

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO OFICIAL



ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUARTA-FEIRA, 06 DE JANEIRO DE 2021 – Nº 1570

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NO ÓRGÃO OFICIAL DO DIA 30 DE DEZEMBRO DE 2020, EDIÇÃO Nº 1567 – DECRETO Nº 4309, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.

ONDE-SE LÊ:

Art. 1º Ficam EXONERADOS os servidores em Cargos Comissionados e Funções de Confiança, abaixo relacionados:

| Servidor | Cargo |
|-------------------------|--|
| JOSÉ OTAVIO ALTOE | Secretário Municipal de Gabinete |
| ANDERSON SILVA ZUCOLOTO | Assessoria Jurídica de Gestão Pública |
| JULIMAR PAIVA FERRAZ | Assessor de Comunicação Social |
| EMERSON CEREZA SOUZA | Assessoria de Planejamento Institucional |
| LEONICE BARBARA FAVORO | Assessoria de Convênios e Contratos |

| | |
|--------------------------------|--|
| VIVIANE DE OLIVEIRA NÉSPOLI | Assessoria de Apoio Administrativo |
| TANIA DA PENHA SARTORI SILVA | Assessoria de Planejamento e Ordenamento |
| FABIANA LIMA CHIESA DE MATOS | Ouvidoria |
| WISSAN PEÇANHA MOUSSA CHALHOUB | Coordenadoria da Defesa Civil |
| LEONIDAS NICOLI CALEGÁRIO | Gerência de Gestão da Segurança Pública |
| JOÃO RICARDO CLÁUDIO DA SILVA | Gerencia de Convênios |
| MARCOS DEBONA | Gerencia para Assuntos Comunitários |
| GIVALDO LUIZ PANETTO | Secretário Municipal de Administração |
| CAMILA SARTORIO DE OLIVEIRA | Gerencia de Controle de Frota |
| ALISANGELA FRANÇA DE MORAES | Gerencia de Material e Patrimônio |

| | |
|-----------------------------|---|
| CLÁUDIA DOS SANTOS MATTOS | Gerencia de Recursos Humanos |
| SAMELA NASCIMENTO GOMES | Gerencia de Licitação e Contratos |
| ADAUTO JULIANO VIEIRA | Secretário Municipal de Finanças |
| ANNA CLÁUDIA C COSTALONGA | Chefe de Departamento de Contabilidade |
| LOWRES TEODORO DE SOUZA | Coordenação de Tesouraria |
| JOSÉ MAYCON PEREIRA | Chefe de Departamento de Fiscalização e Atendimento ao Contribuinte |
| LUCIANA GRILLO FERREIRA | Chefe de Departamento de Tributação |
| ZELMA DA SILVA RAMOS | Chefe de Departamento de Compras |
| DEOCLACINO DE SOUZA C NETTO | Secretário Municipal Obras, Serviços Urbanos e Interior |
| SARAH LANGA LOBO | Chefe de Departamento de Obras |
| ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ | Coordenação de Engenharia e Obras |
| RODRIGO ZANEZI | Chefe de Departamento Administrativo |
| PAULO CESAR GOMES C FILHO | Coordenação de Manutenção Mecânica |
| HELIO CARLOS MEDEIROS | Chefe de Departamento de Serviços Urbanos |

| | |
|---------------------------------|---|
| MARIA DO CARMO AP DE MOURA | Chefe de Departamento de Interior |
| DANIELE CANSI PIASSAROLLO | Coordenação de Conservação de Estradas |
| JOVANI FALCÃO DE GOUVEIA | Coordenador de Artefatos |
| AMARILDO JOSÉ SARTÓRI | Secretário Municipal de Agricultura |
| JOÇAIR ZORZANELLI FABRES | Chefe de Departamento de Cafeicultura e Agronegócio |
| JANIA CAMPOS NETTO PEDRUZZI | Chefe de Departamento Administrativo |
| ANA IGNEZ CEREZA | Secretário Municipal de Saúde |
| OLGA NATANI PIN FASSARELLA | Diretor da Estratégia Saúde da Família |
| JHONATA SILVA SCARAMUSSA | Gerencia de Vigilância em Saúde |
| ROSÂNGELA DE OLIVEIRA SILVA | Gerencia Administrativa |
| VERA LUCIA PETERLE | Coordenação do CPD |
| TAIMARA RIBEIRO VIEIRA | Coordenação de Almoxarifado e Compras |
| CAMILA FELIPPE | Gerencia de Convênios e Contratos da Saúde |
| JOSÉ ADILSON DE ARAUJO | Gerencia de Atenção a Saúde |

| | |
|-------------------------------|--|
| ROSILANE DA SILVA PIZETTA | Coordenação de Central de Regulação e Agendamento |
| FREDERICO ORVELINO G ALTOÉ | Coordenação de Transporte |
| DENISE MARIA GOMES MOREIRA | Coordenação de Saúde Bucal |
| THIAGO DE SOUZA SILVA | Coordenação do CAPS |
| JOSÉ FERNANDO M DOS SANTOS | Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esportes. |
| HELIO FRANCISCO ALTOE | Chefe de Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico |
| PAULO SERGIO SARTORI | Chefe de Departamento de Paisagismo |
| ANA PAULA DA SILVA LUNZ | Chefe de Departamento de Turismo |
| GERALDO FILHO SALLES MATTOS | Chefe de Departamento de Esportes |
| FRANCISCO IGNACIO FASSARELLA | Secretário Municipal de Meio Ambiente |
| GIVALDO LUIZ PANETTO | Secretário Municipal de Meio Ambiente Interino |
| GABRIEL ADÃO ZECHINI DA SILVA | Gerencia de Controle, Licenciamento e Fiscalização Ambiental |
| REGINALDO DA CUNHA LIVERANI | Gerencia Administrativa |
| CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI | Secretário Municipal Assistência e Desenvolvimento Social |

| | |
|------------------------------------|---|
| MARIANA ABILIO MIQUELIN | Gerencia do CRAS |
| CIDINEIA F. ARDIZZON DE OLIVEIRA | Coordenação do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF |
| JOSANE DA SILVA S RODRIGUES | Coordenação de Inclusão Produtiva, Assistência Comunitária, Habitação e Emprego |
| YARA FIA PEDRUZZI | Gerencia Operacional e Créditos |
| ANDREIA BAZONI DILLEN VIALE | Gerencia do CREAS |
| MARIA APARECIDA SOUZA GABURO | Coordenação do Abrigo |
| GIDRAETE FURLAN PAZINI | Coordenação do PETI |
| MARIA ERNESTA ZANETTE TAVARES | Secretário Municipal de Educação |
| STEFANY RODRIGUES | Chefe de Departamento de Alimentação Escolar |
| SAVIANA ROSA FRAGA MOREIRA | Chefe de Departamento de Projetos e Convênios da Educação |
| MIRIAN FARDIN | Chefe de Departamento de Transporte Escolar |
| VANESSA LORENZONI THOMAZINI | Chefe de Departamento Administrativo e de Pessoal |
| MARIA APARECIDA ULIANA | Diretor A – (101 a 250 alunos) SANTA MARIA |
| MÔNICA MIRANDA BAHIANSE SCARAMUSSA | Diretor A – (101 a 250 alunos) JOSÉ HELVÉCIO ALTOÉ |

| | |
|-------------------------------|---|
| ROSEANE MOULAIS G ALTOE | Diretor A – (101 a 250 alunos) VALE DA LUA |
| VANUZA Mª GRILLO PIAZZAROLLO | Diretor A – (101 a 250 alunos) ASSUMPTA A. MILANEZE |
| ANA ESTER DOS SANTOS | Diretor B – (251 a 400 alunos) PROSPERIDADE |
| THIAGO FELIPE M MAGNAGO | Diretor B – (251 a 400 alunos) JOAO DOMINGOS FASSARELLA |
| WALACI PIZETTA | Diretor C – (401 a 700 alunos) ALZIRA GOMES |
| FLAVIO FERREIRA BARBOSA | Diretor C – (401 a 700 alunos) PEDRO MILANEZE ALTOÉ |
| PRISCILA SIQUEIRA VARGAS | Procurador Geral |
| ANDERSON SILVA ZUCOLOTO | Subprocurador Geral |
| RICHARLES MACHADO DE ALMEIDA | Assessoria Jurídica do Procurador Geral |
| JOSÉ VITOR DIAS MARTINS | Assessoria Administrativa |
| CLAUDIO FIORIO | Controlador Geral |
| CREUSA MARIA ALTOÉ | Assistente de Gestão de Controladoria |
| ALEXANDRE ELIAS ABOUMRADE | Diretor do SAAE |
| LORAINÉ FARDIN ZAVARISE BAIÃO | Diretor do IPREVA |

