

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO  
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUARTA-FEIRA, 21 DE DEZEMBRO DE 2022 – Nº 2026

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETOS

DECRETO Nº 4827, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022.

APROVA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para o exercício de 2023 do Município de Vargem Alta/ES.

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

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

Vargem Alta-ES, 21 de dezembro de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4828, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022.

EXONERA, A PEDIDO, A SRª. KETELIN GOMES COUTO DO CARGO COMISSONADO COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA - CC-V.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Srª. KETELIN GOMES COUTO do exercício do Cargo Comissionado Coordenação de Tesouraria - CC-V, da Secretaria de Finanças do Município.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 31/12/2022.

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

Vargem Alta-ES, 21 de dezembro de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4829, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022.

REGULAMENTA E APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES

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

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado e aprovado o Regimento Interno do Conselho do Plano Diretor Municipal, constante no Anexo deste Decreto.

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

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

Vargem Alta-ES, 21 de dezembro de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES

Capítulo I

Da Composição

Art. 1º O Conselho do Plano Diretor Municipal é o órgão criado pela Lei Nº 850, de 14 de Abril de 2010, composto por doze Conselheiros

titulares e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, dispostos da seguinte forma:

*I – Representantes do Poder Executivo:*

- a) Um representante da Secretaria Municipal de Administração;
- b) Um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- c) Um representante da Secretaria Municipal de Obras;
- d) Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- e) Um representante da Procuradoria Geral do Município;

*II – Representantes da Sociedade Civil:*

- a) Um (01) representante do Distrito da Sede do Município;
- b) Um (01) representante do Distrito de Castelinho;
- c) Um (01) representante do Distrito de Jaciguá;
- d) Um (01) representante do Distrito de Prosperidade;
- e) Um (01) representante do Distrito de São José de Fruteiras;
- f) Um representante local, do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

§ 1º Poderão, ainda, ser convidados a participar das reuniões do Conselho Municipal do Plano Diretor, personalidades e representantes de órgãos e entidades públicas ou privadas, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como membros dos comitês técnicos e outros técnicos, sempre que, da pauta, constar tema de suas áreas de atuação.

§ 2º Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo e os demais membros titulares e suplentes deverão ser indicados pelo respectivo representante legal responsável pela entidade, por meio de ofício ao Chefe do Poder Executivo, que os designará, mediante Decreto.

## Capítulo II

### Do Mandato e da Estrutura

**Art. 2º** O Conselho Municipal do Plano Diretor tem por estrutura:

- I – Presidência;
- II – Plenário;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Comitês Técnicos.

**Art. 3º** A Presidência do Conselho Municipal do Plano Diretor é composta de:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente.

**Art. 4º** Os membros do Conselho Municipal do Plano Diretor terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, mediante nova indicação.

### Da Organização e do Funcionamento

#### Da Presidência do Conselho Municipal do Plano Diretor

**Art. 5º** A presidência do Conselho Municipal do Plano Diretor será atribuída ao Conselheiro eleito pela plenária do Conselho, sendo sua votação definida em Regimento Interno.

**Art. 6º** O Conselho deverá realizar sessões ordinárias, mensalmente, e extraordinárias através de convocação especial definida pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

**Art. 7º** São atribuições do Presidente do Conselho Municipal do Plano Diretor:

- I – convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- II – solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;
- III – constituir e organizar o funcionamento dos Comitês Técnicos e convocar as respectivas reuniões;
- IV – assinar as atas das reuniões;
- V – executar demais atribuições afins.

**Art. 8º** O Presidente exercerá o voto de qualidade em casos de empate.

**Art. 9º** No prazo máximo de 90 (noventa) dias após sua instalação, o Conselho deverá elaborar seu Regimento Interno, a ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo.

