

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUINTA-FEIRA, 27 DE OUTUBRO DE 2022 – Nº 1995

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 4778, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA – NFS-E NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos artigos 217 a 222-A, e 240 do Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 23/2006:

DECRETA:

Art. 1º O sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, será disponibilizado online, de forma gratuita, na rede mundial de computadores (internet), sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI de Vargem Alta/ES, e seguirá às regras estabelecidas neste regulamento.

Art. 2º Considera-se NFS-e o documento emitido e armazenado eletronicamente, em formato digital, no sistema disponibilizado pelo município de Vargem Alta, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços sujeitas ao recolhimento do Imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN.

Art. 3º A NFS-e deverá ser emitida online, por meio da Internet, no endereço eletrônico disponibilizado no portal do município: <https://www.vargemalta.es.gov.br/> somente pelos prestadores de serviços credenciados no sistema NFS-e, mediante a utilização da Senha Eletrônica.

§ 1º O sistema de NFS-e do município de Vargem Alta segue as normas do modelo padrão estabelecido pela Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF;

§ 2º A NFS-e deverá ser emitida em via única, com obrigatoriedade de entrega ao tomador de serviço de forma impressa e/ou enviada por e-mail.

§ 3º O contribuinte deverá armazenar a NFS-e emitida em arquivo formato PDF ou XML até que tenha transcorrido o prazo decadencial, na forma da lei.

Art. 4º A NFS-e conterá as seguintes informações:

- I - número sequencial;
- II - código de verificação de autenticidade;
- III - data e hora da emissão;
- IV - identificação do prestador de serviços, com:
 - a) nome ou razão social;
 - b) endereço;
 - c) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
 - d) inscrição no Cadastro Mobiliário Tributário Municipal.
 - e) endereço eletrônico;
 - f) inscrição estadual, quando exigível;
 - g) logotipo (opcional).
- V - identificação do tomador de serviços, com:
 - a) nome ou razão social;
 - b) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
 - c) endereço;
 - d) inscrição no Cadastro Mobiliário Tributário Municipal, quando exigível;
 - e) endereço eletrônico (opcional);
 - f) inscrição estadual, quando exigível;
- VI - discriminação do serviço;
- VII - valor dos serviços;

VIII - valor da dedução legal, quando houver;

IX - valor da base de cálculo;

X - valor total da NFS-e;

XI - alíquota do ISS;

XII - valor do ISS;

XIII - indicação de isenção ou imunidade relativas ao ISS, quando for o caso;

XIV - indicação de serviço não tributável pelo município;

XV - indicação se o prestador de serviço é optante do Simples Nacional;

XVI - indicação de retenção de ISS na fonte, quando for o caso;

XVII - indicação de retenções federais;

XVIII - indicação de descontos;

XIX - valor líquido da NFS-e;

XX - item da Lista de Serviço;

XXI - número do Recibo Provisório de Serviços – RPS, quando for o caso;

XXII - outras informações (opcional).

§ 1º A NFS-e conterá, no cabeçalho, brasão do município de Vargem Alta e as expressões “Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS”, “Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES” e “Secretaria Municipal de Finanças”.

§ 2º O número da NFS-e será gerado pelo sistema, em ordem crescente e sequencial, sendo específico para cada estabelecimento do prestador de serviços.

§ 3º No caso em que o tomador do serviço for estrangeiro, deverá ser selecionada no sistema NFS-e a opção “documento estrangeiro” informando o número de sua identificação.

Art. 5º A adesão ao sistema de NFS-e será feita através de termo a ser preenchido no módulo de credenciamento.

§ 1º O termo de credenciamento assinado pelo sócio gerente da empresa deverá ser apresentado na SEMFI – Vargem Alta/ES.

§ 2º O termo de credenciamento para acesso ao módulo declaração de serviços prestados por cartórios deverá ser assinado pelo tabelião e apresentado na SEMFI – Vargem Alta/ES.

§ 3º A autorização para utilização do sistema de NFS-e somente será feita após análise do credenciamento e deferimento da Gerência de Fiscalização Tributária, podendo ser revogada quando constatada fraude, dolo ou simulação.

§ 4º A senha eletrônica para acesso ao sistema de NFS-e é pessoal, intransferível e de responsabilidade única e exclusiva do contribuinte.

§ 5º A adesão ao sistema de NFS-e, não exclui o contribuinte da obrigatoriedade de manter atualizados seus dados no Cadastro Mobiliário Tributário do Município, na forma da legislação em vigor.

Art. 6º Ficam obrigados a emitir NFS-e, única e exclusivamente através do sistema de NFS-e do município, todos os prestadores de serviços, pessoa jurídica que possuam inscrição fiscal registrada no Cadastro Mobiliário Tributário do Município.

§ 1º O prestador de serviços que possuir inscrição suspensa, baixada ou com baixa em andamento no Cadastro Mobiliário Tributário do Município ficará impedido de emitir NFS-e;

§ 2º O prestador de serviço enquadrado na condição de Microempreendedor Individual – MEI poderá emitir NFS-e;

Art. 7º A NFS-e poderá ser cancelada, pelo emitente no sistema NFS-e, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de sua emissão, desde que o pagamento do imposto não tenha sido efetuado.

Parágrafo único. Após o prazo definido no *caput* deste artigo a NFS-e somente poderá ser cancelada mediante solicitação do contribuinte através de processo administrativo protocolado na SEMFI, quando houver deferimento da Gerência de Fiscalização Tributária.

Art. 8º O recolhimento do ISSQN, referente a prestação de serviços constante na NFS-e emitida, deverá ser feito por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, emitido pelo sistema NFS-e, de acordo com as normas vigentes na legislação tributária.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que estiverem sujeitas ao recolhimento através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS.

Art. 9º O tomador de serviços localizado no Município deverá mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à contratação de serviços, declarar os serviços tomados no módulo Substituição/DAPS - Documento Auxiliar de Prestação de Serviços do sistema NFS-e, nas seguintes situações:

I - para registro das Notas Fiscais convencionais e eletrônicas recebidas de prestadores de serviços estabelecidos em outros municípios;

II - para registro de recibos e outros documentos relacionados a serviços tomados.

Art. 10 Os prestadores de serviços deverão mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação de serviços, declarar os serviços prestados referente às Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas.

Art. 11 O ISS devido neste Município referente aos serviços declarados pelo prestador ou tomador no sistema NFS-e, quando não recolhido dentro do prazo previsto na legislação, será considerado como crédito tributário constituído e lançado no sistema de arrecadação municipal.

Art. 12 O tomador do serviço, na condição de substituto tributário, deverá declarar os serviços tomados até o dia 10 (dez) do mês subsequente à contratação de serviços e efetuar emissão do DAM referente ISS retido na fonte, no módulo Substituição Tributária/DAPS do sistema NFS-e.

Art. 13 As empresas de fora do município, que venham a prestar serviço dentro do território de Vargem Alta/ES, para recolhimento do ISSQN devido neste município, deverão se credenciar no sistema NFS-e e declarar as notas fiscais emitidas no módulo Substituição Tributária/DAPS do sistema NFS-e até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços.

Art. 14 Os tabeliães deverão mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos atos praticados, declarar no módulo Cartório do sistema NFS-e, os serviços prestados.

Art. 15 É facultada a escrituração do Livro de Registro de Serviços Prestados, dispensada sua autenticação.

Art. 16 As instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, ficam dispensadas de

emitir NFS-e, devendo as informações relacionadas às operações de prestações de serviços serem transmitidas através da DESIF-e na forma estabelecida na legislação municipal.

Art. 17 A autenticidade da NFS-e e do DAPS poderá ser feita no Portal do sistema NFS-e sem necessidade de credenciamento no sistema NFS-e.

Art. 18 Os prestadores de serviços que utilizarem o sistema NFS-e devem obrigatoriamente efetuar adesão ao Domicílio Tributário Eletrônico – DTE, na forma definida na legislação municipal.

Art. 19 O descumprimento ao disposto neste Decreto sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo de outras cominações legais aplicáveis.

