



JOÃO BOSCO DIAS  
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – SEXTA-FEIRA, 27 DE JUNHO DE 2014 – Nº548

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETOS

DECRETO Nº 2850, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

**HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – CMPC.**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC 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, 25 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

*Prefeito Municipal*

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE  
POLÍTICA CULTURAL DE VARGEM ALTA – ES**

#### TÍTULO I

##### DA ABRANGÊNCIA E NATUREZA

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Política Cultural, doravante denominado CMPC, instituído pela Lei nº 1048, de 18 de dezembro de 2013, tem seu funcionamento regulado por este regimento.

**Art. 2º** O CMPC abrangerá a Sede e todos os Distritos, povoados e comunidades do município de Vargem Alta que possuam potencial para desenvolver a Cultura em qualquer uma das suas características.

**Art. 3º** O CMPC constitui-se numa entidade planejadora, deliberativa e coordenadora de ações que viabilizam o desenvolvimento da Cultura no município, com participação do poder público e da sociedade civil, que colaboram na elaboração, execução e fiscalização cultural do governo municipal.

**Art. 4º** O CMPC baseia-se no princípio da transparência e democratização da gestão cultural, constituindo-se uma instância permanente de intervenção da sociedade civil na política cultural.

**Art. 5º** O CMPC propõe-se também a atuar como foro de discussão e consenso sobre as estratégias e prioridades para o fortalecimento e desenvolvimento da cultura do município.

**Art. 6º** Outras prioridades do Conselho são: assegurar o processo de escolha dos conselheiros e tomada de decisões transparentes, bem como divulgar as ações do Conselho junto à comunidade.

#### TÍTULO II

##### OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

**Art. 7º** O CMPC tem por objetivo principal potencializar o desenvolvimento da Cultura, objetivando formalizar parcerias entre poder público, empresariado local, sociedade civil organizada e comunidade do município. Estas parcerias viabilizarão:

I – fortalecimento e integração de todos os segmentos produtivos da cultura do município;

II – identificação dos principais produtos culturais diferenciados existentes em Vargem Alta;

III – estimular a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão culturais no município,

visando garantir a cidadania cultural como direito de acesso e fruição dos bens culturais de produção e de preservação da memória histórica, social, política e artística.

**Art. 8º** Ao CMPC compete:

I – formular as diretrizes básicas a serem obedecidas na política municipal de cultura;

II – propor resoluções, atos ou instruções regulamentares necessárias ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades culturais;

III – opinar na esfera do poder executivo quando solicitado, do poder legislativo, sobre projetos de lei que se relacionem com a cultura ou adotem medidas que neste possam ter implicações;

IV – desenvolver programas e projetos de interesse cultural, visando incrementar o fluxo cultural no município de Vargem Alta, não servindo, em hipótese nenhuma, a algum interesse político partidário ou pessoal, seja a que título for, ou mesmo notoriedade política;

V – estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre os serviços públicos municipais e os prestados pela iniciativa privada, com o objetivo de promover a infra-estrutura adequada à implantação da cultura;

VI – estudar de forma sistemática e permanente o mercado cultural do município, a fim de contar com os dados necessários para um adequado controle técnico;

VII – programar e executar amplos debates sobre temas de interesse cultural;

VIII – manter cadastro de informações culturais de interesse do município;

IX – promover e divulgar as atividades ligadas à cultura;

X – apoiar a realização de congressos, seminários e convenções, de relevante interesse para o implemento cultural do município;

XI – implementar convênios com órgãos, entidades e instituições, públicas ou privadas, nacionais e internacionais da cultura, com o objetivo de proceder a intercâmbios de interesse cultural;

XII – propor planos de financiamentos e convênios com instituições financeiras públicas ou privadas;

XIII – emitir parecer relativo a financiamentos de iniciativas, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento da indústria cultural;

XIV – examinar, julgar e aprovar as contas que lhe forem apresentadas referentes aos planos e programas de trabalho executados;

XV – fiscalizar a captação, o repasse e a destinação dos recursos que lhe forem destinados;

XVI – decidir sobre a destinação e aplicação dos recursos financeiros referentes à cultura;

XVII – apresentar, discutir e dar parecer sobre projetos que digam respeito: à produção, ao acesso e à difusão cultural; memória sócio-político, artística e cultural de Vargem Alta.

### TÍTULO III

#### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 9º** O CMPC será composto por 15(quinze) membros titulares, a saber:

I – 04 (quatro) membros representantes do Poder Público Municipal, sendo:

a) o Secretário Municipal de Cultura;

b) 02 (dois) servidores públicos municipais, indicados pelo Chefe do Poder Executivo;

c) 01 (um) representante da Câmara de Vereadores de Vargem Alta

II – 05 (cinco) membros representantes da sociedade civil organizada, sendo um de cada distrito do município:

III – 06 (seis) membros representantes das áreas culturais e naturais do município, sendo:

a) artes cênicas e cinéticas;

b) artes musicais;

c) artes visuais;

d) folclore e artesanato;

e) literatura e biblioteca;

f) patrimônio cultural e natural.

### TÍTULO IV

#### DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

**Art. 10.** O CMPC terá a seguinte estrutura:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

c) Secretário executivo;

d) Membros.

**Art. 11.** Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural serão eleitos, juntamente com um suplente, pelos órgãos e pela sociedade civil organizada que representarem, e serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para um mandato de 03 (três) anos, admitida à recondução.

