controle Interno) na fase de sua formatação, quanta ao fornecimento de informações e a participação no processo de elaboração;

II - Atentar para necessidade de alterações nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle o aumento da eficiência operacional em suas atividades, visando contribuir com a Gestão administrativa de forma contínua, eficiente e duradoura;

III - Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os servidores da unidade, zelando pela observância e fiel cumprimento da mesma em sua rotina diária;

IV- Cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanta aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art.10. Compete a Unidade Central de Controle Interno:

I - Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II- Por intermédio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas instruções normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;

III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

CAPITULO II FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

SEÇÃO I

Art.11 O Formato do presente documento serve como MODELO PADRÃO PARA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

I - Na Identificação:

a) **Número da instrução normativa** - a numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição. **Formato: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº .. /20XX.**

b) **Indicação da versão** - Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, depois de apreciado pela unidade responsável pela coordenação do controle interno, será encaminhado para aprovação;

c) **Aprovação** - A aprovação da instrução normativa ou suas alterações se dará por ato do Chefe do Poder Executivo, salvo delegação expressa deste. **FORMATO DA DATA: .. / .. /20XX.**

d) **Ato de aprovação** - Indica o tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações. **DEVENDO SER VIA DECRETO MUNICIPAL.**

e) **Unidade responsável** - Informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Órgão (secretaria), Gerência, Autarquia, Unidade Gestora, ou denominação equivalente), que atua como Unidade Executora do Sistema Administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

II - No Conteúdo:

a) **Finalidade** - Especificar de forma sucinta a finalidade da instrução normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram a conclusão da necessidade de sua elaboração. Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada pela unidade executora.

b) **Abrangência** - Identificar o nome das Unidades Executoras de Controle Interno. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa tiverem que ser observados, mesmo que parcialmente, por mais de uma unidade da estrutura organizacional, **ESTA CONDIÇÃO DEVE SER EXPLICITADA.**

c) **Conceitos** - Tem por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização. Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos em que a instrução normativa alcance mais de uma unidade da estrutura organizacional.

d) **Base legal e regulamentar** - Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a

instrução normativa em elaboração, no tocante as atribuições da Unidade Executora.

e) **Responsabilidades** - Esta seção destina-se a especificação das responsabilidades da unidade executora, inerentes a matéria objeto da normatização.

f) **Procedimentos** - Tratam da descrição das rotinas de trabalho e das ações e atividades de controle. **DEVE A UNIDADE EXECUTORA DESCREVER DE FORMA DETALHADA E A MUITAS MÃOS, BUSCANDO EVITAR O ENCESSAMENTO NOS AFAZERES E COM FITO DE TORNAR A INSTRUÇÃO UMA FERRAMENTA QUE CONTEMPLE TODAS AS AÇÕES E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INERENTES A. PASTA CONHECIDOS PELO SECRETÁRIO, GERENTE, TÉCNICOS E SERVIDORES.**

g) **Considerações finais** - Esta seção é dedicada a inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

- Medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que esta estabelecido na instrução normativa;

- Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que esta estabelecido;

- Unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

SEÇÃO II PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 12. Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vem sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que tem alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

§1º Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

§2º A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

I - início do processo - num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação;

II - emissão de documentos;

III - ponto de decisão;

IV - junção de documentos;

V - ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.). Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

§3º As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a

identificação de cada unidade ao topo. No caso um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por mais de uma unidade da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: "área requisitante".

§4º Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa. Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

§5º O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na instrução normativa e dela fará parte integrante como anexo.

§6º As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na instrução normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o "como fazer" para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

§7º Deverá conter, porém, os detalhes necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:

- I - especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
- II - destinação das vias dos documentos;
- III - detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- IV - Relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
- V- Aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
- VI - Os procedimentos de segurança em tecnologia da informação, aplicáveis ao processo tais como: controle de acesso lógico as rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, back-up dos arquivos, e segurança física dos CPD's (CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS), crítica nos dados de entrada, geração de cópias back-up, armazenamento de dados e informações e outros.

§8º Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos a parte, na forma 'de check list', que passarão a ser parte integrante da instrução normativa como anexo. Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotada.

§9º No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Unidade Central de Controle Interno - UCCI; Prefeitura Municipal de Vargem Alta - PMVA.

§10 Uma vez concluída a versão final da instrução normativa ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada à Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta (Unidade Central de Controle Interno) que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações, quando cabíveis.

