

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# ÓRGÃO OFICIAL



JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ  
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUARTA-FEIRA, 30 DE OUTUBRO DE 2019 – Nº 1332

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NO ORGÃO OFICIAL DO DIA 29/10/2019 – EDIÇÃO Nº 1331 – no cabeçalho:

#### ONDE-SE LÊ:

Vargem Alta, segunda-feira, 29 de outubro de 2019...

#### LEIA-SE:

Vargem Alta, terça-feira, 29 de outubro de 2019...

### EDITAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 – PMVA

EDITAL Nº 048/2019

#### CONVOCAÇÃO

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados(s) em Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do Edital de **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, de 16/02/2018**, cuja classificação final foi homologada através do **EDITAL Nº 003/2018, de 02/04/2018**, prorrogado através do Edital nº 035/2019, de 01/04/2019, para comparecer(em) à Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos, situada à Rua Zildio Moschem, 22 – Centro – Vargem Alta – ES, no período de **31 de outubro de 2019 a 06 de novembro de 2019**, no horário de 12:00 as 17:00h, nos dias úteis, para manifestar interesse na contratação temporária, munido(s) da documentação constante no item 6.1, do Edital de abertura do Processo Seletivo, conforme a seguir:

- a) Carteira de Identidade – *cópia*
- b) CPF – *cópia*
- c) Título de Eleitor – *cópia*
- d) Carteira de Trabalho – CTPS – *cópia das páginas onde conste fotografia, número/série, dados pessoais e página do contrato do último emprego, caso possua*
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP – *cópia (caso possua)*

- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino) – *cópia*
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento – conforme o estado civil – *cópia*
- h) Comprovante atual de residência (conta de água, energia elétrica, telefone ou outro documento hábil que comprove a residência atual) – *cópia*
- i) Comprovante dos requisitos e da escolaridade exigidos para o cargo – *cópia*
- j) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – mínimo categoria D (para o cargo de motorista) – *cópia*
- k) Comprovante de inscrição e de regularidade no órgão de classe respectivo (para os cargos obrigatórios)
- l) Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE)
- m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – (pode ser obtida no site da Polícia Civil)
- n) Certidão Negativa Criminal “para todas as comarcas” (pode ser obtida no site [www.tj.es.gov.br](http://www.tj.es.gov.br))
- o) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos dependentes menores de 21 anos de idade – *cópia*
- p) Cartão de vacinação dos filhos dependentes de até 7 anos de idade – *cópia*
- q) Comprovante de matrícula e frequência escolar dos filhos de 06 a 14 anos de idade
- r) Declaração de não acúmulo de cargos públicos (*original*) (o modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.)
- s) Declaração de bens (*original*) (o modelo poderá ser obtido na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.)
- t) 1 foto (3x4) atual.

**Os documentos a serem apresentados por meio de “CÓPIA”, deverão ser entregues por meio de cópia autenticada em cartório notarial.**

Os candidatos convocados serão submetidos à Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta na forma do item 6.5 do Edital de Abertura do Processo Seletivo, que decidirá se o candidato está apto ou não para assumir o respectivo cargo, cujo atendimento deverá ser agendado pelo candidato junto à Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta – ES – Serviço de Medicina do Trabalho, no prazo de 15 (quinze dias) a partir da data limite de entrega da documentação acima. Para a avaliação médica os candidatos deverão apresentar os seguintes exames

laboratoriais/laudos/documentos, além de outros que poderão ser solicitados pelo serviço de medicina do trabalho:

- Sangue: Hemograma Completo, VDRL, TSH, T4 (para todos os cargos);

- Glicemia (para todos os cargos)

- Raio X da coluna lombar AP e Perfil (para todos os cargos)

O não comparecimento à presente convocação, bem assim a não apresentação da documentação do item 6.1, e o não agendamento para avaliação médica será considerado desistência, sem direito de recursos administrativos.

Para informações e esclarecimentos, entrar em contato:

- Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos:

Tel: 28 3528 1905/1904/1930 – 28 99956 3044.

PSF – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA		
Cargo: Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem		
Classificação	Inscrição	Nome
14	179	Vânia Mara Calvi Batista

QUADRO GERAL		
Cargo: Auxiliar de Sala		
Classificação	Inscrição	Nome
52	028	Edna Pizetta Fachin Peterle

Vargem Alta, 30 de outubro de 2019.

**JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ**

Prefeito Municipal

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SEME Nº 051/2019, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019.

**DISCIPLINA A MATRÍCULA E REMATRÍCULA NAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE VARGEM ALTA, PARA O ANO LETIVO DE 2020.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Nº 3454, de 06 de janeiro de 2017.

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Regulamentar a matrícula e rematrícula para a Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental) das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta, conforme normas estabelecidas na presente Portaria.

