



PREFEITURA DE
VILA VELHA

PREFEITURA DE VILA VELHA

vilavelha.es.gov.br



Vila Velha, sexta-feira, 1 de dezembro de 2023 | Espírito Santo - Brasil

» Secretaria de Cultura e Turismo (SEMCULT)

Iluminação das cinco Vilas Natalinas terá atrações musicais

Na praça de Praia de Gaivotas, a noite desta sexta (1º) começará com a apresentação da banda da Umef João Calmon, às 19h, seguida por Gustavo Braz, às 20h30. – *Leia mais na página 2*

» Texto: Luiz Eduardo Neves

» Foto: Antônio Oliveira



**Boa Vista vai receber a quinta edição do
Superação**
Página 3

**Ações de combate ao Aedes aegypti
serão intensificadas no verão**
Página 4



PREFEITURA DE
VILA VELHA



» Secretaria de Cultura e Turismo (SEMCULT)

Iluminação das cinco Vilas Natalinas terá atrações musicais

Na praça de Praia de Gaivotas, a noite desta sexta (1º) começará com a apresentação da banda da Umef João Calmon, às 19h, seguida por Gustavo Braz, às 20h30.

» Texto: Luiz Eduardo Neves

» Foto: Antônio Oliveira



A iluminação das cinco Vilas Natalinas de Vila Velha está programada para ocorrer nesta sexta-feira (1º), a partir das 19h, com atrações musicais que, além de toda decoração cenográfica, vão tomar conta desses espaços nos fins de semana. A programação musical das Vilas será diversificada e distribuída em várias regiões da cidade. Na praça de Praia de Gaivotas, a noite de sexta começará com a apresentação da banda da Umef João Calmon, às 19h, seguida por Gustavo Braz, às 20h30. No Parque Urbano de Cocal, a banda Umef Leonel Brizola subirá ao palco às 19h, seguida por Divertida-

mente Jazz, às 20h30. A praça de Vila Garrido contará com a apresentação da banda da Umef Graciano Neves, às 19h, e do show de Rodrigo Taquetti, às 20h30. Na Praça Deus Pai, em Cobilândia, Larissa Veloso realizará sua apresentação às 20h. No Parque Linear Ulisses Guimarães, o coral da Umei Diretora Belycarlla Rodrigues Junior se apresentará às 19h, seguido por Lu Barraque às 20h30. No sábado (2), a programação continuará. Na praça de Praia de Gaivotas, Meire de Paula fará sua apresentação às 19h, seguida por Divertidamente Jazz, às 20h30. No Parque Urbano de Cocal, a banda de

Flauta Kadoshi se apresentará às 19h, seguida por Débora Fassarella, às 20h30. A praça de Vila Garrido terá a apresentação dos Guardiões do Corso, às 20h. Na praça Deus Pai, em Cobilândia, a banda da Umef Mares Guia começará às 19h, seguida por Rodrigo Taquetti, às 20h30. No Parque Linear Ulisses Guimarães, Larissa Veloso retornará ao palco às 20h. Para o secretário de Cultura e Turismo, Roberto Patrício Junior, “essa programação repleta de diversidade artística promete enriquecer as celebrações das Vilas Natalinas de Vila Velha, oferecendo entretenimento para todos”.



» Secretaria de Assistência Social (SEMAS)

Boa Vista vai receber a quinta edição do Superação

Moradores de toda cidade podem aproveitar os serviços que serão oferecidos. Inclusão e atualização do CadÚnico e solicitação da 1ª via de RG (a partir dos 12 anos).

» Texto: Paulo Borges

» Foto: Antônio Oliveira



Depois do sucesso das edições do Superação realizadas em São Torquato, Araçás, São Conrado e Santa Rita, chegou a vez dos moradores de Boa Vista e região receberem a quinta edição da ação. A Prefeitura de Vila Velha, encerra o ano levando o evento para todas as regiões do município. No próximo sábado (9), das 8 às 14h, o campo de futebol do bairro será o palco do evento que vai reunir diversos serviços. Será um dia de serviços de utilidade pública, lazer, informação, apresentações musicais, cultu-

rais, artísticas e muito mais. Os moradores de toda a cidade podem aproveitar os serviços que serão oferecidos. Inclusão e atualização do CadÚnico, solicitação da 1ª via de RG, (Idade a partir dos 12 anos), foto 3x4, exclusiva para a identidade (estes dois serviços serão oferecidos 100 vagas cada), vacinação, aferição de pressão, orientações de saúde, educação para o trânsito, pintura de rosto, pipoca, algodão doce, picolé, atendimento da secretaria de Finanças, triagem para castração animal de

fêmeas gratuita (apenas para moradores da Região 1), coleta seletiva, Guarda municipal, Procon, SINE e desenvolvimento econômico, serão alguns dos serviços oferecidos aos munícipes. Participam do projeto as secretarias de Assistência Social, Saúde, Cultura e Turismo, Meio Ambiente, Finanças, Desenvolvimento Urbano, Desenvolvimento Econômico, Comunicação, Tecnologia e Informação e Serviços Urbanos, Defesa Social e Trânsito, Proteção e Defesa Civil e outras entidades convidadas.



» Secretaria de Saúde (SEMSA)

Ações de combate ao *Aedes aegypti* serão intensificadas no verão

Para impedir o avanço da dengue, serão realizados mutirões com serviços como recolhimento de inservíveis, entre outras iniciativas.

» Texto: **Marcia Almeida**

» Foto: **Assessoria**



É sabido que no verão são registrados aumentos nos casos de dengue, zika e chikungunya, doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti*. Para coibir a proliferação do mos-

quito, a Secretaria de Saúde, por meio da Vigilância Ambiental em Saúde, vai intensificar as ações em toda a cidade na estação mais quente do ano. A proliferação acon-

tece devido às constantes chuvas e ao calor intenso, que aceleram o ciclo biológico. Para impedir o avanço da dengue, serão realizados mutirões com serviços como recolhimento de inservíveis - restos de móveis, vasilhames, objetos sem utilidade, desobstrução de bueiros, vistorias em imóveis e terrenos, entre outras iniciativas importantes para eliminação de possíveis criadouros do mosquito. Como já divulgado pelo Ministério da Saúde, cerca de 80% dos criadouros estão nas residências. Por isso, um pilar fundamental no combate aos focos do mosquito da dengue é a conscientização. As ações vão acontecer em janeiro e fevereiro, com cronograma ainda a ser finalizado.