§11 Devolvida a minuta pela Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta (Unidade Central de Controle Interno) à unidade responsável pela instrução normativa, encaminhará para aprovação e, posteriormente, providenciará sua divulgação e implementação.

SESSÃO III CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 13 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta (Unidade Central de Controle Interno) que, por sua vez, por intermédio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 14 Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Vargem Alta - ES, 01 de julho de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

Claudio Fiorio
Controladoria Geral do Município

DECRETO Nº 3992, DE 11 DE JULHO DE 2019.

NOMEIA O SR. JHONATA SILVA SCARAMUSSA NO CARGO COMISSONADO GERENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – CC-III.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. **JHONATA SILVA SCARAMUSSA** para exercer o Cargo Comissionado – Gerente de Vigilância em Saúde – CC-III, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em **15/07/2019**.

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

Vargem Alta-ES, 11 de julho de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3993, DE 11 DE JULHO DE 2019.

NOMEIA NOVOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 886, de 18 de novembro de 2010;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os novos Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCAVA, para o mandato 2017/2019, como a seguir:

Representantes do Poder Público Municipal

Secretaria Municipal de Saúde

- Vera Lúcia Peterle Machado – titular
- Ana Paula Valeriano Rangel – suplente

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

- Carmen Lucia Xavier – titular
- Carmen Suzana Rodrigues Caó – suplente

Secretaria Municipal de Educação

- Nádia Barbosa Motta – titular
- Ana Rosa de Almeida Galvão – suplente

Secretaria Municipal de Finanças

- Luciana Grillo Ferreira – titular
- Viviane de Oliveira Nespoli De Nadi – suplente

Representantes da Sociedade Civil

- Jorge Alberto Cunha – titular
- Geneziedo Favero – suplente

Entidades de atendimento à criança e ao adolescente

- Thadeu dos Santos Orletti – titular (Projeto “O futuro começa aqui” - Escolhinha de Futebol do Arizinho)
- Marinei Manoel Júnior – suplente (Projeto “O futuro começa aqui” - Escolhinha de Futebol do Arizinho)
- Maria Aparecida dos Santos Orletti (Associação Pestalozzi de Vargem Alta) – Titular
- Maria Izabel Agrizzi David (Associação Pestalozzi de Vargem Alta) – Suplente

Entidades Religiosas

- Izabel Marchetti Valeriano – titular (Paróquia São João Batista)
- Carmen Stella Altoé Gabriel – suplente (Paróquia São João Batista)
- Karina Silveira Paradella – titular (Igreja Presbiteriana de Vargem Alta)
- Michele Miranda Abu Dioan – suplente (Igreja Presbiteriana de Vargem Alta)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta-ES, 11 de julho de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
Prefeito Municipal

PORTARIAS

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NO ORGÃO OFICIAL DO DIA 10/07/2019 – EDIÇÃO Nº 1267 – PORTARIA Nº 075/2019, de 10 de julho de 2017.

ONDE-SE LÊ:

1. “**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **16/04/2019**.”

LEIA-SE:

1. “**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.”

PORTARIA Nº 075/2019

DESIGNA PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA-ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 2º, do Decreto nº 804/05, de 26 de abril de 2005;

RESOLVE:

Art. 1º Designa Pregoeiro e Equipe de Apoio, para atuarem na modalidade de licitação denominada Pregão, como a seguir:

PREGOEIRO

GRAZIELA JOSEFA PARESQUI CHAGAS

EQUIPE DE APOIO

KADIMILA DA SILVA LORENZONI QUINELATO

LEONICE BARBARA FAVORO

FÁBIO FERREIRA SANT'ANNA

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 046, de 17 de abril de 2019.

Vargem Alta-ES, 10 de julho de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VARGEM ALTA

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VARGEM ALTA.

Resolução CME Nº 001/2019.

ENCERRA AS ATIVIDADES DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO: CRECHE “QUERUBINS”.

O Presidente do Conselho Municipal de Educação de Vargem Alta, no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo CME Nº 001/2019, aprovado na Sessão Plenária do dia 24/05/2019.

RESOLVE:

Art.1º- Encerrar as atividades escolares da Escola Municipal de Educação Infantil Creche "Querubins", situada na localidade de Volta Redonda, Distrito de Jaciguá, mantida através de Convênio Cooperação Mútua entre a AMME "Associação Cultural e Terapêutica Para Um Mundo Melhor" e a Prefeitura Municipal de Vargem Alta, a partir de 24 de maio de 2019.

Art. 2º - Determinar que a Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta providencie o recolhimento do acervo da escola, contendo a vida escolar dos alunos.

