

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO



OFICIAL

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – SEGUNDA-FEIRA, 01 DE JULHO DE 2024 – Nº 2385

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO

DECRETO Nº 5266, DE 01 DE JULHO DE 2024.

ALTERA O DECRETO 5127, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

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

DECRETA:

Art. 1º Os arts. 2º e 4º, do Decreto 5127, de 02 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o cálculo e vencimento do IPTU, ITBI E TMRS para o exercício de 2024 e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º O vencimento do IPTU para o exercício de 2024 será no dia 10 de setembro do corrente ano, podendo conceder até 20% (vinte por cento) de desconto somente no imposto para o pagamento à vista ou poderá ser parcelado em até 03 (três) vezes sem desconto com os seguintes vencimentos:

1ª parcela ----- 10/09/2024;

2ª parcela ----- 10/10/2024;

3ª parcela ----- 12/11/2024.

Art. 4º O vencimento da TMRS – Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos para o exercício de 2024 se dará em cota única no dia 10/09/2024 ou poderá ser parcelado em até 03 (três) vezes com os seguintes vencimentos:

1ª parcela ----- 10/09/2024;

2ª parcela ----- 10/10/2024;

3ª parcela ----- 12/11/2024.

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

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

Vargem Alta-ES, 01 de julho de 2024.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NO ÓRGÃO OFICIAL DO DIA 28 DE JUNHO DE 2024, EDIÇÃO Nº 2384 – DECRETO Nº 5262 DE 28 DE JUNHO DE 2024.

ONDE SE LÊ:

CARGO: AUDITOR INTERNO

Enquadramento no Plano de Carreira e de Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Vargem Alta-ES (Lei nº 908/2011 e alterações):

Grupo: II – Subgrupo: B – Referência Inicial: 01

NOME	NSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº	MODALIDADE
Emerson Cereza Souza	0051394	1º	002/2024	AMPLA CONCORRÊNCIA

LEIA-SE:

CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Enquadramento no Plano de Carreira e de Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Vargem Alta-ES (Lei nº 908/2011 e alterações):

Grupo: III – Subgrupo: B – Referência Inicial: 01

NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº	MODALIDADE
Emerson Cereza Souza	0051394	1º	002/2024	AMPLA CONCORRÊNCIA

Vargem Alta/ES, 01 de julho de 2024.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA Nº 103/2024

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA MARIA DA PENHA MENASSA PANETTO.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida licença para tratamento de saúde a Servidora **Maria da Penha Menassa Panetto** – Cargo: Auxiliar Administrativo, matrícula nº 000750, tipo de vínculo: efetivo, na forma da Lei Complementar nº 010/2003, pelo período de **25/06/2024 a 24/07/2024**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **25/06/2024**.

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

Vargem Alta-ES, 01 de julho de 2024.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NO ÓRGÃO OFICIAL DO DIA 21 DE JUNHO DE 2024, EDIÇÃO Nº 2380 – PORTARIA Nº 101 DE 21 DE JUNHO DE 2024.

ONDE SE LÊ:

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida licença maternidade à servidora **Juliana Pizzol do Carmo**, Cargo: Prof. Magistério em Função Docência, matrícula nº 010304, tipo de vínculo: Contratado, na forma da Lei Complementar nº 010/2003 e Lei nº 580/2006, de acordo com o requerimento protocolizado neste Órgão Público sob nº 3404/2024 de 17 de junho de 2024, pelo período de **18/06/2024 a 14/11/2024 (180 dias)**.

LEIA-SE:

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida licença maternidade à servidora **Juliana Pizzol do Carmo**, Cargo: Prof. Magistério em Função Docência, matrícula nº 010304, tipo de vínculo: Contratado, na forma da Lei Complementar nº 010/2003 e Lei nº 580/2006, de acordo com o requerimento protocolizado neste Órgão Público sob nº 3404/2024 de 17 de junho de 2024, pelo período de **18/06/2024 a 14/12/2024 (180 dias)**.

Vargem Alta/ES, 01 de julho de 2024.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NO ÓRGÃO OFICIAL DO DIA 21 DE JUNHO DE 2024, EDIÇÃO Nº 2380 – PORTARIA Nº 100 DE 21 DE JUNHO DE 2024.

ONDE SE LÊ:

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida licença maternidade à servidora **Juliana Pizzol do Carmo**, Cargo: Prof. Magistério em Função Docência, matrícula nº 009248, tipo de vínculo: Contratado, na forma da Lei Complementar nº 010/2003 e Lei nº 580/2006, de acordo com o requerimento protocolizado neste Órgão Público sob nº 3404/2024 de 17 de junho de 2024, pelo período de **18/06/2024 a 14/11/2024 (180 dias)**.

LEIA-SE:

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida licença maternidade à servidora **Juliana Pizzol do Carmo**, Cargo: Prof. Magistério em Função Docência, matrícula nº 009248, tipo de vínculo: Contratado, na forma da Lei Complementar nº 010/2003 e Lei nº 580/2006, de acordo com o requerimento protocolizado neste Órgão Público sob nº 3404/2024 de 17 de junho de 2024, pelo período de **18/06/2024 a 14/12/2024 (180 dias)**.