LEIA-SE:

Art. 1º Ficam EXONERADOS os servidores em Cargos Comissionados e Funções de Confiança, abaixo relacionados:

| Servidor | Cargo |
|--------------------------------|--|
| JOSÉ OTAVIO ALTOE | Secretário Municipal de Gabinete |
| ANDERSON SILVA ZUCOLOTO | Assessoria Jurídica de Gestão Pública |
| JULIMAR PAIVA FERRAZ | Assessor de Comunicação Social |
| EMERSON CEREZA SOUZA | Assessoria de Planejamento Institucional |
| LEONICE BARBARA FAVORO | Assessoria de Convênios e Contratos |
| VIVIANE DE OLIVEIRA NÉSPOLI | Assessoria de Apoio Administrativo |
| TANIA DA PENHA SARTORI SILVA | Assessoria de Planejamento e Ordenamento |
| FABIANA LIMA CHIESA DE MATOS | Ouvidoria |
| WISSAN PEÇANHA MOUSSA CHALHOUB | Coordenadoria da Defesa Civil |
| LEONIDAS NICOLI CALEGÁRIO | Gerência de Gestão da Segurança Pública |
| JOÃO RICARDO CLÁUDIO DA SILVA | Gerencia de Convênios |
| MARCOS DEBONA | Gerencia para Assuntos Comunitários |

| | |
|-----------------------------|---|
| GIVALDO LUIZ PANETTO | Secretário Municipal de Administração |
| CAMILA SARTORIO DE OLIVEIRA | Gerencia de Controle de Frota |
| ALISANGELA FRANÇA DE MORAES | Gerencia de Material e Patrimônio |
| CLÁUDIA DOS SANTOS MATTOS | Gerencia de Recursos Humanos |
| SAMELA NASCIMENTO GOMES | Gerencia de Licitação e Contratos |
| ADAUTO JULIANO VIEIRA | Secretário Municipal de Finanças |
| ANNA CLÁUDIA C COSTALONGA | Chefe de Departamento de Contabilidade |
| LOWRES TEODORO DE SOUZA | Coordenação de Tesouraria |
| JOSÉ MAYCON PEREIRA | Chefe de Departamento de Fiscalização e Atendimento ao Contribuinte |
| LUCIANA GRILLO FERREIRA | Chefe de Departamento de Tributação |
| ZELMA DA SILVA RAMOS | Chefe de Departamento de Compras |
| DEOCLACINO DE SOUZA C NETTO | Secretário Municipal Obras, Serviços Urbanos e Interior |
| SARAH LANGA LOBO | Chefe de Departamento de Obras |
| ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ | Coordenação de Engenharia e Obras |

| | |
|-----------------------------|---|
| RODRIGO ZANEZI | Chefe de Departamento Administrativo |
| PAULO CESAR GOMES C FILHO | Coordenação de Manutenção Mecânica |
| HELIO CARLOS MEDEIROS | Chefe de Departamento de Serviços Urbanos |
| MARIA DO CARMO AP DE MOURA | Chefe de Departamento de Interior |
| DANIELE CANSI PIASSAROLLO | Coordenação de Conservação de Estradas |
| JOVANI FALCÃO DE GOUVEIA | Coordenador de Artefatos |
| AMARILDO JOSÉ SARTÓRI | Secretário Municipal de Agricultura |
| JOÇAIR ZORZANELLI FABRES | Chefe de Departamento de Cafeicultura e Agronegócio |
| JANIA CAMPOS NETTO PEDRUZZI | Chefe de Departamento Administrativo |
| ANA IGNEZ CEREZA | Secretário Municipal de Saúde |
| OLGA NATANI PIN FASSARELLA | Diretor da Estratégia Saúde da Família |
| JEDSON OLÍVIO ALTOÉ | Gerencia de Vigilância em Saúde |
| ROSÂNGELA DE OLIVEIRA SILVA | Gerencia Administrativa |
| VERA LUCIA PETERLE | Coordenação do CPD |

| | |
|------------------------------|---|
| TAIMARA RIBEIRO VIEIRA | Coordenação de Almoarifado e Compras |
| CAMILA FELIPPE | Gerencia de Convênios e Contratos da Saúde |
| JOSÉ ADILSON DE ARAUJO | Gerencia de Atenção a Saúde |
| ROSILANE DA SILVA PIZETTA | Coordenação de Central de Regulação e Agendamento |
| FREDERICO ORVELINO G ALTOÉ | Coordenação de Transporte |
| DENISE MARIA GOMES MOREIRA | Coordenação de Saúde Bucal |
| THIAGO DE SOUZA SILVA | Coordenação do CAPS |
| JOSÉ FERNANDO M DOS SANTOS | Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esportes. |
| HELIO FRANCISCO ALTOE | Chefe de Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico |
| PAULO SERGIO SARTORI | Chefe de Departamento de Paisagismo |
| ANA PAULA DA SILVA LUNZ | Chefe de Departamento de Turismo |
| GERALDO FILHO SALLES MATTOS | Chefe de Departamento de Esportes |
| FRANCISCO IGNACIO FASSARELLA | Secretário Municipal de Meio Ambiente |
| GIVALDO LUIZ PANETTO | Secretário Municipal de Meio Ambiente Interino |

| | |
|----------------------------------|--|
| GABRIEL ADÃO ZECHINI DA SILVA | Gerencia de Controle, Licenciamento e Fiscalização Ambiental |
| REGINALDO DA CUNHA LIVERANI | Gerencia Administrativa |
| CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI | Secretário Municipal Assistência e Desenvolvimento Social |
| MARIANA ABILIO MIQUELIN | Gerencia do CRAS |
| CIDINEIA F. ARDIZZON DE OLIVEIRA | Coordenação do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF |
| JOSANE DA SILVA S RODRIGUES | Coordenação de Inclusão Produtiva, Assistência Comunitária, Habitação e Emprego |
| YARA FIA PEDRUZZI | Gerencia Operacional e Créditos |
| ANDREIA BAZONI DILLEN VIALE | Gerencia do CREAS |
| MARIA APARECIDA SOUZA GABURO | Coordenação do Abrigo |
| GIDRAETE FURLAN PAZINI | Coordenador de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos CC - V |
| MARIA ERNESTA ZANETTE TAVARES | Secretário Municipal de Educação |
| STEFANY RODRIGUES | Chefe de Departamento de Alimentação Escolar |
| SAVIANA ROSA FRAGA MOREIRA | Chefe de Departamento de Projetos e Convênios da Educação |