Vargem Alta - ES, 24 de Maio de 2019.

Presidente do CME
Flávio Ferreira Barbosa

Homologado em 10 /07/2019.

Secretário Municipal de Educação
Pedro Altoé

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VARGEM ALTA

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VARGEM ALTA.

RESOLUÇÃO CME Nº 002/2019.

APROVA O FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL COM A OFERTA DE 0 (ZERO) A 3 (TRÊS) ANOS NO CMEI "VALE DA LUA".

O Presidente do Conselho Municipal de Educação de Vargem Alta, no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo CME Nº 002/2019, aprovado na Sessão Plenária do dia 24/05/2019.

RESOLVE:

Art.1º Ampliar a oferta da Educação Infantil na Escola Municipal de Educação Infantil CMEI – "Vale da Lua", situada na comunidade de Jaciguá, mantida pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta, para o atendimento de Creche de 0 (zero) a 3 (três) anos.

Art. 2º Fica estabelecido um prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data da aprovação, para reavaliação da oferta da Educação Infantil (Creche), por parte do Conselho Municipal de Educação.

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

Vargem Alta, 24 de Maio de 2019.

Presidente do CME
Flávio Ferreira Barbosa

Homologado em 10 / 07 / 2019

Secretário Municipal de Educação
Pedro Altoé

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA
E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**RESULTADO DA PROVA DISCURSIVA DAS ELEIÇÕES DO
CONSELHO TUTELAR 2019**

VALOR TOTAL: 2,0 (dois) pontos

41- A quem deve ser dirigida a "requisição de serviço" expedida pelo Conselho Tutelar? (2,0 pontos)

Deverá ser dirigida ao Secretário Municipal Responsável pela "pasta" responsável pelo setor correspondente (saúde, educação, assistência social etc.), a qual compete prestar espontaneamente, como dito acima, o atendimento à criança, adolescente ou família. Para os profissionais e técnicos que atuam nos órgãos, serviços públicos e programas de atendimento, devem ser efetuados meros encaminhamentos, a partir de um contato prévio (que pode ser realizado via telefone, por exemplo), de acordo com o "fluxo de atendimento" predefinido dentro da "rede de proteção à criança e ao adolescente". cf. arts. 4º, caput e par. único, alínea "b" e 259, par. único, do ECA e art. 227, caput, da CF.

42- O Conselho Tutelar deve realizar a fiscalização de bailes e boates? (2,0 pontos)

O Conselho Tutelar não é um órgão de segurança pública mas isto não significa que não detenha o chamado "poder de polícia" (inerente a diversas autoridades públicas, investidas de atribuições específicas, como é o caso, por exemplo, da "vigilância sanitária" em relação às infrações praticadas por estabelecimentos que comercializam alimentos) e/ou a atribuição de fiscalizar possíveis violações de direitos de crianças e adolescentes, por quem quer que seja (o que é inerente à sua "atribuição primeira", contida no art. 131, do ECA). A atividade fiscalizatória do Conselho Tutelar em locais onde se encontram crianças e adolescentes decorre de disposições explícitas, como é o caso do disposto no art. 95, do ECA, bem como de outras implícitas, como aquela decorrente da combinação dos arts. 194 e 258, ambos do ECA. Vale observar, no entanto, que tal atividade, além de ser comum ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário (inclusive no que diz respeito à atuação do Comissariado de Vigilância da Infância e da Juventude), não tem por objetivo "flagrar" crianças e adolescentes em "bailes, boates ou congêneres...", na perspectiva de sua "repressão", mas sim deve ser desempenhada com o objetivo de constatar a possível violação de direitos de crianças e adolescentes pelos proprietários de tais estabelecimentos e seus prepostos. A atuação do Conselho Tutelar (e dos demais integrantes do "Sistema de Garantias dos Direitos da Criança e do Adolescente") deve sempre ser direcionada "em prol" da criança/adolescente, pois afinal, a interpretação e aplicação de todo e qualquer dispositivo contido na Lei nº 8.069/90 deve ocorrer no sentido de sua proteção integral, tal qual preconizado pelos arts. 1º, 6º e 100, par. único, inciso II, do ECA. Assim sendo, se houver mera suspeita de que determinado estabelecimento (como uma boate), está sendo responsável pela violação dos direitos de crianças e adolescentes (o que pode ocorrer com a simples permissão de seu acesso ao local, em desacordo com uma Portaria Judicial regulamentadora, por exemplo), cabe ao Conselho Tutelar, assim como ao Ministério Público, ao Poder Judiciário, e aos demais integrantes do referido "Sistema de Garantias" (e em última análise, a todos, dado disposto no art. 70, do ECA, que abre o capítulo relativo à prevenção, onde também estão inseridas as disposições relativas ao acesso de crianças e adolescentes aos locais de diversão), agir no sentido da repressão dos responsáveis pela violação, que devem ser punidos na forma da lei (cf. art. 5º, do ECA), devendo ser recolhidas as provas necessárias (notadamente os nomes, idades e endereços das