Vargem Alta/ES, 01 de julho de 2024.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal

LEI

LEI COMPLEMENTAR Nº 093, DE 01 DE JULHO DE 2024.

REFORMULA O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Esta Lei reorganiza e altera a estrutura organizacional básica da Controladoria Geral Municipal, criada pela Lei nº 1288, de 11 de dezembro de 2019, órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo para a Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Controle e Transparência exerce as funções constitucionais de fiscalização dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de tecnologia da informação, operacional e patrimonial municipal, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções e outras transferências, regularidade da receita e despesa e renúncias de receitas, por meio de inspeções, auditorias ou outro instrumento de controle.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º Para fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - Controle Interno: compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei;

II - Sistema de Controle Interno: conjunto de órgãos, funções e atividades, no âmbito do Poder Executivo, articulado por um órgão central e orientado para o desempenho do controle interno e o cumprimento das finalidades estabelecidas em lei;

III - Órgão Central do Sistema de Controle Interno: órgão da estrutura organizacional do Poder Executivo responsável por coordenar as atividades de controle interno, exercer os controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles existentes, realizar com exclusividade auditorias para cumprir a função constitucional de fiscalização;

IV - Auditoria: processo sistemático, documentado e independente, realizado com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição e verificar o atendimento de critérios obtendo evidências e relatando o resultado da avaliação;

V - Inspeção: instrumento de controle utilizado pela SEMCONT para suprir omissões, lacunas de informações, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de fatos específicos praticados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, a responsabilidade de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, bem como para a apuração de denúncias ou de representações, podendo resultar na abertura de procedimentos administrativos para apuração de responsabilidade e eventual imposição de sanções administrativas aos agentes públicos e instituições envolvidas;

Art. 4º A SEMCONT é o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, diretamente subordinada ao Chefe do referido Poder, e tem por finalidades:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO – e no Plano Plurianual – PPA, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - Comprovar a legalidade, a legitimidade e a economicidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Promover a implementação de procedimentos de prevenção e de combate à corrupção, bem como a política de transparência da gestão, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

V - Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

VI - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, por meio das atividades de auditoria interna a serem realizadas pelo auditor interno, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Município, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII - Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIX - Tomar as providências, conforme o disposto no artigo 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

X - Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI - Manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca da governança, gerenciamento de riscos e controles associados;

XII - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos;

XIII - Manifestar, por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XIV - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas Especial, observada as normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito

Santo, sob pena de responsabilidade solidária, das ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XV - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurados pelo Município, incluindo as suas Administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVI - Representar ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XVII - Emitir manifestação sobre as contas anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XVIII - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;

XIX - Monitorar a remessa da prestação de contas mensais pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

XX - Exercer a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno, prestando, como Órgão Central, a orientação normativa que julgar necessária;

XXI - Realizar a gestão do Portal de Transparência do Poder Executivo Municipal;

XXII - Elaborar relatórios de sua compõem a Prestação de Contas Anual;

XXIII - Propor ao chefe do Poder Executivo as instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno;

XXIV – Estabelecer ações conjuntas com demais unidades administrativas do município.

Art. 5º Para o cumprimento das finalidades do Sistema de Controle Interno, a SEMCONT desempenhará, como órgão central, as seguintes funções:

I - controladoria: função que tem por finalidade subsidiar a tomada de decisão governamental e propiciar a melhoria contínua da governança e da qualidade do gasto público, a partir da modelagem, sistematização, geração, comparação e análise de informações relativas a custos, eficiência, desempenho e cumprimento de objetivos e programas de governo;

II - Auditoria: função pela qual se avalia determinada matéria ou informação segundo critérios adequados e identificáveis, com o fim de expressar uma conclusão que transmita ao titular do Poder e a outros destinatários legitimados determinado nível de confiança sobre a matéria ou informação examinada, e que tem por finalidades:

a) verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos;

b) avaliar o desempenho da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, segundo os critérios de economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade;

c) avaliar a adequação, a eficiência e a eficácia da organização auditada, de seus sistemas de controle, registro, análise e informação e do seu desempenho em relação aos planos, metas e objetivos organizacionais;

IV - Correição: função que tem por finalidade apurar indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública, por meio dos processos e instrumentos administrativos tendentes à identificação dos fatos apurados, sem prejuízo do regular exercício da competência dos demais órgãos criados com esse fim;

V - Gestão superior de políticas e procedimentos integrados de prevenção e de combate à corrupção e de implantação de regras de transparência de gestão e de formas de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo;

VI - Normatização, assessoramento e consultoria no estabelecimento, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento dos elementos do controle administrativo dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo será estruturado e organizado por meio de ato normativo de iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Controle e Transparência é formada pelos seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal de Controle e Transparência;

II - Assessoria de Integridade e Transparência;

III. Auditoria Pública Interna

Parágrafo único. O órgão mencionado nesta lei vincula-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica institucional e funcional são as constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Seção I

Cargo de Provimento em Comissão

Art. 7º Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal de Controle e Transparência – referência CC; e um cargo de Assessoria de Integridade e Transparência – referência CC-II.

