

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUARTA-FEIRA, 04 DE ABRIL DE 2024 – Nº 2328

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 004/2024

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/04/2024, às 08:00
DATA DA ABERTURA: 14/05/2024 às 13:00h.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A EXECUÇÃO DE REMANESCENTE DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS URBANAS NA LOCALIDADE DE BOA ESPERANÇA, MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA - ES, COM RECURSOS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 885260/MC/CAIXA.

Edital disponível nos sites www.vargemalta.es.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

2024.071E0700001.01.0008

Vargem Alta – ES, 03/04/2024

João Ricardo Cláudio da Silva
Agente de contratação

AVISO DE RETIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO
Nº 007/2024

O Município de Vargem Alta/ES, por intermédio de sua Pregoeira, torna público a **RETIFICAÇÃO** ao Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preço 007/2024, considerando a necessidade de alteração da data de abertura para fins de cumprimento ao artigo 55, inciso I, da Lei 14.133/21. A data de abertura passa a ser dia **23/04/2024 às 09:00 horas**. Mantêm-se as demais disposições do referido Edital. Esclarecimentos no mesmo no mesmo endereço, pelo telefone (28) 99942-6643. Edital disponível no site www.vargemalta.es.gov.br, em 04/04/2024. ID: 2024.071E0700001.02.0005

Eriele de Lima Nascimento
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2024

Órgão: Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

Abertura: 19/04/2024 às 09:00hs.

Objeto: Registro de preço para eventual e futura aquisição de kits de higiene e enxoval, visando atender aos usuários dos serviços de assistência social em situação de vulnerabilidade. Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 19 de abril de 2024. Edital disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.vargemalta.es.gov.br, em 04/04/2024. ID: 2024.071E0700001.02.0006

Eriele de Lima Nascimento
Pregoeira

AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

ID: 2024.071E0700001.01.0006

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta, através da Pregoeira vem a público informar que, em prosseguimento ao processo de abertura do Pregão Eletrônico nº 002/2024, destinada a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE BIODIGESTORES PARA ATENDER A COMUNIDADE DE AYD, NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES, obteve como melhor proposta a apresentada pela empresa **COMERCIAL PARTELLI LTDA ME**, vencedora no lote 1 no valor total de R\$ 37.300,00 (trinta e sete mil trezentos reais).

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Mediante indicação da pregoeira e parecer jurídico HOMOLOGO a proposta elaborada pela empresa **COMERCIAL PARTELLI LTDA ME**

Vargem Alta/ES,
04 de abril de 2024.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 001/2024 - FMS

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: 10/04/2024,
às 17:00h.

OBJETO: AQUISIÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL DE TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DE SARG COV 2 (COVID-19) E TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE DENGUE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VARGEM ALTA.

O termo de referência e demais documentos técnicos poderão ser retirados no site www.vargemalta.es.gov.br.

Envio de propostas e demais informações pelo e-mail: propostas.vargemalta@gmail.com, telefones: (28) 3528-1900/ 99902-7588 ou presencialmente.

ID: 2024.071E0500001.09.0003

Vargem Alta – ES, 04/04/2024

Viviane de Oliveira Néspoli
Agente de contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

REABERTURA DE EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PATROCÍNIO A EVENTOS PRIVADOS.

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 31.723.570/0001-33, com sede na Rua Pedro Israel David, s/n, Centro, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES** torna público, a abertura do período de seleção de propostas para a obtenção de patrocínio, neste ano de 2024, consoante os termos deste Edital e, de acordo com o disposto, no que couber, na Lei Municipal Nº 1400, de 17 de agosto de 2022.

1. INTRODUÇÃO.

1.1. O patrocínio é ação de comunicação que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da imagem institucional, símbolos oficiais, logomarca e/ou produtos e serviços, programas e políticas de atuação do patrocinador a projetos de iniciativa de terceiro;

1.2. O objetivo do patrocínio é a geração de identificação e reconhecimento do patrocinador por meio da iniciativa patrocinada, ampliando o relacionamento com públicos de interesse, a divulgação de imagem institucional, símbolos oficiais, logomarca e/ou produtos e serviços, programas e políticas de atuação, de modo a agregar valor positivo à imagem do patrocinador;

1.3. Por sua vez, o projeto de patrocínio é de iniciativa do patrocinado, apresentada em documento próprio e por escrito, que contenha as características, as justificativas, a metodologia de sua execução, as cotas de participação, as contrapartidas e as condições financeiras do patrocínio, informando outras peculiaridades da ação proposta ao patrocinador.

2. OBJETIVO.

2.1. As ações ou atividades relativas a eventos a serem patrocinadas por meio do edital em epígrafe deverão ser alusivos a eventos esportivos e de lazer, inclusivos e voltados a promoção de qualidade de vida, os quais deverão ser realizados até novembro de 2024;

2.2. Este Edital de Seleção não contempla eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária ou fiscal.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto deste Edital de abertura do período de seleção de propostas para a obtenção de Patrocínio a Eventos de Carater Esportivos, Cultural e de Lazer, que serão realizados no Município de Vargem Alta até dezembro de 2024.

3.2. A cota de patrocínio a ser concedida não está vinculada ao valor solicitado pelo Interessado, podendo, o **MUNICÍPIO**, conceder cota menor ou igual ao pleiteado na Proposta dentro dos limites estabelecidos no Termo de Referência;

4. DO PRAZO E LOCAL DE INSCRIÇÃO

4.1. Será recebido o envelope para este Chamamento Público no período de **08 de abril de 2024 de 2024 a 30 de abril de 2024, no horário de 08:00 (oito) às 16:00 (dezesesseis) horas.**

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, de Vargem Alta
Estádio Municipal Almiro Ofranti, Av. Tuffy David, 336-550, Centro, Vargem Alta –ES, CEP: 29.295-000

5. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento terá validade até 31 de dezembro de 2024, im prorrogavel.

6. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos decorrentes do presente Credenciamento correrão à conta da (s) seguinte (s) Dotação (ões) Orçamentária (s):
Órgão: 090 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Programa: 100100.1369500242.071 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOST

Ficha: 0000386

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. O município poderá patrocinar eventos:
 - 7.1.1 Comunitarios de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que tenham a finalidade de obter lucro, desde que sejam os recursos recebidos, aplicados no desenvolvimento de suas atividades fins e que tenha previsão em plano de trabalho apresentado à Prefeitura Municipal, e interesse público envolvido no evento;
 - 7.1.2 Pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, estabelecidas no município de Vargem Alta/ES; há, no mínimo, 02 (dois) anos, e que comprovem, conforme atos constitutivos, atuação no segmento turístico;
- 7.2. Os eventos participantes desta chamada deverão ter, comprovadamente, sido realizados pelo mesmo ente por, no mínimo, as 02 (duas) últimas edições;
- 7.3. É expressamente proibida a participação no presente certame de servidor público da ativa;

8. DO ENVELOPE:

- 8.1. O envelope contendo os documentos referentes ao pedido de patrocínio deverão estar:
 - a) Lacrados;
 - b) Não podendo ser transparentes;
 - c) Identificados de modo inviolável;
 - d) Rubricados no fecho.
- 8.2. Na frente do envelope deverá ter a seguinte escrita:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2024
NOME COMPLETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TELEFONE/CELULAR: (XX) XXXXX-XXXX
E-MAIL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

9. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- 9.1. No dia 01 de abril de 2024 , às 13:00 (treze) horas os envelopes serão abertos pela Comissão de Patrocínios, designada por Portaria específica, na sede da Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes, onde serão verificados os seguintes documentos obrigatórios:
 - 9.1.1. Os documentos devem ser colocados no envelope na seguinte ordem, já enumerados e rubricados pelo responsável.

| | |
|-----|---|
| 1. | Formulário de Solicitação de Patrocínio, conforme modelo anexo I; |
| 2. | Cópia simples Ata ou outro documento formal de designação da diretoria em exercício devidamente registrado em cartório; |
| 3. | Cópia simples do estatuto, regulamento ou compromisso da entidade, devidamente registrados em cartório; |
| 4. | Cópia simples do Registro Geral (RG) do representante legal da entidade, responsável pela assinatura do contrato de patrocínio; |
| 5. | Cópia simples Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal da entidade, responsável pela assinatura do contrato de patrocínio |
| 6. | Cópia simples Alvará de funcionamento da entidade; |
| 7. | Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões; Municipal, emitida através do site www.vargemalta.es.gov.br Estadual, emitida através do site www.sefaz.es.gov.br Federal, emitida através do site www.receita.fazenda.gov.br |
| 8. | Cópia do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ |
| 9. | Declaração original de que o evento não tem fins lucrativos e/ou em se tratando do patrocínio mencionado no §4º, do art. 3º desta lei, de que os recursos recebidos, serão aplicados no desenvolvimento das atividades fins da associação, mencionando e apresentando fundamentadamente o interesse público envolvido no evento; confirme modelo anexo II |
| 10. | Proposta de contrapartida, nos termos do art. 17 da LEI Nº 1400, DE 17 DE AGOSTO DE 2022; modelo anexo III |
| 11. | Comprovante de Conta bancária específica para a movimentação dos recursos, apresentação do extrato zerado; |

| | |
|-----|--|
| 12. | Declaração de Comprovação de Endereço Anexo VI |
|-----|--|

- 9.2. A falta de qualquer dos documentos acima enumerados inabilitará o pedido de patrocínio;
- 9.3. As Certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da Certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.
- 9.4. Os documentos necessários para a conta de patrocínio deverão ser apresentados em copia simples ou original;
- 9.5. Não serão devolvidos nenhum dos documentos entregues para a realização deste Chamamento Público após a abertura do mesmo.