| | |
|------------------------------------|---|
| MIRIAN FARDIN | Chefe de Departamento de Transporte Escolar |
| VANESSA LORENZONI THOMAZINI | Chefe de Departamento Administrativo e de Pessoal |
| MARIA APARECIDA ULIANA | Diretor A – (101 a 250 alunos) SANTA MARIA |
| MÔNICA MIRANDA BAHIANSE SCARAMUSSA | Diretor A – (101 a 250 alunos) JOSÉ HELVÉCIO ALTOÉ |
| ROSEANE MOULAIS G ALTOE | Diretor A – (101 a 250 alunos) VALE DA LUA |
| VANUZA Mª GRILLO PIAZZAROLLO | Diretor A – (101 a 250 alunos) ASSUMPTA A. MILANEZE |
| ANA ESTER DOS SANTOS | Diretor B – (251 a 400 alunos) PROSPERIDADE |
| THIAGO FELIPE M MAGNAGO | Diretor B – (251 a 400 alunos) JOAO DOMINGOS FASSARELLA |
| WALACI PIZETTA | Diretor C – (401 a 700 alunos) ALZIRA GOMES |
| FLAVIO FERREIRA BARBOSA | Diretor C – (401 a 700 alunos) PEDRO MILANEZE ALTOÉ |
| PRISCILA SIQUEIRA VARGAS | Procurador Geral |
| ANDERSON SILVA ZUCOLOTO | Subprocurador Geral |
| RICHARLES MACHADO DE ALMEIDA | Assessoria Jurídica do Procurador Geral |
| JOSÉ VITOR DIAS MARTINS | Assessoria Administrativa |

| | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| CLAUDIO FIORIO | Controlador Geral |
| CREUSA MARIA ALTOÉ | Assistente de Gestão de Controladoria |
| ALEXANDRE ELIAS ABOUMRADE | Diretor do SAAE |
| LORAINÉ FARDIN ZAVARISE BAIÃO | Diretor do IPREVA |

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4323, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO NO CARGO COMISSIONADO SUBPROCURADOR GERAL - CC-SG

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO** para exercer o Cargo Comissionado – Subprocurador Geral - CC-SG, na Procuradoria Geral do Município.

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

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

Vargem Alta-ES, 04 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NO ÓRGÃO OFICIAL DO DIA 05 DE JANEIRO DE 2021, EDIÇÃO Nº 1569 – DECRETO Nº 4359, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

ONDE-SE LÊ:

“NOMEIA O SR. GEDSON OLÍVIO ALTOÉ NO CARGO COMISSIONADO GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - CC-III.

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

DECRETA: Art. 1º Fica nomeado o Sr. GEDSON OLÍVIO ALTOÉ para exercer o Cargo Comissionado – Gerência em Saúde - CC-III, na Secretaria de Saúde do Município.”

LEIA-SE:

“NOMEIA O SR. JEDSON OLÍVIO ALTOÉ NO CARGO COMISSIONADO GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - CC-III.

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

DECRETA: Art. 1º Fica nomeado o Sr. JEDSON OLÍVIO ALTOÉ para exercer o Cargo Comissionado – Gerência de Vigilância em Saúde - CC-III, na Secretaria de Saúde do Município.”

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4368, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA O SR. JOSÉ VITOR DIAS MARTINS NO CARGO COMISSIONADO GERENTE DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO CC - III.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. JOSÉ VITOR DIAS MARTINS para exercer o Cargo Comissionado Gerente de Recuperação de Crédito Tributário - CC-III, na Procuradoria Geral do Município.

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

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4369, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA O SR. JOSÉ MAYCON PEREIRA NO CARGO COMISSIONADO CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE - CC-IV.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. JOSÉ MAYCON PEREIRA para exercer o Cargo Comissionado Chefe de Departamento de Fiscalização e Atendimento ao Contribuinte - CC-IV, na Secretaria de Finanças do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4370, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. LOWRES TEODORO DE SOUZA NO CARGO COMISSIONADO COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA - CC-V.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. LOWRES TEODORO DE SOUZA para exercer o Cargo Comissionado Coordenação de Tesouraria - CC-V, na Secretaria de Finanças do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4371, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. LUCIANA GRILLO FERREIRA NO CARGO COMISSIONADO CHEFE DE DEPARTAMENTO E TRIBUTAÇÃO - CC-IV.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. LUCIANA GRILLO FERREIRA para exercer o Cargo Comissionado Chefe de Departamento e Tributação - CC-IV, na Secretaria de Finanças do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4372, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. ÂNGELA MARIA ZUCOLOTTO NO CARGO COMISSIONADO CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO - CC-IV.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. ÂNGELA MARIA ZUCOLOTTO para exercer o Cargo Comissionado Chefe de Departamento de Cultura e

Patrimônio Histórico - CC-IV, na Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4373, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA O SR. PAULO SÉRGIO SARTORI NO CARGO COMISSIONADO CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PAISAGISMO - CC-IV.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. **PAULO SÉRGIO SARTORI** para exercer o Cargo Comissionado Chefe de Departamento de Paisagismo - CC-IV, na Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4374, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA O SR. JOÃO PAULO PIASSAROLO CALABREZ NO CARGO COMISSIONADO CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES - CC-IV.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. **JOÃO PAULO PIASSAROLO CALABREZ** para exercer o Cargo Comissionado Chefe de Departamento de Esportes - CC-IV, na Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4375, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. MARIANA ABILIO MIQUELIN NO CARGO COMISSIONADO GERÊNCIA DO CRAS - CC-III.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **MARIANA ABILIO MIQUELIN** para exercer o Cargo Comissionado Gerência do CRAS - CC-III, na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4376, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. JOSANE DA SILVA SANTOS RODRIGUES NO CARGO COMISSIONADO COORDENADOR DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) - CC-V.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **JOSANE DA SILVA SANTOS RODRIGUES** para exercer o Cargo Comissionado Coordenador de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV) - CC-V, na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4377, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. RENATA PESSIN PICOLI NO CARGO COMISSIONADO COORDENADOR DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF) - CC-V.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **RENATA PESSIN PICOLI** para exercer o Cargo Comissionado Coordenador do Programa de Atenção à Família (PAIF) - CC-V., na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4378, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. PAULA BICALHO HERCULANO SODRÉ NO CARGO COMISSIONADO COORDENAÇÃO DE INCLUSÃO PRODUTIVA, ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA, HABILITAÇÃO E EMPREGO - CC-V.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **PAULA BICALHO HERCULANO SODRÉ** para exercer o Cargo Comissionado Coordenação de Inclusão Produtiva, Assistência Comunitária, Habilitação e Emprego - CC-V, na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4379, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. YARA FIA PEDRUZZI NO CARGO COMISSIONADO GERÊNCIA OPERACIONAL DE CRÉDITOS - CC-III.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **YARA FIA PEDRUZZI** para exercer o Cargo Comissionado Gerência Operacional de Créditos - CC-III, na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4380, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. CYNTHIA DAVID FONTANA NO CARGO COMISSIONADO COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO ESPECIAL A FAMÍLIA (PAEF) - CC-V.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **CYNTHIA DAVID FONTANA** para exercer o Cargo Comissionado Coordenação do Programa de Proteção Especial a Família (PAEF) - CC-V, na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4381, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. MARIA APARECIDA SOUZA NO CARGO COMISSIONADO COORDENAÇÃO DO ABRIGO INSTITUCIONAL "GLAUBER COELHO" - CC-V.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **MARIA APARECIDA SOUZA** para exercer o Cargo Comissionado Coordenação do Abrigo Institucional "Glauber Coelho" - CC-V, na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 04/01/2021.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4382, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA A SRª. ALISÂNGELA FRANÇA DE MORAES RANGEL NO CARGO COMISSIONADO GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - CC-III.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Srª. **ALISÂNGELA FRANÇA DE MORAES RANGEL** para exercer o Cargo Comissionado Gerência de Material e Patrimônio - CC-III, na Secretaria de Administração do Município.

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

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 001/2021

DISPÕE SOBRE A REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

A **ILUSTRÍSSIMA PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 9º, da Lei Complementar nº 54, de 01 de outubro de 2019:

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designadas as Subprocuradoras nomeadas para responderem pelos procedimentos administrativos no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta.

Parágrafo único. Fica facultado a Procuradora Geral a possibilidade de avocar determinados procedimentos ou de resolver os residuais.

Art. 2º A Procuradora Geral do Município responderá pelos procedimentos judiciais, podendo designar as Subprocuradoras para participação em audiências judiciais.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Vargem Alta-ES, 06 de janeiro de 2021.

PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA

Procuradora Geral do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL SEME Nº 001/2021

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta (ES), através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de caráter eliminatório e classificatório, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como formação de cadastro de reserva da Secretaria Municipal de Educação

de Vargem Alta/ES, em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - Compreende-se como processo de seleção: inscrição, classificação, chamada e contratação, nos termos deste edital e eventuais retificações.

1.2 – A condução dos trabalhos inerentes à realização do processo seletivo ficará a cargo de comissão especialmente constituída para tal finalidade.

1.3 - Havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta poderá designar outros servidores para auxiliar a Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, desde que não estejam participando do presente certame.

1.4 - O processo seletivo será realizado em etapa única - prova de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

1.5.1 - Anexo I – Quadro de Cargos/Atribuições;

1.5.2 - Anexo II – Ficha de Inscrição;

1.5.3 - Anexo III – Critérios para atribuição de pontuação;

1.5.4 - Anexo IV – Formulário para interpor recurso;

1.5.5 - Anexo V – Documentos necessários para formalizar contrato;

1.5.6 - Anexo VI – Cronograma;

1.5.7 – Anexo VII – Autodeclaração.

1.6 - Será reservado aos portadores de qualquer espécie de deficiência, nos termos da Lei 7853/1999, regulamentada pelo Decreto 3298/1999, o percentual de 5% das vagas a serem disponibilizadas no chamamento do presente certame.

1.7 - O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deverá entregar, no ato da inscrição, laudo médico firmado por especialista na área, atestando a espécie e grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

1.8 - Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado.

1.9 - O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

1.10 - Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de qualquer alteração na ficha, inclusão, troca ou exclusão de qualquer documento.

1.11 - Em razão da pandemia causada pelo coronavírus (Covid-19), o acesso ao local destinado à conferência de documentos e/ou escolha de vaga fica restrito ao candidato convocado, que ali permanecerá somente pelo tempo necessário para tal.

1.12 - A Secretaria Municipal de Educação manterá a limpeza e desinfecção adequada do local de realização do processo seletivo. Disponibilizará produtos de assepsia e higienização das mãos no

período de permanência no local. Recomenda que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contato físico, evitem o compartilhamento de objetos, levem sua caneta de uso pessoal e estejam usando máscara durante todo o tempo.

1.13 - Em virtude da Pandemia de COVID-19, o estado de emergência em saúde pública e as prerrogativas do Decreto Nº 4727-R, de 12/09/2020, fica vedada a contratação neste Processo Seletivo, enquanto durar o estado de calamidade pública da pandemia do novo Coronavírus, de candidatos considerados do grupo de risco classificados no artigo 3º incisos I, II e III do Decreto 4599-R, conforme a Portaria SESA nº 050 e a Portaria SESA 179- R, que revoga a alínea "c" do inciso III do §1º do Art. 3º da Portaria nº 050-R, excetuando do grupo de risco os portadores de Asma em uso contínuo de corticoide.

1.14 - Para formalização de contrato, os candidatos deverão apresentar, além de toda a documentação exigida neste Edital, uma autodeclaração de saúde, constante no Anexo VII, informando que não se enquadram no grupo de risco do novo Coronavírus.

1.15 - Os candidatos que não conseguirem comprovar a aptidão serão reclassificados.

1.16 - É de responsabilidade do candidato a impressão da autodeclaração, constante no Anexo VII deste Edital.

2 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1 – Para efeito de inscrição o candidato preencherá ficha de inscrição padrão (Anexo II deste Edital) com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nela solicitados, fazendo a juntada da documentação necessária em envelope lacrado, o qual deverá conter, na parte interna e externa, cópia da ficha de inscrição padrão (Anexo II deste Edital) preenchida, a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Paulino Francisco Moreira 172, Edifício Thomazini, Centro, Vargem Alta/ES, nos dias **14, 15 e 18 de janeiro** de 2021, no horário de 08 às 16 horas.

2.2 – O envelope de que trata o item anterior deverá conter a ficha de inscrição padrão (Anexo II deste Edital) devidamente preenchida e assinada e cópia dos seguintes documentos:

I – Documento de identificação com foto;

II – Documentos que comprovam o pré-requisito exigido para o cargo pleiteado (conforme Anexo I);

III – Documentos a serem pontuados na avaliação de título (caso possua), conforme Anexo III;

IV – Tempo de serviço na função pleiteada (caso possua), conforme descrito no item 4.1.1.

2.3 – O servidor responsável pelo recebimento do envelope emitirá comprovante de inscrição, sendo vedado ao mesmo prestar qualquer informação, preencher dados, conferir documentos ou devolver envelope para retificações.

2.4 – São quesitos para inscrição:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

II. Possuir o grau de instrução exigido para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;

III. Idade mínima de 18 (dezoito) anos e 21 anos para motorista II;

IV. Não estar enquadrado na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI e § 1º da Constituição Federal do Brasil;

V. Não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, nos últimos cinco anos

2.5 – É de inteira responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição, bem como a juntada da documentação exigida.

2.6 – A Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto, incompleto ou com rasuras da Ficha de Inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos alheios à Administração Municipal.

2.7 – O candidato poderá efetuar apenas uma inscrição. Havendo mais de uma, será considerada aquela realizada por último (de maior numeração).

2.8 – As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Secretaria Municipal de Educação, após análise do caso, excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações incorretas ou inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.9 – A inscrição do candidato implica total conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não serão aceitas alegações de desconhecimento.

2.10 – Este Processo Seletivo Simplificado será isento de taxa de inscrição.

3 - DO VENCIMENTO E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 – A remuneração do cargo está descrita no anexo I deste edital, em conformidade com a legislação municipal.

3.2 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação/Unidades de Ensino, em atendimento à necessidade da Rede Municipal de Ensino. Na impossibilidade de cumprimento, o candidato será eliminado deste processo seletivo.

3.3 – Por excepcional necessidade do ensino, o cumprimento da carga horária do auxiliar de sala estará condicionado à demanda existente em cada escola, podendo ser organizada, pela equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação, de forma que um mesmo candidato atenda mais de uma unidade de ensino, se necessário.

4 – DA PONTUAÇÃO

4.1 – Serão considerados os seguintes quesitos para efeito de pontuação:

4.1.1 – Exercício profissional na função pleiteada, comprovado por atestado/declaração emitida pelo responsável pela administração do respectivo órgão, indicando o tempo de efetivo exercício, em papel timbrado, com a assinatura, data, local e carimbo que identifique o responsável pela declaração ou cópia da CTPS, considerando o tempo trabalhado de **01/01/2018 a 30/11/2020**. Em se tratando de empresa privada poderá ser apresentada cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação pessoal e registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho),

especificando período e os cargos exercidos, comprovando a atuação na função pleiteada.

4.1.2 – Qualificação profissional, na área de atuação, comprovada por meio de apresentação de até 03 (três) títulos, sendo apenas um certificado para cada categoria, conforme descrito no anexo III.

4.2 – A comprovação da qualificação profissional de que trata o subitem 4.1.2 deste Edital será efetuada através da apresentação de cópia:

I. Do diploma de curso de pós-graduação “Lato Sensu”, Especialização, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas, ou certidão de conclusão de curso, com aprovação de monografia e cópia do respectivo histórico escolar, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

II. Do diploma de curso de pós-graduação “Stricto Sensu”, Mestrado, ou certidão de conclusão de curso, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

III. Do diploma de curso de pós-graduação “Stricto Sensu”, Doutorado, ou certidão de conclusão de curso, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

IV. Diploma ou Certidão de conclusão do curso de Graduação em Licenciatura / Bacharelado com data em que ocorreu a colação de grau acompanhada de cópia do respectivo histórico;

V. Certificado, histórico ou declaração para comprovação de conclusão do ensino médio, para os cargos cujo pré-requisito é o ensino fundamental;

VI. Certificado, certidão ou declaração para comprovação de conclusão de cursos de aperfeiçoamento, na área pleiteada.

4.2.1 – Os documentos apresentados que não estiverem devidamente preenchidos e assinados, que estiverem rasurados ou ilegíveis, não serão considerados para efeitos de contagem de pontos.