Art. 20 Fica a Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI responsável em administrar o sistema NFS-e, baixando normas e adotando procedimentos necessários para assegurar o bom funcionamento dos serviços disponibilizados e o cumprimento das normas legais vigentes no município.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 27 de outubro de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4779, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE AS SALVAGUARDAS DE PROTEÇÃO À IDENTIDADE DOS DENUNCIANTES DE ILÍCITOS E DE IRREGULARIDADES PRATICADOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos art. 9º e art. 10 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017:

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece salvaguardas de proteção à identidade do denunciante de ilícito ou de irregularidade praticados contra órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, nos termos do disposto nos art. 9º e art. 10 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e nos art. 4º-A, art. 4º-B e no caput e §1º do art. 4º-C da Lei nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018. (Redação dada pelo Decreto nº 10.890, de 2021)

Art. 2º O disposto neste Decreto se aplica aos órgãos da administração pública municipal direta e indireta;

Art. 3º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - elemento de identificação - qualquer dado ou informação que permita a associação direta ou indireta do denunciante à denúncia por ele realizada

II - pseudonimização - tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, senão

pelo uso de informação adicional mantida separadamente pelo controlador em ambiente controlado e seguro;

III - denunciante - qualquer pessoa, física ou jurídica, que apresente:

a) a denúncia a que se refere o inciso V do **caput** do art. 2º da Lei nº 13.460, de 2017;

b) o relato com informações ou irregularidades a que se refere o art. 4º-A da Lei nº 13.608, de 2018;

IV - habilitação - procedimento de análise prévia por meio do qual a unidade de ouvidoria verifica a existência de requisitos mínimos de autoria, materialidade e relevância para a apuração da denúncia e o seu encaminhamento à unidade de apuração;

V - unidade de apuração - unidade administrativa ou autoridade com competência para realizar a análise dos fatos relatados em denúncia.

Art. 4º A denúncia será dirigida à unidade de ouvidoria.

§ 1º Não será recusado o recebimento de denúncia formulada nos termos do disposto neste Decreto, sob pena de responsabilidade do agente público que a recusou.

§ 2º Os agentes públicos que não desempenhem funções na unidade ouvidoria e recebam denúncia de irregularidades praticadas contra a administração pública municipal deverão encaminhá-las imediatamente à unidade de Ouvidoria do Poder Executivo e não poderão dar publicidade ao conteúdo da denúncia ou a elemento de identificação do denunciante.

§ 3º Os agentes públicos a que se refere o § 2º orientarão o denunciante sobre a necessidade de a denúncia ser encaminhada por meio do Sistema de Ouvidoria;

Art. 5º As unidades de Ouvidoria garantirão ao denunciante a possibilidade de:

I - formular a denúncia por qualquer meio existente, inclusive oralmente, hipótese na qual será reduzida a termo;

II - ter acesso livre e gratuito aos meios e aos canais oficiais de recebimento de denúncia, vedada a cobrança de taxas ou de emolumentos; e

III - conhecer os trâmites para fazer uma denúncia;

Art. 6º O denunciante terá seus elementos de identificação preservados desde o recebimento da denúncia, nos termos do disposto no § 7º do art. 10 da Lei nº 13.460, de 2017, e no art. 4º-B da Lei nº 13.608, de 2018.

§ 1º A restrição de acesso aos elementos de identificação do denunciante será mantida pela unidade de ouvidoria responsável pelo tratamento da denúncia pelo prazo de cem anos, conforme o disposto no inciso I do § 1º do art. 31 da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 2º A preservação dos elementos de identificação referidos no **caput** será realizada por meio do sigilo do nome, do endereço e de quaisquer outros elementos que possam identificar o denunciante.

§ 3º As unidades de ouvidoria que fazem tratamento de denúncia com elementos de identificação do denunciante por meio de sistemas

informatizados terão controle de acesso que registre os nomes dos agentes públicos que acessem as denúncias e as respectivas datas de acesso à denúncia.

§4º A unidade de ouvidoria responsável pelo tratamento da denúncia providenciará a sua pseudonimização para o posterior envio às unidades de apuração competentes, observado o disposto no § 2º.

§ 5º Na hipótese de reclassificação da denúncia com a finalidade de enquadrá-la no cadastro a unidade de Ouvidoria do Poder Executivo informará o denunciante.

Art. 7º Compete às unidades de ouvidoria a realização dos procedimentos de análise prévia da denúncia.

Art. 8º As unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo informarão às unidades de Ouvidoria sobre a conclusão de procedimento apuratório a partir de denúncia encaminhada, no âmbito de suas competências.

Art. 9º A unidade de apuração competente poderá requisitar à unidade de ouvidoria informações sobre a identidade do denunciante, quando for indispensável à análise dos fatos relatados na denúncia.

§ 1º O compartilhamento de elementos de identificação do denunciante com outros órgãos não implica a perda de sua natureza restrita.

§ 2º Na hipótese de que trata este artigo, cabe aos órgãos que tenham acesso aos elementos de identificação adotar as salvaguardas necessárias para resguardá-los do acesso de terceiros não autorizados.

Art. 10 O encaminhamento de denúncia com elementos de identificação do denunciante entre unidades de Ouvidoria será precedido de solicitação de consentimento do denunciante, que se manifestará no prazo de vinte dias, contado da data da solicitação do consentimento realizada pela unidade de ouvidoria encaminhadora.

Parágrafo único. Na hipótese de negativa ou de decurso do prazo previsto no caput, a unidade de ouvidoria que tenha recebido originalmente a denúncia somente poderá encaminhá-la ou compartilhá-la após a sua pseudonimização.

Art. 11 As unidades de Ouvidoria implantarão medidas necessárias para o recebimento, a triagem e o encaminhamento das denúncias e para a proteção das informações recebidas.

Parágrafo único. As unidades de Ouvidorias disporão de instalações e de meios adequados para que os procedimentos de atendimento da denúncia obedeçam às salvaguardas das informações previstas neste Decreto.

Art. 12 Compete à Controladoria-Geral do Município:

I - monitorar o cumprimento do disposto neste Decreto;

II - manter a Plataforma de Ouvidoria e Acesso à Informação - aderente às regras de salvaguarda de identidade dos denunciante

III - receber e apurar as denúncias relativas às práticas de retaliação contra denunciante praticadas por agentes públicos dos órgãos e das entidades a que se refere o art. 2º e instaurar e julgar os processos para responsabilização administrativa resultantes de tais apurações

IV - suspender atos administrativos praticados em retaliação ao direito de relatar; e

V - editar atos administrativos com vistas à proteção do denunciante

Art. 13 As denúncias de que trata o inciso III do do art. 12 deverão indicar a denúncia original que tenha ensejado ato comissivo ou omissivo de retaliação, por meio de número de protocolo válido gerado pelo Sistema de que trata o inciso II do art. 12, ou por sistema a ele integrado;

Art. 14 Na hipótese de descumprimento do disposto neste Decreto, o denunciante poderá comunicar ao órgão central de Ouvidoria

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 27 de outubro de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

AVISO DE DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO TOMADA DE PREÇOS 023/2022

O município de Vargem Alta/ES, por intermédio do Presidente da CPL, torna público a todos os interessados a decisão do julgamento recurso administrativo interposto pela empresa Rotacional Engenharia EIRELI ME. Assim, temos que o mesmo foi conhecido e negado total provimento, mantendo a decisão da CPL de considerar a empresa Construchaves Material Elétrico e Construções LTDA vencedora do certame. O inteiro teor da decisão estará à disposição das empresas, na Sala da CPL, ficando, desde já, as mesmas intimadas para o conhecimento da presente. Esclarecimentos no mesmo endereço, pelos telefones (28) 3528-1900/ 99968-8191 ou pelo e-mail: cpl.vargemalta@gmail.com.