## Capítulo III

### Das atribuições

**Art. 10** - As competências e atribuições do Conselho, conforme art. 3º e art. 4º da Lei Complementar nº 850/2010, de 14 de Abril de 2010, são:

I – acompanhar a implantação do Plano Diretor, analisar e opinar sobre questões relativas à sua aplicação e também, acompanhar a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano no âmbito municipal, em especial os programas relativos à política de gestão do solo urbano, de habitação, de saneamento ambiental, de mobilidade e transporte urbano, e recomendar as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;

II – deliberar e emitir pareceres sobre proposta de alteração da lei do Plano Diretor;

III – solicitar aos comitês técnicos estudos sobre a aplicação do Estatuto da Cidade e dos demais atos normativos relacionados ao desenvolvimento urbano e acompanhar a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a aplicação e os resultados estratégicos alcançados pelos programas e projetos desenvolvidos pelo Ministério competente, de acordo com a diretrizes do Plano Diretor Municipal;

IV – colaborar com a identificação de sistemas de indicadores, para monitorar a aplicação das atividades e acompanhar a execução de planos e projetos de interesse de desenvolvimento urbano, inclusive os planos setoriais;

V – deliberar sobre projetos de lei de interesse da política urbana, antes do seu encaminhamento a Câmara Municipal;

VI – apoiar a organização da Conferência Municipal das Cidades;

VII – gerir os recursos oriundos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano;

VIII – monitorar a concessão de Outorga Onerosa do Direito de Construir e a aplicação da Transferência do Direito de Construir;

**IX** – articular com os outros conselhos setoriais;

**X** – aprovar e acompanhar a implementação das operações urbanas consorciadas;

**XI** – acompanhar a implementação dos demais instrumentos urbanísticos;

**XII** – zelar pela integração das políticas setoriais;

**XIII** – deliberar sobre as omissões e casos não perfeitamente definidos pela legislação urbanística municipal;

**XIV** – convocar, organizar e coordenar as conferências e assembleias territoriais;

**XV** – convocar audiências públicas;

**XVI** – elaborar, aprovar o seu Regimento Interno e decidir sobre as alterações propostas por seus membros.

**Art. 11** De acordo com o art. 9º da Lei 850/2010, a presidência do Conselho Municipal do Plano Diretor será atribuída ao Conselheiro eleito pela plenária do Conselho, sendo sua votação definida neste Regimento Interno.

**Art. 12** O Conselho deverá realizar sessões ordinárias, mensalmente, e extraordinárias através de convocação especial definida pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

**Art. 13** São atribuições do Presidente do Conselho:

**I** - Representar o Conselho;

**II** - Solicitar ao Prefeito Municipal ou à instituição civil a substituição do Conselheiro titular ou suplente que, devidamente convocado, deixar de comparecer sem justificativa a três reuniões consecutivas ou a cinco reuniões alternadas, no mesmo ano.

**III** - Convocar, organizar a ordem do dia e presidir as reuniões do Conselho, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento;

**IV** - Fixar prazo para vistas de documentos;

**V** - Nomear grupos de trabalho para realizar estudos e/ou adotar providências julgados relevantes para situações relativas ao PDM;

**VI** - Tomar as providências cabíveis para implementar as deliberações do Conselho;

**VII** - Requerer ao Chefe do Executivo Municipal substituição de Membro do Conselho que, indicado por uma Secretaria Municipal, passa a desempenhar suas funções em outra Secretaria pertencente à Estrutura Administrativa do Município de Vargem Alta.

**VIII** - Proceder a abertura e o fechamento da Ata de reunião.

**IX** - Verificar a validade procedimental e documental da composição do Conselho, com base nas leis pertinentes.

**X** - Convocar, de forma expressa, com recibo, seu substituto, nas ocasiões em que não puder exercer as atribuições descritas anteriormente, bem como fundamentar a motivação.

**Art. 14** São atribuições do Vice-Presidente do Conselho:

**I** - Substituir o Presidente do Conselho, exercendo todos os atos dispostos no art. 13, sempre que convocado nos moldes do inciso X, do mesmo artigo.

**II** - Auxiliar o Presidente do Conselho quando solicitado.

**Art. 15** São atribuições do Primeiro Secretário do Conselho:

**I** - Certificar-se que sejam efetuados os preparos e registros das reuniões do Conselho.

**II** - Despachar com o Presidente do Conselho na área de suas atribuições.

**III** - Certificar-se que estejam sendo corretamente guardados os livros, documentos e registros relativos às atividades do Conselho.