4.3 – Não serão atribuídos pontos ao título considerado como pré-requisito para o exercício da função.

4.4 – Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos referentes aos cursos concluídos a partir de 01/01/2017, exceto para pós-graduação (Doutorado, Mestrado e Especialização), licenciatura e ensino médio.

4.5 – Somente deverão ser apresentados os títulos que tenham identificação da instituição que os expediu, data de realização do curso, carga horária e indicação de seus respectivos atos de reconhecimento.

4.6 – A atribuição dos pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no anexo III deste Edital.

4.7 – Na hipótese da não apresentação de documento que comprove o pré-requisito exigido para o cargo o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO deste processo de seleção.

4.8 – Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no Anexo V, no prazo definido no ato da chamada, para fins de formalização do contrato, o candidato será eliminado deste processo seletivo.

4.9 - Não será considerada, para fins de pontuação, a fração de mês, exceto se os dias trabalhados no respectivo mês for igual ou superior a 28 dias.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - A somatória de pontos dos candidatos será processada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, com base nos documentos entregues em envelope lacrado, considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III deste Edital.

5.2 – A classificação será efetuada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, após a contagem dos títulos apresentados e disponibilizada no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br, no dia **29/01/2021**.

5.3 - Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- I. O candidato que obtiver maior pontuação nos títulos;
- II. O candidato que tiver maior número de pontos, como experiência profissional, na função pleiteada;
- III. O candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
- IV. Sorteio.

5.4 - Imediatamente após divulgação oficial da classificação preliminar, caberá recurso dos resultados, devendo o apelo ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação e dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nos dias **01/02/2021 e 02/02/2021, das 08 às 16 horas**, conforme Anexo IV.

5.5 – É admitido pedido de recurso quanto a qualquer possível violação ou ameaça de violação ao direito alegado, mas sua fundamentação dar-se-á, sob pena de rejeição, mediante as seguintes razões de mérito:

5.5.1 - Indeferimento da inscrição;

5.5.2 - Falha na análise dos títulos;

5.5.3 - Falha na análise dos pré-requisitos;

5.5.4 - Falha na digitação;

5.5.5 - Falha na ordem de classificação.

5.6 - Os recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão liminarmente indeferidos.

5.7 - Serão julgados os recursos porventura interpostos, sendo, o resultado final, devidamente homologado, divulgado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br, no dia **05/02/2021**.

5.8 - O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo seletivo se constatado que usou de fraude, malícia ou má fé, apresentando dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo, por isso, ser responsabilizado civil e criminalmente, na forma da lei.

6 – DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - Para fins de admissão, os candidatos serão convocados, exclusivamente, através de Edital de Convocação, publicado no Órgão Oficial do Município de Vargem Alta, no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br e deverão apresentar-se na Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta, no prazo determinado no edital de convocação, munidos da documentação necessária à formalização do contrato, conforme constante no Anexo V do presente edital.

6.2 - O não comparecimento à convocação, bem como a não apresentação da documentação necessária à formalização do contrato, será considerado desistência, sem direito de recursos administrativos.

6.3 - O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br

6.4 - Os candidatos convocados serão submetidos à avaliação médica do serviço de medicina do trabalho do Município de Vargem Alta, que decidirá se o candidato está apto ou não para assumir o respectivo cargo, através da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO. Para tanto, os candidatos deverão agendar atendimento na Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta - ES - Serviço de Medicina do Trabalho, mediante a apresentação de exames laboratoriais e laudos médicos a serem solicitados no ato de convocação e pelo serviço de medicina do trabalho os quais serão inteiramente custeados pelo candidato.

7 – DA CESSAÇÃO DO CONTRATO

7.1 - A dispensa do funcionário, contratado na forma deste Edital, dar-se-á automaticamente quando:

- I. Cessar o motivo da contratação;
- II. Ocorrer o retorno do profissional efetivo ao cargo, antes do prazo previsto;
- III. Houver redução no número de alunos;
- IV. O Município atingir o limite prudencial a que alude o Art. 22, Parágrafo Único, da Lei Complementar 101/2000;
- V. O candidato que não cumprir as orientações pedagógicas e administrativas;
- VI. O candidato não participar dos estudos e reuniões promovidas pela Municipalidade;
- VII. Quando evidenciada insuficiência de seu desempenho ou após 03 (três) ocorrências registradas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- VIII. Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
- IX. Obtiver 03 (três) faltas não justificadas.
- X.

7.2 - A cessação do contrato poderá ainda ocorrer quando o profissional não corresponder às atribuições descritas neste Edital, às exigidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vargem Alta e Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino.

7.3 - O funcionário contratado que tiver seu contrato rescindido por qualquer das razões descritas no item 7.1 ficará impedido de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pela Secretaria Municipal de Educação pelo período de 01 (um) ano;

7.4 - O profissional contratado na forma deste Edital terá avaliado, trimestralmente, o seu desempenho na função, pela chefia imediata, nos seguintes critérios:

- I. relacionamento em equipe – máximo 1,0 ponto;
- II. disciplina funcional – máximo 1,0 ponto;
- III. pontualidade – máximo 1,0 ponto;
- IV. assiduidade - máximo 2,0 pontos;
- V. iniciativa no trabalho – máximo 1,0 ponto;

VI. responsabilidade e zelo – máximo 1,0 ponto;

VII. eficiência e qualidade no trabalho – máximo 3,0 pontos.

7.5 - Será considerado insuficiente o profissional que não atingir 7,0 pontos na avaliação anteriormente descrita.

7.6 - Evidenciada a insuficiência do profissional contratado na forma deste Edital, proceder-se-á a rescisão imediata do contrato com o município, respeitada a legislação vigente.

7.7 - O profissional terá obrigação de participar de todas as capacitações, continuadas ou não, ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta ou em parceria com outros órgãos.

7.8 - O não cumprimento do que estabelece o item anterior, implicará na rescisão contratual e proibição de inscrição em processos seletivos da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta no período de 01 ano.

08 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 – A documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo, durante sua vigência.

8.2 – A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação, conforme necessidade da Rede Pública Municipal de Ensino de Vargem Alta.

8.3 – Nenhum documento poderá ser entregue ou apresentado após os prazos estabelecidos.

8.4 – O presente processo seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, a partir da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

8.5 – Todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão publicados no Órgão Oficial do Município através do endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

8.6 – Os casos omissos quanto a este Edital serão decididos pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Processo Seletivo, ouvida a Procuradoria Geral do Município e outros órgãos que se fizerem necessários.

8.7 – Fica eleita a Comarca de Vargem Alta – ES, como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo.

Vargem Alta/ES, 06 de janeiro de 2021.