10. CRITERIOS DE AVALIAÇÃO

- 10.1. As propostas serão avaliadas pela Comissão de Patrocínios, designada por Portaria específica, com base nos seguintes critérios:

| Critérios | Metodologia | Observação |
|--|---|------------|
| A) Excelência, originalidade e relevância do evento. | Conteúdo relevante, concepção esportiva/lazer inovadora, criativa, capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na comunidade onde será desenvolvido, descrição clara e objetiva da conveniência de sua execução. | Sim ou Não |
| B) Efeito multiplicador do evento. | Impacto esportivo/lazer do evento. Interesse público do evento. Importância da ação para os beneficiados, sejam estes profissionais envolvidos e/ou público participante; possibilidade de permitir desenvolvimento esportivo local e regional, no seu universo de abrangência. | Sim ou Não |
| C) Acesso do público ao evento. | Evento com estratégias eficazes de formação de público, priorizando ou não um determinado público-alvo. Com planejamento da divulgação do mesmo, visando maior participação. | Sim ou Não |
| D) Apoio ao Evento | Capacidade de agregar parcerias e alianças e outras fontes de recursos financeiros para compor a planilha orçamentária. | Sim ou Não |
| E) Acessibilidade | Evento que apresente medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idoso com vistas ao fortalecimento da participação do maior número de pessoas. | Sim ou Não |
| F) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do evento | Proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa do evento de forma detalhada e compatível com preços de mercado e planilha financeira que demonstre que o mesmo é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada. | Sim ou Não |
| G) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no evento | Capacidade do proponente e dos demais profissionais envolvidos em realizar, com êxito, o projeto proposto comprovado por intermédio dos currículos, documentos e materiais apresentados. | Sim ou Não |

| | | |
|---|--|------------|
| H) Capacidade técnico- operacional da instituição proponente | Grau pleno de capacidade técnico operacional, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades relacionadas ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. | Sim ou Não |
| I) | Estar no calendario de eventos do ano de 2024 (anexo ao termo de referencia). | |
| A atribuição de Não em qualquer critério implica na eliminação da proposta | | |

10.2. O resultado das avaliações decorrentes desta Seleção Pública será publicado no Diário Oficial do Município de Vargem Alta e no site oficial da Prefeitura Municipal.

11. CONOGRAMA

| ETAPA | PRAZO |
|--|--|
| 1. Reabertura do Edital | 02/04/2024 |
| 2. Inscrições | 08/04/2024 á 30/04/2024 |
| 3. Análise de Projetos | 03 maio de 2024 |
| 4. Apresentação de recursos da decisão - | 24 horas |
| 5. Divulgação do resultado dos recursos | 01 dias uteis |
| 6. Publicação do resultado final | 01 dia util |
| 7. Assinatura do Termo de Patrocinio | 01 a 05 dias uteis |
| 8. Empenho e pagamento | 10 a 02 dias antes da realização do evento |
| 9. Prestação de contas | 20 dias úteis após a realização do evento. |

12. VALORES MÁXIMOS DE COTA DE PATROCÍNIO POR CATEGORIA E QUANTIDADE DE EVENTOS:

| Item | Especificação | Und. | V. Unit |
|------|---|--------|---------------|
| 01 | Patrocínio a Evento de âmbito Municipal realizados nas comunidades. | Evento | R\$10.000,00 |
| 02 | Patrocínio a Evento de âmbito Municipal realizados na sede do município de Vargem Alta, com abrangência Regional. | Evento | R\$ 40.000,00 |

13. DO VALOR DO APOIO:

13.1. A cota de patrocínio a ser concedida não está vinculada ao valor solicitado pelo Interessado, podendo, o **MUNICÍPIO**, conceder cotamenor ou igual ao pleiteado na Proposta;

14. DA CONTRATAÇÃO.

O Patrocínio das propostas será realizado, no que couber, de acordo com a Lei Municipal Nº 1400, de 17 de agosto de 2022, mediante a formalização de contratos de patrocínio, pela Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes, segundo os termos da Minuta anexa (Anexo II).

15. DO PAGAMENTO.

O pagamento será efetuado através de transferência bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário e em instituição bancária e conta informada na proposta.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

16.1. O patrocinado que receber recursos financeiros, a título de patrocínio, do Município para realização de evento está obrigado a prestar contas do valor recebido, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados após a realização do evento:

| | |
|----|---|
| a) | Do prazo final para a aplicação de cada parcela, quando o objeto do contrato de patrocínio for executado em etapas, hipótese em que a prestação de contas de etapa anterior é condição necessária para a liberação da etapa seguinte, conforme período e condições determinados no termo; |
| b) | Do prazo final para conclusão do objeto, quando o contrato de patrocínio for executado em uma única etapa; |
| c) | Da formalização da extinção do contrato de patrocínio, se esta ocorrer antes do prazo previsto no termo; |
| d) | E da aplicação da última parcela, quando deverá comprovar a conclusão do objeto. |

16.2. A prestação de contas formará processo administrativo próprio e conterà os seguintes documentos:

| | |
|----|--|
| a) | Ofício ou carta de encaminhamento, dirigido à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal, onde constem os dados identificadores do contrato de patrocínio; |
| b) | Cópia do contrato de patrocínio e respectivas alterações; |
| d) | Relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à conta de cada contratante; |
| e) | Demonstrativo da execução da receita e da despesa do contrato; |
| f) | Relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços, acompanhada das respectivas notas fiscais e recibos, na via original; |
| g) | Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do contrato de patrocínio, indicando o seu destino final, quando estabelecido no contrato, se houver; |
| h) | Extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária, se houver; |
| i) | Demonstrativo do resultado das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios, se houver; |
| j) | Comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do erário municipal; e |
| l) | Fotos, Vídeos que comprovem as contrapartidas do patrocínio; |
| m) | Outros documentos expressamente previstos no termo de contrato de patrocínio; |

16.3 Todos os patrocinados deverão apresentar para a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, os seguintes documentos, objetivando atestar a realização integral do projeto e o cumprimento de todas as contrapartidas estipuladas:

- a) clipping de todas as matérias que veicularam o projeto (jornais, revistas, internet, rádio, TV, etc.);
- b) exemplar de cada peça promocional produzida para o projeto, previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, em parceria com o setor de Comunicação desta Prefeitura Municipal de Vargem Alta;
- c) exemplar de cada produto gerado (Ex.: livros, CDs, DVDs, etc.);
- d) fotos do projeto e/ou da ação impressas. O responsável pelo projeto/ação deverá registrar o seu andamento até a sua conclusão; e
- e) relatório que conste os objetivos propostos e alcançados (resultado qualitativo), principais metas propostas alcançadas (resultado quantitativo), público previsto e alcançado e perfil do público atingido (quantidade de crianças, adolescentes, adultos).

17. DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1. São impedidos de apresentar projeto de patrocínio conforme o Art.º 3, LEI Nº 1400, DE 17 DE AGOSTO DE 2022.

- a) pessoas jurídicas que explorem atividade econômica relacionada à organização e/ou realização de eventos, promoções, atividades publicitárias, editoriais ou similares, cuja finalidade seja a obtenção de lucro; e
- b) pessoa jurídica de direito privado cujo titular, administrador, gerente, conselheiro, seja Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Vereador, servidor público municipal, ou respectivos cônjuges, parentes consanguíneos ou por afinidade até o segundo grau.

17.2. Todos os projetos, incentivados ou não, deverão apresentar as propostas de contrapartidas oferecidas ao Município de Vargem Alta de forma detalhada e com cotas explícitas.