**Art. 12.** Compete à Prefeitura Municipal propiciar o necessário suporte técnico administrativo para o funcionamento do Conselho, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades nele representados.

*Parágrafo único* – O Conselho Municipal de Política Cultural terá sede na Secretaria Municipal de Cultura.

**Art. 13.** O Presidente, Vice-Presidente e Secretário Executivo do Conselho serão exercidos por conselheiros titulares, eleitos por meio de escrutínio aberto pela Plenária.

## **SEÇÃO I**

### **Da Competência do Presidente**

**Art. 14.** Compete ao presidente do Conselho Municipal de Política Cultural:

I – representar o Conselho em toda e qualquer circunstância;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho;

III – designar comissões e/ou relatores para proferir pareceres e apresentar estudos sobre matérias de competências do Conselho;

IV – convocar as reuniões extraordinárias, dando ciência a seus membros com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por contato telefônico, correspondência, e-mail ou pessoalmente;

V – coordenar as atividades do Conselho;

VI – cumprir as determinações do Regimento Interno;

VII – propor ao Conselho as reformas do Regimento Interno;

VIII – cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;

IX – assinar as atas de reuniões e correspondências, juntamente com o Secretário Executivo e baixar resoluções aprovadas pelo Conselho;

X – adotar as providências necessárias ao acompanhamento, pelo Conselho, da execução dos projetos e propostas de interesse cultural do município;

XI – organizar a ordem do dia das reuniões ordinárias e enviar a pauta aos membros, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência;

XII – abrir, prorrogar, encerrar ou suspender as reuniões do Conselho;

XIII – convidar pessoas de interesse do Conselho para participar das reuniões, com direito a voz e não voto, com o objetivo de colaborar com o Conselho;

XIV – determinar a verificação de presença através do respectivo livro;

XV – determinar a leitura da ata e das comunicações, que se fizer necessária;

XVI – conceder a palavra aos membros do Conselho

XVII – colocar a matéria em discussão e votação;

XVIII – anunciar o resultado das votações;

XIX – ser voto Minerva em caso de empate;

XX – decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omissos o regimento;

XXI – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XXII – mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

XXIII – estabelecer relação para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;

XXIV – vistar os livros e documentos destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;

XXV – agir, em nome do Conselho, ou delegar representação aos membros, para manter os contatos com as autoridades e órgãos afins.

## **SEÇÃO II**

### **Da competência do Vice-Presidente**

**Art. 15.** Ao Vice-presidente compete elaborar com o Presidente, substituindo-o nos impedimentos e representá-lo em sua ausência.

## **SEÇÃO III**

### **Da competência do Secretário Executivo**

**Art. 16.** Ao Secretário Executivo compete:

- I - assegurar o Presidente na elaboração das pautas das reuniões e nas matérias técnicas;
- II – secretariar as reuniões do Conselho;
- III – preparar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias e assiná-las conjuntamente com o Presidente;
- IV – receber todo o expediente endereçado ao Conselho, registrar e tomar as providências necessárias;
- V – responsabilizar-se pelos livros, atas e outros documentos do Conselho;
- VI – receber dos demais conselheiros as questões, que por escrito lhes forem encaminhadas, para análise e discussão do Conselho;
- VII – receber, em formulário próprio, as reclamações e/ou sugestões que lhes forem repassadas para posterior encaminhamento ao Conselho, anexando relatório das providências tomadas, se for o caso;
- VIII - outras atribuições que lhes forem designadas pelo Conselho.

## **SEÇÃO VI**

### **Da competência dos Membros**

**Art. 17.** É de competência dos Membros do Conselho;

- I – comparecer às reuniões do Conselho;
- II – eleger entre seus pares, o Presidente, o Vice-presidente e o Secretário Executivo;
- III – estudar e relatar os assuntos que lhes forem submetidos, emitindo parecer;
- IV – participar das discussões e deliberações do Conselho, apresentando proposições, requerimento, moções, questões de ordem, emendas e substitutivos;
- V – votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- VI – pedir vista de pareceres ou resoluções e solicitar o andamento de discussão e votações;
- VII – requerer urgência para discussão e votação de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas votações e discussões de assuntos de interesses emergentes;
- VIII – obedecer às normas regimentais;

IX – assinar atas;

X – apresentar retificações ou impugnações das atas;

XI – justificar seu voto, dentro do prazo fixado pelo Presidente;

XII – apresentar, para apreciação do Conselho, quaisquer assuntos relativos à sua atribuição;

XIII – desempenhar os encargos que lhes forem atribuídos pelo Presidente;

XIV – comunicar, previamente ao Presidente, a ausência ou a impossibilidade de comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

XV – comunicar previamente ao seu suplente, em caso de impossibilidade de comparecer às reuniões, e em caso de ausência também do suplente comunicar previamente ao Presidente as ausências às reuniões para as quais foram convocados;

XVI – colaborar para o bom andamento dos trabalhos do Conselho.

## **TÍTULO V**

### **DAS COMISSÕES**

**Art. 18.** O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural poderá constituir Comissões para estudos e trabalhos especiais, relacionados à competência do Conselho.

§ 1º As comissões constituídas terão, no mínimo, 03 (três) membros, podendo delas participar, a juízo do plenário, pessoas estranhas ao Conselho.

§ 2º O Presidente do Conselho obedecerá ao princípio de rodízio e, sempre que possível, conciliará a matéria em estudo com a formação dos membros da Comissão.

§ 3º As Comissões terão seus respectivos coordenadores designados pelos próprios membros.