Michele de Oliveira Sampaio

Secretária Municipal de Educação

do município de Vargem Alta/ES

Decreto nº 4334/2021

ANEXO I

Quadro de Cargos/Atribuições

Vínculo – Contrato Administrativo

| Cargo | Número de Vagas | Pré-requisito (Formação exigida) | Carga Horária Semanal | Atribuições | Salário Básico |
|---|------------------------|--|------------------------------|---|---|
| *Auxiliar de Sala | CR | Certificado ou histórico escolar de conclusão de curso de Nível Médio completo, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. | 40 h | Auxiliar nas atividades fora e dentro da sala de aula, participar dos projetos e diagnósticos da escola, auxiliando no processo ensino/aprendizagem e garantir o acesso e permanência do aluno na escola, a fim de melhorar os processos de ensino/aprendizagem, atender as necessidades de higiene das crianças, auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos, comunicar ao professor anormalidades no processo de trabalho, zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho, executar outras atividades inerentes ao cargo. | R\$ 746,58 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo. |
| *Auxiliar de Serviços Educacionais | CR | Certificado ou histórico escolar de conclusão de curso de Nível Médio completo, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. | 40 h | Auxiliar, coordenar e supervisionar as atividades atinentes à secretaria, regimento escolar, recursos financeiros, humanos, materiais e físicos, mantendo organizadas as documentações de acordo com as normas internas e legais, visando que a unidade escolar atenda aos programas específicos, a fim de melhorar a qualidade de vida e do processo pedagógico. Executar atividades relacionadas à expedição de correspondências, digitação e organização de documentos e arquivo, recepção de pais, alunos e professores, de acordo com as normas e orientações de seus superiores, a fim de agilizar o trabalho escolar. Executar outras atividades inerentes ao cargo. | R\$ 746,58 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo. |
| *Fonoaudiólogo | | Certificado de conclusão de curso superior em fonoaudiologia, emitido por instituição devidamente | 30 h | Atender aos alunos/pacientes enviados pelas escolas; fazer atendimento em todas as áreas da fonoaudiologia: audição, reabilitação auditiva, linguagem, voz; solicitar, caso necessário, exames específicos para casos mais | R\$ 1.868,15 |

| | | | | | |
|-----------------------|----|---|------|---|---|
| | | reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional. | | graves; avaliar os estágios de crescimento e desenvolvimento dos alunos/pacientes; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; manter diálogo constante com a equipe da SEME, responsável pelo Programa, transmitindo as informações sobre os avanços dos atendimentos realizados; solicitar à escola relatório periódico dos alunos que estão sendo atendidos; enviar orientações à escola a respeito dos procedimentos a serem adotados pelo(s) professor(res) e demais funcionários, visando o desenvolvimento do aluno, comprovadamente, com necessidade educacional especial; encaminhar para outros especialistas os alunos que necessitarem de acompanhamento específico (neuro, psiquiatra, psicólogo); realizar visitas às escolas para acompanhamento da evolução do aluno/paciente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo. | |
| *Motorista II | CR | Atestado/Declaração comprovante de Ensino Fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação no mínimo Categoria D + Certificado de Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolar, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 168, de 14 de dezembro de 2004. | 40 h | Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento e comunicar ao chefe imediato; executar serviços de transporte de pessoas e cargas, zelando pela segurança do que lhe for confiado; transportar e entregar cargas como: materiais de construção, escolar, alimentos para merenda escolar, peças para manutenção de veículos, máquinas e equipamentos; transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; recolher e transportar lixo urbano, entulhos e outros materiais para locais pré-determinados; zelar pela limpeza e conservação dos veículos; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. | R\$ 970,25 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo. |
| *Nutricionista | | Certificado de conclusão de curso superior em Nutrição, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo | 30 h | Responsabilidade técnica pelo Programa Nacional de Alimentação Escolas; elaboração e cálculo dos cardápios, adequando-os às exigências do PNAE, respeitando os hábitos alimentares e considerando recursos financeiros e | R\$ 1.437,46 |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional.</p> | | <p>gêneros disponíveis; orientação e supervisão da execução do cardápio, observando as substituições permitidas; capacitação e orientação das merendeiras; desenvolvimento de atividades de educação nutricional para a comunidade escolar; avaliação nutricional dos alunos das creches; Visitação periódica às Escolas; orientação quanto à compra de gêneros para a merenda escolar; supervisão das atividades referentes à merenda escolar, acompanhando todas as fases do processo: recepção, armazenamento, higienização, confecção e distribuição de refeições; orientar e avaliar os mapas mensais de controle diário de entrada e saída de gêneros alimentícios; acompanhar e controlar, através dos registros diários preparados pela responsável pela merenda escolar, nas Unidades de Ensino, a entrada e saída de gêneros alimentícios das despensas; comunicar à chefia imediata, através do preenchimento de relatórios de visita, quaisquer irregularidades; participar de reuniões com pais de alunos, diretores e equipe pedagógica da SEME; planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do município; realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); b) condições habitacionais (caracterização de habitação, equipamento doméstico, instalações, instalações sanitárias); c) consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder à avaliação técnica da dieta comum da coletividade e sugerir medidas para a sua melhoria; fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos</p> | |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|------------------|----|---|------|---|---|
| | | | | específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem a preparação higiênica e a perfeita conservação de alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição, orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação de cardápios; emitir pareceres de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; outras atividades correlatas. | |
| *Servente | CR | Atestado/Declaração comprovante de Ensino Fundamental completo ou equivalente | 40 h | Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa e cozinha; executar trabalhos de cozinha relativos à preparação da merenda escolar; servir a merenda escolar; realizar a lavagem e guarda dos pratos, panelas e talheres utensílios da cozinha; guardar e conservar os gêneros alimentícios em perfeita ordem de armazenamento; manter as instalações, equipamentos e demais utensílios existentes na copa e na cozinha em perfeita ordem e limpeza; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; orientar, supervisionar e, quando necessário, executar serviços de limpeza das dependências e instalações de prédio público municipal; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura, levando, apanhando e distribuindo documentos e materiais; pegar material de | R\$ 654,89 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo. |

| | | | | | |
|---------------|----|--|------|--|---|
| | | | | consumo no Almoarifado e levar a unidade que o solicitou, conferindo as requisições com o material retirado; atender a mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; operar máquinas reprográficas, fazendo os ajustes necessários e acionando as teclas de funcionamento para reproduzir documentos diversos nas quantidades solicitadas; alcear as folhas de documentos reprografados, separando-as e ordenando-as; fazer pacotes e embrulhos; arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação recebida; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras tarefas afins. | |
| *Vigia | CR | Atestado/Declaração comprovante de Ensino Fundamental completo ou equivalente. | 40 h | Proceder à ronda noturna pelas áreas que circundam os estabelecimentos públicos e pelos jardins, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; orientar público quanto à localização de serviços e funcionários; verificar se portas, portões e janelas foram fechados, após o término do expediente; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. | R\$ 654,89 + Complemento até atingir o valor do salário mínimo. |

* CR – Cadastro Reserva

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Tabela nº 01 – candidatos ao cargo de Auxiliar de Sala

| FORMAÇÃO/TITULAÇÃO | | VALOR |
|--|--|-----------|
| C A T E G O R I A S | Licenciatura. | 20 pontos |
| | Curso na área de atuação (Berçarista/Educação Especial) com carga horária igual ou superior a 60 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 08 pontos |
| | Curso na área de atuação (Berçarista/Educação Especial) com carga horária igual ou superior a 20 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 06 pontos |
| | Curso relacionado às atividades do cargo com carga horária igual ou superior a 60 horas, concluído a partir 01/01/2017. | 04 pontos |
| | Curso relacionado às atividades do cargo com carga horária igual ou superior a 20 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 02 pontos |

Tabela nº 02 – candidatos ao cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais

| FORMAÇÃO/TITULAÇÃO | | VALOR |
|--|--|-----------|
| C A T E G O R I A S | Licenciatura. | 20 pontos |
| | Curso relacionado às atividades do cargo com carga horária igual ou superior a 60 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 08 pontos |
| | Curso relacionado às atividades do cargo com carga horária igual ou superior a 30 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 06 pontos |

Tabela nº 03 – candidatos ao cargo de Fonoaudiólogo

| FORMAÇÃO/TITULAÇÃO | | VALOR |
|---|---|-----------|
| Só será pontuado 01 título nesta categoria - I | | |
| C A T E G O R I A | Pós-Graduação “Stricto-sensu” Doutorado em Fonoaudiologia. | 45 pontos |
| | | 30 pontos |
| | Pós-Graduação “Stricto-sensu” Mestrado em Fonoaudiologia. | |
| | | 20 pontos |
| | Pós-Graduação “lato sensu” Especialização em Fonoaudiologia. | |

| Poderão ser pontuados 02 títulos nesta categoria - II | | |
|--|--|----|
| C A T E G O R I A II | Curso de capacitação na área específica de atuação (fonoaudiologia) com duração mínima de 200 horas, realizado a partir de 01/01/2017, em órgão público. | 15 |
| | Curso de capacitação na área específica de atuação (fonoaudiologia) com duração mínima de 200 horas, realizado a partir de 01/01/2017, em instituição privada. | 10 |