Art. 8º O Secretário Municipal de Controle e Transparência, cargo de provimento em comissão, livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, será exercido por profissional com formação de nível superior na área de Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração.

Art. 9º O cargo de Assessoria de Integridade e Transparência, de provimento em comissão, livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, será exercido preferencialmente por servidor de vínculo efetivo do município, com formação de nível superior em Direito, Ciências Contábeis ou Administração.

Seção II

Cargo de Provimento Efetivo

Art. 10 Fica criado o cargo de Auditor Público Interno, de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, nos termos acrescentados nos Anexo I, Anexo II, Anexo III e Anexo IV, da Lei nº 908, de 28 de março de 2011, referente a quantidade, denominação, jornada de trabalho e vencimentos, compreendendo o seguinte:

“ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS

GRUPO III

SUBGRUPO	CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
B	Auditor Público Interno	2	40”

Art. 11 Fica acrescentada no Subgrupo “B”, do Grupo III, Anexo II da Lei nº 908, de 28 de março de 2011, as seguintes exigências para Ingresso no cargo de provimento efetivo de Auditor Público Interno criado por esta lei:

ANEXO II

GRUPO III

EXIGÊNCIAS PARA INGRESSO

SUBGRUPO	CARGO	REQUISITO PARA PROVIMENTO
B	Auditor Público Interno	Ensino Superior na área de Ciências Contábeis, com Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.

Art. 12 Fica acrescentado no Subgrupo B, Grupo III, do Anexo III, que compreende a Descrição Sumária de Cargos da Lei nº 908, de 28 de março de 2011, as atribuições do cargo de Auditor Público Interno.

Art. 13 Fica acrescentado no Subgrupo B, Grupo III, do Anexo IV, que compreende a Tabela de Plano de Cargos e Salários da Lei nº 908, de 28 de março de 2011, o cargo de Auditor Público Interno.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Seção I

Secretário Municipal de Controle e Transparência

Art. 14 O Secretário Municipal de Controle e Transparência, responsável pelo comando e direção, além das competências gerais estabelecidas nesta Lei, possui as seguintes atribuições, responsabilidades e prerrogativas:

I - Auxiliar o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito nos assuntos relacionados à agenda política, administrativa e executiva, nos assuntos técnicos, nas audiências e nos cerimoniais;

II - Assessorar no recebimento de autoridades; diferentes níveis dos entes e unidades federativas;

III - Exercer a direção superior da SEMCONT, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando sobre a sua atuação;

IV – Elaborar o Planejamento Anual de Controle Interno, com o Plano Anual de Auditoria Interna, a ser executado pela SEMCONT;

V - Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VI - Manter e promover os contatos externos, e com órgãos e entidades públicas, necessários ao desenvolvimento das atividades da SEMCONT;

VII - Emitir atos necessários à execução das competências previstas desta Lei e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições sobre assuntos relacionados à área de atuação da SEMCONT;

VIII - Expedir portarias e quaisquer atos que disponham sobre as atividades e a organização interna da SEMCONT, que não contrariem atos normativos superiores;

IX - Determinar, fundamentadamente, o desarquivamento de Procedimento de Investigação Preliminar em caso de novas provas;

X - Designar e supervisionar os trabalhos de comissão, composta por no mínimo 02 (dois) Auditores Internos do Município estáveis, responsável pela condução da negociação de acordo de leniência proposto por empresa, podendo solicitar a indicação de servidor ou empregado do órgão ou entidade lesada;

XI - Aprovar a proposta orçamentária anual da SEMCONT, a ser executada com a LOA, LDO e PPA do município, bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;

XII - Solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicas ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame;

XIII - Prestar apoio e assessoramento técnico aos Secretários Municipais na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

XIV - Analisar ações e resultados de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

XV - Gerenciar programas e projetos prioritários da SEMCONT;

XVI - Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

XVII - Coordenar e orientar, em apoio aos Subsecretários e Gerentes, a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visem à melhoria do desenvolvimento das atividades da SEMCONT;

XVIII - Acompanhar os trabalhos a serem realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIX - Assessorar em nível de orientação os responsáveis pelas Unidades Executoras;

XX - Exercer a direção da SEMCONT, administrando, coordenando, orientando, controlando e fiscalizando suas atividades;

XXI - Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos pertinentes à Administração Pública;

XXII - Submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo os assuntos e matérias que dependam de sua aprovação ou decisão;

XXIII - Submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo o Relatório Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município;

XXIV - Autorizar despesas no âmbito da SEMCONT, nos casos previstos na legislação;

XXV - Autorizar a instauração de processos de licitação ou sua dispensa, homologando-os, nos termos da legislação aplicável;

XXVI - Celebrar contratos, convênios e outros instrumentos de competência da SEMCONT e quando lhe for legalmente atribuída competência específica;

XXVII - Requisitar de qualquer órgão integrante da administração direta ou indireta do Poder Executivo processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da SEMCONT;

XXVIII - Convocar servidores de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo, para esclarecimentos que julgar necessário;

XXIX - Propor à autoridade competente, diante do resultado de auditoria realizada, as medidas cabíveis e verificar o cumprimento das recomendações;

XXX - Promover o controle dos resultados das ações previstas no Planejamento Anual de Controle Interno da SEMCONT, em confronto com a programação, a expectativa inicial de desempenho e o volume de recursos utilizados;

XXXI - Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da SEMCONT; e

XXXII - Exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo ou que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e pela lei.