ARNALDINHO BORG
PREFEITO

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VILA VELHA

María do Carmo
Secretaria de Governo (SEMGOV)

Rodrigo Magnago
Secretaria de Administração (SEMA)

Letícia Goldner
Secretaria de Assistência Social (SEMAS)

Felício Corrêa
Secretaria de Comunicação (SEMCOM)

Otávio Postay
Secretaria de Controle e Transparência (SEMCONT)

Roberto Patrício Júnior
Secretaria de Cultura e Turismo (SEMCULT)

Rogério Gomes dos Santos
Secretaria de Defesa Social e Trânsito (SEMDEST)

Everaldo Colodetti
Secretaria Desenvolvimento Econômico (SEMDEC)

Adriana Peixoto
Secretaria Desenvolvimento Urbano e Mobilidade (SEMUR)

Adriana Meireles
Secretaria de Educação (SEMED)

Anderson Almeida
Secretaria de Esporte e Lazer (SEMEL)

Menara Cavalcante
Secretaria de Obras e Projetos Estruturantes (SEMOPE)

Vitor Silveira
Procuradoria Geral (PGM)

Adinalva Prates
Secretaria de Finanças (SEMF)

Ricardo Klippel
Secretaria de Meio Ambiente (SEMMA)

Carlos Aurélio Linhalis
Secretaria de Planejamento (SEMPLA)

Cátia Lisboa
Secretaria de Saúde (SEMSA)

Raphael Nascimento
Secretaria de Serviços Urbanos (SEMSU)

Marcelo D'Isep
Secretaria de Proteção e Defesa Civil (SEMPDEC)

Abel Neto
Secretaria de Tecnologia e Inovação (SEMTI)



f i X y prefvilavelha

Prefeitura Municipal de Vila Velha | Aberto das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados | (27) 3149-7200
Avenida Santa Leopoldina, 840, Coqueiral de Itaparica - Vila Velha/ES | CEP 29.102-375



01 de dezembro de 2023
sexta-feira

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Edição nº 1808
ES - BRASIL

PODER EXECUTIVO

CRIADO PELA LEI Nº 5.069 DE 18 DE JANEIRO DE 2011
REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 107 DE 27 DE JUNHO DE 2016

ATOS DO CHEFE DO EXECUTIVO

DECRETO Nº 394/2023

Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.394.044,76 para o fim que se especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, em conformidade com os arts. 7º e 43, da Lei Federal nº 4.320/1964, no uso da atribuição que lhe confere o art. 56, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as diretrizes dispostas no art. 23, da Lei nº 6.677, de 08 de agosto de 2022 e a autorização contida no art. 5º, da Lei nº 6.757, de 02 de dezembro de 2022; **DECRETA:**

Art. 1º Fica Aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.394.044,76 (Um milhão e trezentos e noventa e quatro mil e quarenta e quatro reais e setenta e seis centavos), para atender a programação constante do Anexo I.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do crédito adicional de que trata o artigo 1º serão provenientes das reduções demonstradas no Anexo II.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação
Vila Velha, ES, 30 de novembro de 2023

ARNALDO BORGIO FILHO
Prefeito Municipal

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
arts. 7º e 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, art. 23 da Lei nº 6.677/2022 e art. 5º da Lei nº 6.757/2022				
ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
Código	Especificação	Natureza	Aplicação	R\$ 1,00 Valor
20.00.00	SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO			
20.01.00	GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEMED			
12.122.0017.2083	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	2.550.0000.0000	890.000,00
20.02.00	ENSINO INFANTIL			
12.365.0017.2086	PDDE - EDUCAÇÃO INFANTIL			
	TRANSF A INSTIT PRIV S/ FINS LUCRATIVOS	3.3.50.00.00	1.500.0025.0000	33.000,00
20.03.00	ENSINO FUNDAMENTAL			
12.361.0017.2087	PDDE - ENSINO FUNDAMENTAL			
	TRANSF A INSTIT PRIV S/ FINS LUCRATIVOS	3.3.50.00.00	1.500.0025.0000	218.000,00
12.361.0021.1097	CONSTRUÇÃO E REFORMA DE ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL E DE EDUCAÇÃO INFANTIL			
	APLICAÇÕES DIRETAS	4.4.90.00.00	2.550.0000.0000	250.000,00
			TOTAL SEMED	1.391.000,00
60.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
60.01.00	GESTÃO ADMINISTRATIVA - FMS			
10.122.0037.2206	MANUTENÇÃO DA UNIDADE - FMS			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	1.500.0015.1002	3.044,76
			TOTAL FMS	3.044,76
TOTAL CRÉDITO SUPLEMENTAR - SUPLEMENTAÇÃO				1.394.044,76

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				
arts. 7º e 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, art. 23 da Lei nº 6.677/2022 e art. 5º da Lei nº 6.757/2022				
ANEXO II - REDUÇÃO				
				R\$ 1,00
Código	Especificação	Natureza	Aplicação	Valor
20.00.00	SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO			
20.01.00	GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEMED			
12.122.0017.2083	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	1.500.0025.1001	228.350,00
12.128.0017.2085	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB			
	TRANSF. A INST. PRIV. S/ FINS LUCRATIVOS	4.4.50.00.00	1.500.0025.0000	22.650,00
20.03.00	ENSINO FUNDAMENTAL			
12.361.0017.2088	PNAE – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	2.550.0000.0000	1.140.000,00
			TOTAL SEMED	1.391.000,00
60.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
60.01.00	GESTÃO ADMINISTRATIVA - FMS			
10.122.0037.1149	AMPLIAR ALTERNATIVAS DE GESTÃO DAS REDES DE ATENÇÃO, COMPLEMENTARES À ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
	APLICAÇÕES DIRETAS	3.3.90.00.00	1.500.0015.1002	3.044,76
			TOTAL FMS	3.044,76
TOTAL CRÉDITO SUPLEMENTAR - REDUÇÃO				1.394.044,76

PORTARIA Nº 786/2023

Exonera, a pedido, Cirurgião Dentista da Secretaria Municipal de Saúde.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VELHA**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 56, VII, da Lei Orgânica Municipal, consoante o *caput* do art. 58 da Lei Complementar nº 006, de 03 de setembro de 2002, e tendo em vista o constante do Processo protocolado sob o nº 4878/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar, a pedido, **Vanesa Milanezi Bressanelli**, matrícula nº 9071415/1 do cargo efetivo de Cirurgião Dentista da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 30/12/2022. Vila Velha, ES, 30 de novembro de 2023.

ARNALDO BORGIO FILHO

Prefeito Municipal

ATOS DO SECRETARIADO

PORTARIA N.º 113/2023 RH/SEMAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 5318/2012 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 414/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, o benefício da jornada especial de trabalho, com redução de carga horária diária de 03 (TRÊS) horas, a servidora estatutária, **MARCELA BUSSULAR BARCELOS**, ocupante do cargo de CIRURGIÃO DENTISTA, lotada na SEMSA, na matrícula nº 44466/1, por um período de 1 (um) ano.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Vila Velha, 29 de Novembro de 2023.

Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 150/2023 RH/SEMAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 5318/2012 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 247/2001,

RESOLVE:

Art. 1º - Cessar, com base no Art. 135 da Lei Complementar nº. 06/2002, a licença sem vencimento, concedida através da Portaria 046/2022 RH/SEMAD do DIO VV de 22/11/2022, ao servidor Junior Guedes dos Santos, ocupante do cargo de Guarda Municipal, matrícula nº 96997/1, lotado na SEMDEST, conforme processo eletrônico nº 90812/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/12/2023.

Vila Velha, 28 de novembro de 2023.

Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 151/2023 RH/SEMAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 5318/2012 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 414/2021, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, o benefício da jornada especial de trabalho, com redução de carga horária diária de 02 (DUAS) horas, a servidora estatutária, ELAINE CRISTINA DIAS PEREIRA SPINASSE, ocupante do cargo de PSICÓLOGO, lotado na SEMSA, na matrícula nº 74489 /1, por um período de 1 (um) ano.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Vila Velha, 29 de Novembro de 2023.

Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 152/2023 RH/SEMAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 5318/2012 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 414/2021, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, o benefício da jornada especial de trabalho, com redução de carga horária diária de 03 (TRÊS) horas, a servidora estatutária, ROSILENE NOGUEIRA DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, lotado na SEMSA, na matrícula nº 13706 /1, por um período de 1 (um) ano.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Vila Velha, 29 de Novembro de 2023.

Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 153/2023 RH/SEMAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 5318/2012 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 414/2021, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, o benefício da jornada especial de trabalho, com redução de carga horária diária de 02 (DUAS) horas, o servidor estatutário, CASSIO LEITE BARROS, ocupante do cargo de CIRURGIÃO DENTISTA, lotado na SEMSA, na matrícula nº 9076611 /1, por um período de 1 (um) ano.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Vila Velha, 29 de Novembro de 2023.

Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 154/2023 RH/SEMAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 5318/2012 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 414/2021, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, o benefício da jornada especial de trabalho, com redução de carga horária diária de 02 (DUAS) horas, a servidora estatutária, WALDIZA SOUZA COSTA, ocupante do cargo de CIRURGIÃO DENTISTA, lotado na SEMSA, na matrícula nº 9083260 /1, por um período de 1 (um) ano.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Vila Velha, 29 de Novembro de 2023.

Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 155/2023 RH/SEMAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 5318/2012 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 414/2021, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, o benefício da jornada especial de trabalho, com redução de carga horária diária de 02 (DUAS) horas, a servidora estatutária, BIANKA DAMASCENO SILVA MARCOLI, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, lotado na SEMSA, na matrícula nº 9994386/2, por um período de 1 (um) ano.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Vila Velha, 29 de Novembro de 2023.

Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 156/2023 RH/SEMAD

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 5318/2012 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 414/2021, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, o benefício da jornada especial de trabalho, com redução de carga horária diária de 03 (TRÊS) horas, a servidora estatutária, MARIANA PEREIRA DE FREITAS DA SILVEIRA, ocupante do cargo de AGENTE DE FARMÁCIA, lotado na SEMSA, na matrícula nº 10006255/1, por um período de 1 (um) ano.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Vila Velha, 29 de Novembro de 2023.

Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 20/2023/SEMDEC

Dispõe sobre o cancelamento de restos a pagar.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 5.318/2012, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26/2015, em cumprimento ao disposto no Decreto nº. 344/2021, de 22/09/2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Dar publicidade, na forma do Anexo Único desta Portaria, à relação de restos a pagar autorizados a serem cancelados, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 344/2021.

Art. 2º Os restos a pagar listados no Anexo Único desta Portaria satisfazem as condições constantes no artigo 2º do Decreto nº 344/2021.

Art. 3º Eventual reconhecimento de direitos após a efetivação do cancelamento dos restos a pagar listados no Anexo Único desta Portaria, poderá ser empenhado em dotações do corrente exercício à conta de despesas de exercícios anteriores, nos termos do artigo 37 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha, ES, 30 de novembro de 2023.

EVERALDO COLODETTI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 20/2023 RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR AUTORIZADO A SEREM CANCELADOS			
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS			
UG	EMPENHO/ANO	CNPJ CREDOR	VALOR A CANCELAR
248	04/2021	01.707.567/0001-65 – CZ VEICULOS LTDA	R\$ 1.471,32
248	413/2021	09.445.502/0001-09 - SOLUÇÕES	R\$ 89,58
248	414/2021	11.923.577/0001-91 – J.B COMERCIO	R\$ 853,68
248	415/2021	32.952.698/0001-31 – BERIZA COMÉRCIO	R\$ 1.143,33
248	312/2022	08.583.394/0001-60 – GLOBO PRESTAÇÃO	R\$ 3.476,80

PORTARIA Nº 21/2023/SEMDEC

Dispõe sobre o cancelamento de restos a pagar.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 5.318/2012, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26/2015, em cumprimento ao disposto no Decreto nº. 344/2021, de 22/09/2021, **RESOLVE:**

Art. 1º Dar publicidade, na forma do Anexo Único desta Portaria, à relação de restos a pagar autorizados a serem cancelados, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 344/2021.

Art. 2º Os restos a pagar listados no Anexo Único desta Portaria satisfazem as condições constantes no artigo 2º do Decreto nº 344/2021.

Art. 3º Eventual reconhecimento de direitos após a efetivação do cancelamento dos restos a pagar listados no Anexo Único desta Portaria, poderá ser empenhado em dotações do corrente exercício à conta de despesas de exercícios anteriores, nos termos do artigo 37 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha, ES, 30 de novembro de 2023.

EVERALDO COLODETTI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 21/2023 RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR AUTORIZADO A SEREM CANCELADOS			
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS			
UG	EMPENHO/ANO	CNPJ CREDOR	VALOR A CANCELAR
551	03/2022	07.375.085/0001-31 – VIBRA CONSTRUÇÕES	R\$ 16.298,76

PORTARIA Nº 65/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 62, I e II da Lei Orgânica do Município de Vila Velha, **RESOLVE:**

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo para atuarem como Gestor/fiscal das obrigações provenientes do Contrato nº. 313/2023 da SEMDEST, processo nº 85.533/2023.

EMPRESA	CONTRATO	OBJETO	GESTOR	FISCAL/SUPLENTE
Distribuidora Macavila EIRELI	313/2023	Aquisição de algemas	Titular: Luiz Guilherme Valadares Costa Simões, mat. 29718/1 Suplente: Gilberto Lima Araujo – Mat. 10003198/1	Titular: Mariana Veronesi Vieira Medeiros - Mat.30066/1 Suplente: Carlos Henrique Botto Coutinho Mat.29220

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

Vila Velha/ES, 28 de novembro de 2023.

ROGÉRIO GOMES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito – Interino

PORTARIA Nº 66/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 62, I e II da Lei Orgânica do Município de Vila Velha, **RESOLVE:**

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo para atuarem como Gestor/fiscal das obrigações provenientes do Contrato nº. 315/2023 da SEMDEST, processo nº 85.886/2023.

EMPRESA	CONTRATO	OBJETO	GESTOR/SUPLENTE	FISCAL/SUPLENTE
SIS comercio de materiais e equipamentos Ltda	315/2023	Aquisição de porta alças	Titular: Luiz Guilherme Valadares Costa Simões, mat. 29718/1 Suplente: Gilberto Lima Araujo – Mat. 10003198/1	Titular: Mariana Veronesi Vieira Medeiros - Mat.30066/1 Suplente: Carlos Henrique Botto Coutinho Mat.29220

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Vila Velha/ES, 28 de novembro de 2023.

ROGÉRIO GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito – Interino

PORTARIA Nº 67/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 62, I e II da Lei Orgânica do Município de Vila Velha, **RESOLVE:**

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo para atuarem como Gestor/fiscal das obrigações provenientes da Autorização de Fornecimento nº. 1606/2023 da SEMDEST, processo nº 65.297/2023.