Tabela nº 04 candidatos ao cargo de **Motorista II**

| FORMAÇÃO/TITULAÇÃO | | VALOR |
|--|--|--------------|
| C A T E G O R I A S | Ensino Médio completo. | 10 pontos |
| | Curso relacionado às atividades do cargo com carga horária igual ou superior a 60 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 06 pontos |
| | Curso relacionado às atividades do cargo com carga horária igual ou superior a 30 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 04 pontos |

Tabela nº 05 – candidatos ao cargo de **Nutricionista**

| FORMAÇÃO/TITULAÇÃO | | VALOR |
|---|--|--------------|
| Só será pontuado 01 título nesta categoria - I | | |
| C A T E G O R I A I | Pós-Graduação “Stricto-sensu” Doutorado em Alimentação Escolar/ Nutrição e saúde pública / Segurança Alimentar e Nutricional. | 45 pontos |
| | Pós-Graduação “Stricto-sensu” Mestrado em Alimentação Escolar/ Nutrição e saúde pública / Segurança Alimentar e Nutricional. | 30 pontos |
| | Pós-Graduação “lato sensu” Especialização em Alimentação Escolar/ Nutrição e saúde pública / Segurança Alimentar e Nutricional. | 20 pontos |
| Poderão ser pontuados 02 títulos nesta categoria - II | | |
| C A T E G O R | Curso na área de Alimentação Escolar e/ou Segurança Alimentar e Nutricional com duração mínima de 200 horas, realizado a partir de 01/01/2017, em órgão público. | 15 |
| | Curso na área de Alimentação Escolar e/ou Segurança Alimentar e Nutricional com duração mínima de 200 horas, realizado a partir de 01/01/2017, em instituição privada. | 10 |

| | | |
|----|--|--|
| I | | |
| A | | |
| II | | |

Tabela nº 06 – candidatos ao cargo de **Servente**

| FORMAÇÃO/TITULAÇÃO | | VALOR |
|--|--|-----------|
| C A T E G O R I A S | Ensino Médio completo. | 10 pontos |
| | Curso relacionado às atividades do cargo com carga horária igual ou superior a 60 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 06 pontos |
| | Curso relacionado às atividades do cargo com carga horária igual ou superior a 30 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 04 pontos |

Tabela nº 07 – candidatos ao cargo de **Vigia**

| FORMAÇÃO/TITULAÇÃO | | VALOR |
|--|--|-----------|
| C A T E G O R I A S | Ensino Médio completo. | 10 pontos |
| | Curso relacionado às atividades do cargo com carga horária igual ou superior a 60 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 06 pontos |
| | Curso relacionado às atividades do cargo com carga horária igual ou superior a 30 horas, concluído a partir de 01/01/2017. | 04 pontos |

Tabela nº 08 - **Exercício Profissional**

| CARGOS | Exercício Profissional | PESO (máximo de 30 meses = 30 pontos) |
|--|--|---|
| 01 – Auxiliar de Sala 02 – Auxiliar de Serviços Educacionais 03 – Fonoaudiólogo 04 – Motorista II 05 – Nutricionista 06 – Servente 07 – Vigia | Na função específica do cargo – no período de 01 de janeiro de 2018 a 30 de novembro de 2020. | 01 ponto por mês trabalhado. |

* Para efeito de contagem de tempo de serviço 01 (um) mês equivale a 28 (vinte e oito) dias trabalhados.

* Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, como estágio ou aquele computado para fins de aposentadoria.

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – **Edital SEME Nº 001/2021**

Candidato: _____

Inscrito para: _____

Requer revisão na contagem de pontos em virtude de:

- () Indeferimento da inscrição;
- () Falha na análise dos títulos;
- () Falha na análise dos pré-requisitos;
- () Falha na digitação;
- () Falha na ordem de classificação.

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

Conforme Edital tenho ciência que no julgamento dos recursos serão considerados somente os documentos constantes na inscrição.

Vargem Alta, ____/____/____

Assinatura Legível do Candidato

ANEXO V

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAR CONTRATO

- Carteira de Identidade – *Cópia*
- CPF – *Cópia*
- Título de Eleitor – *Cópia*
- Carteira de Trabalho - CTPS - *Cópia*
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP – *Cópia*
- Certificado de reservista (homens) – *Cópia*
- Certidão de Nascimento ou Casamento – conforme estado civil – *Cópia*
- Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) – *Cópia*
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo – *Cópia*
- Comprovante de inscrição e regularidade no órgão de classe (para Nutricionista e Fonoaudiólogo) – *Cópia*
- Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à justiça eleitoral ou no site www.tse.jus.br)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (site da polícia civil)
- Certidão negativa criminal – Todas as Comarcas (obter no site www.tj.es.gov.br)
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos de idade – *cópia*
- Cartão de vacinação dos filhos com até 07 anos de idade – *cópia*
- Comprovante de matrícula e frequência escolar de filhos com idade de 04 a 14 anos - *original*
- Declaração de não acúmulo de cargos público – *original* - (Obter na Secretaria Mun. de Educação)
- Declaração de Bens – *original* (Obter na Secretaria Mun. de Educação)
- 01 foto (3x4)
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (*original*), emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, mediante apresentação dos seguintes **exames**: Sangue: Hemograma completo, VDRL, Creatinina e Glicemia.

Para avaliação médica do serviço de medicina do trabalho os candidatos deverão agendar atendimento na Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta, no Setor de Regulação e Agendamento.

ANEXO VI

CRONOGRAMA

| ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO | DATA |
|------------------------------------|---------------------|
| INSCRIÇÃO | 14, 15 e 18/01/2021 |
| CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR | 29/01/2021 |
| RECURSO | 01 e 02/02/2021 |
| CLASSIFICAÇÃO FINAL | 05/02/2021 |

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, contratado (a) para o cargo de _____, declaro, para fins específicos ao disposto no Edital SEME Nº 001/2021, que não me enquadro no grupo de risco para COVID-19, de acordo com a Portaria SESA nº 050-R.

Vargem Alta/ES, ____/____/____

Assinatura do Declarante

PORTARIA/SEME Nº 001/2021, de 05 de janeiro de 2021.

NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CARGOS ADMINISTRATIVOS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 4334/2021, de 04 de janeiro de 2021 e considerando a necessidade de realizar Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro de reserva, para suprir as vagas transitórias, de excepcional interesse do serviço público, através de contrato de trabalho por prazo determinado;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, encarregada de planejar e executar os trabalhos relativos à seleção de candidatas para admissão em regime de contrato de trabalho por prazo determinado, para os cargos de Auxiliar de Sala, Auxiliar de Serviços Educacionais, Fonoaudiólogo, Motorista II, Nutricionista, Servente e Vigia para atuação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

Secretário Municipal de Educação:

- Michele de Oliveira Sampaio (*presidente*)

Representantes do Setor Pedagógico da SEME:

- Gislane Maria de Almeida Néspoli Mendonça
- Luciana Marta Alves Silva
- Luciana Rogério Souza Maia
- Raquel da Conceição André Venturin

Representantes do Setor de Recursos Humanos da SEME:

- Náira Regina Panzin
- Vanessa Lorenzoni Thomazini

Representantes do Setor Administrativo da SEME:

- Saviana Rosa Fraga Moreira
- Ueslei do Amaral Silva

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

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

Michele de Oliveira Sampaio
Secretária Municipal de Educação
do Município de Vargem Alta/ES
Decreto 4334/2021

LICITAÇÃO

RESCISÃO CONTRATUAL

Rescisão ao Contrato firmado entre o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA** e a empresa **PROTEC PROJETOS E TECNOLOGIA LTDA ME**, na declarada forma abaixo:

O MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ**, denominado **CONTRATANTE**, tendo em vista, que não foi possível atender aa empresa contratada com o fornecimento de todos os projetos arquitetônicos digitais na versão AUTOCAD (Arquivo DWG), completos e atualizados, contendo cortes fachadas, plantas baixas de todos os pavimentos, planta de cobertura, planta de situação, quadro de áreas e relação de esquadrias da EMEB "José Helvécio Altoé", da EMEB "Pedro Milaneze Altoé" e da EMEB "Prosperidade", desta forma, resolve, **RESCINDIR AMIGAVELMENTE**, a partir da data de 29/12/2020, o Contrato nº 0042/2020, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para aquisição do projeto de prevenção e combate a incendio, para etender as escolas da rede municipal, processo nº 2886/2020, tendo como contratada a empresa **PROTEC PROJETOS E TECNOLOGIA LTDA ME**, com base no artigo art. 79, inciso II todos da Lei 8.666/93.