Seção II

Assessoria de Integridade e Transparência

Art. 15 O Assessor de Integridade e Transparência possui as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Planejar, organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes à Assessoria;

II - Participar da implantação de planos, fluxos e rotinas objetivando a simplificação e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho e desempenho das unidades administrativas integrantes de sua estrutura;

III - Auxiliar tecnicamente os trabalhos de elaboração da prestação de contas dos Ordenadores de Despesas e do Prefeito Municipal;

IV - Acompanhar a implementação das recomendações da Secretaria de Controle e Transparência e dos órgãos de controle externo;

V - Coletar informações das Secretarias Municipais visando à proposição de ações de controle pela Secretaria de Controle e Transparência, com vistas ao aprimoramento da gestão;

VI - Gerenciar atividades e projetos prioritários da Secretaria Municipal de Controle e Transparência quando solicitado pelo titular do órgão;

XI - Acompanhar o cumprimento de recomendações decorrente de trabalhos de auditoria interna e externa;

XII - Avaliar a integridade e confiabilidade das informações e registros contábeis, financeiros e orçamentários;

XIII - Orientar os órgãos da Administração Municipal na elaboração de normas de integridade governamental, com vistas à uniformidade dos procedimentos;

XIV - Verificar o cumprimento das normas de integridade governamental;

Seção II

Auditor Público Interno

Art. 16 A Auditoria Pública Interna compete dar o suporte necessário e auxiliar na realização de auditorias contábeis operacionais de gestão, patrimoniais e de informática das áreas da Administração Direta e Indireta: dar suporte na identificação dos recursos necessários para garantir a eficiência do trabalho de auditoria; direcionar o auditor em sua linha de averiguação; coordenar a priorização de supervisão e de revisão; auxiliar o auditor a identificar e resolver problemas potenciais; e apoiar o auditor na tomada de decisões.

Art. 17 O cargo de Auditor Público Interno, de provimento efetivo, será preenchido por pessoa com formação de nível superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Classe.

Art. 18 O auditor público interno possui as seguintes atribuições:

I - Executar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno, promovendo a sua integração operacional; e exercer a título de controle interno por meio de auditorias internas e outros procedimentos de controle, a fiscalização contábil, financeira orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo, quanto à legalidade, legitimidade, eficiência econômica e demais princípios que regem a administração pública;

II- Zelar pela aplicação, utilização, gestão guarda e arrecadação de recursos públicos de qualquer espécie, recomendando aos operadores a adoção de medidas para sanar a ocorrência de irregularidades ou aumentar a eficiência ou economicidade da gestão pública;

III - Avaliar, em nível macro administrativo, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto aos seus resultados e efetividade;

IV - Auditar e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno inclusive os sistemas de processamento eletrônico de dados, recomendando a adoção de medidas para melhor detectar e prevenir a ocorrência de irregularidades ou ineficiências decorrentes de erro ou fraude;

V - Auditar a receita pública especialmente quanto à legalidade eficiência na previsão, Lançamento arrecadação, fiscalização e cobrança, administrativa e judicial, sobretudo de tributos, dívida ativa e demais direitos do Município;

VI- Auditar a despesa pública, especialmente quanto à legalidade, eficiência e economicidade nas contratações;

VI - Auditar a regularidade dos procedimentos de licitação, dispensa e inexigibilidade nas contratações e negócios nos municípios;

VIII- Auditar a fiscalização, pela Administração e o cumprimento, pelas partes envolvidas, de contratos firmados pelo

Município, incluindo permissões e concessões de serviços públicos, convênios, parcerias, entre outros;

XIX- Auditar as prestações ou tomadas de contas, inclusive a sua análise pela Administração, devidas por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, beneficiada com subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais do Município, ou que utilize arrecade, guarde ou gerencie recursos públicos de qualquer espécie, de responsabilidade do município, ou que, em nome deste, assumam obrigações de natureza pecuniária;

X- Auditar a regularidade das contratações de pessoal e atos derivados, bem como a execução da folha de pagamento;

XI - Acompanhar e emitir relatório, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XII - Desempenhar as atividades de competência da instituição e realizar outras atribuições correlatas.