EMPRESA	AUTORIZAÇÃO FORNECIMENTO	OBJETO	GESTOR/SUPLENTE	FISCAL/SUPLENTE
KLUX COMÉRCIO E ENGENHARIA EIRELI	1.606/2023	Aquisição de material elétrico	Titular: José Roberto Belmonte, mat. 9923853/1 Suplente: Gilberto Lima Araujo – Mat. 10003198/1	Titular: Weberton Ritchi Lessa Mat. 96784/1 Suplente: Mariana Veronesi Vieira Medeiros - Mat.30066/1

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Vila Velha/ES, 29 de novembro de 2023.

ROGÉRIO GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito – Interino

PORTARIA SEMED Nº 077/2023

Cria Grupo de Trabalho de acompanhamento e de orientação do Sistema de Gestão Escolar (SGE) para o ano letivo de 2024. A Secretária Municipal de Educação de Vila Velha, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas, **RESOLVE:**

Art. 1º Fica criado Grupo de Trabalho de Acompanhamento do Sistema de Gestão Escolar (SGE) com o objetivo de acompanhar e aperfeiçoar o uso do sistema de gestão pelas Unidades Municipais de Ensino através da orientação sobre a efetiva e a correta utilização do SGE, no Município de Vila Velha, no ano letivo de 2024.

Art. 2º O setor SGE continuará atuando em ação compartilhada com setores da Secretaria Municipal de Educação com a finalidade de assegurar o acesso e a permanência dos estudantes da Educação Básica.

Art. 3º Ficam designados os seguintes servidores para compor o Grupo de Trabalho de Acompanhamento do SGE:

- I** - Elson Augusto do Nascimento - matrícula 1000228-0;
- II** - Roberto Pereira da Silva – matrícula 73920-1;
- III** - Franciele Machado Lopes Netto – matrícula 76643-1;
- IV** - Márcia Pinheiro Silva – matrícula 63126-1;
- V** - Francisca Kátia Barbosa de Souza – matrícula 34347-1;
- VI** - Jussara Correia de Melo - matrícula 133256;
- VII** - Lassaletti Guasti de Moura Dalmaschio – matrícula 906697-7;
- VIII** - Michelli Cardozo Rocha Rosetti Gaudio – matrícula 09075151;
- IX** - Josimara de Oliveira Damasceno – matrícula 0995642-5;
- X** - Alessandra de Aguiar Monteiro Freire – matrícula 964042-6 e 7;
- XI** - Alesandra Paiva Guimarães – matrícula 9993398-1;
- XII** - Vinicius Lima Lemes – matrícula 10002375-1;
- XIII** - Déborah Buril Rocha Ribeiro – matrícula 0098510-4;
- XIV** - Fábio Medeiros Bitencourt dos Santos – matrícula 111309-2;
- XV** - Josiane Pereira Cardoso – matrícula 1009125-7.

Art. 4º As normas e os procedimentos para a efetiva e a correta utilização do SGE serão elaboradas pelo Grupo de Trabalho e serão submetidos à aprovação e à homologação da Secretária Municipal de Educação.

Art. 5º Aos membros designados não caberá nenhum tipo de remuneração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de outubro de 2023 e revogando as disposições em contrário.
Vila Velha, 30 de novembro de 2023.

Adriana Chagas Meireles
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SEMED Nº 078/2023

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VILA VELHA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto nº 072, de 15 de abril de 2020 e a Portaria nº 001, de 16 de abril de 2020, **RESOLVE:**

Art. 1º. Ficam designados servidores para atuarem como Fiscais e Gestores titulares, nos contratos celebrados pelo Município de Vila Velha, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo Único e Ato de Designação de Gestor/Fiscal acostado nos autos dos respectivos Processos Administrativos.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25/08/2023. Vila Velha/ES, 30 de novembro de 2023.

EMPRESA CONTRATADA	CONTRATO Nº	FISCAL (Nome/Matrícula)	GESTOR (Nome/Matrícula)
OMS ENGENHARIA E MONTAGENS EIRELI	002/2023	Titular Gabriella Borges Viana Matrícula nº 68233	Titular Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653
		Suplente Karine Soares Adão Fernandes Matrícula nº 13757	Suplente Marcelo Romão Ribeiro Matrícula nº 74.209
		Titular Gabriella Borges Viana Matrícula nº 68233	Titular Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653
PAGANINI ENGENHARIA LTDA EPP	003/2023	Suplente Karine Soares Adão Fernandes Matrícula nº 13757	Suplente Marcelo Romão Ribeiro Matrícula nº 74.209
		Titular Gabriella Borges Viana Matrícula nº 68233	Titular Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653
		Suplente Karine Soares Adão Fernandes Matrícula nº 13757	Suplente Marcelo Romão Ribeiro Matrícula nº 74.209
PAGANINI ENGENHARIA LTDA EPP	086/2023	Titular Gabriella Borges Viana Matrícula nº 68233	Titular Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653
		Suplente Karine Soares Adão Fernandes Matrícula nº 13757	Suplente Marcelo Romão Ribeiro Matrícula nº 74.209
		Titular Gabriella Borges Viana Matrícula nº 68233	Titular Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653

ADRIANA CHAGAS MEIRELES
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SEMED Nº 079/2023

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VILA VELHA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto nº 072, de 15 de abril de 2020 e a Portaria nº 001, de 16 de abril de 2020, **RESOLVE:**

Art. 1º. Ficam designados servidores para atuarem como Fiscais e Gestores titulares, nos contratos celebrados pelo Município de Vila Velha, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo Único e Ato de Designação de Gestor/Fiscal acostado nos autos dos respectivos Processos Administrativos.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25/08/2023. Vila Velha/ES, 30 de novembro de 2023.

EMPRESA CONTRATADA	CONTRATO Nº	FISCAL (Nome/Matrícula)	GESTOR (Nome/Matrícula)
MF CHIABAI COMÉRCIO E SERVIÇOS	019/2019	Titular Marcelo Romão Ribeiro Matrícula nº 74.209	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
		Suplente Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653	Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702
		Titular Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
DETEMAC DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA ME	051/2022	Suplente Camila Pagoto Maia Matrícula nº 1000.6394	Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702
		Titular Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
		Suplente Camila Pagoto Maia Matrícula nº 1000.6394	Suplente Marcelo Romão Ribeiro Matrícula nº 74.209
LBS TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI	058/2022	Titular Camila Pagoto Maia Matrícula nº 1000.6394	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
		Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702	Suplente Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653
		Titular Camila Pagoto Maia Matrícula nº 1000.6394	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
KARISTEN COMÉRCIO E SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS LTDA EPP	096/2023	Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702	Suplente Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653
		Titular Camila Pagoto Maia Matrícula nº 1000.6394	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
		Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702	Suplente Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653
KARISTEN COMÉRCIO E SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS LTDA EPP	159/2023	Titular Camila Pagoto Maia Matrícula nº 1000.6394	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
		Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702	Suplente Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653