**Art. 19.** As Comissões extinguir-se-ão, uma vez aprovado pelo plenário o relatório dos trabalhos que executaram.

## **TÍTULO VI**

### **DAS REUNIÕES**

**Art. 20.** O Conselho Municipal de Política Cultural reunir-se-á, ordinariamente, com a presença de pelo menos a metade de seus membros, 01(uma) vez por mês, e, extraordinariamente, quando

convocado pelo Presidente ou mediante solicitação de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros titulares.

**Art. 21.** Não havendo *quorum* na primeira convocação, a reunião realizar-se-á após 15 (quinze) minutos, independentemente do número de membros presentes, salvo deliberações em contrário da Presidência.

§ 1º As reuniões serão presididas pelo Presidente do CMPC, na sua ausência pelo vice-presidente, na ausência de ambos, pelo conselheiro mais antigo entre os presentes que solicitará ao secretário a leitura da ata da reunião anterior, submetendo-a à discussão e aprovação.

§ 2º As decisões serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente do CMPC apenas o voto de desempate. O voto será restrito apenas aos conselheiros, observando-se que:

I – a votação normalmente será procedida a descoberto, podendo ser simples, se a maioria absoluta dos conselheiros assim o decidir;

II – estando presente o Conselheiro efetivo, o conselheiro suplente poderá participar das reuniões se desejar, não tendo, porém, direito a voto;

III – dependendo da matéria em destaque, poderão ser convidados para as reuniões do Conselho, dirigentes de entidades públicas, privadas ou técnicos especializados;

IV – as decisões do Conselho, quando vinculadas à ação disciplinadora, terão caráter de sugestão e aconselhamento, cabendo ao Poder Executivo Municipal, através de sua estrutura organizacional, aplicar as penalidades sugeridas pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

**Art. 22.** As reuniões do Conselho serão abertas ao público, sendo-lhe concedido o direito de voz pela Presidência, desde que não haja interferência no bom andamento dos trabalhos.

**Art. 23.** A ordem do dia será organizada com os assuntos apresentados para discussão, acompanhados dos respectivos pareceres, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

**Art. 24.** A ordem dos trabalhos do Conselho será a seguinte:

I – leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II – expediente;

III – ordem do dia;

IV – outros assuntos de interesse.

§ 1º A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário quando sua cópia tiver sido distribuída aos membros do Conselho.

§ 2º O expediente destina-se à leitura da correspondência recebida e de outros documentos;

§3º As matérias apresentadas na ordem do dia serão objeto de discussão, deliberação e votação na reunião em que forem apresentadas.

**Art. 25.** Para efeito de deliberação, após a leitura da matéria, o Presidente submeterá o assunto à discussão, dando a palavra ao membro que a solicitar.

*Parágrafo único* – O período de discussão de cada matéria será previamente fixado pelo Presidente, cabendo a cada membro o mesmo espaço para debater os assuntos.

**Art. 26.** Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, sendo facultado a qualquer membro do Conselho pedir vista.

§ 1º O prazo de vista será de 05 (cinco) dias, podendo, a critério do Conselho, ser prorrogado ou reduzido, segundo a complexidade e a urgência da matéria.

§ 2º Quando a discussão, por qualquer motivo, não for encerrada em uma reunião, ficará automaticamente adiada para a seguinte.

**Art. 27.** Durante as discussões, os membros do Conselho poderão:

I – levantar questões de ordem, expondo-as dentro do prazo fixado pelo Presidente;

II – apresentar emendas ou substitutivos;

III – opinar sobre os relatórios apresentados;

IV – propor providências para a instrução do assunto em debate.

**Art. 28.** As propostas apresentadas durante a reunião deverão ser classificadas, a critério do Presidente, em matéria de estudo ou deliberação imediata.

**Art. 29.** O encaminhamento das questões de ordem, não previsto neste regimento, será decidido pelo Presidente.

**Art. 30.** Encerrada a discussão, a matéria em estudo será submetida à deliberação do plenário, juntamente com as emendas e/ou substitutivos apresentados.

**Art. 31.** A votação poderá ser simbólica ou nominal.

**Art. 32.** Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente declarará quantos votos foram favoráveis ou contrários.

*Parágrafo único* - Havendo dúvidas sobre o resultado, o Presidente poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

**Art. 33.** Cabe ao plenário decidir o tipo de votação a ser adotado.

**Art. 34.** Não poderá haver voto por delegação

**Art. 35.** As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples.

**Art. 36.** O Vice-Presidente, quando não estiver no exercício da Presidência, e o Secretário Executivo, terão direito a voz e voto como os demais membros.

**Art. 37.** As deliberações, a critério do Presidente do Conselho, poderão denominar-se parecer ou resolução, conforme a importância da matéria apreciada.

*Parágrafo único* - Essas peças serão redigidas e assinadas pelos relatores e pelo Presidente, e deverão ser apresentadas ao Secretário Executivo do Conselho, até 10 (dez) dias após a respectiva aprovação pelo plenário.

**Art. 38.** O Presidente, o Vice-Presidente, e o Secretário Executivo serão escolhidos dentre os membros do Conselho, na primeira reunião após a nomeação.

## TÍTULO VII

### DAS ATAS

**Art. 39.** As decisões do Conselho serão registradas em atas, as quais poderão ser digitadas.

§ 1º As atas deverão ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas;

§ 2º As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho, pelo Secretário Executivo e por todos os membros presentes à reunião.