XIII – Receber, distribuir, responder e prestar informações relativas a Secretaria Municipal de Controle e Transparência (SEMCONT);

XIV – Desenvolver ações de forma a instruir os serviços da Secretaria Municipal de Controle e Transparência (SEMCONT) para melhor desempenho funcional;

XV – Apresentar relatórios de resultado contendo indicadores de desempenho;

XVI – Desempenhar as atividades de competência da Controladoria Geral do Município e realizar outras atribuições correlatas;

Art. 19 Os dispositivos a seguir enumerados da Lei nº 997, de 31 de dezembro de 2012, que “dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo municipal e dá outras providências”, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional, estabelecendo-se:

I - A Administração Pública Direta, com os órgãos de Assessoramento ao Prefeito e ao Vice-Prefeito; a Procuradoria Geral do Município; e as Secretarias Municipais.

II - A Administração Pública Indireta, compreendendo os órgãos públicos descentralizados, dotados de personalidade jurídica específica.

(.....)

Art. 6º O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Vargem Alta fica constituído dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento do Prefeito:

a) Gabinete do Prefeito;

b) Assessoria de Comunicação Social;

c) Assessoria Jurídica de Gestão Pública;

d) Procuradoria Geral do Município.

III – Órgãos de Administração Específica:

a) Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

d) Secretaria Municipal de Agricultura;

e) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

f) Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes;

g) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

h) Secretaria Municipal de Interior;

i) Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

(.....)

Art. 14 Revogado

Art. 15 Revogado

(.....)

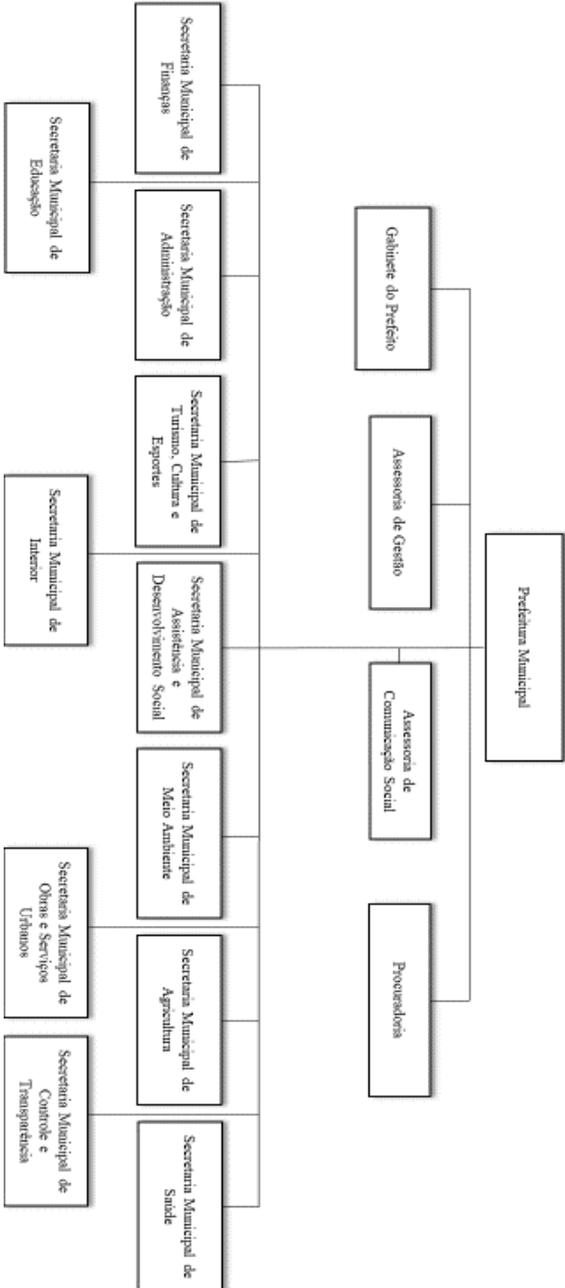
Seção III

Da Secretaria Municipal de Controle e Transparência

Art. 19 - A A Secretaria Municipal de Controle e Transparência, órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, é regida por lei específica.