**IV** - Redigir e imprimir todos os documentos necessários para as reuniões.

**V** - Enviar os *e-mails* e/ou mensagens convocatórios e informativos aos membros do Conselho e às instituições, quando necessário.

**VI** - Produzir a Ata provisória durante as reuniões ou áudio que possibilite a futura posterior da Ata definitiva e, após, fazê-la, coletar as assinaturas e remetê-las aos Conselheiros.

**VII** - Convocar, de forma expressa, com recibo, seu substituto, nas ocasiões em que não puder exercer as atribuições descritas anteriormente, bem como fundamentar a motivação.

**Art. 16** São atribuições do Segundo Secretário do Conselho:

**I** - Substituir o Primeiro Secretário do Conselho, exercendo todos os atos dispostos no art. 15, sempre que convocado nos moldes do inciso VII do mesmo artigo.

**II** - Auxiliar o Presidente e o Primeiro Secretário do Conselho, quando solicitado.

**Art. 17** São atribuições dos Conselheiros:

**I** - Comparecer às reuniões do Conselho, conforme disposto no art. 10, salvo motivo de força maior, expressamente justificado.

**II** - Manifestar-se e votar todas as matérias submetidas ao Conselho.

**III** - Apresentar propostas;

**IV** - Pedir vistas de documentos por um prazo de até 05 (cinco) dias;

**V** - Solicitar a inclusão prévia de matéria na ordem das reuniões, bem como, justificadamente, propor a discussão prioritária de assuntos de pauta.

**VI** - Respeitar e zelar pelo cumprimento dos objetivos do PDM e das normas regimentais do Conselho.

**VII** - Convocar, de forma expressa, com recibo, seu suplente, nas ocasiões em que não puder exercer as atribuições descritas anteriormente, bem como fundamentar a motivação.

**§ 1º** A presença do Suplente na reunião supre a ausência do membro titular, para fins de funcionamento do Conselho, podendo, neste caso, o Conselheiro suplente exercer todos os atos reservados ao titular. Todavia, o cômputo nominal de faltas é feito de forma normal, não substitutiva ou anulatória.

**§ 2º** Todos os Conselheiros respondem, solidariamente, pelos atos do Conselho. Em caso de desvinculação voluntária, a mesma somente poderá ser feita de forma expressa, mediante protocolo junto à Prefeitura Municipal de Vargem Alta, com aposição de aceite da instituição que indicou o Conselheiro, representada pelo responsável legal.

§ 3º Devido ao caráter representativo do CPDM, todos os Conselheiros, além da legislação geral, estão sob a égide disciplinar das normativas específicas de seus órgãos.

#### Capítulo IV

##### Das Reuniões

**Art. 18** O Conselho do PDM reunir-se-á, mensalmente, e extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por maioria simples de seus membros.

§ 1º Sempre que possível, o local da reunião ordinária seguinte será marcado na reunião anterior, constando em Ata.

§ 2º A duração de cada reunião não poderá exceder o período de três horas consecutivas.

§ 3º O Secretário promoverá a verificação do quórum mínimo necessário no horário previsto para o início da reunião. Não existindo, promoverá a segunda chamada trinta minutos após o horário anterior, quando será verificada, novamente, a possibilidade ou não da realização da reunião em relação ao quórum.

I - Após a primeira chamada, havendo quórum suficiente, a Presidência poderá iniciar a reunião a qualquer tempo.

II - A partir do início da reunião, havendo saída de Conselheiros, para que não haja comprometimento das deliberações será considerado o sistema de quórum diferenciado, sendo o mesmo representado pela maioria simples do número de Conselheiros que permanecerem na reunião, num mínimo de cinco, tendo o Presidente voto de qualidade.

§ 4º Para as Reuniões será obrigatório, no instrumento convocatório, a identificação da pauta específica a ser debatida naquela reunião, bem como o nome dos convocantes, em caso de extraordinária. Poderão ser inseridas nessa pauta questões pendentes, não resolvidas em outras reuniões, desde que finda a pauta principal.