**Art. 2º.** Compete o Secretário Municipal de Educação, ao Diretor e ou responsável pela Unidade Escolar divulgar junto aos membros do Conselho de Escola, pessoal docente, técnico e administrativo, o período para a rematrícula e matrícula, bem como tornar público, através dos meios de comunicação e outros meios disponíveis na comunidade, os critérios para a sua efetivação.

**Art. 3º.** Em atendimento ao prescrito no Art. 4º da LDB – Lei Nº 9394/96 alterada pela Lei nº 12.796/2013 - “a educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezesete) anos de idade”.

**I - O controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar será exigido à frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.**

**Art. 4º.** Para rematrícula e matrícula na etapa de Educação Infantil ficam estabelecidos os seguintes critérios:

#### I - Creche (0 a 3 anos)

- Infantil I – 0 a 11 meses até 31/03;
- Infantil II – 01 ano a 01 ano e 11 meses até 31/03;
- Infantil III – 02 anos a 02 anos e 11 meses até 31/03;
- Infantil IV – 03 anos a 03 anos e 11 meses até 31/03.

#### II - Pré-escola (4 e 5 anos)

- Infantil V – 04 anos a 04 anos e 11 meses até 31/03;
- Infantil VI – 05 anos a 05 anos e 11 meses até 31/03.

**§ 1º.** O atendimento no Infantil I fica restrito ao CMEI “Agnes Yung”.

**Parágrafo Único:** De acordo com a Resolução N º 2, de 9 outubro de 2018 o Conselho Nacional de Educação regulamenta a matrícula, o acesso e continuidade aos estudos dos alunos em seu Artigo 5º “Excepcionalmente”, as crianças que, até a data da publicação desta resolução, já se encontram matriculadas

e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil (creche ou pré-escola) devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção.”

**Art. 5º.** A matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental se efetivará aos alunos de seis anos de idade, completos ou a completar até 31/03/2020.

**Art. 6º.** Ficam estabelecidos os períodos abaixo discriminados para que as Unidades Escolares procedam as rematrículas e matrículas:

**I** rematrículas: 04/11/2019 a 14/11/2019;

**II** matrículas: 18/11/2019 a 29/11/2019.

**Art. 7º.** A rematrícula e matrícula deverão ser realizadas no horário de funcionamento das Unidades Escolares.

**Art. 8º.** A rematrícula deverá ser confirmada pelo pai ou responsável, ou pelo aluno maior de idade, conforme período estabelecido nesta Portaria e de acordo com a organização da Unidade Escolar, devendo ser registrada na Ficha de Matrícula.

**§ 1º** Quando a rematrícula não for confirmada mediante a presença e assinatura dos pais ou responsáveis, o aluno perderá o direito à vaga, sendo esta disponibilizada para novas matrículas.

**§ 2º** Cabe à direção da Unidade Escolar encaminhar ao Conselho Tutelar relação dos alunos menores, cujos pais não solicitaram transferência para outro estabelecimento de ensino ou não efetivarem a rematrícula.

**Art. 9º.** Para a efetivação da matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental será obedecido o disposto na Lei Nº 9.394/96, Lei 11.274/09, Resolução CNE/CEB Nº 5, de 17/12/2009, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- I – Certidão de nascimento;
- II – Histórico escolar/Ficha de transferência;
- III - Cartão de vacinação;
- IV - Comprovante de residência (talão de energia atual)

**§ 1º.** Além dos documentos estabelecidos nos incisos de I a IV, a Unidade Escolar deverá atender ao disposto na **PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2019 SESAVA/SEME PMVA, DE 30 DE JULHO DE 2019, que ESTABELECE PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLE DO CARTÃO DE VACINAÇÃO A SER APRESENTADO ÀS UNIDADES ESCOLARES COMO DOCUMENTO OBRIGATÓRIO QUE FARÁ PARTE DA FICHA DE MATRÍCULA DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA E PRIVADA DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA.**

**§ 2º.** O aluno que utilizar o transporte escolar, obrigatoriamente deverá apresentar o comprovante de energia elétrica.

**Parágrafo Único:** A falta de qualquer documento citado nos incisos I, II, III e IV deste artigo impedirá a efetivação da matrícula do aluno, devendo a direção da Unidade Escolar ou seu responsável, orientar e envidar esforços para a obtenção dos referidos documentos, no menor espaço de tempo.

**Art. 10.** No ato da matrícula e ou rematrícula a Unidade Escolar registrará na Ficha de Matrícula do aluno informações referentes à sua etnia/cor: amarela, branca, indígena, parda ou preta, atendendo à determinação do Ministério da Educação.