**Art. 40.** Ata é registro escrito do resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do conselho.

**Art. 41.** As atas deverão conter:

I – dia, mês, ano, local e hora da abertura e encerramento da reunião;

II – o nome do Presidente ou de seu representante legal;

III – os nomes dos membros que compareceram à reunião, bem como o registro dos eventuais convidados;

IV – o registro dos fatos ocorridos, dos assuntos, tratados, dos pareceres e resoluções, mencionando-se sempre a natureza dos estudos efetuados.

**Art. 42.** Lida no começo de cada reunião, a ata da sessão anterior será discutida e retificada, quando for o caso, assinada pelo

Secretário e submetida ao Conselho, declarando o Presidente ao encerrá-la e subscrevê-la a data de sua aprovação.

**Art. 43.** As atas serão registradas em livro próprio, cuja guarda é de responsabilidade do Secretário Executivo do Conselho.

## TÍTULO VIII

### DAS SUBSTITUIÇÕES

**Art. 44.** Os membros do Conselho estarão dispensados de comparecer às reuniões por ocasião de férias ou licenças, que lhes forem regularmente concedidas pelos respectivos órgãos, repartições ou empresas onde desenvolvem suas atividades.

*Parágrafo único* – Os afastamentos decorrentes de licença ou férias deverão ser comunicados ao Conselho, com antecedência de 15 (quinze) dias, salvo motivos urgentes ou de força maior, devidamente justificados.

**Art. 45.** O Presidente será substituído, em suas ausências ou impedimentos ocasionais, pelo Vice-presidente.

**Art. 46.** Os membros do Conselho perderão o mandato nas seguintes hipóteses:

I – Falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, pelo período de sua gestão;

II – prática de atos irregulares ou de improbidade.

**Art. 47.** Os membros do Conselho decidirão por maioria simples a perda ou não do mandato de seus membros, cabendo desta decisão recurso.

*Parágrafo único* – Ao Presidente do Conselho compete declarar a perda do mandato, depois de apurada a infração ou falta grave e apreciação do recurso, se houver.

**Art. 48.** A perda do mandato será comunicada por escrito ao membro excluído.

**Art. 49.** Quando ocorrer vaga, o novo membro em substituição completará o mandato do substituto.

## TÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 50.** O Conselho Municipal de Política Cultural de Vargem Alta considerará-se constituído, quando empossados os seus membros.

**Art. 51.** A função dos membros do CMPC, honorífica e não remunerada é considerada de relevante interesse público.

**Art. 52.** Este regimento poderá ser alterado, mediante proposta de qualquer membro do Conselho, aprovada pela maioria absoluta, e homologada pelo Prefeito Municipal.

**Art. 54.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regimento serão resolvidos pelo Conselho.

Vargem Alta-ES, 03 de junho de 2014.

**ANDERSON DEPRÁ**

*Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural*

**JULIMAR PAIVA FERRAZ**

*Vice-Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural*

**NEIA GAVA ROCHA**

*Secretária Executiva do Conselho Municipal de Política Cultural*

**DECRETO Nº 2851, DE 26 DE JUNHO DE 2014.**

**NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO.**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam nomeados para exercerem as atividades do cargo para o qual se submeteram ao Concurso Público Municipal – Edital CP 001/2011, cuja classificação final foi homologada através do Edital CP 007/2011, republicada através do Edital 009/11, os seguintes candidatos:

<b>Cargo: Fonoaudiólogo</b>		
<b>Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Classificação</b>
0047000054	TAIS NOGUEIRA DOS SANTOS	6

<b>Cargo: Auxiliar de Serviços Educacionais</b>		
<b>Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Classificação</b>
0047000047	CAROLINA SCARAMUSSA MARIN	10
0047000449	SOLIMAR DA SILVA RIBEIRO	11

**Cargo: Servente**

<b>Inscrição</b>	<b>Nome</b>	<b>Classificação</b>
0047000015	ELZELY BARBOZA FLORES DE OLIVEIRA	30

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

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

Vargem Alta-ES, 26 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

*Prefeito Municipal*

**DECRETO Nº 2852, DE 27 DE JUNHO DE 2014.**

**DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO O IMÓVEL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e nos termos do disposto no Decreto-Lei nº 3.365 de 21 de junho de 1941, com as alterações introduzidas pela Lei nº 2.786 de maio de 1956 e da Constituição vigente;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação, um terreno urbano com área total de 605,18 m<sup>2</sup> (seiscentos e cinco metros e dezoito centímetros quadrados), medindo pela frente em um segmento: (01-02) com 6,09m (seis metros e nove centímetros) confrontando com a Rodovia ES-164; pelo lado esquerdo com quatro segmentos: (02-03) com 35,96m (trinta e cinco metros e noventa e seis centímetros), (03-04) com 22,44m (vinte e dois metros e quarenta e quatro centímetros) confrontando com Júlia Youssef Nicolas Nasr, (04-05) com 5,41m (cinco metros e quarenta e um centímetros), e (05-06) com 11,02m (onze metros e dois centímetros) confrontando com José Estevam; nos fundos com um segmento: (06-07) com 18,93m (dezoito metros e noventa e três centímetros) confrontando com Rio Fruteiras; na lateral direita com três segmentos: (07-08) com 20,20m (vinte metros e vinte centímetros), (08-09) com 16,14m (dezesseis metros e quatorze centímetros) confrontando com José Estevam, e (09-01) com 39,92m (trinta e nove metros e noventa e dois centímetros) confrontando com Rivaldo Ribeiro. Totalizando nove segmentos com um perímetro de 176,11m (cento e setenta e seis metros e onze centímetros), área esta pertencente à Sr<sup>a</sup> **Júlia Youssef Nicolas Nasr**, situada na Comunidade de Vila Maria, distrito de Alto Castelinho, neste Município.