§ 5º A Secretaria do CPDM deverá, com antecedência limite de dez dias em relação à data da reunião, enviar a pauta com a ordem dos assuntos principais. Assuntos poderão ser indicados para compor a pauta até cinco dias antes da reunião e, finda a pauta específica, a qualquer momento, inclusive na reunião.

I - A Presidência, de ofício ou a pedido de qualquer Conselheiro, no caso de assunto suscitado em reunião, que não esteja na pauta, poderá decidir por tratar do mesmo na próxima reunião, sendo que, neste caso, a presença do assunto na pauta é obrigatória.

**Art. 19** A Secretaria do CPDM promoverá a convocação dos Conselheiros, nos seguintes moldes:

I - Para Reuniões Ordinárias, serão enviados comunicados para os Conselheiros, com antecedência mínima de cinco dias úteis, o termo de convocação, contendo local, data e horário da reunião, e a descrição dos assuntos constantes na pauta.

II - Para Reuniões Extraordinárias, serão enviados comunicados, com antecedência mínima de dois dias úteis, o termo de convocação, contendo local, data e horário da reunião, e a descrição dos assuntos constantes na pauta.

§ 1º Será mantido, pela Secretaria do CPDM, um cadastro permanente, contendo os dados pessoais dos Conselheiros. É de responsabilidade do Conselheiro informar à Secretaria do CPDM, expressamente, qualquer alteração em relação a tais dados, para que os mesmos possam ser constantemente atualizados, sendo que estes serão os utilizados para as convocações e comunicações.

§ 2º É obrigatório a todo Conselheiro a resposta à convocação, bem como às comunicações do CPDM, versando sobre o recebimento do mesmo, bem como a informação, à Secretaria do CPDM, sobre o não recebimento de convocações ou comunicações.

**Art. 20** As Reuniões do CPDM, conforme art. 10 da Lei 850/2010, somente poderão ser plenamente eficazes com a presença de maioria simples de seus membros efetivos ou respectivos suplentes. Mesmo não havendo quórum, será feito o registro da reunião, com indicação dos presentes.

§ 1º Na falta de quórum, haverá o acúmulo de tópicos para a pauta subsequente. Aos presentes é facultada a inserção de tópicos ou ponderações para futura deliberação, desde que apresentados somente em memoriais.

§ 2º Não terão validade quaisquer atos, exceto os descritos no parágrafo anterior, ocorridos em Reuniões em que o quórum não resulte suficiente.

**Art. 21** A deliberação ou votação de qualquer matéria, constante na pauta da reunião, poderá ser adiada, por uma vez, mediante solicitação devidamente justificada e após deliberação e decisão do Conselho. A matéria em questão deverá, compulsoriamente, ser analisada na reunião subsequente.

§ 1º As matérias serão levadas ao Conselho quando protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, Setor que promoverá a confecção do processo e seu posterior encaminhamento à Presidência do Conselho do PDM, que promoverá, junto à Secretaria do CPDM, as providências necessárias para o ingresso na pauta da reunião, nos prazos adequados.

§ 2º Quando constatado pela Presidência do CPDM a remessa, ao Conselho, de Processos que não sejam atinentes às deliberações neste ocorridas, poderá o Presidente despachar, de forma devolutiva, com justificativa, sobre a questão. Neste caso, a presidência deverá informar, por nota informativa, via e-mail, o motivo da devolução do Processo sem inclusão em pauta.

**Art. 22** As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples, não se computando as abstenções, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de desempate.

§ 1º As votações serão sempre abertas.

§ 2º O Conselheiro poderá abster-se de votar, desde que justifique sua motivação.

§ 3º O Conselheiro que considerar-se impedido de votar deverá manifestar-se sobre o impedimento, justificando-o, sendo, ainda, permitido aos demais Conselheiros e a qualquer dos presentes em reunião, a arguição de suspeição em relação a qualquer Conselheiro, desde que seja apresentado, através de memoriais, a devida justificativa.