ID: 2022.071E0700001.01.0036

Vargem Alta/ES, 27/10/2022

João Ricardo Cláudio da Silva

Presidente da CPL

AVISO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 000017/2022

ID: 2022.071E0700001.02.0026

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta, através da Pregoeira vem a público, de acordo com Art. 61, parágrafo único da Lei 8.666/93, informar que, em prosseguimento ao processo de abertura do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 000017/2022, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM MOTORISTA E FRANQUIA DE QUILOMETRAGEM LIVRE, para atender diversas secretarias AMERICA LOCAÇÃO E SERVIÇO LTDA** no valor anual de R\$ 248.280,00 (duzentos e quarenta e oito mil, duzentos e oitenta reais), **CONFINA VEÍCULOS LTDA ME** no valor anual de R\$ 518.400,00 (quinhentos e dezoito mil e quatrocentos reais), **RPR LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME** no valor anual de R\$ 118.440,00 (cento e dezoito mil, quatrocentos e quarenta reais) e **MASTER LOCADORA DE VEÍCULOS EIRELI** no valor anual de R\$ 129.780,00 (cento e vinte e nove mil, setecentos e oitenta reais).

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Mediante indicação e parecer da Pregoeira HOMOLOGO a proposta elaborada pela empresa **AMERICA LOCAÇÃO E SERVIÇO LTDA, CONFIA VEÍCULOS LTDA ME, RPR LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME e MASTER LOCADORA DE VEÍCULOS EIRELI.**

Vargem Alta/ES, 27 de outubro de 2022.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL/SEME/ Nº 063/2022

CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL SEME Nº 001/2021

A Secretária Municipal de Educação de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 4334/2021, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado – EDITAL SEME Nº 001/2021, para preenchimento de vagas de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1. Da convocação e dos critérios de avaliação.

1.1 Os candidatos **CONVOCADOS deverão comparecer** na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Paulino Francisco Moreira, 172, Centro – Vargem Alta/ES, **no dia 31 de outubro de 2022, nos horários estabelecidos no Anexo I** do presente edital.

1.2 Os candidatos deverão apresentar, para efeito de formalização do contrato, **cópias simples dos documentos relacionados no Anexo II** do presente edital.

1.3 O não comparecimento do candidato na chamada ou a chegada ao local da escolha após a chamada do seu nome, implicará na sua eliminação.

Vargem Alta/ES, 27 de outubro de 2022.

Michele de Oliveira Sampaio

Secretária de Educação

do Município de Vargem Alta/ES

Decreto 4334/2021

ANEXO I

CARGO: SERVENTE – 9.00 horas			
Nº de inscrição	Nome	Pontuação	Classificação
102	ANA CLÁUDIA ZANZONI DA SILVA SANTANA	0	67º

Vargem Alta/ES, 27 de outubro de 2022.

Michele de Oliveira Sampaio

Secretária de Educação

do Município de Vargem Alta/ES

Decreto 4334/2021

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO (CÓPIA SIMPLES)

- Carteira de Identidade
- CPF (dados atualizados conforme certidão de casamento, se for o caso)
- Comprovante de situação cadastral no CPF (obter no site da Receita Federal)
- Título de Eleitor
- Carteira de Trabalho – CTPS – *cópia das páginas onde conste fotografia, número/série, dados pessoais e página do contrato do último emprego, caso possua*
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP - *(caso possua)*
- Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino)
- Certidão de Nascimento ou Casamento – conforme o estado civil
- Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia elétrica, telefone ou outro documento hábil que comprove a residência atual)
- Comprovante de escolaridade
- Comprovante de inscrição e de regularidade no órgão de classe respectivo (para Professores de Educação Física)
- Certidão de Quitação Eleitoral (obter junto à Justiça Eleitoral ou no site do TSE)
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Civil – (pode ser obtida no site da Polícia Civil – www.pc.es.gov.br)
- Certidão Negativa Criminal – 1ª instância (fóruns), natureza da certidão: todas exceto família (pode ser obtida no site www.tjes.jus.br)
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos/dependentes menores de 21 anos de idade
- Cartão de vacinação dos filhos/dependentes de até 7 anos de idade
- Comprovante de matrícula e frequência escolar dos filhos de 04 a 14 anos de idade
- Declaração de não acúmulo de cargos públicos (*original*) modelo poderá ser obtido na Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta
- Declaração de bens (*original*) modelo poderá ser obtido na Secretaria Municipal de Educação 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.

CARGO	RELAÇÃO DE EXAMES NECESSÁRIOS PARA AQUISIÇÃO DO ASO
- Servente	- Sangue: Hemograma Completo, VDRL, TSH, T4; - Glicemia; - Raio X da coluna lombar AP e Perfil

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 ou 99953 8437.

Vargem Alta/ES, 27 de outubro de 2022.

Michele de Oliveira Sampaio

Secretária de Educação

do Município de Vargem Alta/ES

Decreto 4334/2021

PORTARIA SEME Nº 076/2022, 27 DE OUTUBRO DE 2022.

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA NOVAS E REMATRÍCULA PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA – (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL) NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE VARGEM ALTA, PARA O ANO LETIVO DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Nº 4334, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas, procedimentos e demais condições de matrícula novas e rematrícula para a Educação Básica – (Educação Infantil e Ensino Fundamental) na Rede Pública Municipal de Ensino de Vargem Alta, para o ano letivo de 2023.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO DE MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS

Art. 2º O Processo de Organização da Rematrículas e Matrículas Novas da Rede Pública Municipal de Ensino tem o objetivo de assegurar o acesso e a permanência do no processo de escolarização, atendendo as normas e procedimentos estabelecidos na presente Portaria.

Art. 3º O Processo de Organização da Rematrículas e Matrículas Novas da Rede Pública Municipal de Ensino e se aplicará às seguintes modalidades de ensino:

I – Educação Infantil – Creche.

II – Educação Infantil – Pré – Escola

III - Ensino Fundamental;

II - Ensino Fundamental em Tempo Integral (séries iniciais);

CAPÍTULO II

DOS PARTICIPANTES E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º A condução de todo o processo de matrícula novas e rematrícula é de competência da Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta - SEME.

Art. 5º Compete ao Diretor e ou responsável pela Unidade Escolar divulgar junto aos membros do Conselho de Escola, pessoal docente, técnico e administrativo, aos pais de estudantes e população em geral, o período para a de matrícula novas e rematrículas, bem como tornar público, através dos meios de comunicação e outros meios disponíveis na comunidade, os critérios para a sua efetivação.

Art. 6º Compete ao Diretor e ou responsável pela Unidade Escolar informar a família que o filho/aluno tem o direito de estudar na escola mais próxima de sua residência.

Parágrafo único: Todas as Unidades Escolares são responsáveis pela realização da matrícula quando procuradas pelas famílias, de atender a etapa de ensino pleiteada ou de ter disponível a vaga solicitada.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS

Art. 7º Os critérios para localização dos estudantes nas unidades escolares da rede municipal pleiteadas no processo de matrículas obedecerão à seguinte ordem de prioridade:

I - estudante público-alvo da educação especial;

II - estudante que resida próximo à unidade escolar pleiteada, desde que haja vaga;

III - estudante que tenha irmão(s) estudando nessa unidade escolar, desde que haja vaga.

§ 1º Em caso de empate nos critérios utilizados, terá prioridade o estudante com menor idade, desde que haja vaga na escola.

§ 2º Respeitadas as devidas particularidades, esses critérios também serão aplicados, à Lista de espera que será divulgada junto ao resultado das alocações, conforme disposto no Capítulo II desta Portaria, para o ano letivo de 2023.

§ 3º Com base no art. 9º, § 7º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha), a mulher em situação de violência doméstica e familiar tem prioridade para matricular seus dependentes em instituição de educação básica mais próxima de seu domicílio, ou transferi-los para essa instituição, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios do registro da ocorrência policial ou do processo de violência doméstica e familiar em curso.

§ 4º O responsável ou o próprio estudante, quando maior de idade, que solicitar transferência ou matrícula e responder “Sim” à pergunta ‘Possui irmã/irmão matriculado(a) nesta unidade escolar?’ deverá informar o Registro do Aluno – RA da(o) irmã/irmão que já está devidamente matriculado na unidade escolar que está sendo pleiteada.

§ 5º Para os estudantes que possuem matrícula ativa na rede municipal no ano letivo de 2022, no cadastro do Sistema de Gestão Escolar – SISP - Sistema Integrado de Soluções Públicas, os campos utilizados como critérios referentes ao endereço, data de nascimento e necessidades educacionais especiais deverão estar preenchidos com informações fidedignas.

§ 6º Em caso de divergência em relação às informações postadas e/ou disponíveis no Sistema, o estudante e/ou responsável deverá procurar a secretaria da escola e solicitar alteração em seu próprio cadastro.