7.2.1 De acordo com a especificidade do projeto proposto e com a cota a ser patrocinada, as contrapartidas deverão ser:

- a) a ampla divulgação do Município de Vargem Alta com a inserção da logomarca, de forma padronizada, em todas as peças promocionais de divulgação do projeto, peças gráficas (folders, banners, cartazes, etc.), releases de imprensa, peças de comunicação para mídia eletrônica, mídias digitais, sites, CDs, DVDs, dentre outras possibilidades;
- b) veiculação da logomarca em todos os exemplares físicos e digitais;
- c) citação do patrocínio recebido em todas as entrevistas concedidas;
- d) exibição de vídeo institucional, quando for o caso, a ser fornecido pelo Município de Vargem Alta, em especial com as realizações;
- e) nos projetos em que, na contrapartida, houver cessão de estande, obrigatoriamente, os custos de montagem, desmontagem e ambientação, deverão estar inclusos no valor do patrocínio, com layout e mobiliários personalizados a serem especificados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes. O tamanho da área cedida deverá ser proporcional ao valor do patrocínio e sua utilização será acordada previamente entre as partes; e
- f) disponibilização de convites e/ou credenciais, quando for o caso, em número a ser acordado; e
- g) todas as despesas atinentes às contrapartidas oferecidas ao Município ficarão a cargo do patrocinado.

17.3. As especificações para a aplicação das logomarcas deverão ser rigorosamente observadas pelo proponente, não podendo o mesmo utilizá-las sem prévia e expressa autorização, nem sem o devido acompanhamento por parte do **MUNICÍPIO**. O material deverá ser previamente encaminhado à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes de Vargem Alta/ES, para análise juntamente ao setor de Comunicação desta PMVA e, somente após a aprovação, será permitida a produção de peças gráficas.

17.4. Caso haja contestação de terceiros em relação a qualquer questão e, em especial, propriedade intelectual, o proponente ficará responsável civil e criminalmente, isentando o Município de Vargem Alta de qualquer responsabilidade.

17.5. O deferimento ou não dos projetos fica a critério único e exclusivo do Município de Vargem Alta, não cabendo recursos ou reclamações posteriores aos proponentes não atendidos.

17.6. Caso seja constatada alguma divergência nas informações bancárias prestadas pelo proponente, o pagamento ficará suspenso, sem que o Município de Vargem Alta incorra em qualquer penalidade ou custo, até que as informações corretas sejam repassadas pelo proponente.

17.7. No valor do patrocínio estão incluídos todos os custos diretos e indiretos do proponente, sua administração, imprevistos, encargos fiscais, sociais e previdenciários, sem estes se limitarem, não sendo devido pelo Município de Vargem Alta nenhum outro valor, sob nenhuma hipótese.

Vargem Alta, quinta-feira, 04 de abril de 2024 - Órgão Oficial do Município Nº 2328 Página 8 de 32

17.8. O proponente deverá possuir a autoria ou ser o único titular dos direitos autorais patrimoniais do projeto, responsabilizando-se judicialmente e/ou extrajudicialmente pelas informações prestadas ao Município de Vargem Alta.

17.9. Não sendo o titular do direito autoral e ou patrimonial, o proponente obriga-se a obter todas as autorizações e cessões de direitos de terceiros necessárias para a proposição e realização do projeto, bem como a celebração do contrato, comprometendo-se, ainda, a obter a cessão por prazo indeterminado e a título gratuito, quando aplicável, de imagem e expressão oral dos artistas para divulgação em gravações, filmagens, sites, informativos, livros e em todos os meios de publicidade e divulgação que achar necessários.

17.10. O uso da marca fica restrito ao projeto patrocinado, não podendo ser utilizada em outras edições. O uso indevido da marca implicará em sanções legais. O patrocínio contratado não obriga o Município a patrocinar edições futuras do mesmo projeto ou proponente, bem como novas tiragens de produtos.

17.11. A participação no presente Edital de Seleção Pública de Patrocínio a Eventos implica aceitação de todos os seus termos.

17.12. O Edital de Seleção Pública de Patrocínio a Eventos pode ser suspenso ou cancelado no caso de superveniência de fatores conjunturais e econômicos, por decisão judicial, por determinação de órgão de controle, ou por decisão da própria Administração Pública.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

VargemAlta, 04 de abril de 2024

Joelma Favero Martins

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Este documento constitui-se num roteiro para a elaboração de Propostas de Patrocínio.
- Todas as informações são obrigatórias para análise da concessão do patrocínio.
- A Proposta de Patrocínio deve ser endereçada formalmente ao Prefeito do Município de Vargem Alta, através da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes e estar assinada pelo representante legal.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO

1. PROPONENTE.

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Telefones:

E-mail:

Nomes dos representantes:

Pessoa para contato:

Celular da pessoa para contato:

Breve histórico da instituição:

2. PROJETO.

Nome do projeto:

Descrição do projeto:

Local:

Período:

Objetivos:

Justificativa:

Data do evento:

Local do evento:

Tipo de Patrocínio: (Exclusivo, Principal, Co-patrocínio ou Apoio)

Programação: (quando seminários, congressos, simpósios e similares, incluir temas e palestrantes)

Público alvo: (Qualificar: descrição do público, suas principais características.)

Quantificar: (Previsão de quantitativo do público esperado)

3. PROPOSTA.

a) Valor pleiteado para patrocínio:

(Escrever o valor que a comunidade pretende pedir de patrocínio, total e de forma unitaria, exemplo: segurança R\$ 1,00, trofeu R\$ 1,00)

b) Discriminação detalhada dos custos globais do projeto:

(detalhar o valor total do evento, total e de forma unitaria, exemplo: segurança R\$ 1,00, trofeu R\$ 1,00)

c) Informação do banco, agência e conta bancária para depósito do repasse:

4. OUTROS PATROCINADORES.

a) identificar outros patrocinadores já contatados, se houver, informando o valor da cota de patrocínio de cada um.

b) as parcerias e apoios também devem ser mencionados, se houver.

5. RELATORIO DE EVENTOS ANTERIORES.

a) Fotos dos eventos anteriores

b) Cartaz de eventos anteriores

c) Público presente em eventos anteriores

d) Relatório do Evento

_____, _____ de _____ de 2024.

nome e assinatura do representante legal

ANEXO IV

TERMO DE PATROCÍNIO N.º _____

O **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 31.723.570/0001-33, estabelecida na Rua Pedro Israel David, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - CEP: 29295-000, neste ato representado pelo prefeito municipal, o Sr. **ELIESER RABELLO**, brasileiro, casado, portador do CPF-MF nº 756.501.937-20 e RG nº 366631 SPTC/ES, residente e domiciliado na Rua Nicolau Monteiro, 137, Centro, Vargem Alta, ES, CEP 29.295-000, doravante denominado **PATROCINADOR**, e _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo presidente, Sr. _____, brasileiro, casado, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado _____, doravante denominado **PATROCINADO**, tem entre si, justo e acertado o presente Contrato de Patrocínio para realização de Evento, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

DO OBJETO DO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto do presente contrato o **PATROCÍNIO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA AO EVENTO** _____, de acordo com as condições adiante estipuladas.

Parágrafo único – O presente patrocínio atende ao que dispõe a Lei Municipal nº 1400/2022 e será na forma de Repasse de Recursos Financeiros.

DO EVENTO

CLÁUSULA SEGUNDA – A _____ acontecerá no _____, na data de _____.

DO VALORE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA TERCEIRA - O **PATROCINADOR** destinará o valor de R\$ _____ (_____) ao **PATROCINADO** para o fim de patrocinar a _____, definido nas cláusulas primeira e segunda deste instrumento.

As despesas ocasionadas pela execução deste convênio correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 090 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

Programa: 100100.1369500242.071 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 1500000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOST

Ficha: 0000386

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA - - O patrocínio descrito na cláusula anterior será realizado mediante depósito na _____.

CLÁUSULA QUINTA - O pagamento do patrocínio deverá ser realizado até o dia _____, podendo ser dividido em duas parcelas, com a devida assinatura do presente contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADO

CLÁUSULA SEXTA – Pela consecução dos objetivos previstos neste contrato, o **PATROCINADO**, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento e na Lei Municipal nº 1400/2022, se obriga a:

- I – Não associar, em hipótese alguma, símbolos e nomes do Município com fins políticos e/ou partidários, principalmente no transcurso de ano eleitoral, ou a quaisquer interesses estranhos ao interesse público;
- II – Manter rigorosamente em dia toda documentação pessoal (alvará do corpo de bombeiros, obrigações trabalhistas tributárias e previdenciárias) junto a todos os órgãos competentes;
- III – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **PATROCINADOR**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- IV – Responsabilizar-se (inclusive por demandas de indenização) referente às relações trabalhistas estabelecidas com toda sua equipe e/ou outros profissionais de qualquer segmento, que venham prestar qualquer tipo de serviço, não tendo o **PATROCINADOR** qualquer tipo de controle ou responsabilidade com as contratações ou demandas de qualquer espécie;
- V – Responsabilizar-se, inclusive por demandas judiciais por indenização de qualquer espécie, oriundas de qualquer tipo de acidente que possa ocorrer dentro do evento, com a equipe técnica e terceiros (inclusive espectadores e participantes do evento), não respondendo o **PATROCINADOR** por qualquer tipo de demanda ou reclamação, haja vista o objeto do presente contrato;
- VI – Cumprir todos os termos e exigências previstas na Lei Municipal nº 1400/2022.

DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

CLÁUSULA SÉTIMA – Pela consecução dos objetivos previstos neste contrato, o **PATROCINADOR**, além das obrigações definidas em outras cláusulas do presente instrumento ou estabelecidas em lei, se obriga a:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- II – Efetuar o pagamento conforme prazo e as condições estabelecidas no presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – O **PATROCINADO** se compromete a utilizar o valor recebido a título de patrocínio, única e exclusivamente, para permitir a contratação de itens abaixo para o evento determinado na cláusula segunda deste instrumento, compreendidas aqui as seguintes despesas, conforme solicitadas mediante ao Credenciamento _____.

- I xxxxxx;
- II xxxxxx;

Parágrafo único. Este contrato poderá ser rescindido caso o **CONTRATANTE** utilize o dinheiro ou as demais formas de patrocínio em desacordo com o presente instrumento.

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

CLÁUSULA NONA - O **PATROCINADO** se compromete a prestar contas ao **PATROCINADOR**, de todas as despesas obtidas para sua participação no evento, na forma prevista na Lei Municipal nº 1400/2022.

- I- A prestação de contas deverá ser acompanhada das respectivas notas fiscais.
- II- É vedada a prestação parcial de contas, devendo o **PATROCINADO** demonstrar todos os gastos relativos ao patrocínio.
- III- A prestação de contas deverá ser apresentada até 20 (vinte) dias após a realização do evento.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA - O presente contrato será rescindido caso uma das partes descumpra o pactuado nas cláusulas deste instrumento, implicando a devolução do patrocínio, sem prejuízo de multa e demais providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O **PATROCINADOR** poderá considerar rescindido o contrato, garantida a prévia defesa, em ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas em lei, e ainda, se o **PATROCINADO**:

- I – Deixar de cumprir regularmente quaisquer das cláusulas do presente instrumento;
- II – Desatender as determinações regulares dos responsáveis do **PATROCINADOR** pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente, assim como as de seus superiores;

III – Cometer reiteradas faltas na execução do presente contrato;

IV – Tiver fornecido declarações, certificados, atestados, certidões ou quaisquer outras informações falsas, imprecisas ou incorretas durante o processo.

DO PRAZO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A vigência do presente contrato é de 90 (noventa) dias, a contar de _____, devendo terminar em _____, a fim de abarcar a realização do evento, a prestação de contas e a consequente finalização da execução do objeto contratual.

DO FORO

CLÁUSULA QUARTA - Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do CONTRATO, as partes elegem o foro da comarca de Vargem Alta-ES.

Por estarem assim justos e contratados, firmamos o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Vargem Alta-ES, _____ de _____ de _____

Eieser Rabello
Prefeito (Patrocinador)

(Patrocinado)

TESTEMUNHAS:

1) CPF: _____

2) _____ CPF: _____

ANEXO V

MODELO DE RELATÓRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO

Esse relatório deverá conter, planilha com todas as despesas realizadas, descrição das mesmas, número da nota fiscal e valor, conforme modelo abaixo.

Anexo cópia das notas fiscais/recibos comprovando as despesas do evento.

| Nome do Projeto Patrocinado | | | |
|-----------------------------|--------------------|------------|--------|
| Despesa: | Nº da Nota/Recibo: | Descrição: | Valor: |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total: | | | |

nome e assinatura do representante legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

(em papel timbrado)

Declaro para os devidos fins que a entidade inscrita no CNPJ sob o nº _____ é uma entidade de direito privado sem fins lucrativos, que se encontra em pleno e contínuo funcionamento nos últimos 12 (doze) meses, cumprindo suas finalidades estatutárias no endereço: rua _____, nº _____, no bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, no telefone (____) _____, e e-mail _____, conforme comprovante em anexo.

(Anexar cópia de comprovante de água, luz, telefone, internet ou contrato de locação)

Local, ____ de _____ de 2024

Assinatura do Representante Legal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO - EDITAL SEME Nº 025/2024

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, através da Secretaria Municipal de Educação torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO**, de caráter eliminatório e classificatório, objetivando a contratação de **Profissionais do Magistério e Cuidador** para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, bem como formação de cadastro de reserva, da Secretaria Municipal de Educação, com base na Lei Municipal nº 610/2006, contratação temporária, Lei 908/2011 e alterações, Lei 848/2010 e alterações, Lei Complementar 05/1998, em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste edital e serão realizadas na forma descrita no item 2.
- 1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site www.vargemalta.es.gov.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.5. O processo seletivo, a que se refere o presente edital, destina-se a suprir carência temporária de profissionais para o exercício do Magistério da Educação Básica e Cuidador, na Rede Pública Municipal de Ensino de Vargem Alta, para os cargos descritos no ANEXO I do presente edital, servindo a lista de classificados, também, para cadastro reserva.
- 1.6. A condução dos trabalhos inerentes à realização do processo seletivo ficará a cargo de comissão especialmente constituída para tal finalidade, nomeada através da Portaria SEME nº 020/2024, que deverá providenciar o acompanhamento gerencial e a fiscalização do processo de execução de todas as etapas do Processo Seletivo.
- 1.7. Havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta poderá designar outros servidores para auxiliar a Comissão Especial de Avaliação, Acompanhamento e Julgamento deste Processo Seletivo.
- 1.8. O processo seletivo de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas:
 - 1.8.1. Inscrição e declaração de títulos (qualificação e experiência profissional), de caráter eliminatório e classificatório de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo, dispostos nos Anexos I e II deste Edital;
 - 1.8.2. Chamada, por ordem de classificação, para comprovação do pré-requisito para o cargo, de caráter ELIMINATÓRIO e dos títulos (qualificação e experiência profissional) informados no ato da inscrição, de CARÁTER CLASSIFICATÓRIO, devendo ser apresentados na versão original, pelo candidato inscrito ou por procurador legalmente habilitado, conforme Edital de convocação a ser publicado no site www.vargemalta.es.gov.br;
 - 1.8.3. Entrega de documentos para formalização de contrato, conforme ANEXO III, de CARÁTER ELIMINATÓRIO, por ordem de classificação, cuja convocação ocorrerá através do mesmo Edital citado no item 1.8.2.
- 1.9. Uma vez atendidos os quesitos previstos nas etapas de que tratamos itens 1.8.2 e 1.8.3, o candidato ou procurador legalmente habilitado procederá a escolha de vaga.
- 1.10. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no ANEXO V deste Edital.
- 1.11. A Secretaria Municipal de Educação/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado contará com a assessoria da Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.
- 1.12. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital, a ser publicado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições dos candidatos no presente processo seletivo deverão ser realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site www.vargemalta.es.gov.br, a partir das **08 horas do dia 09/04/2024**, até às **18:00 horas do dia 12/04/2024**.
- 2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.
- 2.3. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de qualquer dado informado.
- 2.4. Após o envio da ficha de inscrição, será gerado comprovante da mesma.
- 2.5. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, assim como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos. Portanto, é de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações, bem como a impressão do comprovante de inscrição.
- 2.6. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

2.7. O candidato, ao preencher o formulário de inscrição, terá sua pontuação contabilizada, conforme valores especificados no próprio documento de inscrição, considerados os quesitos de experiência e qualificação profissional informados.

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

2.9 O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos neste edital, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, pontuação e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709/18, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

2.10. Após confirmar a inscrição no sistema, não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações.

2.11. São quesitos para inscrição:

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

2.11.2. Possuir os requisitos e escolaridade mínima para cada cargo e demais qualificações requeridas neste processo seletivo;

2.11.3. Ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.11.4. Não estar enquadrado na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, item XVI da Constituição Federal do Brasil;

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

2.12. Cada candidato poderá efetuar apenas UMA INSCRIÇÃO, dentre os cargos descritos no ANEXO I.

2.13. O Processo Seletivo Simplificado será isento de taxa de inscrição.

2.14. Será reservado aos portadores de qualquer espécie de deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7853/1999, regulamentada pelo Decreto nº 3298/1999, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem disponibilizadas no chamamento do presente certame.

2.14.1. O candidato deverá declarar essa condição no ato da inscrição.

2.14.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pleiteado, de acordo com a avaliação do Serviço de Medicina do Trabalho, no ato da Convocação.

2.15. Serão reservados aos candidatos pretos ou pardos e indígenas os seguintes percentuais, nos termos da Lei Municipal nº 1.453/2023, da Lei Estadual nº 11.094/2020 e Lei Federal nº 7853/1999:

2.15.1. 17% (dezessete por cento) das vagas disponíveis às pessoas negras (pretos ou pardos), cuja declaração de cor de pele deverá ser realizada no ato da inscrição por meio de autodeclaração na forma determinada em legislação vigente devendo ser anexada no formulário de inscrição online, na forma do Anexo VI.