crianças/adolescentes, nomes e endereços de seus pais ou responsável e de testemunhas do ocorrido, dentre outras), e deflagrado, por iniciativa do próprio Conselho Tutelar, o procedimento judicial para apuração da *infração administrativa* prevista no art. 258, do ECA (sem prejuízo de eventual iniciativa do Ministério Público no sentido da apuração de outras infrações).

43-É serviço do Conselho Tutelar atender os adolescentes sem a Polícia Militar na praça? E levar as crianças com problemas de saúde da escola ao posto de saúde? (2,0 pontos)

Atender adolescentes em situação de vulnerabilidade ou de risco é a função do Conselho Tutelar, independentemente do horário, do local e do lugar, seja em espaço público, seja em ambiente privado. Havendo necessidade de atuação do Conselho Tutelar em local tido como perigoso, em horário noturno, ou em qualquer situação na qual possa haver risco à integridade física e à segurança do Conselheiro Tutelar, basta que haja requisição fundamentada de suporte e apoio da Polícia Militar. O transporte da escola para o posto de saúde deve ser efetuado por ambulância ou veículo adequado para o transporte de pacientes. Cabe ao Sistema de Saúde (se necessário provocado pelo Conselho Tutelar, inclusive via CMDCA) disponibilizar os meios necessários à realização do referido transporte, em condições de salubridade e segurança, devendo articular ações (cf. art. 86, do ECA) com os Sistemas de Ensino (e as escolas) para que seja definida a forma como o serviço será acionado.

44-O aluno briga em um colégio imediatamente pede transferência para outro, o aluno alega que ele está sendo ameaçado, mas as outras escolas sempre dizem que não tem vaga, pois sabe que é um aluno-problema, mas ele diz que não estuda no mesmo, o que fazer? (2,0 pontos)

As situações de brigas e desentendimentos entre alunos integram o ambiente escolar "desde que o mundo é mundo" e, embora indesejáveis, precisam ser administradas pelos próprios recursos humanos da escola, pelos Conselhos Escolares, enfim, pelo estabelecimento deu um processo de diálogo, pedagógico e restaurativo envolvendo toda a comunidade escolar, incluindo pais, alunos, profissionais da educação, equipe pedagógica etc. Independentemente do caso, é direito de qualquer adolescente estudar, é dever do Estado e do Poder Público criar condição para que este acesso e manutenção na escola se efetive, até mesmo porque é a inclusão escolar com frequência e aproveitamento que vai criar condições para que o adolescente desenvolva um "*projeto de vida responsável*", expressão muito bem cunhada pelo doutrinador Mário Ramidoff, colega de Ministério Público. Diante de situações como a relatada, cabe não apenas à escola, mas ao órgão *gestor* do Sistema de Ensino (Secretarias Municipal ou Estadual de Educação) encontrar uma solução para o problema, fazendo com que o aluno seja, antes de mais nada, submetido a uma avaliação (e orientação) psicopedagógica que permita avaliar se a transferência solicitada é de fato necessária e/ou se constitui na melhor alternativa. Paralelamente, deve ser realizado (não apenas pela escola, mas também por outros órgãos integrantes da "rede de proteção à criança e ao adolescente" que o município tem o dever de instituir e manter) um trabalho de orientação e apoio junto à família do aluno, assim como, em qualquer caso, em sendo o jovem identificado como um "aluno-problema" (de forma preconceituosa e absolutamente inadmissível, à luz das disposições contidas no ECA e na LDB, com a postura que se espera daqueles que têm a missão de *educar*, em toda amplitude preconizada pelo art. 205, da Constituição Federal), será necessário realizar um trabalho junto aos diretores de escola e professores, para que *cesse de imediato* qualquer postura preconceituosa ou discriminatória em relação ao mesmo (assim como junto a outros alunos que se encontrem em situação semelhante).