§ 7º O número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pelo estudante precisa estar atualizado para posterior verificação do vínculo fraterno entre irmãos na unidade escolar que está sendo pleiteada.

Seção I

Dos procedimentos da secretaria das Unidades

Escolares da Rede Municipal

Art. 8º A SEME, à luz da legislação vigente, unifica os procedimentos a serem adotados pelas secretarias das unidades escolares da rede Municipal, nas seguintes circunstâncias:

I - no que tange à efetivação de matrícula de estudante menor de idade por terceiros que não são os responsáveis legais:

a) quando o terceiro, que faz a matrícula, não possui a guarda legal instituída pela justiça e declara residir no mesmo endereço que o estudante;

b) quando o terceiro declara que o estudante reside com ele e apresenta evidência de tramitação de processo de guarda legal junto ao órgão competente da justiça;

c) em casos excepcionais, quando o terceiro que faz a matrícula não possui a guarda legal instituída pela justiça, mas efetiva a matrícula a pedido do responsável legal, devido impedimento momentâneo.

II – na ausência de documentação pessoal ou escolar, ou outros casos;

III – nas seguintes situações específicas:

a) quando o estudante, brasileiro ou não, vem transferido de unidade escolar estrangeira;

Subseção I

Quando o terceiro, que faz a matrícula, não possui a guarda legal instituída pela justiça e declara residir no mesmo endereço que o estudante

Art. 9º Para situações em que o terceiro que pleiteia a matrícula não possui a guarda legal instituída pela justiça, mas declara ser o responsável e residir no mesmo endereço do estudante, a unidade escolar deverá proceder da seguinte forma:

I – preencher Termo de Compromisso (Anexo I) em que declara ser o responsável pelo estudante e que fará a solicitação de guarda legal junto ao órgão competente da justiça nos próximos 30 (trinta) dias, devendo anexar ao termo:

a) cópia de documento de identificação, com foto, em vigência e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) comprovante de residência;

II – arquivar no prontuário do estudante toda a documentação descrita nas alíneas “a” e “b” do inciso I deste artigo.

§ 1º O terceiro que pleiteia a matrícula tem até 30 dias, após a efetivação desta, para se dirigir à escola e confirmar a tramitação da guarda legal junto ao órgão da justiça competente.

§ 2º Caso não consiga efetivar o previsto no §1º, o terceiro deverá retornar à escola antes do término do prazo e firmar novo Termo de Compromisso (Anexo I), solicitando prazo de mais 30 dias.

§ 3º Após a entrega do protocolo que comprove a Ação Judicial de Guarda, conforme estabelecido no §1º, o terceiro deverá preencher o Termo de Compromisso disposto no Anexo IV desta Portaria.

§ 4º Caso o previsto nos §§1º e 2º deste artigo seja descumprido, a unidade escolar deverá entrar em contato com o terceiro no sentido de verificar se houve alguma intercorrência.

§ 5º Não havendo retorno do terceiro no prazo máximo de 3 dias a contar da notificação, ou se as justificativas não forem plausíveis, a unidade escolar deverá comunicar oficialmente ao Conselho Tutelar para as devidas providências.

§ 6º Cabe à secretaria escolar, por intermédio de seu responsável, monitorar, via controle específico, e entrar em contato com todo responsável legal que esteja nesta situação, solicitando o documento assinado, promovendo os devidos registros do contato.

Subseção II

Quando o terceiro declara que o estudante reside com ele e apresenta evidência de tramitação de processo de guarda legal junto ao órgão competente da justiça

Art.10 Para situações em que o terceiro que requer a matrícula e apresenta evidência de tramitação de processo de guarda legal junto ao órgão competente da justiça, a unidade escolar deverá proceder da seguinte forma:

I – preencher Termo de Compromisso (Anexo II), devendo anexar:

a) cópia do documento judicial, que comprove a solicitação de guarda legal pleiteada;

b) cópia de documento de identificação, com foto, em vigência e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) comprovante de residência.

II – arquivar no prontuário do estudante toda a documentação descrita nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I deste artigo.

§ 1º O terceiro tem um prazo de até 90 dias para apresentar comprovante definitivo.

§ 2º Caso o comprovante definitivo de guarda legal não seja emitido durante os 90 dias, o terceiro deverá solicitar novo prazo, assinando

novo Termo de Compromisso, anexando evidência atualizada da tramitação do processo.

§ 3º Não se cumprindo o estabelecido no § 2º deste artigo, a unidade escolar deverá entrar em contato com o terceiro para averiguar o motivo.

§ 4º Não havendo retorno do terceiro no prazo máximo de 3 dias a contar da notificação, ou se as justificativas não forem plausíveis, a unidade escolar deverá comunicar oficialmente ao Conselho Tutelar para as devidas providências.

§ 5º Cabe à secretaria escolar, por intermédio de seu responsável, monitorar, via controle específico e entrar em contato com todo responsável legal que esteja nesta situação, solicitando o documento assinado, promovendo os devidos registros do contato.

Subseção III

Em casos excepcionais, quando o terceiro que faz a matrícula não possui a guarda legal instituída pela justiça, mas efetiva a matrícula a pedido do responsável legal, devido a impedimento momentâneo

Art. 11 Em casos excepcionais, quando o terceiro pleiteia a matrícula a pedido do responsável legal, por motivo de impedimento momentâneo deste, a unidade escolar deverá proceder da seguinte forma:

I - preencher Termo de Compromisso (Anexo III), declarando os motivos da ausência do responsável legal, evidenciando o compromisso deste em se dirigir à unidade escolar em até 15 dias para conclusão do processo de matrícula, devendo anexar ao termo:

a) cópia de documento de identificação, com foto, em vigência e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) tanto do responsável legal quanto do terceiro;

b) comprovante de residência do responsável legal.

II - arquivar no prontuário do estudante toda a documentação descrita nas alíneas “a” e “b” do inciso I deste artigo.

§ 1º O responsável legal deverá, nos 15 dias seguintes à efetivação da matrícula por parte do terceiro, dirigir-se à unidade escolar para assinar a matrícula de forma definitiva ou enviar o documento assinado.

§ 2º Em caso de descumprimento do disposto no §1º deste artigo, a unidade escolar deverá entrar em contato com o terceiro para averiguar o ocorrido, requisitando a presença imediata do responsável legal à escola.

§ 3º Não havendo retorno do estipulado no §2º deste artigo no prazo máximo de 3 dias a contar da notificação, ou se as justificativas não forem plausíveis, a unidade escolar deverá comunicar oficialmente o Conselho Tutelar para as devidas providências.

§ 4º Cabe à secretaria escolar, por intermédio de seu responsável, monitorar, via controle específico e entrar em contato com todo responsável legal, que esteja nesta situação, solicitando o documento assinado, promovendo os devidos registros do contato.

Subseção IV

Da falta de documentação pessoal ou de escolaridade

Art. 12 Para o estudante que não entrega toda a documentação pessoal ou a de escolaridade (histórico ou declaração) exigida para a efetivação da matrícula a unidade escolar deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - quando nenhum dos documentos pessoais exigidos para a matrícula forem entregues, preencher Termo de Compromisso (Anexo IV) e dar um prazo de 30 (trinta) dias para a regularização;

II - quando nenhum documento escolar for entregue, impedindo, assim, o posicionamento do estudante na série ou ano adequado, a unidade escolar deverá classificar o estudante, conforme prevê a alínea c. inciso

II, art. 24 da Lei nº 9394/96 de 20/12/96 e pelo art. 149 do Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta;

III – quando for entregue apenas a Declaração de Escolaridade, preencher Termo de Compromisso (Anexo IV) instituído entre a unidade escolar e o responsável pela matrícula e dar um prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do Histórico Escolar.

§ 1º Caso o estudante seja transferido de escola pública (municipal ou estadual) do Espírito Santo ou de outro Estado, a unidade escolar deverá auxiliar o responsável legal fazendo contato formal com a escola de origem solicitando o histórico, podendo para isso, requisitar auxílio à Secretaria Municipal de Educação de onde é jurisdicionada.