**Art. 2º** A área de que trata este Decreto será destinada à via de acesso ao campo de futebol.

**Art. 3º** Poderá o Município alegar urgência, consoante preceitos na legislação pertinente para fins de imissão provisória de posse na área objeto do presente Decreto.

**Art. 4º** Os recursos financeiros para a execução da presente desapropriação correrão por conta de dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 27 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

*Prefeito Municipal*

---

## PORTARIAS

**PORTARIA Nº 086/2014**

**DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO DA SERVIDORA ROSA HELENA POLONINI COSTA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 51A, da Lei Complementar nº 010/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, inserido pela Lei Complementar nº 037/12 e alteração;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica remanejada a Servidora **ROSA HELENA POLONINI COSTA** – Cargo: Servente, matrícula funcional nº 001201, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em virtude de modificação em seu estado de saúde, conforme Laudo da Junta Médica constante do processo protocolizado neste Órgão Público sob nº 1793, de 11 de abril de 2014.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **14/05/14**.

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

Vargem Alta-ES, 26 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

*Prefeito Municipal*

---

## LEIS

**LEI Nº 1072, DE 25 DE JUNHO DE 2014.**

**DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DA RUA RUTH MOREIRA, NA SEDE DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica denominada Rua Ruth Moreira, a via pública, que tem início na Rua Vereador Pedro Israel David, antes da travessia da Ferrovia Centro Atlântica, indo até a coordenada de GPS 24k 0291160,00/7713277,00.

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

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

Vargem Alta-ES, 25 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

*Prefeito Municipal*

---

## LICITAÇÃO

### Aviso de Inexigibilidade de Licitação

O Município de Vargem Alta/ES torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 25, inciso III, da Lei 8.666/93, na contratação da empresa G. E. PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA ME, para realização de show artístico, com a dupla “Gabriel e Edivando”, por ocasião da Festa na Comunidade de Prosperidade, tendo em vista a contratação por ser show musical que combina com a cultura local da comunidade, com estilo voltado para o evento e de grande aceitação pelo público, no dia 27 de junho do corrente ano, no valor global de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Vargem Alta, 26 de junho de 2014.

---

**JOÃO BOSCO DIAS**

*Prefeito Municipal*

---

### Aviso de Inexigibilidade de Licitação

O Município de Vargem Alta/ES torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 25, inciso III, da Lei 8.666/93, na contratação da empresa JOVANIR CORADINI ME, para realização de show artístico, com a Banda “Os Coradini” por ocasião da Festa na localidade de São

João, no dia 29 de junho do corrente ano, justifica a contratação por ser banda musical de renome regional, com estilo voltado para o evento e de grande aceitação pelo público, no valor global de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Vargem Alta, 26 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

Prefeito Municipal

## EDITAIS

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

EDITAL CP Nº 70/2014

C O N V O C A Ç Ã O

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados(s) em **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - EDITAL CP 001/2011, de 15 de fevereiro de 2011**, cuja classificação final foi homologada através do **Edital CP nº 007/2011**, de 24 de maio de 2011, **repblicada através do Edital 009/2011**, de 29/07/2011, para comparecer(em) à Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos, sito a **Rua Zildio Moschem, 22 – Centro - VARGEM ALTA – ES**, no período de **01 a 10 de julho de 2014**, no horário de 8:00 as 17:00h, nos dias úteis, munido(s) da documentação relacionada abaixo, para a nomeação no(s) cargo(s) de provimento efetivo respectivo(s), pelo **REGIME ESTATUTÁRIO**, no(s) qual(is) foi(ram) classificado(s) em Concurso Público.

O não comparecimento à presente convocação será considerado desistência, sem direito de recursos administrativos.

Cargo: 200 – Auxiliar de Sala		
Inscrição	Nome	classificação
0047000540	LUCIANA FERRAREIS ROLI	19
0047000892	LAYANE CAMPOS MENGALI	20
0047000256	UELICA PAULINO	21

Cargo: 400 – Servente		
Inscrição	Nome	classificação

0047000105	SILVANA DA SILVA	31
------------	------------------	----

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

- Carteira de Identidade (*cópia autenticada*)
- CPF (*cópia autenticada*)
- Título de Eleitor (*cópia autenticada*)
- Carteira de Trabalho – CTPS (*cópia autenticada*)
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (*cópia autenticada*)
- Certificado de Reservista (homens) (*cópia autenticada*)
- Certidão de Nascimento ou Casamento – conforme o estado civil (*cópia autenticada*)
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH (para o cargo de motorista) (*cópia autenticada*)
- Comprovante atual de residência (conta de água, luz ou telefone) (*cópia autenticada*)
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (*cópia autenticada*)
- Comprovante de inscrição no órgão de classe para os cargos obrigatórios (*cópia autenticada*)
- Comprovante de regularidade junto ao órgão de classe (para os cargos obrigatórios) (*original*)
- Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral) (*original*)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – (obter junto à Polícia Civil) (*original*)
- Certidão Negativa Criminal “para todas as comarcas” (pode ser obtida no site WWW.tj.es.gov.br) (*original*)
- Certidão Negativa da Justiça Federal (pode ser obtida no site: www.jf.jus.br) (*original*)
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes menores de 21 anos de idade (*cópia autenticada*)
- Cartão de vacinação dos filhos de até 7 anos de idade (*cópia autenticada*)
- Comprovante de matrícula e frequência escolar de filhos de 06 a 14 anos de idade (*original*)
- Declaração de não acúmulo de cargos públicos (*original*) modelo poderá ser obtido na Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- Declaração de bens (*original*) modelo poderá ser obtido na Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- 1 foto(3x4) atual
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (*original*), emitido pelo Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, mediante a apresentação dos exames relacionados abaixo. Para a Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho, os candidatos deverão agendar atendimento na Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta - ES - Serviço de Medicina do Trabalho - tel. 28 3528 1839.