2.15.2. 3% (três por cento) das vagas disponíveis às pessoas indígenas, cujo autodeclaração e consciência de sua identidade indígena deverá ser reconhecida por parte do grupo de origem indígena (Decreto Federal nº 5.051/2004 e Estatuto do Índio Lei nº 6.001/1973) devendo ser anexada no formulário de inscrição online, na forma do Anexo VII.

2.16. Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas aos indígenas, o percentual destas cotas de 3% (três por cento) será revertido para os candidatos negros (pretos e pardos) que passarão a ocupar os 20% (vinte por cento) das cotas e, em não havendo candidatos aprovados concorrendo às vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada, em todo o caso, a ordem de classificação.

2.17. Detectada a falsidade da declaração, será o candidato eliminado do processo seletivo simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à rescisão da contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.18. Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou indígenas, cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé, continuarão participando do processo seletivo simplificado em relação às vagas destinadas à ampla concorrência.

3. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1. Os cargos, pré-requisitos, carga horária e remuneração, objetos deste Processo Seletivo Simplificado, estão descritos no ANEXO I deste edital.

3.2. A remuneração do profissional contratado para cargos do magistério será fixada no momento da contratação, baseada na maior titulação apresentada e proporcional à carga horária assumida.

3.3. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Educação/Escolas, em atendimento à necessidade da Rede Municipal de Ensino. Na impossibilidade de cumprimento do horário estabelecido o candidato será considerado desistente.

3.4. As horas destinadas ao planejamento semanal, exclusivas aos cargos que atuam na função docência, deverão ser cumpridas, prioritariamente, no mesmo turno em que o professor ministra suas aulas.

3.5. Para os docentes que, no ato da escolha fizeram opção por vaga cuja carga horária está distribuída em mais de uma Unidade de Ensino, fica definido que o cumprimento das horas destinadas ao planejamento semanal será na escola em que tiverem maior tempo disponível para tal fim.

3.6. O profissional que assumir vaga para atuar em escola do campo ou quilombola deverá cumprir parte do planejamento na Secretaria Municipal de Educação, em encontros mensais, a serem realizados no contraturno e/ou aos sábados, conforme definido pela Secretaria Municipal de Educação.

3.7. A carga horária de 25 horas semanais, constante no ANEXO I, relativas aos profissionais do Magistério, serve apenas como indicador para cálculo do valor da remuneração. Ao candidato, poderá ser disponibilizada carga horária menor, igual ou maior que 25 horas, observando-se EXCLUSIVAMENTE as necessidades das unidades escolares e a conveniência da administração pública. É prerrogativa EXCLUSIVA da Secretaria Municipal de Educação a definição da carga horária a ser oferecida.

3.8. O candidato que no momento da chamada se recusar a assumir a carga horária total oferecida será RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação.

3.9. A localização dos funcionários/carga horária poderá ser alterada ao longo do contrato, caso ocorra redução de número de alunos ou turmas, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer motivo, concurso de remoção e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo.

3.10. O profissional que solicitar rescisão do contrato em até 120 (cento e vinte) dias a partir da contratação, ficará impedido de assinar novo contrato com esta Secretaria Municipal de Educação no ano letivo subsequente, visando minimizar os prejuízos causados à rede de ensino.

3.11. A carga horária do Profissional do Magistério Função de Docência Salas de AEE e educação domiciliar estarão condicionadas à demanda existente em cada escola, seguindo os critérios do Ministério da Educação no que se refere ao público alvo e será definida pelo setor de Educação Especial Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, organizando-a de forma que um mesmo profissional atenda mais de um turno ou mais de uma unidade de ensino, se necessário.

3.12. Fica vetado ao candidato a desistência parcial da carga horária após a escolha da vaga.

3.13. Havendo necessidade de suspensão de aulas presenciais, o profissional contratado poderá ter como atribuições, para além das previstas neste Edital, produzir videoaulas, elaborar atividades pedagógicas não presenciais, entre outras necessárias ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.

3.14. Por excepcional necessidade do ensino, o cumprimento da carga horária do Cuidador estará condicionado à demanda existente em cada escola, podendo ser organizada pelo setor de Educação Especial Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação, de forma que um mesmo profissional atenda mais de uma unidade de ensino, se necessário.

4. DA PONTUAÇÃO

4.1. Serão considerados, para efeito de pontuação, os seguintes quesitos:

4.1.1. Exercício profissional, comprovado por atestado/declaração emitido por responsável pela administração do respectivo órgão, em papel timbrado, com assinatura, data, local e carimbo que o identifique, considerando o tempo trabalhado de 01/01/2021 a 31/12/2023 e o limite de 34 (trinta e quatro) meses. Em se tratando de empresa privada poderá ser apresentada cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação pessoal e registros do(s) contrato(s) de trabalho), especificando o período e o cargo exercido, comprovando a atuação na função pleiteada, sendo:

4.1.1.1. na docência para os cargos PMFD, independente da modalidade de ensino/disciplina;

4.1.1.2. na atuação em turmas de creche 0 a 3 anos e/ou no atendimento a alunos da educação especial, para o cargo de Cuidador.

4.1.2. Na categoria "Experiência Profissional", a pontuação referente ao tempo de serviço, será computada da seguinte forma: para considerar 01 (um) mês trabalhado, o candidato deverá ter tido exercício profissional igual ou superior a 28 (vinte e oito) dias trabalhados dentro do mês, não se estendendo a contagem ao mês subsequente.

4.1.3. Qualificação profissional comprovada por meio de apresentação de títulos, conforme descrito no ANEXO II.

4.2. A comprovação da qualificação profissional de que trata o item 4.1.3 deste edital será efetuada através da apresentação de:

4.2.1. Diploma de curso de Licenciatura em qualquer área do conhecimento ou certidão de conclusão de curso, com aprovação de monografia e cópia do respectivo histórico escolar;

4.2.2. Diploma de curso de pós-graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, ou certidão de conclusão de curso, com aprovação de monografia e cópia do respectivo histórico escolar, em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

4.2.3. Diploma de curso de pós-graduação "Stricto Sensu", Mestrado, ou certidão de conclusão de curso, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar, em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

4.2.4. Diploma de curso de pós-graduação "Stricto Sensu", Doutorado, ou certidão de conclusão de curso, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar, em Educação ou na própria área de conhecimento da Licenciatura ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função;

4.2.5. Certificado, certidão ou declaração de cursos de aperfeiçoamento, conforme detalhado no ANEXO II, sendo:

4.2.5.1. Títulos na "Área da Educação": será permitida a indicação de até 03 títulos distintos, sendo 01 (um) curso Lato Sensu, 1 (um) Stricto Sensu (Mestrado) e 1 (um) Stricto Sensu (Doutorado);

4.2.5.2. "Cursos de Formação": será permitida a indicação de até 03 (três) títulos distintos, realizados no período de 01/01/2021 a 31/12/2023, sendo pontuado 01 (um) em cada categoria.

4.3. Não serão computados:

4.3.1. O tempo de serviço prestado como estágio ou menor aprendiz;

4.3.2. O tempo de serviço computado para fins de aposentadoria;

4.3.3. O tempo de serviço prestado concomitantemente.

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

4.5. Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os cursos de formação realizados no período de 01/01/2021 a 31/12/2023, exceto os títulos de Licenciatura e Pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu.

4.6. Somente serão considerados os títulos que tenham identificação da instituição que os expediu, data de realização do curso, carga horária e indicação de seus respectivos atos de reconhecimento.

4.7. A atribuição dos pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no ANEXO II deste Edital.

4.8. Não será considerada, para fins de pontuação, a fração de mês, exceto se o total de dias trabalhados no respectivo mês for igual ou superior a 28 dias.

4.9. A contagem de pontos e classificação dos inscritos será efetivada pelo sistema utilizado para a inscrição, com base nas informações prestadas pelos candidatos, quanto aos títulos e experiência profissional declarados que comprovadamente possuem.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos será processada eletronicamente, com base nos dados informados no formulário de inscrição, considerados os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

5.2. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

5.2.1 O candidato que obtiver maior número de pontos nos títulos na área de educação;

5.2.2 candidato que tiver maior número de pontos, como experiência profissional, na função pleiteada;

5.2.3 O candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

5.2.4 Data e hora da inscrição, considerando: dia, mês, ano, hora, minutos e segundos.

5.3. A **classificação preliminar** será efetuada em ordem decrescente do total de pontos obtidos e obedecendo os critérios de desempate, sendo disponibilizada no site www.vargemalta.es.gov.br, no dia **16/04/2024**.

5.4. Imediatamente após divulgação oficial da classificação preliminar, caberá **recurso** dos resultados, devendo o apelo ser providenciado através do portal onde foi realizada a inscrição, no site www.vargemalta.es.gov.br, até as **18 horas do dia 17/04/2024**.

5.4.1 O recurso será apresentado exclusivamente por meio eletrônico, devendo o candidato acessar campo específico do sistema de inscrição do Processo Seletivo. O recurso será automaticamente vinculado ao número de inscrição para o qual foi aberto.