ANEXO I

ORGANOGRAMA - PREFEITURA MUNICIPAL



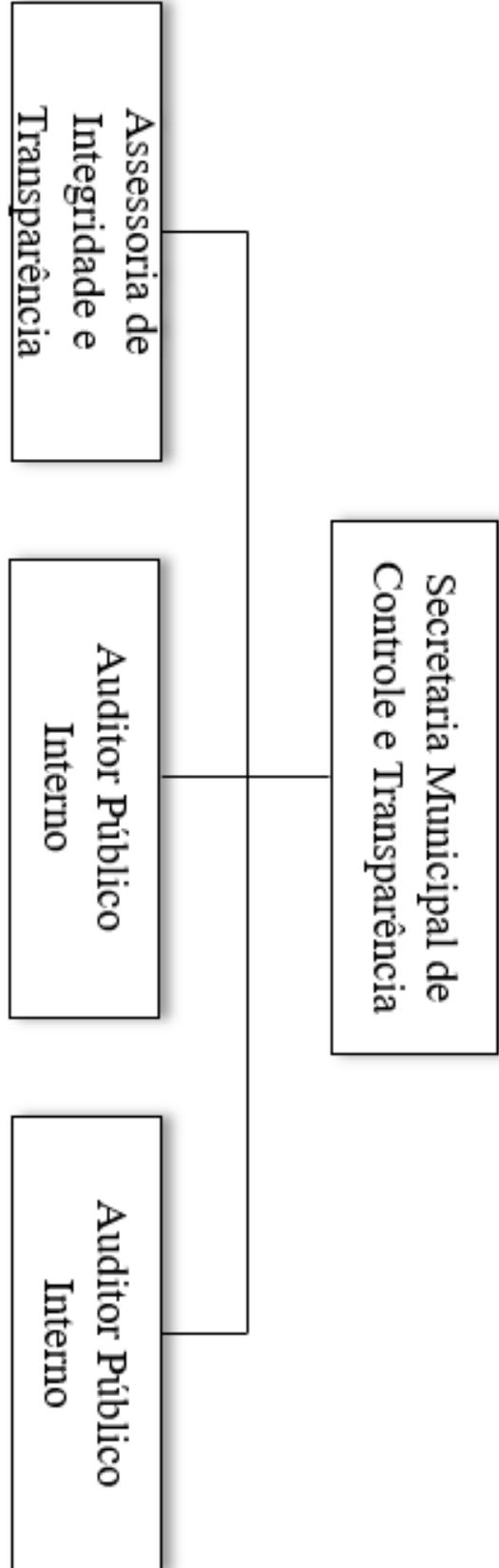
Art. 20 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1288, de 11 de dezembro de 2019 e os art. 14 e art. 15, da Lei Municipal nº 997, de 31 de dezembro de 2012.

Vargem Alta-ES, 01 de julho de 2024.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

ANEXO I



LICITAÇÃO**AVISO DE RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024****LEI 13.019/2014**

O Município de Vargem Alta/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e da Assessoria de Convênios e Contratos, torna público o resultado final do Chamamento nº 001/2024, após análise realizada pela Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação, nomeada de acordo com a Portaria Municipal nº 085/2024 de 22 de maio de 2024:

Item	Interessado	Pontuação
Secador de Café Cilíndrico Rotativo c/ capacidade aproximada de 80 (oitenta) sacos, Marca/Modelo: Pinhalense, SRE-064 – Monofásico, Série nº 20290, Nota Fiscal nº 06972, Estado de Conservação: Ótimo;	-	-
Secador de Café Cilíndrico Rotativo c/ capacidade aproximada de 80 (oitenta) sacos, Marca/Modelo: Pinhalense, SRE-064 – Monofásico, Série nº 20379, Nota Fiscal nº 07016, Estado de Conservação: Ótimo;	-	-
Secador de Café Cilíndrico Rotativo c/ capacidade aproximada de 80 (oitenta) sacos, Marca/Modelo: Paline & Alves, PA-SR/7.6 – Monofásico, Série nº 21853, Nota Fiscal nº 153811, Estado de Conservação: Ótimo	Associação Comunitária de Vila Maria	25,0 pontos
Trator Agrícola 4x4 75cv, Marca Yanmar, Modelo Solis 75RX, Cor: Vermelha, Chassi: CYWDJ1246689MS, Nota Fiscal nº 0177.340, Estado de Conservação: Ótimo.	Associação de Moradores de Santana	35,0 pontos

Fica aberto o prazo para a interposição de recurso, podendo ser protocolado até às 17:00 do dia 02/07/2024, conforme item 7.6 do edital.

Vargem Alta/ES, 01/07/2024.

Gedison Cesati Canal

Secretário Municipal de Agricultura

João Ricardo Cláudio da Silva

Assessor de Convênios e Contratos

**EXTRATO DE CONTRATO
000147/2024**

ID: 2024.071E0700001.09.0032

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta.
CONTRATADO: CASA DE ACOLHIMENTO LUA E SOL LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ACOLHIMENTO DE IDOSO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, NA ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS.
VALOR: 54.000,00 conforme proposta de preços.
PRAZO DO CONTRATO: 01 de julho de 2025
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00137-150000009999 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (070100.0812200092.022.33903900000.150000009999)

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Vargem Alta, 01 de julho de 2024

ELIESER RABELLO
 Prefeito Municipal
 Contratante

**EXTRATO DE CONTRATO
000055/2024**

ID:2024.071E0700001.09.0026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: R. A. FUNCH EPP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARIMBOS PARA ATENDIMENTO DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

VALOR: 3.470,00 conforme proposta de preços.

PRAZO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00007-150000150000 - MATERIAL DE CONSUMO (080100.1012200122.029.33903000000.150000150000 - 1002)

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vargem Alta, 10 de junho de 2024

ELIESER RABELLO
 Prefeito Municipal
 Contratante

**EXTRATO DE CONTRATO
000056/2024**

ID: 2023.071E0500001.02.0002

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: DENTAL MARIA LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA EM SAÚDE BUCAL, VINCULADOS À SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES

VALOR: 19.634,80 conforme proposta de preços.