CARGO	RELAÇÃO DE EXAMES
- Auxiliar de Sala	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sangue: Hemograma Completo, VDRL, TSH, T4;</li> <li>Glicemia</li> <li>Laudo Psiquiátrico</li> <li>Laudo Ortopédico</li> </ul>
- Servente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sangue: Hemograma Completo, VDRL, TSH, T4;</li> <li>Glicemia;</li> <li>Laudo Psiquiátrico;</li> <li>RX Coluna Lombar e Dorsal (Com Laudo);</li> <li>Laudo Ortopédico.</li> </ul>

Vargem Alta, 27 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO/2013

**EDITAL PS/Nº. 030/2014**

**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 Público, visando o suprimento de vagas em funções públicas temporárias do quadro de pessoal, na forma do EDITAL PS/Nº 001/2013, de 24/10/2013, cuja classificação final foi homologada através do Edital PS/Nº 019/2014, de 14/05/2014 (etapa restante), 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 **30 de junho de 2014 e 01 de julho de 2014**, no horário de 8:00 as 17:00h, nos dias úteis, para manifestar interesse na contratação, no(s) qual(is) foi(ram) classificado(s) em Processo Seletivo, munido(s) da documentação relacionada abaixo:

- Carteira de Identidade
- CPF
- Título de Eleitor
- Carteira de Trabalho – CTPS
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
- Certificado de Reservista (homens)
- Certidão de Nascimento ou Casamento – conforme o estado civil

- Comprovante atual de residência (conta de água, luz ou telefone)
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo
- Comprovante de Registro e de Regularidade Profissional no respectivo Conselho Regional de Classe
- Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – (pode ser obtida no site da Polícia Civil)
- Certidão Negativa Criminal “para todas as comarcas” (pode ser obtida no site [WWW.tj.es.gov.br](http://WWW.tj.es.gov.br))
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes menores de 21 anos de idade
- Cartão de vacinação dos filhos de até 7 anos de idade
- Comprovante de matrícula e frequência escolar de filhos de 06 a 14 anos de idade
- Declaração de não acúmulo de cargos públicos (*original*) modelo poderá ser obtido na Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- Declaração de bens (*original*) modelo poderá ser obtido na Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- 1 foto(3x4) atual
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (*original*), emitido pelo Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, mediante a apresentação dos seguintes exames:

- Sangue: Hemograma Completo, VDRL, TSH, T4;

- Glicemia

**Para a Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho, os candidatos deverão agendar atendimento na Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta - ES - Serviço de Medicina do Trabalho - tel. 28 3528 1839.**

O não comparecimento à presente convocação 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 - 28 99956 3044

- Secretaria Municipal de Agricultura: Tel: 28 3528 1406 - 28 99959 6254

**A PRESENTE CONVOCAÇÃO VISA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD – (quadro geral)		
Cargo: Engenheiro Agrônomo		
Classificação	Inscrição	Nome
01	1006	RONALDO LEONEL ALTOÉ

Vargem Alta, 25 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

**Prefeito Municipal**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO/2013

**EDITAL PS/Nº. 031/2014**

**C O N V O C A Ç Ã O**

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 Público, visando o suprimento de vagas em funções públicas temporárias do quadro de pessoal, na forma do EDITAL PS/Nº 001/2013, de 24/10/2013, cuja classificação final foi homologada através do Edital PS/Nº 008/2014, de 17/02/2014, 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 **01 e 02 de julho de 2014**, no horário de 8:00 as 17:00h, nos dias úteis, para manifestar interesse na contratação, no(s) qual(is) foi(ram) classificado(s) em Processo Seletivo, munido(s) da documentação relacionada abaixo:

- Carteira de Identidade
- CPF
- Título de Eleitor
- Carteira de Trabalho – CTPS
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
- Certificado de Reservista (homens)
- Certidão de Nascimento ou Casamento – conforme o estado civil
- Comprovante atual de residência (conta de água, luz ou telefone)
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo
- Comprovante de inscrição e de regularidade no órgão de classe para o cargo de Profissional do Magistério – Função de Docência – Séries Finais do Ensino Fundamental – Habilitação específica em Educação Física

- Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – (pode ser obtida no site da Polícia Civil)
- Certidão Negativa Criminal “para todas as comarcas” (pode ser obtida no site [WWW.tj.es.gov.br](http://WWW.tj.es.gov.br))
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes menores de 21 anos de idade
- Cartão de vacinação dos filhos de até 7 anos de idade
- Comprovante de matrícula e frequência escolar de filhos de 06 a 14 anos de idade
- Declaração de não acúmulo de cargos públicos (*original*) modelo poderá ser obtido na Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- Declaração de bens (*original*) modelo poderá ser obtido na Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- 1 foto(3x4) atual
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (*original*), emitido pelo Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, mediante a apresentação dos seguintes exames:

- **Sangue: Hemograma Completo, VDRL, TSH, T4;**

- **Glicemia**

**Para a Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho, os candidatos deverão agendar atendimento na Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta - ES - Serviço de Medicina do Trabalho – tel: 3528 1839.**

O não comparecimento à presente convocação 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 - 28 99956 3044;

- Secretaria Municipal de Educação: Tel: 28 3528 1339 - 28 99902 7616.