Vargem Alta/ES, 29 de Dezembro de 2020.

JOÃO CHRISOSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal

PROTEC PROJETOS E TECNOLOGIA LTDA ME

Contratado

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ID CidadES: 2021.071E0700001.09.0001

O Município de Vargem Alta/ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, para contratação da empresa **AUTO POSTO SERRANO LTDA**, para aquisição de combustível para atender a frota de veículos de todas as secretarias municipais em janeiro de 2021, uma vez que é necessário a aquisição para que as atividades essenciais não fiquem paralisadas e conseqüentemente prejudicadas, pois as atividades das secretarias são indispensáveis para a Municipalidade e não podem ser interrompidas, tais como a saúde e demais secretarias, no valor de R\$ 17.584,40 (dezesete mil quinhentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos), tendo início dia 05/01/2021 e término em 04/02/2021.

Vargem Alta/ES, 05 de janeiro de 2021.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

IPREVA

PORTARIA Nº 001/2021-IPREVA, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

“NOMEIA A SR.^a **GIZELA MARIA PARESQUI** PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS CC-A – NO IPREVA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VARGEM ALTA-ES.”

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 nomeada a SR.^a **GIZELA MARIA PARESQUI**, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Contabilidade e Finanças CC-A – no IPREVA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vargem Alta.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de Janeiro de 2020.

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

Vargem Alta-ES, 06 de Janeiro de 2021.

LORAINÉ FARDIN ZAVARISE BAIÃO
DIRETOR EXECUTIVO

PORTARIA Nº 002/2021-IPREVA, DE 06 DE JANEIRO DE 2021.

“NOMEIA A SENHORA **ULE ESTEFANIO PIN** PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE BENEFÍCIOS E COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA CC-II – DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE VARGEM ALTA-ES.”

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 nomeada a Senhora **ULE ESTEFANIO PIN**, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de ASSESSOR DE BENEFÍCIOS E COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – Referência CC-II – no IPREVA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vargem Alta.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de Janeiro de 2020.

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

Vargem Alta-ES, 06 de Janeiro de 2021.

LORAINÉ FARDIN ZAVARISE BAIÃO
DIRETOR EXECUTIVO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ADITIVO CONTRATUAL 004/2020

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2020 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA E A EMPRESA FAZZY INTERNET EIRELLI PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM, NA FORMA ABAIXO:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**, Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.289.723/0001-98, com sede na Rua Nelson Lyrio,77, Centro, Vargem Alta – ES, neste ato representada pelo Presidente da Câmara, Vereador **LUCIANO QUINTINO**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF/MF sob o nº 076.263.937-75, residente e domiciliado na Rua André Altoé, s/nº, Boa Esperança, Vargem Alta - ES, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa e, de outro lado, a empresa : **FAZZY INTERNET EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **31.597.262/0001-09**, sediada na Av. Tuffy David, s/nº, Loja 01 e 02, CEP 29.295-00, devidamente representada por seu sócio administrador, **FÁBIO AGRIZZI CYPRIANO**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 1.332,261-SSP/ES, inscrito no CPF/MF sob o nº 077.737.607-56, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Termo Aditivo para **CONTRATAÇÃO DE SEVIÇOS DE CONECTIVIDADE QUE PROVÊ ACESSO À REDE INTERNET MUNDIAL COM DISPONIBILIDADE 24X7 (24 HORAS POR DIA E SETE DIAS NA SEMANA)**, para atender à Câmara Municipal, no decorrer do ano de 2021, contrato base 001/2020 que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

São introduzidas as seguintes alterações no mencionado contrato:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1 - Prestação do serviço de conectividade que provê acesso à rede mundial de computadores – internet – com velocidade de 100 mega full duplex, disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia 07 (sete) dias da semana, 02 (dois) IP's válidos com serviço de instalação e manutenção inclusos, conforme proposta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2 - O prazo de vigência do contrato fica prorrogado por 01 (um) ano, com início em 01/01/2021 e término em 31/12/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3 - O valor contratado será de R\$ 1.650,00 (um mil seiscentos e cinquenta reais) mensais.

CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO

4 – A alteração contratual está em conformidade ao que estabelecem os Artigos 57, II e Art. 65, Item II, Letra d, § 1º da Lei Federal 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

5 - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6 - Fica eleito o foro da Comarca de Vargem Alta, Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.

E, por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os seus jurídicos e legais efeitos.

Vargem Alta, 30 de dezembro de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

LUCIANO QUINTINO

Contratante

FAZZY INTERNET EIRELI

FÁBIO AGRIZZI CYPRIANO

Contratada

ATO Nº 017/2021, de 06 de janeiro de 2021.

NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA PARA O EXERCÍCIO DE 2021.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no art. 21, III, "e", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vargem Alta;

Considerando a possibilidade de contratação de serviços técnicos especializados, aquisição de materiais, bem como realização de obras;

Considerando principalmente, a necessidade de atender o disposto na Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, para o exercício de 2021, fica constituída dos seguintes membros:

- VANESSA DE PAULA BARBOSA GIRELLI FERREIRA – Presidente;
- ELIZA REGINA ANDRADE PEREIRA AUGUSTO – Membro;
- TIAGO ROCHA DE OLIVEIRA – Membro.

Art. 2º - A gratificação devida aos servidores está prevista no artigo 97, §1º e incisos da Lei Complementar 010/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos de Vargem Alta-ES.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04/01/2021.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o ato nº 015/2021 de 04/01/2021.

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

Presidente

ATO Nº 018/2021, de 06 de janeiro de 2021.

DESIGNA PREGOEIRA E RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO PARA AS LICITAÇÕES NA MODALIDADE PREGÃO, DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO; no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada Pregoeira da Câmara Municipal de Vargem Alta a **Senhora Graziana Salvador de Souza**, para atuar na modalidade de licitação denominada "Pregão".

Art. 2º - A equipe de apoio do Pregão será constituída pelas servidoras Eliza Regina Andrade Pereira Augusto e Roziane Pereira de Souza.

Art. 3º - A gratificação devida aos servidores está prevista no artigo 97, §1º e incisos da Lei Complementar 010/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos de Vargem Alta-ES.

Art. 4º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir 04/01/2021.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Ato nº 013/2021 de 04/01/2021.

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

Presidente



**ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL**

**ALAN LOPES ALTOÉ
VICE-PREFEITO**

**PAULA SARTÓRIO DOS SANTOS PAIVA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**EVALNETE MEDEIROS CEREZA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

**ELIANE PERIM TURINI
GABINETE**

**THADEU DOS SANTOS ORLETTI
FINANÇAS**

**CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR**

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

**MICHELE DE OLIVEIRA SAMPAIO
EDUCAÇÃO**

**HELIMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE**

**JHONATA SILVA SCARAMUSSA
SAÚDE**

**OZEAS PASTI
AGRICULTURA**

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