CASTELO FORTE SISTEMAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO LTDA	198/2023	Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702	Suplente Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653
		Titular Camila Pagoto Maia Matrícula nº 1000.6394	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
		Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702	Suplente Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653
AVANTEC ENGENHARIA LTDA	103/2022	Titular Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
		Suplente Camila Pagoto Maia Matrícula nº 1000.6394	Suplente Marcelo Romão Ribeiro Matrícula nº 74.209
MATIX CONSTRUTORA LTDA - EPP	155/2023	Titular Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
		Suplente Marcelo Romão Ribeiro Matrícula nº 74.209	Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702
LITHA ENGENHARIA LTDA	209/2022	Titular Camila Pagoto Maia Matrícula nº 1000.6394	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
		Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702	Suplente Marcelo Romão Ribeiro Matrícula nº 74.209
ORIGINAL COMERCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EM GERAL LTDA	223/2023	Titular Marcelo Romão Ribeiro Matrícula nº 74.209	Titular Rafaella Vettorazzi Figueiredo Matrícula nº 1000.3614
		Suplente Fagner Moura De Carvalho Matrícula nº 99.653	Suplente Maria Carolina Gatti Andrade Matrícula nº 1000.5702

ADRIANA CHAGAS MEIRELES
Secretária Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO QUADRO ADMINISTRATIVO
EDITAL N.º 013/2023 (Proc. 88.376/2023)

Estabelece normas para recrutamento, seleção e contratação temporária de profissionais do **quadro do administrativo**, para preenchimento de cadastro de reserva, por excepcional interesse público, atendendo as necessidades na área de educação – SEMED.

O Município de Vila Velha - ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, faz saber que realizará, nos termos deste Edital, com base no art. 37, IX, da Constituição Federal, bem como na Lei Complementar nº 035, de 26 de junho de 2015, suas alterações e demais legislações vigentes, **Processo Seletivo Simplificado**, para formação de cadastro de reserva, com vistas à contratação temporária de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Rede Municipal de Ensino de Vila Velha, conforme informações abaixo:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos para preenchimento de cadastro de reserva de pessoal, por excepcional interesse público, e para projetos voltados a área pedagógica.

1.2 Este certame trata da contratação por tempo determinado destinado a atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

1.3 A Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado no *site* do Município de Vila Velha.

1.4 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o Edital de Abertura até a convocação.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas: Inscrição; Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos; Escolha de vagas e formalização de contrato.

1.6 Antes de efetuar a inscrição *online*, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.7 A inscrição do candidato implicará no compromisso de aceitar plena e integralmente as normas determinadas por este Edital e pela legislação pertinente.

1.8 Este Processo Seletivo e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado reger-se-ão pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e pela Lei Complementar Municipal nº 035/2015, aplicando-se, no que couber, outras normas legais pertinentes.

1.9 A condução dos trabalhos inerentes à realização do processo seletivo ficará a cargo de Banca Examinadora constituída para tal finalidade.

2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1 São requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro ou naturalizado e/ou estrangeiro com visto temporário ou permanente;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- d) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- e) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego público;
- f) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;
- g) estar apto físico e mentalmente para o exercício da função pública, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições da função;
- h) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- i) ter comprovação negativa de antecedentes criminais.

3 DOS CARGOS, REQUISITOS, VAGAS, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA:

3.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de formação de Cadastro Reserva de profissionais com vistas à contratação temporária para o cargo, conforme discriminado abaixo:

3.1.1 ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR

Requisitos:	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; e Certificado de Curso de Informática contendo carga horária de, no mínimo, 60 horas.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 1.933,19
Vagas:	Cadastro de Reserva
Atribuições:	Anexo I

3.1.2 AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Requisitos:	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; e Certificado de Curso de Informática contendo carga horária de, no mínimo, 60 horas.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 1.933,19
Vagas:	Cadastro de Reserva
Atribuições:	Anexo I

3.1.3 SECRETÁRIO ESCOLAR

Requisitos:	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido do curso de Secretário Escolar; e Certificado de Curso de Informática contendo carga horária de, no mínimo, 60 horas.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 1.933,19
Vagas:	Cadastro de Reserva
Atribuições:	Anexo I

3.1.4 ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos:	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior Completo em Serviço Social expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe e comprovante de adimplência; e Certificado de Curso de Informática contendo carga horária de, no mínimo, 80 horas.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 4.069,19
Vagas:	Cadastro de Reserva
Atribuições:	Anexo I

3.1.5 FONOAUDIÓLOGO

Requisitos:	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior Completo em Fonoaudiologia fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; e Registro no Conselho Regional da Classe e comprovante de adimplência; e Certificado de Curso de Informática – WORD e EXCEL (conhecimentos básicos de processador de textos e de planilha eletrônica) contendo carga horária de, no mínimo, 80 horas.
Carga Horária:	40 horas

Salário Base:	R\$ 4.069,19
Vagas:	Cadastro de Reserva
Atribuições:	Anexo I

3.1.6 PSICÓLOGO

Requisitos:	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior Completo em Psicologia fornecido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; e Registro no Conselho Regional da Classe e comprovante de adimplência; e Certificado de Curso de Informática - WORD e EXCEL (conhecimentos básicos de processador de textos e de planilha eletrônica) contendo carga horária de, no mínimo, 80 horas.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 4.069,19
Vagas:	Cadastro de Reserva
Atribuições:	Anexo I

3.1.7 REGENTE DE BANDA

Requisitos:	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; e Experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na regência de bandas marciais.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 1.933,19
Vagas:	Cadastro de Reserva
Atribuições:	Anexo I

3.1.8 TRADUTOR INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

Requisitos:	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio Completo expedido por Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação; e Certificado de Curso de Capacitação de Intérprete emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos (FENETS); e Certificado de Curso de Conhecimentos básicos de informática, contendo carga horária de, no mínimo, 60 horas.
Carga Horária:	40 horas
Salário Base:	R\$ 1.933,19
Vagas:	Cadastro de Reserva
Atribuições:	Anexo I

4 DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Para efeitos deste Edital considera-se Pessoa com Deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano.

4.1.1 O candidato que se declarar com deficiência participará deste edital com igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2 Serão reservados 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Decreto Federal nº 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018.

4.2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício na função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência.

4.2.2 As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência deferidos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4.3 O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, deverá marcar esta opção no momento em que estiver preenchendo o Formulário de Inscrição *online*, informando ainda o código da Classificação Internacional de Doença - CID.

4.4 Quando da convocação para a 2ª Etapa (Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos) o candidato deverá apresentar Laudo Médico emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, que comprove a condição da deficiência declarada.

4.5 No ato da Formalização de Contrato, o candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, ratificando o laudo médico entregue na 2ª Etapa, que deverá ser emitido por Clínica Especializada de livre escolha do candidato.

4.5.1. O candidato que não tiver o laudo ratificado pelo Médico do Trabalho, deixará de concorrer a vaga destinada a pessoa com deficiência, passando a obedecer à classificação geral.

4.6 Ao candidato classificado no Processo Seletivo poderão ser solicitados exames médicos e complementares, que

irão avaliar a sua condição física e mental.

4.7 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com o cargo/função a contratação não será efetivada.