5.5. Serão liminarmente indeferidos os recursos:

5.5.1. que não estiverem devidamente fundamentados;

5.5.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

5.5.3. referentes à substituição, inserção ou exclusão de dados declarados pelo candidato, no ato da inscrição.

5.6. Serão julgados, no prazo determinado no cronograma, os recursos porventura interpostos, sendo o **resultado final** divulgado no endereço eletrônico www.vargemalta.es.gov.br no dia **19/04/2024**.

5.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, pessoa negra (pretos ou pardos) e pessoa indígena integrará lista específica e figurará, também, na lista de classificação geral do cargo para o qual se inscreveu.

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

6. DA CONVOCAÇÃO E ESCOLHA DE VAGA

6.1. A convocação dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, respeitada a ordem de classificação dos candidatos e de acordo com a necessidade do ensino, exclusivamente através de Edital de Convocação, publicado no site www.vargemalta.es.gov.br.

6.2. Na hipótese de não observância ao item 6.1, em especial à data e ao horário EXATO determinados na chamada para apresentação dos documentos, o candidato será **RECLASSIFICADO**.

6.3. Não haverá tolerância para atraso em relação ao horário determinado para a chamada.

6.4. O número de candidatos convocados poderá ser superior ao das vagas disponíveis e a convocação não garante a admissão, mas apenas a expectativas de formalização do contrato.

6.5. Na hipótese de não comprovação dos pré-requisitos exigidos para a função, o candidato estará sumariamente **ELIMINADO** do processo seletivo.

6.6. No momento da chamada, na hipótese de não comprovação dos itens a serem considerados como títulos, o candidato terá sua pontuação zerada e será automaticamente **RECLASSIFICADO** para o último lugar da lista de classificação.

6.7 O candidato que, por interesse próprio, não assumir a vaga oferecida no momento da chamada deverá optar por assinar desistência do processo seletivo OU ser **RECLASSIFICADO**, para o último lugar da lista de classificação, tendo sua pontuação zerada.

6.8. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada pela Secretaria Municipal de Educação. Na impossibilidade de cumpri-la, o mesmo será considerado desistente.

6.9. Por ser um processo que visa suprir necessidade temporária e cadastro de reserva de profissionais que atuarão no ensino público, e portanto, a contratação têm caráter de urgência, a chamada dos classificados será exclusivamente publicada, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, através do edital a ser publicado no site www.vargemalta.es.gov.br, de acordo com a necessidade da rede municipal de ensino, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

6.10. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais, além de apresentação de documentação pertinente, reservando-se ao Município o direito de proceder a convocação e a contratação, em número que atenda ao seu interesse e suas necessidades.

6.11. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

6.12. No ato da chamada para escolha de vaga o candidato deverá apresentar documento original de identificação com foto, comprovante de inscrição, bem como documentação original comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, para conferência por membro da comissão de processo seletivo e, constatada qualquer irregularidade, o candidato será sumariamente excluído deste processo seletivo.

6.13. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para comprovação dos títulos e/ou para a escolha de vaga, poderá fazê-lo por procurador, legalmente habilitado, assumindo, o outorgante, total responsabilidade pelos atos de seu procurador.

6.14. O procurador previsto no item anterior deverá apresentar, no ato da escolha, além da procuração, documento de identificação com foto.

6.15. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do código civil.

6.16. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de documentos e à escolha de vaga, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-lhes a assunção do exercício e assinatura de documentos necessários à formalização do contrato.

6.17. Ao candidato não será permitida a troca de unidade escolar, após o ingresso na mesma, exceto para casos excepcionais, de escolas localizadas em comunidades de difícil acesso, em que pese exclusivamente o interesse do ensino, após criteriosa avaliação realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e setor de inspeção escolar da Secretaria Municipal de Educação.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Para efeito de formalização do contrato é obrigatória a apresentação dos documentos relacionados no ANEXO III do presente edital.

7.2. Na hipótese de não apresentação da documentação prevista no ANEXO III, no ato da chamada, para fins de formalização do contrato, o candidato será RECLASSIFICADO para o último lugar da lista de classificação.

7.3 Os candidatos convocados serão submetidos à avaliação médica do Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, que analisará se o candidato está apto ou não para assumir o respectivo cargo, por meio da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO. Para este procedimento, os candidatos serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração, Gerência de Recursos Humanos.

7.4. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Vargem Alta poderá solicitar outros documentos complementares.

8. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A dispensa do funcionário, contratado na forma deste edital, sem direito a indenizações, dar-se-á quando:

8.1.1. Cessar o motivo da contratação, independente do prazo estabelecido;

8.1.2. Houver necessidade de localizar servidor efetivo na vaga ocupada pelo contratado;

8.1.3. O município ultrapassar o limite prudencial a que alude o art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000;

8.1.4. O profissional não cumprir as normas e orientações pedagógicas e administrativas quanto à execução de suas funções;

8.1.5. O profissional não participar das formações continuadas, estudos, planejamento e reuniões, bem como quaisquer ações educativas promovidas pela Municipalidade;

8.1.6. O profissional não “alimentar” o Sistema Integrado de Soluções Públicas – SISPP, com as informações de escrituração escolar de forma síncrona, para obter resultados com transparência quanto ao processo educativo da Rede Municipal de Ensino;

8.1.7. Evidenciada insuficiência de seu desempenho na forma do item 8.2;

8.1.8. Por iniciativa do funcionário, sem que caiba qualquer indenização;

8.1.9. Por iniciativa da Prefeitura, quando comprovadamente não houver mais a necessidade de seus serviços, sem que caiba qualquer indenização;

8.1.10. Quando o funcionário obtiver 03 (três) faltas não justificadas.

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

8.2.1 relacionamento em equipe – máximo 1,0 ponto;

8.2.3 disciplina funcional – máximo 1,0 ponto;

8.2.4 pontualidade – máximo 1,0 ponto;

8.2.5 assiduidade - máximo 2,0 pontos;

8.2.6 iniciativa no trabalho – máximo 1,0 ponto;

8.2.7 responsabilidade e zelo – máximo 1,0 ponto;

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

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

8.4. Evidenciada a insuficiência do profissional contratado na forma deste Edital, proceder-se-á a rescisão imediata do contrato com o município, ficando o mesmo impedido de efetivar contrato com a Secretaria Municipal de Educação, por 2 (dois) anos, subsequentes à data da rescisão.

8.5. O servidor público do município de Vargem Alta, antes da rescisão ou ao a término do contrato, será submetido, obrigatoriamente, ao exame médico demissional realizado pelo serviço de medicina do trabalho do Município de Vargem Alta, ficando o ato administrativo de rescisão, condicionado à apresentação do laudo médico pericial.

8.6. Quando o desligamento ocorrer por iniciativa do contratado, o pedido de rescisão deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Vargem Alta, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a fim de que seja providenciado o agendamento do exame médico, pela Gerência de Recursos Humanos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2. É dever e responsabilidade do candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes ao presente processo seletivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

9.3. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura admissão no serviço público, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

9.4. O presente processo seletivo terá validade para o ano letivo de 2024, podendo ser prorrogado para o ano letivo de 2025, a critério da administração.

9.5. Integram o presente edital os seguintes anexos:

9.5.1. **ANEXO I** - Cargos, pré-requisitos, carga horária e remuneração

9.5.2. **ANEXO II** - Critérios para pontuação

9.5.3. **ANEXO III** - Documentos para admissão

9.5.4. **ANEXO IV** – Cronograma

9.5.5. **ANEXO V** - Descrição das Atribuições

9.5.6. **ANEXO VI** – Autodeclararção Étnico-racial

9.5.7. **ANEXO VII** - Declaração de Etnia e de vínculo com comunidade indígena

9.5.8. **ANEXO VIII** – Ficha de Avaliação Trimestral de Desempenho

9.5.9. **ANEXO IX** - Relação de Escolas e Localização

9.6. Os casos omissos serão decididos pela comissão especialmente constituída para tal finalidade, ouvida a Procuradoria Geral do Município e outros órgãos que se fizerem necessários.

9.7. Fica eleita a comarca de Vargem Alta/ES como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo.

Vargem Alta/ES, 03 de abril de 2024.