PRAZO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00056-2214000000 - MATERIAL DE CONSUMO (080100.1030100132.035.33903000000.22140000000)

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vargem Alta, 25 de junho de 2024

ELIESER RABELLO
 Prefeito Municipal
 Contratante

**EXTRATO DE CONTRATO
000057/2024**

ID: 2023.071E0500001.02.0002

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: DL DENTAL E PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA EM SAÚDE BUCAL, VINCULADOS À SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES

VALOR: 690,00 conforme proposta de preços.

PRAZO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00056-2214000000 - MATERIAL DE CONSUMO (080100.1030100132.035.33903000000.22140000000)
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vargem Alta, 25 de junho de 2024

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal
Contratante

EXTRATO DE CONTRATO
000058/2024

ID: 2023.071E0500001.02.0002

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: M B DE ARAUJO XAVIER - MBX PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA EM SAÚDE BUCAL, VINCULADOS À SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES
VALOR: 2.718,60 conforme proposta de preços.

PRAZO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00056-2214000000 - MATERIAL DE CONSUMO (080100.1030100132.035.33903000000.22140000000)

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vargem Alta, 25 de junho de 2024

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal
Contratante

EXTRATO DE CONTRATO
000059/2024

ID: 2023.071E0500001.02.0002

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: GM DENTAL E SERVICOS TECNICOS LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA EM SAÚDE BUCAL, VINCULADOS À SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES
VALOR: 14.571,00 conforme proposta de preços.

PRAZO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00056-2214000000 - MATERIAL DE CONSUMO (080100.1030100132.035.33903000000.22140000000)

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vargem Alta, 25 de junho de 2024

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal
Contratante

EXTRATO DE CONTRATO
000060/2024

ID: 2023.071E0500001.02.0002

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: SUPREMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI - ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA

AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA EM SAÚDE BUCAL, VINCULADOS À SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES
VALOR: 23.540,20 conforme proposta de preços.

PRAZO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00056-2214000000 - MATERIAL DE CONSUMO (080100.1030100132.035.33903000000.22140000000)

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vargem Alta, 25 de junho de 2024

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal
Contratante

EXTRATO DE CONTRATO
000061/2024

ID: 2023.071E0500001.02.0002

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADO: ENDOGERAIS EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA-ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E EQUIPES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA EM SAÚDE BUCAL, VINCULADOS À SECRETARIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES
VALOR: 834,00 conforme proposta de preços.

PRAZO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00056-2214000000 - MATERIAL DE CONSUMO (080100.1030100132.035.33903000000.22140000000)

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vargem Alta, 25 de junho de 2024

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal
Contratante

EXTRATO DE CONTRATO
000142/2024

ID: 2023.071E0700001.02.0008

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

CONTRATADO: AITEC COMERCIO E IMPORTACAO LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DE ESCRITÓRIO, PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VARGEM ALTA-ES.

VALOR: 4.523,61 conforme proposta de preços.

PRAZO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00030-150000000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (030100.0412200032.007.44905200000.150000000000), 00089-150000000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (050100.0412300072.018.44905200000.150000000000) e 00402-150000000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (130100.2060500302.088.44905200000.150000000000)

Vargem Alta, 21 de junho de 2024

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal
Contratante

EXTRATO DE CONTRATO
000143/2024

ID: 2023.071E0700001.02.0008

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

CONTRATADO: ARTFLEX MOVEIS ESCOLARES LTDA
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DE ESCRITÓRIO, PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VARGEM ALTA-ES.
VALOR: 1.499,70 conforme proposta de preços.
PRAZO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00030-1500000000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (030100.0412200032.007.44905200000.1500000000000) e 00089-1500000000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (050100.0412300072.018.44905200000.1500000000000)
Vargem Alta, 21 de junho de 2024

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal
Contratante

EXTRATO DE CONTRATO
000144/2024

ID: 2023.071E0700001.02.0008

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Alta.
CONTRATADO: MONDUST COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DE ESCRITÓRIO, PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VARGEM ALTA-ES.
VALOR: 685,68 conforme proposta de preços.
PRAZO DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00030-1500000000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (030100.0412200032.007.44905200000.1500000000000) e 00089-1500000000000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (050100.0412300072.018.44905200000.1500000000000)
Vargem Alta, 21 de junho de 2024

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal
Contratante

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO 001/2024

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE VARGEM ALTA.

O Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente- COMDCAVA de Vargem Alta, no uso de suas atribuições legais e conforme deliberação em reunião extraordinária ocorrida no dia 08 de maio de 2024:

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir nova Diretoria do Conselho Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Vargem Alta que terá a seguinte composição:

Presidente: Emerson Cereza Souza;

Vice-Presidente: Ana Ignêz Cereza;

1º Secretário: Samuel Cole Pereira das Neves.

Art. 2º - O mandato dos ora indicados respeitará o mandato de vigência deste colegiado.

Art. 3º- Esta resolução normatiza a composição da diretoria executiva do conselho, revogando as disposições em contrário.

Vargem Alta – ES, 08 de maio de 2024.