Cargo: Profissional do Magistério – Função de Docência – Séries Finais do Ensino Fundamental – Habilitação específica Educação Física		
Classificação	Inscrição	Nome
06	1133	LUDMILA LEMOS SILVA

Cargo: Profissional do Magistério – Função de Docência – Séries Finais do Ensino Fundamental – Habilitação específica em Língua Portuguesa		
Classificação	Inscrição	Nome
09	1178	LUIZ FERNANDO GAVA FERNANDES
10	1172	FABIOLA MARIA DE FREITAS MANOEL LYRIO

Cargo: Profissional do Magistério – Função de Docência – Séries Iniciais do Ensino Fundamental		
Classificação	Inscrição	Nome
35	736	CRISTIANE DE MOURA MARTINS
36	742	GISLANE FREIRE DE ALVARENGA COUTO FAUSTINO

Vargem Alta, 27 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

**Prefeito Municipal**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO/2013

**EDITAL PS/Nº. 032/2014**

**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 Público, visando o suprimento de vagas em funções públicas temporárias do quadro de pessoal, na forma do EDITAL PS/Nº 001/2013, de 24/10/2013, cuja classificação final foi homologada através do Edital PS/Nº 019/2014, de 14/05/2014 (etapa restante), 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 **01 e 02 de julho de 2014**, no horário de 8:00 as 17:00h, nos dias úteis, para manifestar interesse na contratação, no(s) qual(is) foi(ram) classificado(s) em Processo Seletivo, munido(s) da documentação relacionada abaixo:

- Carteira de Identidade
- CPF
- Título de Eleitor

- Carteira de Trabalho – CTPS
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
- Certificado de Reservista (homens)
- Certidão de Nascimento ou Casamento – conforme o estado civil
- Comprovante atual de residência (conta de água, luz ou telefone)
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo
- Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na Carteira D + Curso de Direção Defensiva para Transporte Coletivo (para o cargo de motorista II)
- Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – (pode ser obtida no site da Polícia Civil)
- Certidão Negativa Criminal “para todas as comarcas” (pode ser obtida no site [WWW.tj.es.gov.br](http://WWW.tj.es.gov.br))
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes menores de 21 anos de idade
- Cartão de vacinação dos filhos de até 7 anos de idade
- Comprovante de matrícula e frequência escolar de filhos de 06 a 14 anos de idade
- Declaração de não acúmulo de cargos públicos (original) modelo poderá ser obtido na Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- Declaração de bens (original) modelo poderá ser obtido na Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- 1 foto(3x4) atual
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (original), emitido pelo Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, mediante a apresentação dos seguintes exames:

- Sangue: Hemograma Completo, VDRL, TSH, T4;

- Glicemia

**Para a Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho, os candidatos deverão agendar atendimento na Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta - ES - Serviço de Medicina do Trabalho - tel. 28 3528 1839.**

O não comparecimento à presente convocação 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 - 28 99956 3044

- Secretaria Municipal de Educação: Tel: 28 3528 1339 - 28 99902 7616.

**A PRESENTE CONVOCAÇÃO VISA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD – (quadro geral)		
<b>Cargo: Auxiliar de Sala</b>		
Classificação	Inscrição	Nome
24	563	EDNAI BISPO DOS SANTOS (apresentou termo de desistência)
25	564	ELIENE DA SILVA OLIVEIRA
26	565	EUZIANE CARDOZO DE SOUZA
27	598	SILVANA CALLEGARI ZUCOLOTTI PANETTO
28	584	MAYARA NERY DA SILVA
29	569	FERNANDA GRECHI BRANDÃO
30	578	LIDIANI CARDOSO DA SILVA
31	590	RAFAELA DE OLIVEIRA
<b>Cargo: Servente</b>		
Classificação	Inscrição	Nome
07	245	FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA
08	253	LEONILDA CANDIDA FERREIRA ARAÚJO
<b>Cargo: Vigia</b>		
Classificação	Inscrição	Nome
03	303	LUCIMAR DA SILVA AGOSTINHO

Vargem Alta, 27 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

**Prefeito Municipal**

Edital PSF nº 21/2014

Processo Seletivo Simplificado

**PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF**

**CONVOCAÇÃO**

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), (exceto os que apresentaram termo de desistência), classificados no **Processo Seletivo Simplificado para o**

**PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF** (referente ao Edital PSF nº 01/2010, de 21/10/2010), conforme Edital de Homologação PSF nº 04/2011, de 10/01/2011, para comparecer(em) à Prefeitura Municipal de Vargem Alta, sito a **Rua Zildio Moschem, 22 – Centro – Vargem Alta – ES**, no **período de 01 a 14 de julho de 2014, nos dias úteis**, no horário de 08:00h às 17:00h, munido(s) da documentação relacionada abaixo, para a contratação temporária.