Alunos tidos como "problema" ou indisciplinados são, seguramente, aqueles que mais necessitam de uma educação formal de qualidade, sendo certo que, para tanto, os educadores precisam estar também qualificados e conscientes de seu papel. A exemplo do que foi dito anteriormente, é preciso identificar as *causas* do problema e enfrentá-las, seja com os recursos escolares (muitos dos problemas estão relacionados à baixa qualidade do ensino e/ou ao despreparo dos professores para atender seus alunos de forma adequada), seja com o apoio dos programas e serviços disponíveis dentro da mencionada "rede de proteção" (CREAS/CRAS, CAPs, unidade básica de saúde etc.).

45-O Conselho Tutelar pode ser citado em processos como testemunha? O que fazer quando isso acontece? (2,0 pontos)

Sim, este papel ser exercido com naturalidade e responsabilidade, fazendo parte do trabalho do Conselho Tutelar. A prova testemunhal é o principal meio de prova nos processos cíveis e criminais que envolvem direta ou indiretamente crianças e adolescentes, sendo natural que Conselheiros Tutelares possam ser chamados e convocados à Justiça para prestarem as informações que permitam produzir prova sobre situações que presenciaram ou tiveram conhecimento. É preciso ter em mente que processos que envolvem interesses de crianças e adolescentes, em regra, correm em "segredo de justiça" (o que atenua a exposição excessiva do Conselho Tutelar, bem como resolve eventual problema relacionado ao sigilo derivado do atendimento das situações), e tanto o Conselho Tutelar quanto o Poder Judiciário, ao menos sob o ponto de vista ideológico, atuam num sentido comum: a proteção integral infanto-juvenil.

46-O conselheiro tutelar pode ocupar cargo efetivo? (2,0 pontos)

O vínculo do Conselheiro Tutelar com a função é temporário, pois decorre de um mandato. No critério atual, seja a eleição direta ou indireta, o mandato é de três anos, permitida apenas uma reprodução. A única possibilidade de efetivação do Conselheiro Tutelar estaria no fato do cargo ser provido mediante concurso público (artigo 37, II, da Constituição), tal como ocorre em relação ao Ministério Público e Poder Judiciário

47-Pessoas maiores de 18 anos de idade, portadoras de doença ou deficiente mental, podem se beneficiar dos serviços prestados pelos conselhos tutelares dos municípios? (2,0 pontos)

Infelizmente, não há base legal para atuação do Conselho Tutelar junto a pessoas maiores de 18 (dezoito) anos de idade, possuam ou não alguma deficiência. Na forma da lei, o Conselho Tutelar é um órgão especializado no atendimento de crianças e adolescentes, o que por força do disposto no art. 2º, do ECA abrange uma faixa etária que vai de zero a 18 (dezoito) anos de idade. A partir de uma "interpretação livre" do art. 2º, do ECA, e de toda sistemática idealizada no sentido da "proteção integral" infanto-juvenil, somada a determinados princípios constitucionais (dentre os quais posso citar o princípio da dignidade da pessoa humana), é até possível sustentar a possibilidade de atuação do Conselho Tutelar junto a ex-adolescentes, com idade entre os 18 (dezoito) e os 21 (vinte e um) anos, notadamente em se tratado de jovens que já vinham sendo atendidos pelo órgão antes de atingirem a maioridade, pois não seria razoável que o atendimento (e todos "investimento" em termos de tempo, recursos humanos e financeiros até então despendidos) fosse pura e simplesmente interrompido em decorrência, apenas, do implemento da idade. Toda intervenção deve ser "planejada", no entanto, para cessar aos 18 (dezoito) ou, no máximo, aos 21 (vinte e um) anos, quando então se espera que o

jovem, após receber o devido apoio do Estado (*fato sensu*) e sua família já terá condições de viver de forma independente. No casos dos jovens com deficiência, se isto não for possível, o atendimento deverá "migrar" para outros órgãos especializados, sendo que o Conselho Tutelar, em qualquer caso, como dito, somente deverá continuar a atender até os 21 (vinte e um) anos aqueles ex-adolescentes cuja situação já vinha sendo acompanhada pelo órgão antes de completar 18 (dezoito) anos, como dito, por absoluta falta de previsão para um atendimento de jovens maiores de 18 (dezoito) ou 21 (vinte e um) anos de idade.

48-Quais são as faixas etárias de criança e de adolescente definidas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/1990. (2,0 pontos)

De acordo com o artigo 2º da lei 8069/1990 Considera-se criança, para os efeitos desta Lei, a pessoa até doze anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade.