Roseane Moulais Geraldo Altoé

Secretária de Educação do

Município de Vargem Alta/ES

Decreto 4872/2023

ANEXO I

CARGOS, PRÉ REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

| CARGO | PRE-REQUISITOS | CARGA HORÁRIA/ REMUNERAÇÃO |
|---|---|---|
| Profissional do Magistério Função de Docência (PMFD) Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) | Normal Superior OU Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental OU Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na área de Educação | 25 h R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas) |
| Profissional do Magistério - Docência (PMFD) Salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado) | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, acrescido de curso de Pós-Graduação na área de Educação Especial. | 25 h R\$ 2.381,95 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas) |
| Profissional do Magistério Função de Docência (PMFD) Instrutor de LIBRAS | Licenciatura Plena em Letras LIBRAS OU Curso de nível médio acrescido de certificado de Proficiência de Tradução e Interpretação de LIBRAS (PROLIBRAS) OU Curso de nível médio acrescido de certificado de Curso de Formação de instrutores surdos com no mínimo 120 horas com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES. | 25 h R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas) |
| Profissional do Magistério Docência (PMFD) Intérprete de LIBRAS | Licenciatura Plena em Letras LIBRAS OU Curso Técnico em Tradução e Interpretação de LIBRAS, reconhecido pelo MEC OU Profissional ouvinte com nível médio acrescido de certificado de proficiência de tradução e interpretação de LIBRAS – Língua Portuguesa (PROLIBRAS), reconhecido pelo MEC OU Profissional ouvinte com nível médio e Curso de formação de tradutor e intérprete de LIBRAS com no mínimo 240 horas com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES. | 25 h R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas) |
| Cuidador | Ensino Médio Completo + Curso de cuidador ou de prestação de assistência à Pessoa com Deficiência, com carga horária mínima de 80h. | 40 h R\$ 869,25 (complementa-se até salário mínimo vigente) |

A comprovação dos Pré Requisitos dar-se-á por meio da apresentação de:

- Diploma **ou** Certidão de Conclusão de curso na versão original, com data de colação de grau e respectivo histórico, compatível com o âmbito de atuação pleiteada (nos casos que exigem Licenciatura e Bacharelado);
- Certificado de conclusão de curso de pós-graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, **ou** certidão de conclusão de curso, na versão original, com aprovação de monografia e respectivo histórico escolar;
- Certificado de conclusão e histórico escolar (nos casos que exigem ensino médio ou Técnico);
- Certificado, certidão ou declaração de conclusão de cursos.

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO Nº 01

(CARGOS DO MAGISTÉRIO)

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | |
|---|--|
| Exercício Profissional na função pleiteada | PESO (máximo de 34 meses – 34 pontos) |
| Tempo de serviço na função pleiteada (docência para os cargos PMFD, independente da modalidade de ensino/disciplina, trabalhado no período de 01/01/2021 a 31/12/2023) | 1,0 (um) ponto por mês de trabalho completo. |
| TÍTULOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO | |
| Pós-Graduação stricto sensu (Doutorado) | 35 |
| Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado) | 25 |
| Pós-Graduação lato sensu (Pós-graduação, MBA) | 15 |
| CURSOS DE FORMAÇÃO | |
| Categoria 1 - Certificado ou Declaração de conclusão de curso, na área da Educação, emitido por instituições públicas , com carga horária mínima de 120 horas, realizado no período de 01/01/2021 a 31/12/2023. | 05 |
| Categoria 2 - Certificado ou Declaração de conclusão de curso, na área da Educação, emitido por instituições públicas , com carga horária mínima de 80 horas, realizado no período de 01/01/2021 a 31/12/2023 | 03 |
| Categoria 3 - Certificado ou Declaração de conclusão de curso, na área da Educação, emitido por instituições públicas , com carga horária mínima de 40 horas, realizado no período de 01/01/2021 a 31/12/2023. | 02 |

TABELA DE PONTUAÇÃO Nº 02

(CUIDADOR)

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | |
|---|--|
| Exercício Profissional na função pleiteada | PESO (máximo de 36 meses – 36 pontos) |
| Tempo de serviço na função pleiteada (atuação em turmas de creche 0 a 3 anos ou no atendimento a alunos da educação especial) trabalhado no período de 01/01/2021 a 31/12/2023 | 1,0 (um) ponto por mês de trabalho completo. |
| TÍTULO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO | |
| Licenciatura em qualquer área do conhecimento | 10 |
| CURSOS DE FORMAÇÃO | |
| Categoria 1 - Certificado ou Declaração de conclusão de curso, na área da atuação, com carga horária mínima de 120 horas, realizado no período de 01/01/2021 a 31/12/2023. | 05 |
| Categoria 2 - Certificado ou Declaração de conclusão de curso, na área da atuação, com carga horária mínima de 80 horas, realizado no período de 01/01/2021 a 31/12/2023. | 03 |
| Categoria 3 - Certificado ou Declaração de conclusão de curso, na área da Educação, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no período de 01/01/2021 a 31/12/2023. | 02 |

Para efeitos de contagem de **tempo de serviço** 01 (um) mês corresponde a 28 dias trabalhados.

- **Títulos na “Área da Educação” (para cargos do Magistério):** será permitida a indicação de até 03 (três) títulos distintos sendo 01 (um) curso Lato Sensu, 01 (um) Stricto Sensu – Mestrado e 01 (um) Stricto Sensu – Doutorado.

- **Título na “Área da Educação” (para o cargo: Cuidador):** será permitida a indicação de 01 (um) curso de Licenciatura em qualquer área do conhecimento.

- **“Cursos de Formação” para cargos do MAGISTÉRIO:** será permitida a indicação de até 03 (três) títulos distintos, emitidos por **instituições públicas**, sendo pontuado 01 (um) em cada categoria.

- **“Cursos de Formação” para CUIDADOR:** será permitida a indicação de até 03 (três) títulos distintos, sendo pontuado 01 (um) em cada categoria.

ANEXO III

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 dos requisitos e da escolaridade exigida para o cargo.
- 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, CPF dos filhos/dependentes menores de 21 anos de idade e comprovante de situação cadastral
- 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 (Será emitido, posteriormente, pelo Serviço de Medicina do Trabalho do Município de Vargem Alta, conforme agendamento feito pela Secretaria Municipal de Administração, Gerência de Recursos Humanos).
- Cópia do cartão vacinal atualizado
- Ficha de Cadastro devidamente preenchida*
- Auto Declaração que comprove não ter sido desligado do serviço público, seja qual for o poder ou a esfera de governo, por motivo de falta disciplinar, nos últimos cinco anos - modelo poderá ser obtido na Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta.*

OBS: Quando a entrega de documentos se fizer por procurador, as declarações e fichas marcadas com * deverão estar devidamente assinadas pelo candidato.

ANEXO IV

CRONOGRAMA

| ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO | DATA/HORÁRIO |
|----------------------------------|---|
| INSCRIÇÃO | A partir de 8h do dia 09/04/2024 às 18h do dia 12/04/2024 |
| CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR | 16/04/2024 |
| RECURSO | Imediatamente após divulgação da classificação preliminar até às 18h do dia 17/04/2024. |
| CLASSIFICAÇÃO FINAL/ HOMOLOGAÇÃO | 19/04/2024 |