4.8 O candidato com deficiência considerado apto pelo Médico do Trabalho que, no decorrer do exercício das atividades atribuídas pelo cargo ocupado, tiver incompatibilidade com a deficiência e as atribuições do cargo/especialidade terá seu contrato rescindido.

4.9 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a condição de deficiência não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.10 Caso o candidato não realize os procedimentos de acordo com o disposto, não será considerado apto para concorrer as vagas reservadas para pessoa com deficiência, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição *online*, ficando com sua classificação no grupo geral.

4.11 As solicitações de condições especiais serão atendidas desde que obedeçam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.12 O candidato inscrito como pessoa com deficiência terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.13 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos e aos critérios de classificação exigidos para todos os demais candidatos.

5. AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1. 1ª etapa – Inscrição: será realizada exclusivamente por meio eletrônico (*internet*) através do endereço www.vilavelha.es.gov.br e terá caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.2 2ª etapa – Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos:

5.2.1 A convocação para autuação de processo eletrônico dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pela SEMED/ COORDENAÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO de acordo com a necessidade da municipalidade, por meio de Edital de Convocação publicado no *site* <https://www.vilavelha.es.gov.br>.

5.2.2 Os candidatos classificados deverão atentar-se à convocação, no período e no horário definidos em Edital de Convocação, disponível no *site* <https://www.vilavelha.es.gov.br> e encaminhar, obrigatoriamente por meio de autuação de processo eletrônico, a documentação comprobatória digitalizada contida no item 8 e 9 deste edital.

5.2.3 Somente deverão autuar processo eletrônico para envio da documentação contida no item 8 e 9 os candidatos classificados e convocados por meio de Edital de Convocação específico, conforme o subitem 5.2.1.

5.2.4 Os processos eletrônicos autuados por candidatos não convocados neste edital não serão analisados.

5.2.5 Não será permitida a autuação de processo eletrônico em nome de terceiros.

5.2.6 Os candidatos convocados devem estar atentos à documentação a ser encaminhada, tendo em vista que só será permitida a autuação de apenas um processo eletrônico. Documentos complementares autuados em outros processos não serão analisados.

5.2.7 O candidato deve acompanhar constantemente seu processo eletrônico, a fim de responder de imediato eventuais solicitações da Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha.

5.2.8 A Banca Examinadora deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados na autuação do processo eletrônico que não se efetive por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas que impossibilitem a transferência dos dados ou a finalização da autuação de processo.

5.2.9 A documentação digitalizada encaminhada na autuação do processo eletrônico é de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.10 Caso o candidato não autue o processo eletrônico, no prazo máximo previsto no Edital de Convocação, será eliminado neste Processo Seletivo Simplificado.

5.2.11 Todos os candidatos convocados para autuação do processo eletrônico deverão enviar, obrigatoriamente no período e no horário definidos em Edital de Convocação disponível no *site* <https://www.vilavelha.es.gov.br> via protocolo virtual todos os documentos comprobatórios legíveis, digitalizados no formato PDF, preservando sua forma e conteúdo, conforme discriminado nos item 8 e 9 deste edital.

5.2.12 Para realizar a autuação do processo eletrônico com o envio de documentos digitalizados no formato PDF, o candidato deverá acessar o link https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/novo_cadastro.aspx visando realizar o seu cadastro junto ao sistema de protocolo virtual do Município, caso não possua conta cadastrada no sistema.

5.2.13 Após realização do cadastro e dispondo de toda a documentação estabelecida neste edital, o candidato deverá acessar o link <https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/login.aspx> com o seu "login" e "senha" para dar início a autuação do processo junto ao sistema de protocolo virtual, dentro do prazo previsto no edital de convocação.

5.2.14 Após "logar" no sistema de Protocolo virtual, o candidato deverá selecionar o tipo de processo "Admissão - Contratação Por Tempo Determinado – SEMED – Cargo Administrativo" e preencher as informações solicitadas no formulário eletrônico, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto do mesmo.

5.2.15 Os documentos digitalizados e encaminhados por meio de autuação de processo eletrônico serão analisados pela Banca Examinadora do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha/ES e, caso toda a documentação, bem como as informações prestadas, estejam em conformidade com este Edital, o candidato terá seu processo deferido, e poderá ser convocado para a etapa de escolha de vagas e formalização de contrato, de acordo com o item 5.3 e 5.4.

5.2.16 A Banca Examinadora do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha/ES poderá

solicitar o(s) documento(s) obrigatórios, por meio de retorno do processo eletrônico para o candidato, cujo prazo para devolutiva será de 24 horas.

5.2.17 A Secretaria Municipal de Educação, visando atender ao interesse público, poderá utilizar outra metodologia para fins de convocação do candidato que será previamente publicado no sítio eletrônico <https://www.vilavelha.es.gov.br>, contendo todas orientações complementares a este edital.

5.2.18 O município reserva-se ao direito de proceder com convocações para atuação de processo eletrônico superiores ao número de vagas/carga horária disponíveis. Estando deferido na avaliação documental, este integrará o cadastro de reserva e poderá ser chamado posteriormente, respeitando sua ordem de classificação, sem necessidade de ser publicado um novo edital de convocação para 2ª etapa.

5.2.19 A Banca Examinadora deste Processo Seletivo Simplificado reserva-se ao direito de solicitar ao candidato outros documentos, visando complementar a análise e, caso o candidato não os apresente, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

5.3. 3ª etapa – Escolha de vaga:

5.3.1 Após análise/conferência da documentação enviada por meio de processo eletrônico, somente serão convocados para escolha de vaga os candidatos cujos documentos comprobatórios, as informações prestadas estejam em conformidade com este Edital.

5.3.2 A convocação dos candidatos classificados para escolha das vagas, quando necessário, será publicada, por meio de Edital de Convocação no *site* www.vilavelha.es.gov.br, realizada pela Coordenação de Recrutamento e Seleção da SEMED, de acordo com a ordem de classificação do resultado final. A escolha poderá ocorrer de forma online ou presencial, que constará no referido edital.

5.3.3. No momento da escolha de vaga, será permitido somente a presença do candidato.

5.3.4. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer à convocação, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado.

5.3.4.1. O procurador previsto no item acima deverá apresentar, no ato da convocação, além da procuração, documento de identidade com foto.

5.3.4.2. A procuração deverá ser elaborada de acordo com os termos previstos nos parágrafos 1º e 2º do art. 654 do Código Civil.

5.3.4.3. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas à escolha de vaga.

5.3.5 **Após a escolha da vaga**, o candidato deverá providenciar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo Médico do Trabalho para assinatura do contrato temporário.

5.3.6 O candidato inscrito para vaga destinada a pessoa com deficiência será chamado obedecendo ao percentual das vagas publicadas na convocação, conforme legislação vigente.

5.3.7. No momento da convocação, devem ser chamados alternada e proporcionalmente, os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do edital. Para efeito de tornar compatível o princípio da reserva com a ordem de classificação, a convocação de forma alternada deve iniciar-se com os candidatos da lista geral, aplicando-se sempre a regra do Decreto nº 9.508/2018.