§ 2º Não obtendo êxito nas ações previstas, em especial quanto à entrega do Histórico Escolar, deverá a unidade escolar, por meio do Pedagogo, iniciar o processo de classificação do estudante, conforme prevê a alínea c. inciso II, art. 24 da Lei nº 9394/96 de 20/12/96 e pelo art. 149 do Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta.

§ 3º Ao ser entregue o Histórico Escolar pendente, caso haja divergência em relação à Declaração de Escolaridade, prevalecerão os dados do Histórico Escolar.

§ 4º Cabe à Secretaria Escolar, supervisionada pelo diretor, fazer as cobranças ao responsável legal quanto à entrega do Histórico Escolar ou documentação pessoal faltante, verificando se existe, por parte do responsável legal, a necessidade de extensão do prazo.

Subseção V

Do estudante, brasileiro ou não, transferido de unidade escolar estrangeira

Art. 13 Os documentos escolares do estudante transferido de unidade escolar estrangeira serão analisados pela unidade escolar que os receber para verificação da necessidade e das formas de complementação curricular. Sendo assim, recomenda-se à unidade escolar:

I - verificar se o responsável ou o próprio estudante, quando maior de idade, apresenta a seguinte documentação:

a) Histórico Escolar expedido pela unidade escolar estrangeira, no qual deverá constar a Apostila, modelo definido na Convenção de Haia **Decreto nº 3.087, de 21 de junho de 1999**, quando se tratar de países signatários da Convenção, ou o Visto Consular quando se tratar de países não signatários da Convenção;

b) tradução juramentada dos documentos emitidos pela unidade escolar (original), exceto quando se tratar de Países do MERCOSUL (Uruguai, Paraguai, Argentina, Venezuela) como também de Países, cujo idioma oficial é o Português (Guiné Equatorial, Guiné Bissau, São Tomé e Príncipe, Cabo Verde, Angola, Portugal, Moçambique e Timor Leste);

c) histórico escolar que comprove estudos cursados no Brasil, caso tenha cursado uma série ou mais do Ensino Fundamental ou Médio; e,

d) certidão de nascimento que poderá ser substituída pelo passaporte ou certificado de inscrição consular.

II - no caso de o responsável ou o próprio estudante, quando maior de idade, não estar de posse da documentação, descrita nas alíneas “a” a “e” do inciso I deste artigo, elaborar o Termo de Compromisso (Anexo V), instituído entre a unidade escolar e o responsável pelo estudante transferido da unidade escolar estrangeira determinando o prazo de 30 dias para a entrega da documentação requerida;

III - ao término do prazo estipulado no Termo de Compromisso, bem como na ausência do Histórico Escolar, proceder à classificação do estudante, conforme prescrito a alínea c. inciso II, art. 24 da Lei nº 9394/96 de 20/12/96 e pelo art. 149 do Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta.

Art. 14 No caso de matrícula de migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileiras, sem o requisito de documentação comprobatória de escolaridade anterior, nos termos do art. 24, inciso II, alínea “c”, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), considerar-se-á que:

I - a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de Registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DP-RNM) não consistirá em óbice à matrícula;

II - a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados também não impedirá o ingresso do estudante à rede pública municipal.

CAPÍTULO IV

DA VAGAS

Art. 15 A programação de vagas da Rede Municipal de Ensino para atendimento escolar do ano letivo de 2023 será realizada pelas unidades escolares, com a orientação da Equipe de Coordenação da Educação Infantil e Ensino Fundamental da SEME.

Parágrafo único. As Unidades Escolares deverá garantir o Continuum Curricular 2021/2022 aos estudantes já matriculados em 2021 e a demanda de matrículas novas apresentada para o ano de 2023, Conforme Resolução do CME 004/2020, Capítulo III, Art. 10º, 11º inciso 1º ao 5º.

Art. 16 Verificada a existência de vaga, a escola deverá continuar a atender a clientela que não efetuou matrícula no período previsto nesta Portaria.

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

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

§ 1º A matrícula na Pré – Escola, segunda etapa de Educação Infantil e primeira etapa da Educação Básica, é obrigatória e assegurada pelo inciso I do art. 208 da Constituição Federal, de crianças que completarem quatro anos de idade até 31 de março do ano que ocorrer a matrícula;

§ 2º As crianças que completarem 4 (quatro) anos de idade após a data de 31 de março devem ser matriculadas em Creche na turma do Infantil IV, primeira etapa da Educação Infantil;

Art. 18 Nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino é vedada a reserva de vagas por quaisquer mecanismos que privilegiem poucos em detrimento de muitos, bem como a cobrança de qualquer taxa para rematrícula, matrícula nova ou expedição de documentos..

Art. 19 Nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino não será permitida a realização de exames de seleção, nem cobranças de taxas de qualquer espécie.

Parágrafo Único. Os servidores que descumprirem o que determina o caput deste artigo estarão sujeitos às sanções previstas em lei.

Art. 20 O aluno não poderá ser discriminado em razão de raça, credo, idade, sexo e Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

CAPÍTULO V

DA FREQUÊNCIA

Art. 21 O controle de frequência pela instituição de Educação pré-escolar será exigido à frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

Art. 22 A frequência na Educação Infantil não é pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental;

Art. 23 Não será admitida a retenção da criança na Educação Infantil, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental;

Art. 24 Os servidores da Prefeitura Municipal de Vargem Alta só poderão matricular os filhos nas Unidades de Educação Infantil após o encerramento da Licença Maternidade / Paternidade amparada por Lei Federal Nº Lei 11.770 /2008;

CAPÍTULO VI

DA DISTRIBUIÇÃO DAS TURMAS

Art. 25 A distribuição de turmas para ingresso na Educação Infantil ficam estabelecidos os seguintes critérios:

I - Creche (4 meses a 3 anos e 11 meses)

- a) Infantil I – 4 meses a 11 meses até 31/03;
- b) Infantil II – 01 ano a 01 ano e 11 meses até 31/03;
- c) Infantil III – 02 anos a 02 anos e 11 meses até 31/03;
- d) Infantil IV – 03 anos a 03 anos e 11 meses até 31/03.

II - Pré-escola (4 e 5 anos)

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

Art. 26 O Ensino Fundamental, com duração de 9 anos, na Rede Pública Municipal de Vargem Alta, será ofertado da seguinte forma:

I – Ensino Fundamental (Anos iniciais)

- a) de 1º ao 5º ano;
- #### II - Ensino Fundamental (Anos finais)
- b) de 6º ao 9º ano;

Art. 27 Para as turmas do Ensino Fundamental, respeitar a faixa etária em legislação vigente, deverá abranger a população na faixa etária de 6 aos 14 anos de idade e se estender, a todos os que em idade própria não tiveram condições de frequentá-lo, nos termos da resolução CNE/CEB nº 7/2010.

§ 1º É obrigatória a matrícula no Ensino Fundamental de crianças com seis anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, nos termos da Lei e das normas nacionais vigentes.

§ 2º As crianças que completarem 6 (seis) anos, após a data de 31 de março, deverão ser matriculados na Pré-Escola na Turma do Infantil VI, segunda etapa da Educação Infantil conforme Resolução Nº 2, de 9 de outubro de 2018.

Art. 28 Na organização das turmas para o ano letivo de 2023 deverá ser observado o disposto nas orientações emanadas no Regimento Comum das Unidades Escolares Resolução CME 007/2015 de acordo com as seguintes orientações:

I - Educação Infantil:

- a) Crianças de 4 meses a 11 meses – 06 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a um auxiliar de sala;

- b) Crianças de 01 ano a 01 ano e 11 meses – 08 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a auxiliar de sala;

- c) Crianças de 02 anos a 02 anos e 11 meses – 10 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a auxiliar de sala;

- d) Crianças de 03 anos a 03 anos e 11 meses – 10 alunos integrais ou parciais por turno, para 01 Professor. Acima desse número terá direito a auxiliar de sala;

- e) Crianças de 04 anos a 04 anos e 11 meses - 20 alunos para 01 professor sem direito a auxiliar de sala;

- f) Crianças de 05 anos a 05 anos e 11 meses – 20 alunos para 01 Professor sem direito a auxiliar de sala.