I - Arguida a suspeição, no caso do § 3º, deverá ser feita a leitura da mesma e deliberação pelos demais Conselheiros sobre sua aceitação. Caso seja aceita a suspeição, fica o Conselheiro relator impedido de deliberar sobre o tema referente.

II - Em casos em que o Conselheiro tenha participado de quaisquer atos, por meio de opiniões, manifestações opinativas, emissão de pareceres, apontamentos técnicos ou similares, participativa ou exclusivamente, constantes em Processos apreciados pelo CPDM, é compulsória sua manifestação de impedimento. Se a mesma não for feita pelo Conselheiro, deverá ser feita, *ex officio*, pelo Presidente, de forma justificada.

**Art. 23** Os assuntos tratados e as deliberações resolvidas em cada reunião serão registrados em Ata, a qual será, primeiramente, após

edição pela Secretaria do CPDM, enviada para todos os membros do Conselho. A mesma Ata deverá ter sua aprovação ratificada, no máximo, na reunião subsequente, devendo conter posições adotadas nas deliberações, com seus respectivos votantes, abstenções com suas respectivas motivações e demais comentários relevantes que ocorrerem nas reuniões.

§ 1º Os Conselheiros terão até o quinto dia útil, anterior a cada reunião, para realizar suas manifestações em relação às inconformidades com os conteúdos apresentados em relação à Ata. Não havendo ressalvas, será considerado como aceito o inteiro teor da Ata.

§ 2º Para maior celeridade de publicação e efetivação das Resoluções do CPDM, logo que editada, a Ata será disponibilizada, para todos os membros do Conselho.

**Art. 24** Das atas constarão:

I - Dia, mês, ano, local e hora de abertura, encerramento e demais atos da reunião;

II - Nome dos Conselheiros e demais pessoas presentes;

III - Resumo das matérias incluídas na ordem do dia;

IV - Conteúdo das discussões;

V - Resoluções e resultados de votações;

VI - Menção dos nomes dos Conselheiros que tiveram voto vencido, se requerido.

## Capítulo V

### Do Processo de Renovação do Conselho

**Art. 25** No prazo de noventa dias, antes do término do mandato dos Conselheiros, a Secretaria do PDM solicitará, através de Ofício, a indicação dos representantes para a renovação do Conselho do PDM, estes especificados nos incisos do art. 1º deste regimento, fixando o prazo de trinta dias para o recebimento dessas indicações.

§ 1º A Secretaria do PDM, no prazo noventa dias antes do término do mandato dos Conselheiros, dará publicidade aos atos de renovação do CPDM, através de Edital publicado no Órgão Oficial e através do site da Prefeitura Municipal, dando as principais informações.

§ 2º Será concedido prazo, de até trinta dias, para atualização do cadastro de entidades representativas de organizações comunitárias e representativas especificadas no art. 1º do presente regimento.

§ 3º A lista dos representantes indicados para a renovação do Conselho será encaminhada pela Secretaria do CPDM ao Gabinete do Prefeito, para nomeação dos titulares e suplentes através de Ato do Executivo Municipal, a ser publicado, no máximo, quinze dias antes do término dos mandatos em vigor.

§ 4º Com atenção ao que criva este Regimento, poderá o responsável pela indicação optar por manter o Conselheiro já atuante. A alternância entre titularidade e suplência não rompe o cômputo de tempo de atuação consecutiva, junto ao CPDM, do Conselheiro.

§ 5º Não poderão ser empossados indicados, pelo poder público municipal, que estejam sendo submetidos a qualquer tipo de Processo Administrativo Disciplinar.

## Capítulo VI

### Disposições Finais

**Art. 26** O pedido de alteração de qualquer matéria constante do presente Regimento Interno deverá ser encaminhado, pelo Conselheiro, como assunto de pauta de reunião e deliberado pelo CPDM.

**Art. 27** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos, preferencialmente, pelos Conselheiros em reunião ou, havendo notória urgência, deliberados pelo Presidente do Conselho, ouvidos o Vice-Presidente e o Secretário, devendo as resoluções serem aprovadas pelos demais Conselheiros.