5.3.8. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da carga horária determinada pela Coordenação de Recrutamento e Seleção da SEMED, no ato de sua convocação.

5.3.9. O candidato convocado que não comparecer na fase da escolha de vaga, será automaticamente **RECLASSIFICADO** para o último lugar da listagem de classificação geral do respectivo cargo.

5.3.10. O candidato poderá ser reclassificado uma única vez durante todo processo seletivo.

5.4. 4ª etapa – Formalização do Contrato:

5.4.1 O candidato será convocado para formalização do contrato de prestação de serviço em caráter temporário por meio do processo eletrônico em que o mesmo atuou na 2ª etapa, sendo essa etapa eliminatória.

5.4.1.1 Ao ser convocado para assinatura do contrato, o candidato deverá anexar o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, emitido por médico do Trabalho de Clínica Especializada de livre escolha do candidato convocado. No ASO, deverá constar a Aptidão para o exercício do cargo a ser assumido.

a) Será aceito ASO emitido até 30 (trinta) dias antes da data de assinatura do contrato.

b) A não apresentação do ASO no ato da convocação ou indicação de inaptidão para o exercício do cargo acarretará a sua **ELIMINAÇÃO**.

5.4.2 Caso o candidato não assine o contrato com esta municipalidade durante o prazo estabelecido, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

5.4.3 Caso o profissional não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este tornar-se-á sem efeito, sendo o candidato automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

5.4.4 O candidato contratado para vaga destinada a pessoa com deficiência perderá automaticamente sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

5.4.4.1 O candidato não poderá usufruir da classificação geral caso tenha firmado contrato temporário na condição de deficiente.

5.4.5 Após assinatura do contrato, o servidor deverá se apresentar ao local de trabalho **na data indicada no referido instrumento contratual** para início das atividades. O não cumprimento do prazo estipulado acarretará na **RESCISÃO DO CONTRATO**.

5.4.6 **Ao candidato não será permitida a troca de local de trabalho após a efetivação da escolha**, exceto quando de interesse excepcional da SEMED.

5.4.7 Para os candidatos que já possuem contrato vigente no mesmo cargo em que foi classificado neste processo seletivo e que desejarem rescindir o contrato vigente, não terão garantia em permanecer na mesma vaga e escola

em que já atuam. Só poderão realizar a escolha da vaga (seja para permanecer ou escolher outra) quando forem convocados para tal finalidade, devendo ser observada em qualquer hipótese a ordem de classificação.

5.4.8 A contratação em caráter temporário, de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços nos termos da Lei Complementar nº 035 de 26 de junho de 2015 e suas alterações.

5.4.9 O contrato de trabalho terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos da Lei Complementar nº 35/2015.

5.4.10 O contrato firmado de acordo com este edital extinguir-se-á, conforme previsto na Lei Complementar 035/2015:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - pela extinção ou conclusão do projeto, definidos pelo contratante, nos casos do art. 2º, VII, 'b'.

IV - por iniciativa do contratante;

V - por justa causa, sem direito à indenização prevista nos incisos I e II, do artigo 14, desta Lei.

6 DA INSCRIÇÃO:

6.1 Local, período e horário: As inscrições serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, através da INTERNET, devendo o candidato acessar o *site* no endereço <http://www.vilavelha.es.gov.br>, com preenchimento do formulário de inscrição, no período de **10h do dia 01/12/2023** até as **23h 59 min do dia 14/12/2023**, observado o fuso horário de Brasília/DF.

6.2 Após a finalização da inscrição, o candidato deverá salvar em PDF o documento referente à inscrição realizada, que será disponibilizado pelo sistema. É vedada qualquer alteração em seu conteúdo depois de finalizada a inscrição.

6.3 Somente serão classificados os candidatos cujas inscrições forem validadas no sistema.

6.4 As inscrições realizadas após encerrado do prazo serão invalidadas.

6.5 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correio eletrônico, correspondências ou fora do prazo estabelecido no item **6.1**.

6.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, **BEM COMO A SUA CONFIRMAÇÃO**.

6.7 O Município de Vila Velha não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo 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 que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

6.8 No ato da inscrição *online*, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), nº do CPF, nº do Documento de Identificação, endereço residencial completo, telefones de contato, *e-mail*, cargo/função, escolaridade e demais titulações, **bem como outros dados solicitados** no formulário *online*.

6.8.1 O candidato deverá fazer o cadastro com *login* (CPF) e senha.

6.8.2 O candidato que, no momento da inscrição, informar data de nascimento diferente da que está em seu documento será desclassificado deste processo seletivo.

6.9 O candidato deverá salvar em PDF o comprovante/ficha de inscrição, pois, se for convocado, deverá apresentá-lo, no ato da autuação do processo eletrônico juntamente com os demais documentos exigidos neste edital.

6.9.1 O Município não se responsabilizará caso o candidato não esteja de posse do comprovante de inscrição no ato da autuação do processo eletrônico.

6.10 A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e pela legislação pertinente.

6.11 O candidato poderá se inscrever para, no máximo, **01 (um) cargo**. Para inscrições nestes, o candidato deverá preencher o formulário/ficha de inscrição para o cargo escolhido, bem como deverá, no ato autuação do processo eletrônico, apresentar documentação respectiva para o cargo inscrito.

6.12 Após finalizar a inscrição, no ato de sua convocação para autuação de processo eletrônico, o candidato deverá apresentar o comprovante/ficha de inscrição juntamente aos documentos comprobatórios dos requisitos necessários para exercício do cargo, experiência profissional e títulos declarados na inscrição, momento no qual a Banca Examinadora avaliará toda a documentação apresentada e as informações prestadas na inscrição

6.13 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo, não sendo permitido qualquer recurso quanto ao seu resultado nessa etapa.

6.14 As informações prestadas no formulário de inscrição *online* são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de ELIMINAR deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas.

6.15 Após a confirmação e a emissão do comprovante de inscrição, não será possível a inclusão de novos dados ou a alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

6.16 O candidato deverá comprovar, na etapa referente à convocação para autuação de processo eletrônico, as informações constantes na inscrição.

6.17 A confirmação da inscrição do candidato não o desobriga de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento de todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital; o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

6.18 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição disponível pela via eletrônica.

7 DOS RECURSOS:

7.1. Não serão aceitos recursos sem fundamento, visto que o preenchimento dos dados e sua confirmação são realizados pelo candidato no ato de sua inscrição *online*, sendo de sua inteira responsabilidade.

7.2 Considerando que o preenchimento dos dados para confirmação da inscrição, é de exclusiva responsabilidade do candidato, e, que a classificação é gerada automaticamente pelo sistema utilizado para inscrição, não caberá recurso nesta etapa, exceto na hipótese prevista no item 7.2.1.

7.2.1 O recurso ficará limitado aos casos em que o candidato encontra-se inscrito e possua ficha de inscrição comprovando que o seu nome não conste na lista ou que a pontuação registrada na ficha de inscrição não tenha sido computada pelo sistema.

7.3 O candidato convocado para a 2ª etapa – atuação de processo eletrônico para apresentação de documentos, após análise e que for indeferido, poderá solicitar recurso para uma nova avaliação pela Banca Examinadora.