Emerson Cereza Souza
Presidente do COMDCAVA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

EDITAL Nº 016/2024

CONVOCAÇÃO

(apresentação de documentos e realização de exames admissionais)

O Prefeito Municipal de Vargem Alta/ES, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Concurso Público nº 01/2023, de 23/10/2023 e Decreto n.º 5154 de 27/02/2024 que homologou o resultado final do Concurso Público, **CONVOCA** os candidatos classificados para os cargos listados no Anexo Único deste Edital, para apresentação das documentações exigidas e comprovação dos requisitos, na forma dos itens 17.1 a 17.14 do Edital do Concurso Público nº 001/2023, e posterior retirada de guia para realização de exames admissionais, de acordo com as seguintes orientações:

1 – LOCAL, DATA E HORÁRIO

1.1. Os candidatos convocados através deste edital deverão apresentar-se, na Prefeitura Municipal de Vargem Alta, localizada à Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Parque de Exposições "Lair Alvarenga" - Centro - Vargem Alta - ES, especificamente na Gerência de Recursos Humanos, **no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação deste**, no horário de 12 horas as 17 horas, para entrega da documentação obrigatória e retirada da guia de autorização para avaliação, que será realizada pelo Serviços de Medicina do Trabalho contratado pela Prefeitura.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1. No prazo citado no item 1 deste edital, os candidatos convocados deverão apresentar TODA a documentação obrigatória, conforme dispõe os itens 17.1 a 17.14 do Edital do Concurso Público nº 001/2023.

2.2. A documentação apresentada pelo candidato é condição para a nomeação e posterior posse no cargo efetivo, a qual deverá estar completa e legível, sob pena de desclassificação do concurso.

2.3. Complementariamente, o candidato convocado deverá apresentar no prazo citado no item 1.1 deste edital os seguintes documentos:

a) CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais (completo);
b) Carteira de Identidade e CPF do cônjuge (apresentar o comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil).

3. DOS EXAMES ADMISSIONAIS

3.1. Os candidatos que apresentarem toda a documentação solicitada no item 2.1 deste Edital, e estas estiverem corretas, receberão autorização para avaliação a ser realizada pelo Serviço de Medicina do Trabalho contratado pela Prefeitura, visando à emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

3.2. O Serviço de Medicina do Trabalho deverá indicar quais serão os exames médicos e complementares que o candidato deverá realizar, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, tendo em vista o objetivo de averiguar as atuais condições de saúde em que se encontra.

3.3. No caso de Pessoas com Deficiência – PcD, será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, conforme previsto nos itens 14.1 a 14.1.15 do Edital do Concurso Público nº 001/2023.

3.4. O candidato que tenha apresentado toda a documentação solicitada no item 2.1 deste Edital, e esteja apto mediante Atestado de Saúde Ocupacional, deverá comparecer para POSSE, a qual terá data, horário e local, oportunamente divulgada.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital e das demais regras do concurso.

4.2. A veracidade das informações prestadas será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

4.3. Conforme disposto no item 17.5 do Edital do Concurso Público nº 001/2023, o candidato que não atender à convocação, no prazo

estipulado neste edital será automaticamente excluído do Concurso Público.

4.4. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e/ou outros órgãos que se fizerem necessários.

Vargem Alta/ES, 01 de julho de 2024.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA - ES
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL Nº 016/2024
CONVOCAÇÃO
ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

1. CARGO: SERVENTE

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	MODALIDADE
0051417	FERNANDA APARECIDA RIBEIRO PIZETTA	1º lugar	Ampla concorrência
0051170	VÂNIA QUINELATO FIM FIORIN	2º lugar	Ampla concorrência
0051070	ALINE MICHELLI DE SOUZA	3º lugar	Ampla concorrência
0052413	ROSIVANIA APARECIDA DE ANDRADE	1º lugar	Autodeclarados étnicos
0052760	LUCIANA MONTE COLE PETERLE	1º lugar	Pessoa com Deficiência (PcD)
0050234	NADIA MASSAFRA DE CAMARGO	4º lugar	Ampla concorrência
0050028	ANA PAULA DA SILVA LUNZ	5º lugar	Ampla concorrência
0050285	ELIZABETH SILVA DOS ANJOS AGUIAR	6º lugar	Ampla concorrência
0050917	LETÍCIA APARECIDA BACHETI DE SOUZA	7º lugar	Ampla concorrência
0052061	LUCIELI DA SILVA FERREIRA	2º lugar	Autodeclarados étnicos

Vargem Alta/ES, 01 de julho de 2024.

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL

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:

ELLEN PETERLE GOUVEIA (INTERINA)
GABINETE

EMERSON CEREZA SOUZA
FINANÇAS

CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL

ELIAS ABREU DE OLIVEIRA
OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS
URBANOS

DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
INTERIOR

JOELMA FÁVERO MARTINS
CULTURA, TURISMO E ESPORTES

ROSEANE MOULAIS GERALDO ALTOÉ
EDUCAÇÃO

HELIMAR RABELLO
MEIO AMBIENTE

EDNA MARIA DA SILVA
SAÚDE

GEDSON 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