49-De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente, são direitos fundamentais da criança e do adolescente: (2,0 pontos)

Vida, saúde, liberdade, respeito, dignidade, educação, profissionalização.

50- Realizar a prevenção de ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente e dever de quem? (2,0 pontos)

De acordo com o artigo 70 do ECA é dever de todos prevenir a ocorrência de ameaça ou violação dos direito da criança e do adolescente.

Pontuação dos Candidatos

Nº INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBJETIVA	PONTUAÇÃO DISCURSIVA	TOTAL	%10 NOTA FINAL
10	42	12	54	5,4
11	50	17,5	67,5	6,75
09	36	15,5	51,5	5,15
27	44	9,5	53,5	5,35
20	26	8,5	34,5	3,45
22	38	17,5	55,5	5,55
15	38	11,00	49,00	4,90
06	50	10,00	60,00	6,00
14	52	17,00	69,00	6,90
05	60	17,50	77,50	7,75
13	52	12,50	64,50	6,45
07	52	11,50	63,50	6,35
18	46	11,50	57,50	5,75
26	44	11,50	55,5	5,55
03	58	17	75	7,5
19	36	8,50	44,50	4,45
12	36	8,50	44,50	4,45
04	26	10,50	36,50	3,65

Errata:

Onde se lê: o período de recurso do dia 09 a 10 de julho de 2019, será de 14 a 18 de julho de 2019.

Onde se lê: A homologação de recursos das provas e publicação da lista de candidatos aptos, será no dia 19 de julho de 2019.

Deverá ser entregue na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social os recurso e a prova de títulos, no período de 12:00 as 16:00 horas.

A Comissão de Processo Eleitoral

IPREVA

PORTARIA Nº 013/2019-IPREVA, Vargem Alta-ES, 10 de julho de 2019.

“CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL **REGINA LUCIA ZANETTE GROLLA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – IPREVA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - FICA CONCEDIDA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, **REGINA LUCIA ZANETTE GROLLA, CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM – Grupo II, Subgrupo A, Referência 21** –, nomeada pela Portaria nº 102, de 01 de outubro de 1997, com amparo legal estabelecido pelo artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 de 05 de julho de 2005, e Art. 127 A, da Lei Complementar nº 08, de 03 de maio de 2002, a contar de **01/07/2019**.

Art. 2º - Os proventos de aposentadoria são integrais - base na última remuneração - e o reajuste do benefício será na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, inclusive quando decorrente da transformação ou reclassificação do cargo em que se deu a aposentadoria - art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **01/07/2019**.

LORAINÉ FARDIN ZAVARISE

DIRETOR EXECUTIVO

PORTARIA Nº 014/2019-IPREVA, Vargem Alta-ES, 10 de julho de 2019.

“CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL **MARLETE MARIA GRILLO** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O DIRETOR EXECUTIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – IPREVA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - FICA CONCEDIDA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, **MARLETE MARIA GRILLO, CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM – Grupo II, Subgrupo A, Referência 19** –, nomeada pela Portaria nº 002, de 01 de fevereiro de 1991, com amparo legal estabelecido pelo artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 de 05 de julho de 2005, e Art. 127 A, da Lei Complementar nº 08, de 03 de maio de 2002, a contar de **01/07/2019**.

Art. 2º - Os proventos de aposentadoria são integrais - base na última remuneração - e o reajuste do benefício será na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, inclusive quando decorrente da transformação ou reclassificação do cargo em que se deu a aposentadoria - art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **01/07/2019**.

LORAINÉ FARDIN ZAVARISE
DIRETOR EXECUTIVO



JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

ALMIRO OFRANTI FILHO
VICE-PREFEITO

GEFERSON JÚNIOR GABRIEL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CLAUDIO FIORIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ
GABINETE

DANILDO DE OLIVEIRA
FINANÇAS

CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR

JOELMA FÁVERO MARTINS
CULTURA, TURISMO E ESPORTES

PEDRO ALTOÉ
EDUCAÇÃO

FRANCISCO IGNÁCIO FASSARELLA
MEIO AMBIENTE

ANA IGNÊZ CEREZA
SAÚDE

AMARILDO JOSÉ SARTÓRI
AGRICULTURA

GIVALDO LUIZ PANETTO
ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO OFICIAL

Responsável:
GABINETE DO PREFEITO

Rua Zildio Moschen, nº 22, Centro, Vargem Alta –
Espírito Santo
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com