**Art. 28** A Secretaria do CPDM deverá, sempre que houver Processo referente na pauta, informar aos titulares dos mesmos sobre quando o tal Processo será analisado em reunião, informando data, horário e local da mesma, exceto em caso justificado de impossibilidade de comunicação. A comunicação poderá ser feita por Ofício, telefone ou e-mail e o registro deverá ser arquivado.

**Art. 29** É reservado ao CPDM o mês de janeiro como período de recesso, não podendo haver reuniões deliberativas durante esse tempo.

**Art. 30** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação e revoga o conteúdo de qualquer outro anteriormente utilizado pelo CPDM de Vargem Alta – ES, bem como as disposições em contrário.

## PORTARIAS

### ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NO ÓRGÃO OFICIAL DO DIA 20 DE DEZEMBRO DE 2022, EDIÇÃO Nº 2025 - PORTARIA Nº 168, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

ONDE-SE LÊ:

PORTARIA Nº 168/2022

PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR JOSÉ RUFINO MARTINS DA SILVA.

LEIA-SE:

PORTARIA Nº 169/2022

PRORROGA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AO SERVIDOR JOSÉ RUFINO MARTINS DA SILVA.

**ELIESER RABELLO**

*Prefeito Municipal*

## LICITAÇÃO

### TOMADA DE PREÇOS

Nº 028/2022

DATA DA ABERTURA: 12/01/2023 às 13:00h.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DO TELHADO DO PRÉDIO

ANTIGO DA EMEB "ALZIRA GOMES", NA SEDE DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES.

O Edital poderá ser retirado no site [www.vargemalta.es.gov.br](http://www.vargemalta.es.gov.br).

Demais informações pelo e-mail: [cpl.vargemalta@gmail.com](mailto:cpl.vargemalta@gmail.com), telefones: (28) 3528-1900/ 99968-8191 ou presencialmente.

ID: 2022.071E0700001.01.0048

Vargem Alta – ES, 21/12/2022

**João Ricardo Cláudio da Silva**  
Presidente da CPL

#### AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

**CONTRATADA:** ESSENCIAL GESTÃO PÚBLICA EIRELI

**OBJETO:** Adesão a Ata de Registro de Preço nº 100/2022 - Processo Administrativo nº 003169/2022 - Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 028/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL BOM JESUS DO NORTE/ES, OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIAS E CONSULTORIA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Município de Vargem Alta/ES;

**VALOR:** R\$ 62.400,00

**ID CIDADES Nº. 2022.071E0700001.16.0012.**

Vargem Alta, 20/12/2022

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

#### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**ID CIDADES: 2022.071E0700001.09.0087**

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 IV da Lei 8.666/, a contratação da empresa **CONSTRUTORA PAVSUL LTDA**, Contratação de empresa especializada em retirada e remoção de estrutura metálica do galpão do Parque de Exposições Lair Alvarenga de Castro, o valor global do presente contrato é de R\$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais), conforme planilha orçamentária, este contrato terá início em 21/12/2022 e término em 21/02/2023.

Vargem Alta/ES, 21 de dezembro de 2022

**Elieser Rabello**  
Prefeito Municipal

#### **EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO 0210/2022**

ID: 2022.071E0700001.16.0012

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

**CONTRATADO:** ESSENCIAL GESTÃO PÚBLICA EIRELI

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIAS E CONSULTORIA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA E-SOCIAL, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Município de Vargem Alta/ES **VALOR:** R\$ 62.400,00

**PRAZO DO CONTRATO:** 20/12/2023

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Ficha/0000055

Fonte de Recurso 100100000/Recursos Ordinários

**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Vargem Alta, 20 de dezembro de 2022.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

Contratante

#### **AVISO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**000019/2022**

ID: 2022.071E0700001.01.0041

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 Eletrônico 000019/2022, destinada a AQUISIÇÃO DE TRATORES AGRÍCOLAS SOBRE RODAS, COM NO MÍNIMO 75CV, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, obteve como melhor proposta a apresentada pela empresa **BRE EMPRESA BRASILEIRA DE EQUIPAMENTOS EIRELI**, no item 1 no valor total de **R\$ 472.000,00** (quatrocentos e setenta e dois mil reais).