II - Ensino Fundamental:

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

CAPÍTULO VII

DAS MATRÍCULAS

Art. 29 Ficam estabelecidos os períodos abaixo discriminados para as Rematrículas e Matrículas novas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

I. Rematrículas: 31/10/2022 a 11/11/2022

II. Matrículas Novas: 16/11/2022 a 30/11/2022

Parágrafo Único. Todas as Unidades Escolares após o período de efetivação das Matrículas Novas e Rematrículas deverão organizar a relação geral das turmas por série e encaminhar ao Setor de Inspeção Escolar/Setor Pedagógico até a data de 02/12/2022.

Art. 30 A Rematrícula e matrícula novas deverão ser realizadas no horário de funcionamento das Unidades Escolares.

Art. 31 No ato da matrícula ou rematrícula o responsável pelo estudante deverá assinar o Termo de utilização da imagem e voz (anexo VI).

CAPÍTULO VIII

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 32 A Rematrícula deverá ser confirmada pelo pai ou responsável, ou pelo aluno maior de idade, conforme período estabelecido nesta Portaria e de acordo com a organização da Unidade Escolar, devendo ser apresentados os documentos abaixo e registrados na Ficha de Matrícula do aluno.

I. Cópia do CPF e RG dos pais ou responsáveis;

II. Cópia do CPF do estudante.

III. Cópia da conta de energia elétrica **atualizada** em que conste o código de identificação, como comprovante de residência (se possível em nome do responsável).

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

§ 2º Cabe à Direção da Unidade Escolar e os Professores das Escolas do Campo junto com o pedagogo responsável da Secretaria Municipal de Educação - SEME encaminhar ao Conselho Tutelar relação dos alunos menores, cujos pais não solicitaram transferência para outro estabelecimento de ensino ou não efetivarem a rematrícula.

Parágrafo Único. A ausência da apresentação de um dos documentos citado nos incisos I, II, deste artigo não impedirá a efetivação da Rematrícula do aluno, devendo a direção da Unidade Escolar/Professores da Escolas do Campo ou seu responsável, orientar e envidar esforços para a obtenção dos referidos documentos, no menor espaço de tempo.

Art. 33 Para a efetivação da Matrícula Nova na (Educação Infantil – Creche e Pré-Escola e Ensino Fundamental - Séries Iniciais e Finais) será obedecido o disposto na Lei Nº 9.394/96, Lei 11.274/09, Resolução CNE/CEB Nº 5, de 17/12/2009, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

I. Cópia da Certidão de Nascimento;

II - Histórico Escolar ou declaração, datada de novembro/dezembro de 2021, que comprove a escolaridade do estudante;

III - Cópia da conta de energia elétrica atualizada em que conste o código de identificação, como comprovante de residência (se possível em nome do responsável).

IV - Cópia do Cartão de vacinação em dia;

V - Cópia do Cartão do Bolsa Família;

VI - Cópia do Cartão do SUS;

VII. Cópia do CPF e RG dos pais ou responsáveis;

VIII. Cópia do CPF do estudante;

IX. Cartão de vacinação, com uma declaração **do cartão de vacina em dia.**

§ 1º No ato da matrícula é rematrícula é obrigatória a apresentação do Cartão de Vacinação dos estudantes menores de dezoito anos de idade nas unidades escolares pertencentes à rede emunicipal de ensino do município de Vargem Alta, acompanhado de uma cópia da Declaração contando que a vacinação do alunos está em dia, conforme **Portaria Conjunta nº 001/2019 SESAVA/SEME PMVA, de 30 de julho de 2019.**

§ 2º A ausência da apresentação do Cartão de Vacinação não poderá impedir a matrícula/rematrícula do aluno, mas seus pais ou responsável deverão regularizar a situação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o início do ano letivo, sob pena de comunicação **imediate ao Conselho Tutelar** para adoção das ações cabíveis.

§ 3º Será dispensado da apresentação do Cartão de Vacinação para a matrícula ou rematrícula o aluno que apresentar atestado médico contendo contra-indicação explícita da aplicação da vacina.

§ 4º Para o fim de validação, a unidade escolar reunirá todas as cópias dos cartões recebidos, organizando-os em lista nominal, em ordem alfabética, por série, turma e turno e remeterá à Unidade de Saúde de referência, via Ofício.

§ 5º Cabe à Unidade de Saúde informar, por escrito, aos pais ou responsáveis legais a condição dos alunos com esquemas vacinais incompletos para que providenciem a complementação das vacinas necessárias.

§ 6º O aluno que utilizar o Transporte Escolar, obrigatoriamente deverá apresentar o comprovante de energia elétrica, conforme Inciso III no artigo 32 desta Portaria.

Parágrafo Único: A ausência da apresentação de um dos documentos citado nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX deste artigo não impedirá a efetivação da matrícula do aluno, devendo a direção da Unidade Escolar/Professores da Escolas do Campo ou seu responsável, orientar e envidar esforços para a obtenção dos referidos documentos, no menor espaço de tempo.

Art. 34 No ato da Rematrícula e Matrículas novas a Unidade Escolar registrará na Ficha de Matrícula do aluno informações referentes à sua

etnia/cor: amarela, branca, indígena, parda ou preta, atendendo à determinação do Ministério da Educação.

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

Art. 35 A Unidade de Ensino garantirá o funcionamento da secretaria escolar durante todo o período de férias escolares para o atendimento aos pais de alunos.

Art. 36 Nas Escolas do Campo durante o período de férias escolares os pais e ou responsável devem procurar a SEME caso necessário para efetivação de Matrícula Nova.

Art. 37 O aluno deverá ter sua matrícula efetuada em escola próxima de seu domicílio, de acordo com a Portaria Nº 036-R de 19 de abril de 2003.

§ 1º Não fará jus ao Transporte Escolar o estudante que residir a uma distância menor que 03 (três) quilômetros da escola, bem como aquele que optar por não estudar na escola mais próxima de sua residência, havendo vaga conforme disposto Portaria Nº 036-R de 19 de abril de 2003.

§ 2º O aluno que depender de Transporte Escolar deverá efetivar sua matrícula considerando turnos indicados pela escola para o atendimento, de forma a facilitar o atendimento à demanda;

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

§ 4º - Caberá aos responsáveis pelas Unidades Escolares municipais viabilizar o cumprimento do disposto nos parágrafos anteriores deste artigo.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 Compete aos responsáveis pelas Unidades Escolares, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, criar mecanismos para a efetivação da matrícula, de modo a evitar a formação de filas ou outras situações que tragam constrangimento ou desconforto para Unidade Escolar.

Parágrafo único. Haverá divulgação prévia e contínua das etapas do processo de organização das matrículas na rede municipal de ensino do ano letivo 2023, alertando sobre o período e procedimentos a serem realizados para a solicitação de rematrícula, de solicitação de transferência interna, de pré-matrícula, da divulgação do resultado e da efetivação da matrícula.

Art. 39 O funcionamento das Unidades Escolares no ano letivo de 2023 está sujeito ao que estabelece o Plano Estratégico de Prevenção e Controle (PEPC) da transmissão do novo coronavírus, elaborado em cada Unidade Escolar.

Art. 40 Compete ao diretor ou responsável legal pela Unidade Escolar primar pelo cumprimento das normas previstas nesta Portaria.

Art. 41. As normas, procedimentos ou qualquer caso omissos, não previsto nesta Portaria, serão definidos e divulgados posteriormente em tempo hábil.

Art. 42 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vargem Alta, 26 de outubro de 2022.