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

| CARGOS | ATRIBUIÇÕES |
|---|--|
| <p>Profissional do Magistério Função de Docência</p> <p>Anos Iniciais do Ensino Fundamental</p> <p>(1º ao 5º ano)</p> | <p>Participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagens dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; facilitar adaptação da criança ao novo ambiente, utilizando-se dos seguintes mecanismos e/ou estratégias: ser receptivo à criança, demonstrando alegria e inspirando-lhe confiança, bem como aos pais ou responsáveis, orientar os pais ou responsáveis pela criança sobre procedimentos a serem adotados que contribuam para aquisição gradativa de autoconfiança e independência, indispensáveis ao desenvolvimento da criança; despertar a atenção da criança para situações novas e atrativas, encaminhando-as para ambientes próprios ao desenvolvimento em atividades socioeducativas e culturais; dispensar cuidados à criança, tendo em vista as características e necessidades de cada uma, no que diz respeito: à alimentação adequada nos horários determinados, à higiene corporal, à formação de hábitos desejáveis, à administração de medicamentos prescritos pelo médico que atende a criança, à utilização de brinquedos, de acordo com a idade; acompanhar a criança no ato da entrega aos pais e/ou responsáveis, só permitindo a entrega à outra pessoa, quando devidamente autorizada; adotar, dentro do limite de sua responsabilidade, providências necessárias à solução de problemas que afetem a criança, tais como surto de piolhos, de sarna e outros; comunicar à direção a ausência de crianças, quando se configura um possível abandono; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p> |
| <p>Profissional do Magistério Função de Docência - Salas de AEE</p> <p>(Atendimento Especializado) Educacional</p> | <p>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Se apropriar e utilizar com os alunos os recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores regentes da sala de aula, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras, para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; Ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; Ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; Ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; Ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; Promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; Participar do conselho de classe; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Outras atividades correlatas.</p> |
| <p>Profissional do Magistério Função de Docência</p> <p>Instrutor de LIBRAS</p> | <p>Ensinar a Língua Brasileira de Sinais; Ensinar o idioma, a cultura surda e a história da língua; Avaliar, com a participação do professor do AEE, o nível linguístico dos alunos que ingressam no atendimento; Apoiar o uso e difusão da Libras no universo escolar; Planejar as aulas de Língua Brasileira de Sinais que serão ministradas em horário oposto ao da escolarização, na Sala de AEE da Escola; Realizar diagnóstico do conhecimento que o aluno possui a respeito da Língua de Sinais; Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e acessibilidade de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal na qual atua; Preparar previamente suas aulas, buscando recursos adequados e estratégias para o ensino de Libras, zelando por imparcialidade e neutralidade, evitando interferir ou impor aos alunos surdos suas próprias opiniões pessoais; Dedicar-se ao desenvolvimento da fluência e ao aperfeiçoamento de todos os seus alunos no uso da Libras; Respeitar a diversidade dos alunos, considerando assim os diversos níveis de aprendizado da Língua de Sinais; Elaborar e confeccionar materiais pedagógicos que viabilizem o ensino da Língua de Sinais; Elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela SEME em documentos pertinentes à Sala de AEE; Participar de planejamentos solicitados pela Escola e/ou pela SEME; Promover espaços nos quais os educandos possam expressar suas possibilidades, desenvolvendo o conhecimento da Língua de Sinais, bem como a conversação e fluência nesta Língua; Planejar juntamente com o professor da classe regular e professor do AEE a definição do conteúdo curricular que fará parte do Plano de Atendimento Educacional; Orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo da comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico; Participar do conselho de classe; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Outras atividades correlatas.</p> |
| <p>Profissional do Magistério Docência</p> <p>Intérprete de LIBRAS</p> | <p>Dominar a Língua de Sinais Brasileira e a Língua Portuguesa falada, fazendo a mediação da comunicação de modo simultâneo; Fazer a mediação da comunicação entre o aluno ou alunos surdos e ouvintes e o professor de sala de aula, transmitindo de forma clara e fiel o conteúdo escolar programado para aula; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s), para organizar a interpretação; Trocar informações com o(s) professor(es) regente(s) sobre suas dúvidas e as necessidades do aluno, possibilitando a este professor a escolha dos melhores procedimentos de ensino e aprendizagem; Estabelecer comunicação necessária à participação efetiva do aluno na escola; Estudar o conteúdo a ser trabalhado pelo(s) professor(es) regente(s), facilitando a tradução para a Libras no momento das aulas e das atividades extraclasse; Participar do conselho de classe; Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório; Participar de capacitações na área de educação; Interpretar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidos pela escola; Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais em eventos comemorativos, apresentações, aula passeio, palestras, sessões de filmes e outros; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Participar do conselho de classe; Manter imparcialidade e neutralidade na tradução, não interferindo de forma pessoal; Acompanhar o aluno na realização de todas as atividades da grade curricular, previamente elaboradas pelo professor regente; Outras atividades correlatas.</p> |
| <p>Cuidador</p> | <p>Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Auxiliar alunos que necessitem de materiais e recursos adequados para a aquisição de alfabetização em Braille/Soroban e mobilidade; Auxiliar alunos com manifestações de comportamento exacerbado e persistente que interfiram nas relações sociais apresentando auto e hetero agressão, colocando em risco a integridade física, tendo eles diagnóstico dentro do Transtorno do Espectro Autista ou Deficiências; Auxiliar na realização de atividades escolares planejadas pelo professor regente da sala de aula comum e da sala de recursos multifuncionais, dentre outros profissionais da escola; Acompanhar as rotinas da turma nos ambientes durante a permanência do aluno na unidade escolar; Acompanhar os alunos em todos os eventos que envolvam a turma.</p> |

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____ abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº ____/____, declaro, sob as penas da lei, que sou () **Preto**, () **Pardo**, () **Indígena** residente em _____.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ 20____

Assinatura do Candidato

**O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.*

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ETNIA E DE VÍNCULO COM COMUNIDADE INDÍGENA

Eu, _____ portador da Cédula de Identidade nº _____, UF _____, DECLARO, para fins de inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL SEME Nº 025/2024, que sou da etnia _____.

() resido em terra indígena:

() resido em área urbana:

Nome do local/Endereço: _____

Município de: _____ Estado: _____ Telefone(s) para contato: _____.

Por ser a expressão da verdade, assino esta declaração.

Cidade e data

Assinatura do(a) candidato(a)

Atenção: é obrigatório coletar a assinatura, devidamente identificada, da Liderança Indígenas:

Assinatura da Liderança Indígena

Nome legível da Liderança Indígena

Nº do CPF da Liderança Indígena

ANEXO VIII

FICHA DE AVALIAÇÃO TRIMESTRAL DE DESEMPENHO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – CONTRATO TEMPORÁRIO

NOME DO FUNCIONÁRIO: _____

CARGO: _____

PERÍODO AVALIADO: ____/____/____ A ____/____/____

LOCAL DE TRABALHO: _____

| CRITÉRIOS/INDICADORES DE DESEMPENHO | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| Relacionamento em equipe – máximo 1,0 ponto | |
| Disciplina funcional – máximo 1,0 ponto | |
| Pontualidade – máximo 1,0 ponto | |
| Assiduidade - máximo 2,0 pontos | |
| Iniciativa no trabalho – máximo 1,0 ponto | |
| Responsabilidade e zelo – máximo 1,0 ponto | |
| Eficiência e qualidade no trabalho – máximo 3,0 pontos | |

Considerações do(s) Avaliador(es): _____

Avaliador e avaliado declaram estar cientes que, Conforme Edital/SEME Nº 025/2024 – Processo Seletivo Simplificado, itens 8.3. e 8.4, será considerado insuficiente o profissional que não atingir 7,0 pontos na avaliação anteriormente descrita e, evidenciada a insuficiência do profissional contratado, proceder-se-á a rescisão imediata do contrato com o município.

Vargem Alta/ES, ____/____/____

Assinatura do Avaliado

Assinatura e carimbo do(s) Avaliador (es)

ANEXO IX

RELAÇÃO DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VARGEM ALTA – ES

| Nº | ESCOLA | LOCALIZAÇÃO |
|-----------|---|--|
| 1. | CMEI AGNES YUNG | CASTELINHO |
| 2. | CMEI ASSUMPTA ALTOÉ MILANEZE | DEPARTAMENTO - SÃO JOSÉ DE FRUTEIRAS |
| 3. | CMEI FAZENDA BELÉM Escola do Campo | BELÉM |
| 4. | CMEI JOSÉ HEMERLY Escola do Campo | POÇO DANTAS |
| 5. | CMEI VALEDA LUA | JACIGUA |
| 6. | EMEB ALZIRA GOMES | RUA PEDRO ISRAEL DAVID, 500, PARQUE DE EXPOSIÇÃO |
| 7. | EMEB ANTONIO VAZZOLER Escola do Campo | CAPIVARA |
| 8. | EMEB FRADE Escola do Campo | SÃO MANOEL DO FRADE |
| 9. | EMEB ITABIRA Escola do Campo | CONCÓRDIA |
| 10. | EMEB JOÃO DOMINGOS FASSARELLA | CASTELINHO |
| 11. | EMEB PEDRA BRANCA Escola do Campo | PEDRA BRANCA |
| 12. | EMEB PEDRO MILANEZE ALTOÉ | SÃO JOSÉ DE FRUTEIRAS |
| 13. | EMEB PROSPERIDADE | PROSPERIDADE |
| 14. | EMEB SANTA MARIA | VILA MARIA |
| 15. | EMEB SANTANA Escola do Campo | SANTANA |
| 16. | EMEB SANTO ANTÔNIO Escola do Campo | SANTO ANTONIO |
| 17. | EMEB SOSSEGO Escola do Campo | SOSSEGO |
| 18. | EMEB TAQUARUSSU Escola do Campo | TAQUARUSSU |
| 19. | EMEBTI JOSÉ HELVÉCIO ALTOÉ | BOA ESPERANÇA |

IPREVA

AVISO DE INTENÇÃO DE AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:
11/04/2024 às 17h.

OBJETO:

| Item | Descrição | Unid. | Qtd. |
|------|---|-------|------|
| 01 | Ar condicionado, de 9.000 btus, modelo split. | Unid. | 01 |

Mais detalhes em: www.ipreva.es.gov.br

Envio de propostas e demais informações pelo e-mail: ipreva.es@hotmail.com, telefone: (28) 3528-1856 ou presencialmente.

Vargem Alta/ES, 04 de abril de 2024.

GIZELA MARIA PARESQUI

Diretor Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL 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

OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS
URBANOS

DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
INTERIOR

JOELMA FÁVERO MARTINS
CULTURA, TURISMO E ESPORTES

ROSEANE MOULAIS GERALDO ALTOÉ
EDUCAÇÃO

HELMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE

EDNA MARIA DA SILVA
SAÚDE

GEDISON CESATI CANAL
AGRICULTURA

BERG DA SILVA
ADMINISTRAÇÃO

ORGÃO OFICIAL

Responsável:

GABINETE DO PREFEITO

Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro
Vargem Alta – Espírito Santo
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com