- Carteira de Identidade
- CPF
- Título de Eleitor
- Carteira de Trabalho – CTPS
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP
- Certificado de Reservista (homens)
- Certidão de Nascimento ou Casamento – conforme o estado civil
- Comprovante atual de residência (conta de água, luz ou telefone)
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo
- Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – (pode ser obtida no site da Polícia Civil)
- Certidão Negativa Criminal “para todas as comarcas” (pode ser obtida no site [WWW.tj.es.gov.br](http://WWW.tj.es.gov.br))
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes menores de 21 anos de idade
- Cartão de vacinação dos filhos de até 7 anos de idade
- Comprovante de matrícula e frequência escolar de filhos de 06 a 14 anos de idade
- Declaração de não acúmulo de cargos públicos (*original*) modelo poderá ser obtido na Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- Declaração de bens (*original*) modelo poderá ser obtido na Gerencia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vargem Alta
- 1 foto(3x4) atual
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (*original*), emitido pelo Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, mediante a apresentação dos seguintes exames:
  - **Sangue: Hemograma Completo, VDRL, TSH, T4;**
  - **Glicemia**

**Para a Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho, os candidatos deverão agendar atendimento na Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta - ES - Serviço de Medicina do Trabalho - tel. 28 3528 1839.**

O não comparecimento à presente convocação 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 - 28 99956 3044;

- Secretaria Municipal de Saúde: Tel: 28 3528 1681 - 28 99959 1963.

**CARGO: ATENDENTE DE ODONTOLOGIA**

Classificação	Inscrição	Nome
08	67	<b>DEIIZA SILVA DE OLIVEIRA</b> (apresentou termo de desistência)
09	177	<b>FRANCIELE MENGALI GROLLA</b> (apresentou termo de desistência)
10	95	<b>REGILEIA VERONICA FIORIM</b> (apresentou termo de desistência)
11	20	<b>MARLI DEMARTINE FIRMINO</b> (apresentou termo de desistência)
12	182	<b>KEILA SANT'ANA</b> (apresentou termo de desistência)
13	107	<b>MARTA FRANÇA DOS SANTOS DEMARTINE</b> (apresentou termo de desistência)
14	30	<b>ANA MARIA DOS SANTOS RAMOS</b> (apresentou termo de desistência)
15	179	<b>UERICA CYPRIAN RANGEL</b> (apresentou termo de desistência)
16	132	<b>GESSICA MARCELINO MATTOS</b> (apresentou termo de desistência)
17	78	<b>JAQUELINE PIMENTEL</b> (apresentou termo de desistência)
18	68	<b>MARINALVA FERREIRA MOREIRA</b> (apresentou termo de desistência)
19	71	<b>LARISSA CRICIA SARTORI COSTALONGA</b> (apresentou termo de desistência)
20	87	<b>LARISSA BARROS RIGO</b>

Vargem Alta, 27 de junho de 2014.

**JOÃO BOSCO DIAS**

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL/EST N.º 11/2014

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS/2014.

**CONVOCAÇÃO**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo, classificado(s) no **PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS**, referente ao EDITAL/EST Nº 001/2014, de 10/02/2014, com classificação final homologada através do Edital/EST nº 003/2014, de 26/03/2014, promovido em parceria com o Centro de Integração Empresa Escola – CIEE-ES, para comparecer (em) à Prefeitura Municipal de Vargem Alta, situada à Rua Zildio Moschen nº 22, Centro, Vargem Alta – ES, no período de **01 e 02 de JULHO, no horário de 08:00 às 17:00 horas**, munido(s) de documento de identificação, para manifestar interesse no estágio.

BIOLÓGICAS		CIÊNCIAS
1º	LORRAYNE SCARTON	
2º	IVANEIDE APARECIDA FARIAS DOMINGOS	

Vargem Alta, ES, 27 de junho 2014

**JOÃO BOSCO DIAS**

Prefeito Municipal

**PORTARIA N.º 019/2014**

**AUTORIZA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições, delegadas através do artigo 222 da Lei Complementar n.º 010, de 02 de julho de 2003;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica autorizada a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, em conformidade com a Lei n.º 010, de 02 de julho de 2003, a fim de apurar fatos envolvendo a servidora M.E.R., matrícula funcional nº 001194, tendo em vista suposta irregularidade narrada no OF.PMVA/SESAVA /GAB nº 0184/2014.

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

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

Vargem Alta – ES, 25 de junho de 2014.

**DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO**  
Secretária Municipal de Administração



**JOÃO BOSCO DIAS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CLAUDIO CÉZAR PAZETTO**  
**VICE-PREFEITO**

**IZABELA MARIA PEREIRA DE AZEVEDO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**EDSON JOSÉ ALTOÉ**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:**

**ROSÂNGELA DE OLIVEIRA SILVA**  
**GABINETE**

**THADEU DOS SANTOS ORLETTI**  
**FINANÇAS**

**MARILZA ONÍLIA SILVEIRA FIN**  
**ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**INDON SOLLES DEMARTINI**  
**OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR**

**ELIAS ABREU DE OLIVEIRA**  
**CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**JOÃO BOSCO ALTOÉ**  
**EDUCAÇÃO**

**ELIANE PERIM TURINI**  
**MEIO AMBIENTE**

**EDNEI LUIZ ALTOÉ**  
**SAÚDE**

**DANIEL GOMES DE MORAES**  
**AGRICULTURA**

**DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO**  
**ADMINISTRAÇÃO**

**ORGÃO OFICIAL**

Responsável:

**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Zildio Moschen,22-Centro

Vargem Alta – Espírito Santo

CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1010

E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com