MICHELE DE OLIVEIRA SAMPAIO
Secretária Municipal de Educação
do Município de Vargem Alta- ES
Decreto 4334/2021

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO: PESSOAS COM PROCESSO DE GUARDA LEGAL NÃO INICIADO

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____,

inscrito(a) no (Nome da pessoa que irá pleitear a guarda da criança /adolescente) RG sob o Nº _____, expedido pelo (a) _____, CPF Nº _____, (Carteira de Identidade) (Órgão expedidor) Telefone () _____, residente e domiciliado(a) na _____, (Endereço) Município _____, CEP _____, UF _____, Declaro, nos termos da cidade: _____

Estado: _____ Lei Nº 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei Nº 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar _____, estar pleiteando da Unidade Escola _____, o prazo máximo de 30 dias, a Guarda do(a) menor _____ inscrito no RG/Certidão de Nascimento sob o Nº _____/Folha _____, expedido pelo(a) _____, CPF Nº _____ e filiação (Órgão expedidor) _____,

Nome do pai: _____ Nome da mãe: _____

_____ Declaro, estar ciente que, o propenso responsável legal tem até 30 dias após a efetivação da matrícula para se dirigir à escola e apresentar comprovante de que protocolizou o processo de guarda legal e que, neste mesmo momento deverá elaborar Termo de Compromisso (ANEXO II) instituído entre a unidade escolar e o responsável que está pleiteando a guarda da criança/do adolescente, e que contemple o prazo de conclusão do processo de guarda. No caso de descumprimento no prazo estipulado neste Termo de Compromisso essa Unidade Escolar encaminhará ofício ao Conselho Tutelar, informando o fato e requerendo as medidas cabíveis. _____, _____ de _____ de _____.

(Cidade/Estado) _____ (Dia) _____ (Mês) _____ (Ano) _____

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO II

Termo de Compromisso: guarda legal em tramitação

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____,

inscrito(a) no Nome do responsável determinado pela Justiça _____ RG sob o N° _____, expedido pelo (a) _____, (Carteira de Identidade) (Órgão expedidor) CPF N° _____, Telefone () _____, residente e domiciliado(a) na _____, (Endereço)

Município _____, CEP _____, UF _____. Declaro, (Cidade) (Estado) nos termos da Lei Nº 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei Nº 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar _____, (Nome da Unidade Escolar) que o(a) menor _____,

inscrito(a) no RG/Certidão de Nascimento sob o N° _____/Folha _____, expedido pelo(a) _____, CPF N° _____, e filiação (Órgão expedidor) _____, Nome do pai) _____ (Nome da mãe)

com o(a) qual tenha vínculo parentesco/relação de _____, cujo processo de Guarda N° _____ encontra-se em tramitação no Fórum _____, do Município _____, UF _____, desde _____ que deverá ser concluído (Data) em _____.

Declaro que em decorrência da inclusão temporária do referido processo, ainda (Data) não foi possível regularizar formalmente na justiça e demais Órgãos responsáveis a Guarda ou Tutela do(a) menor em questão. Neste mesmo ato, comprometo-me e assumo a responsabilidade de comunicar à Unidade Escolar mencionada acima, qualquer alteração referente às informações prestadas neste Termo de Compromisso bem como apresentar a documentação comprobatória.

_____, de _____ de _____.

(Cidade/Estado) (Dia) (Mês) (Ano)

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO III

Termo de Compromisso: pessoas que não são representantes legais acompanhando aluno da rede, menor de idade.

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____,

Inscrito(a) no Nome do responsável determinado pela Justiça _____

inscrito(a) no (Nome da pessoa acompanhante/não representante legal)) RG sob o Nº _____, expedido pelo (a) _____, CPF Nº _____, (Carteira de Identidade) (Órgão expedidor) Telefone () _____, residente e domiciliado(a) na _____, (Endereço) Município _____, CEP _____, UF _____. Declaro, nos termos da (Cidade) (Estado) Lei Nº 7.115/83, de 29/08/1983, DOU 30/08/1983 e em concordância com os Art. 19 e Art. 32 da Lei Nº 8.069/90 (ECRIAD), junto à Unidade Escolar _____, estar conduzindo o(a) (Nome da Unidade Escolar) menor _____, inscrito(a) no RG/Certidão (Nome da criança/do adolescente) de Nascimento sob o Nº _____/Folha _____, expedido pelo(a) _____, (Órgão expedidor) CPF Nº _____, e filiação _____, (Nome do pai) _____, com o consentimento do responsável legal (Nome da mãe) _____, inscrito(a) no RG sob o Nº _____, (Nome do responsável) (Carteira de Identidade) expedido pelo (a) _____, CPF Nº _____, Telefone () _____, (Órgão expedidor) residente e domiciliado(a) na _____, (Endereço) Município _____, CEP _____, UF _____.

Declaro ,estar ciente (Cidade) (Estado) que, o responsável legal tem até 30 dias após a efetivação da matrícula para se dirigir à escola e confirmar as informações impostadas pelo acompanhamento, assim como assinar o documento de confirmação de matrícula e que, no caso de descumprimento no prazo estipulado neste Termo de Compromisso essa Unidade Escolar encaminhará ofício ao Conselho Tutelar, informando o fato e requerendo as medidas cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____.

(Cidade/Estado)

(Dia)

(Mês)

(Ano)

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO IV

Termo de Compromisso: falta de documentação pessoal ou de escolaridade.

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____,

Inscrito(a) no (Nome do responsável determinado pela Justiça) RG sob o Nº _____, expedido pelo (a) _____, (Carteira de Identidade) (Órgão expedidor) CPF Nº _____, Telefone (_____), residente e domiciliado(a) na _____, Município _____, (Endereço) CEP _____, UF _____, responsável por _____, (Nome completo do aluno) considerando que a Documentação pessoal (_____) (citar o documento que está faltando) e a de escolaridade (_____) requeridas para Matrícula (citar o documento que está faltando) ainda estão pendentes, firmo o presente compromisso de entrega _____ da Cópia da (Data) documentação listada acima junto à _____, (Nome da Unidade Escolar que está recebendo o aluno) para ser arquivada no dossiê escolar do aluno na Secretaria Escolar. Declaro estar ciente que, caso não cumpra com a entrega dos documentos no prazo estipulado neste Termo de Compromisso bem como haja ausência do Histórico escolar, essa Unidade Escolar lançará mão da Classificação do aluno conforme prescrito na alínea c. inciso II, art. 24 da Lei nº 9394/96 de 20/12/96 e pelo art. 149 do Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta;

_____, ____ de _____ de _____.

(Cidade/Estado)

(Dia)

(Mês)

(Ano)

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO V

Termo de Compromisso: aluno brasileiro ou não, transferido de unidade escolar estrangeira.

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____,

Inscrito(a) no (Nome do responsável determinado pela Justiça) RG sob o Nº _____, expedido pelo (a) _____, (Carteira de Identidade) (Órgão expedidor) CPF Nº _____, Telefone () _____, residente e domiciliado(a) na _____, Município _____, (Endereço) CEP _____, UF _____, responsável por _____,

(Nome completo do aluno) Aluno (a) transferido (a) de Unidade Escolar estrangeira, firmo o presente compromisso de entrega em _____ da cópia de documentação requerida junto à _____. (Data) (Nome da Unidade Escolar que está recebendo o aluno) Declaro estar ciente que, caso não cumpra com a entrega dos documentos no prazo estipulado neste Termo de Compromisso bem como haja ausência do Histórico escolar, essa Unidade Escolar lançará mão da Classificação do aluno conforme prescrito no Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Vargem Alta/ES- (Art. 149, 150,151,152 e 153; Art. 24 da Lei nº 9394/96 de 20 de dezembro de 1996 e Lei nº 13.445 de 24 de maio de 2017;

_____, _____ de _____ de _____.

(Cidade/Estado)

(Dia)

(Mês)

(Ano)

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo

ANEXO VI

Termo de utilização de uso de imagem e voz

Unidade Escolar: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail _____,

Pelo presente instrumento, () AUTORIZO o/a (NOME DA ESCOLA), a divulgar, utilizar e dispor, na íntegra ou em parte, para todos os fins cabíveis, inclusive fins institucionais, educativos, informativos, técnicos e culturais, o nome do estudante matriculado e devidamente identificado abaixo, sua imagem (fotografia e vídeo) e sua voz, VHPHXHLVWRLPSOLTXHHP{QXVSDUD esta Instituição.