**Parágrafo Único:** As informações de que trata o artigo anterior deverão ser fornecidas pelo pai ou responsável, ou pelo próprio aluno quando maior de idade.

**Art. 11.** Verificada a existência de vaga, a escola deverá continuar a atender a clientela que não efetuou matrícula no período previsto nesta Portaria.

**Parágrafo Único:** Caso a capacidade física da escola não seja suficiente para atender a demanda, a escola deverá cadastrar os alunos excedentes, identificando-o com nome, série, modalidade de ensino, data de nascimento, local de residência, telefone para contato e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 05 (cinco) dias, para viabilização das vagas necessárias.

**Art. 12.** A Unidade de Ensino garantirá o funcionamento da secretaria escolar durante todo o período de férias escolares, para o atendimento aos pais de alunos.

**Art. 13.** O aluno deverá ter sua matrícula efetuada em escola próxima de seu domicílio, de acordo com a Portaria Nº 036-R de 19 de abril de 2003.

**§ 1º** Não fará jus ao transporte escolar o estudante que residir a uma distância menor que 03 (três) quilômetros da escola, bem como aquele que optar por não estudar na escola mais próxima de sua residência, havendo vaga.

**§ 2º** - O aluno que depender de transporte escolar deverá efetivar sua matrícula considerando turnos indicados pela escola para o atendimento, de forma a facilitar o atendimento à demanda.

**§ 3º** - Na impossibilidade do atendimento ao disposto no § 1º e no § 2º a escola adequará as matrículas de forma a atender às situações especiais dos alunos.

**§ 4º** - Caberá à direção das escolas municipais viabilizar o cumprimento do disposto nos parágrafos anteriores deste artigo.

**Art. 14.** Somente a Unidade Escolar que dispõe de autorização da Secretaria Municipal de Educação poderá efetivar matrícula para a modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA: Ensino Fundamental 1º Segmento (1º ao 5º ano) e EJA 2º segmento (6º ao 9º ano).

**Art. 15.** Na organização das turmas para o ano letivo de 2020 deverá ser observado o disposto nas orientações emanadas no Regimento Comum das Unidades Escolares Resolução CME 007/2015 de acordo com as seguintes orientações:

#### **I - Educação Infantil:**

- I** - Crianças de 0 a 11 meses – 06 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a um auxiliar de sala;
- II** - Crianças de 01 ano a 01 ano e 11 meses – 08 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a auxiliar de sala;
- III** - Crianças de 02 anos a 02 anos e 11 meses – 10 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a auxiliar de sala;
- IV** - Crianças de 03 anos a 03 anos e 11 meses – 10 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a auxiliar de sala;
- V** - Crianças de 04 anos a 04 anos e 11 meses - 20 alunos para 01 professor sem direito a auxiliar de sala;
- VI** - Crianças de 05 anos a 05 anos e 11 meses – 20 alunos para 01 Professor sem direito a auxiliar de sala.

#### **II - Ensino Fundamental:**

- a) 1º e 2º anos – 25 (vinte e cinco) alunos por turma;
- b) 3º ao 5º anos – 30 (trinta) alunos por turma;
- c) 6º ao 9º anos – 35 (trinta e cinco) alunos por turma.

#### **III - Educação de Jovens e Adultos:**

- a) I segmento 1ª a 4ª etapas – mínimo 20 (vinte) alunos por turma;
- b) II segmento 5ª a 8ª etapas – mínimo de 20 (vinte) alunos por turma.

**Art. 16.** É vedada a reserva de vagas por quaisquer mecanismos que privilegiem uns em detrimento de outros.

**Art. 17.** O aluno não poderá ser discriminado em razão de raça, credo, idade, sexo e necessidades educacionais especiais.

**Art. 18.** Nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino não será permitida a realização de exames de seleção, nem cobranças de taxas de qualquer espécie.

**Art. 19.** Compete ao diretor da Unidade Escolar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, criar mecanismos para a efetivação da matrícula, de modo a evitar a formação de filas ou outras situações que tragam constrangimento ou desconforto para com Unidade Escolar.

**Art. 20.** Compete ao diretor ou responsável legal pela Unidade Escolar primar pelo cumprimento das normas previstas nesta Portaria.

**Art. 21.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Maria Ernesta Zanette Tavares  
Secretário Municipal de Educação  
do Município de Vargem Alta-ES  
Decreto 4046/2019

**JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ALMIRO OFRANTI FILHO  
VICE-PREFEITO**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**CLAUDIO FIORIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:**

**JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ  
GABINETE**

**FREDERICO RODRIGUES SILVA  
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**

**MARIA ERNESTA ZANETTE TAVARES  
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,22-Centro Vargem Alta –  
Espírito Santo  
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900  
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com