#### **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Mediante indicação e parecer da Pregoeira HOMOLOGO a proposta elaborada pela empresa **BRE EMPRESA BRASILEIRA DE EQUIPAMENTOS EIRELI**.

Vargem Alta/ES, 11 de outubro de 2022.

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

#### **EDITAIS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 – PMVA**

**EDITAL Nº 044/2022**

**C O N V O C A Ç Ã O**

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s)

candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados(s) em Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação de pessoal para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do Edital de **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, de 31/03/2022**, cuja classificação final foi homologada através do **EDITAL Nº 003/2022, de 19/05/2022** e **ERRATA**, conforme **EDITAL Nº 006/2022 DE 01/06/2022**, para comparecer(em) à Prefeitura Municipal de Vargem Alta – Gerência de Recursos Humanos, situada à Rua Zildio Moschem, 22 – Centro – Vargem Alta – ES, no período de até **dois (02) dias** úteis após a data de convocação, no horário de 12:00 as 17:00h, para manifestar interesse na contratação temporária, munidos da documentação constante no item 6.1, do Edital de abertura do Processo Seletivo.

Os candidatos convocados serão submetidos à Avaliação Médica do Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta na forma do item 6.4 do Edital de Abertura do Processo Seletivo, que decidirá se o candidato está apto ou não para assumir o respectivo cargo, cujo atendimento deverá ser agendado pelo candidato junto à Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta – ES – **Serviço de Medicina do Trabalho (tel: 28 99953-8437)**. Para a avaliação médica os candidatos deverão apresentar os seguintes exames laboratoriais/laudos/documentos, além de outros que poderão ser solicitados pelo serviço de medicina do trabalho:

- Sangue: Hemograma Completo, VDRL, TSH, T4 (para todos os cargos);
- Glicemia (para todos os cargos)
- Raio X da coluna lombar AP e Perfil (para todos os cargos)
- Eletroencefalograma (para os cargos de motorista e operadores de máquinas)
- Audiometria (para os cargos de motorista e operadores de máquinas)
- Eletrocardiograma (para os cargos de motorista e operadores de máquinas).

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

Para informações e esclarecimentos, entrar em contato:

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

Tel: 28 3528 1900 - 28 99956 3044 – 12 às 17 hs.

**QUADRO GERAL**

| CARGO: ASSISTENTE SOCIAL |           |                             |
|--------------------------|-----------|-----------------------------|
| CLASSIFICAÇÃO            | INSCRIÇÃO | NOME                        |
| 04                       | 371       | ANA PAULA VALERIANO RANGEL  |
| 05                       | 559       | ANDREIA BAZONI DILLEN VIALE |

Vargem Alta, 21 de Dezembro de 2022.

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº 031/2022

**DETERMINA O SOBRESTAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 006/2022.**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 222 da Lei complementar 10 de 02 de julho de 2003,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Determinar o SOBRESTAMENTO do Processo Administrativo Disciplinar nº 006/2022 de 09 de novembro de 2022, tendo em vista Ofício nº 044/2022, expedido em 20 de dezembro de 2022, pela Comissão Municipal de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

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

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

Vargem Alta – ES, 21 de dezembro de 2022.

*.Berg da Silva*

**Secretário Municipal de Administração**

**IPREVA**

**EXTRATO CONTRATO 011/2022**

**CONTRATANTE:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES.

**CONTRATADO:** SICOOB SOLUÇÕES DE PAGAMENTO LTDA

**OBJETO:** Referente ao Contrato 011/2022 – Contratação de Empresa especializada em fornecimento de Vale Alimentação para utilização do IPREVA, conforme consta no Processo Administrativo/PROTOCOLO Nº 344/2022.

**VALOR MENSAL: R\$750,00 (Setecentos e cinquenta reais).**

**VALOR GLOBAL: R\$9.000,00 (Nove mil reais).**

**VIGÊNCIA:** 05/12/2022 a 04/12/2023.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Elemento de despesa **3.3.90.39.00000** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. **Ficha 16**, do Insituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vargem Alta.



**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**

**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