ESTUDANTE	NOME	COMPLETO
_____	_____	_____
NASCIMENTO _____	CPF _____	RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE NOME COMPLETO _____
_____	_____	DATA DE _____
NASCIMENTO _____	CPF _____	_____

Assinatura do RESPONSÁVEL LEGAL ou do ESTUDANTE MAIOR de idade

_____, de _____ de _____.

(Assinatura do acompanhante)

Assinatura do(a) Diretor(/Carimbo

Assinatura do(a) Secretário(a)Escolar/Carimbo



ADITIVO DE CONTRATO AO CONTRATO Nº 026/2020

1º Termo Aditivo de Contrato, que celebram entre si o SAAE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA e a Empresa **TIM S.A.**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado **SAAE DE VARGEM ALTA**, inscrito no CNPJ sob o nº 31.724.255/0001-20, representada neste ato nos termos do seu estatuto social, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, **TIM S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 02.421.421/0001-11, estabelecida à Av. João Cabral de Mello Neto, 850, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro-RJ, Cep 22.775-057, neste ato representado na forma do seu Contrato Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, celebram o presente TERMO ADITIVO ao **CONTRATO 026/2020**, firmado em 02/10/2020, tendo em vista o que consta no Processo nº 0133/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente 1º Termo Aditivo, decorrente do Contrato nº 000026/2020, oriundo do Processo de Dispensa nº 013/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente Termo de Aditivo, tem como objeto solicitação de aditivo de prazo até **31/12/2022**, referentes ao contrato nº 026/2020, Dispensa nº 013/2020, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de Serviço de Telefonia Móvel Pessoal SMF, com fornecimentos de 03 linhas, o sistema pós pago, para atender ao SAAE de Vargem Alta – ES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

A presente aquisição tem o objetivo à contratação de serviços de telefonia móvel para ser utilizado no atendimento ao público via telefone, bem como na realização dos trabalhos administrativos e operacionais do SAAE.

Os serviços de telefonia enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

Considerando que os serviços ora pretendidos são uma necessidade permanente da administração, sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades gerais do órgão e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, ficando evidente sua natureza continuada.

Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua e enquadram se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante não inerentes as categorias funcionais abrangidas pelo seu respectivo plano de cargos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PRAZO

Fica prorrogado o prazo de vigência e renovado o contrato de acordo com a cláusula quarta do contrato original nº 0026/2020, firmado em 02/10/2020, até 31/12/2022, conforme solicitação da contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa para o exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária 33903900000 -Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica – Fonte; 10010000000, Ficha: 10.

CLÁUSULA SEXTA - DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA – RESOLUÇÃO nº 105/2021

A CONTRATADA declara que tem ciência da existência do Código de Ética do SAAE – Portaria nº 40/2021 e se comprometendo-se a observá-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

O CONTRATADO coleta e trata os dados de cliente/usuário com a finalidade, conforme rege a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD),

de prestar os serviços bancários de forma íntegra e com excelência.

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSPARÊNCIA SOBRE O TRATAMENTO DOS DADOS

O CONTRATADO se compromete a manter sigilo e a confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados pelo CONTRATANTE, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.

PARAGRAFO ÚNICO: O CONTRATADO adotará técnicas e padrões razoáveis e disponíveis na ocasião do tratamento para guarda dos dados pessoais sensíveis, repassados pelo CONTRATANTE, em consonância com o dispositivo na LGPD.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS

Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, o titular dos dados pessoais tem direito a obter das partes contratantes, há qualquer tempo e, mediante requisição simplificada, a confirmação da existência de tratamento, o acesso aos dados; a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na lei; a portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas na LGPD; a informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou o uso compartilhado de dados; a informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e a revogação do consentimento, nos termos da LGPD.

CLÁUSULA DECIMA – DA COMUNICAÇÃO EM CASO DE INCIDENTE DE SEGURANÇA

O CONTRATADO fica obrigado a comunicar o CONTRATANTE, em 5(cinco) dias úteis, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas na LGPD, com a comunicação ao titular de dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO TRATAMENTO DE DADOS

O CONTRATADO realizará o tratamento de dados pessoais enquanto perdurar a vigência do presente contrato ou título de crédito, comprometendo-se a excluir os dados aos quais tem acesso, ao término do contrato, salvo nos casos de necessidade de guarda das informações, para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA ADEQUAÇÃO ÀS REGRAS DE BOAS PRÁTICAS E DE GOVERNANÇA

O CONTRATADO declara que está adequado à Lei Geral de Proteção de Dados e, se compromete com as boas práticas de governança, nos termos, da LGPD, com intuito de manter a proteção aos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do contrato principal e não alcançadas pelo presente aditivo, o qual é ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, e do qual o presente instrumento passa a fazer parte integralmente e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito, e, por estarem justos e contratados assinam as partes 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito.

Vargem Alta – ES, 30 de setembro de 2022.

José Américo Salvador

Diretor do SAAE

TIM S.A

Contratada

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 06/2022CONTRATO 048/2021

Termo Apostilamento de Contrato, que celebram entre si o SAAE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA e a Empresa POSTO VARGEM ALTA LTDA.

O SAAE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA, pessoa jurídica de

direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 31.724.255/0001-20, com sede à Av. José João Sartório, 53 - Centro, Vargem Alta - Estado do Espírito Santo, representada neste ato por seu representante legal, denominado CONTRATANTE e a empresa **POSTO VARGEM ALTA LTDA.**, inscrita sob o CNPJ nº 04.784.130/0001-13, com sede na Av José Carlos David, 265, neste ato representada por seu representante legal que ao final assina e se identifica, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 152/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, da Instrução Normativa (IN) nº 02, de 30 de abril de 2008, resolvem celebrar o presente Termo de Apostilamento, decorrente do **Contrato nº 48/2021** oriundo do Pregão nº 009/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a REEQUILIBRICO ECONOMICO- FINANCEIRO dos preços do Contrato firmado entre as partes na data de 30/12/2021 nos termos previstos no art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

2.1 Os valores estabelecidos no contrato, após o Reequilíbrio Econômico Financeiro, passa a ser para o **Item 01 gasolina comum – valor unitário por litro R\$ 5,20** (cinco reais e vinte centavos), e para o **Item 02 diesel comum – valor unitário por litro R\$ 6,83** (seis reais e oitenta e três centavos) e o valor global do contrato após o Reequilíbrio Econômico Financeiro é R\$ 70.410,00 (setenta mil e quatrocentos e dez reais).

2.2 Os efeitos financeiros decorrentes do Reequilíbrio Econômico Financeiro vigoram a partir desta data.

2.3 Objeto da contratação após o Reequilíbrio Econômico Financeiro:

Item	Descrição do Serviço	VALOR UN ATUAL (R\$)	REAJUSTE (R\$)	VALOR REEQUILIBRIO (R\$)	VALOR GLOBAL REEQUILIBRADO (R\$)
1	Gasolina comum	5,93	-0,03	5,20	49.920,00
2	Diesel comum	7,80	-0,35	6,83	20.490,00

2.4 A diferença entre os valores faturados e os valores reequilibrados deverá ser apurada pelo

fiscal do contrato.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Permanecem em pleno vigor as demais Cláusulas do Contrato, assinado em 30/12/2021, não alteradas pelo presente Termo de Apostilamento.

E por estarem justos e contratados, as partes, por seus REPRESENTANTES, firmam o presente termo.

Vargem Alta – ES, 24 de outubro de 2022.

José Américo Salvador DIRETOR EXECUTIVO -SAAE

Solimar Fardin Grillo POSTO VARGEM ALTA LTDA

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ATO Nº 50/2022, de 27 de outubro de 2022.

FICA DESIGNADA A SERVIDORA VANESSA DE PAULA BARBOSA GIRELLI FERREIRA, OCUPANTE DO CARGO DE CONTADORA, PARA RESPONDER TEMPORARIAMENTE PELA TESOUREARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA.

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

Considerando que o Servidor responsável pela tesouraria da Câmara Municipal de Vargem Alta está de licença médica;

Considerando a necessidade de movimentação financeira no período em que o servidor estiver afastado;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora efetiva Vanessa de Paula Barbosa Girelli Ferreira, matrícula funcional nº 224, para responder pela tesouraria da Câmara Municipal de Vargem Alta.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 27 de outubro de 2022.

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

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

VEREADORA-PRESIDENTE



**ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL**

**ALAN LOPES ALTOÉ
VICE-PREFEITO**

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

**DANIELA APARECIDA BALBINO FERRAÇO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

**ELIANE PERIM TURINI
GABINETE**

**EMERSON CEREZA SOUZA
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**

**BERG DA SILVA
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