7.4 O recurso deverá ser apresentado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação do resultado final ou do indeferimento da análise da documentação, **sendo que não poderá incluir/marcar/preencher e nem excluir/retirar/desmarcar ou fazer alteração em nenhum item/documento.**

7.4.1 Devem constar no recurso: o nome do candidato, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, endereço completo, confirmação de inscrição, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura.

7.4.2 O recurso poderá ser efetuado por procurador. Neste caso, deverá conter a assinatura com firma reconhecida do candidato e ser acompanhados da procuração específica.

7.4.3 O recurso deverá ser protocolado através de processo eletrônico a parte, o qual deverá ser destinado para SEMED>CRS>CRS> - COORDENAÇÃO DE RECRUTAMENTO DE SELEÇÃO.

7.4.4 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

7.5 Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal, fax, correio eletrônico ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

7.6 Não será aceito recurso fora do prazo estipulado.

7.7 O recurso interposto será avaliado e, se verificado equívocos por parte do sistema/Banca Examinadora, estes serão retificados em tempo.

7.8 Não serão aceitas outras formas de recursos.

7.9 Não caberá novo recurso à avaliação procedida.

7.10 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

7.11 A Banca examinadora deste Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

8.1 Os documentos deverão obrigatoriamente ser digitalizados no formato PDF, preservando sua forma e conteúdo.

8.2 Relação de documentos:

a) **COMPROVANTE/FICHA DE INSCRIÇÃO** - Aquele gerado pelo sistema e disponibilizado no momento da confirmação da inscrição no endereço eletrônico www.vilavelha.es.gov.br

b) Documento de Identificação com foto - RG, CNH, CTPS ou Passaporte Brasileiro (frente e verso, com o número e data de expedição);

c) CTPS (página com foto, página com identificação e página do contrato do primeiro emprego) . No caso de carteira digital, deverá apresentar PDF referente aos dados mencionados.

d) CPF e Comprovante de Situação Cadastral do CPF disponibilizado no site

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

e) Certidão de Nascimento ou Casamento;

f) PIS/PASEP (o mesmo número que consta na Qualificação Cadastral – e-Social);

g) Título de eleitor;

h) Comprovante de quitação eleitoral (anexar comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral);

i) Comprovante de Residência atual (válido para os últimos 03 meses - energia, água e telefone ou contrato de locação);

j) Certificado de reservista (para servidores do sexo masculino até 45 anos);

k) **Comprovante de Registro Profissional no Conselho Regional da Classe e Comprovante de Adimplência** dentro do prazo da validade (dos cargos que possuem requisitos);

l) Comprovante de Escolaridade exigido pra o exercício do cargo, conforme **especificado no item 8.2.1:**

m) Certidões Negativas Estaduais Cível (1ª e 2ª instância) e Criminal (1ª e 2ª instância) disponível no site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidao negativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

n) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Civil do Estado do Espírito Santo (dentro da validade), disponível no site: <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes>;

o) Qualificação Cadastral – e-Social (emitido pelo site <http://consultacadastral.inss.gov.br>) com a confirmação que os dados estão corretos. Após a verificação cadastral, será apresentado o resultado da consulta. Caso apareça a

mensagem "Os dados estão corretos.", não há divergências que devem ser corrigidas. Caso haja divergência nos dados informados, aparecerá uma mensagem com orientações para que se proceda à correção;

p) Certidão de nascimento dos filhos (acompanhado de Cartão de Vacina e Comprovante de Escolaridade para filhos menores de 14 anos);

q) CPF dos dependentes;

r) **Declaração de Acúmulo de Cargo** - O candidato que possuir vínculo em outro Órgão Público, deverá ser expedida pelo órgão, contendo obrigatoriamente: Nome do servidor, data de admissão, cargo ocupado, vínculo, dias da semana em que trabalha, horário de trabalho, carga horária semanal, nome do órgão emissor, nome do local de trabalho e endereço do local de trabalho

s) **Laudo Médico – Apenas para candidato que inscrever-se como pessoa com deficiência:** Laudo Médico emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações, que comprove a condição da deficiência declarada.

t) **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)** - Emitido por médico do Trabalho de Clínica Especializada de livre escolha do candidato convocado para contratação por tempo determinado - (No ASO deverá conter a Aptidão para o exercício do cargo a ser assumido) – **deverá ser apresentado na etapa da formalização de contrato.**

8.2.1 DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE de acordo com requisito(s) do cargo pleiteado.

8.2.2.1 Certificado de curso de capacitação/formação: O certificado deverá ser de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino, no âmbito municipal, estadual ou federal, contendo carga horária, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

8.2.2.2 Não serão aceitos certificados para comprovação de requisito de participação em Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos.

8.2.3 A Certidão de Conclusão do Curso, Declaração e Histórico Escolar deverão conter obrigatoriamente a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi **SOLICITADO**.

8.2.4 O prazo de validade da **CERTIDÃO SERÁ DE 01 (UM) ANO e DECLARAÇÃO 30 (TRINTA) DIAS**, a partir da data de sua expedição.

8.2.5 Os cursos de complementação pedagógica somente serão aceitos se DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR de conclusão da graduação.

8.2.6 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC ou por Instituição de Ensino Superior Brasileira reconhecida.

8.2.7 A documentação de escolaridade (graduação e especialização) deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

8.2.8 Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) requisito(s).

8.2.9 A Certidão de Conclusão do Curso, Declaração e Histórico Escolar deverão conter obrigatoriamente a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi **SOLICITADO**.

9 DA PONTUAÇÃO, COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

9.1 A documentação comprobatória deverá ser encaminhada conforme edital de convocação referente à 2ª etapa - Autuação de processo eletrônico para apresentação de documentos. Para pontuação na titulação serão considerados os seguintes itens:

Área	Quesitos	Pontuação Máxima
I – Qualificação Profissional	Formação acadêmica/Titulação	60 pontos
II – Exercício Profissional	Experiência Profissional	40 pontos
	TOTAL	100 pontos

9.2 Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá marcar/preencher em sua inscrição *online*, informações relacionadas à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** e ao **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, considerando as exigências propostas no item 9 e 9.3.2:

9.3 DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

9.3.1 Para pontuação na **Área I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**, o candidato poderá informar **ATÉ 04 (QUATRO)** cursos de Qualificação Profissional no total, **NÃO CUMULATIVOS**, desde que não ultrapasse a pontuação **máxima de 60 pontos**.

9.3.2 A descrição, a pontuação e as formas de comprovação dos títulos serão:

ÁREA I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Cargos	Formação acadêmica/Titulação	Quantidade	Pontos	Pontuação Máxima
Auxiliar de Secretaria Escolar	Curso de pós-graduação (completo) Lato Sensu	1	30	60 Pontos
	Curso de graduação (completo)	1	20	
	Curso de educação (mínimo 100 horas)	1	7	

	Curso na área de Cuidador Escolar (mínimo 80 horas)	1	3	
Secretário Escolar	Curso de pós-graduação (completo) <i>Lato Sensu</i>	1	30	60 Pontos
	Curso de graduação (completo)	1	20	
	Curso de educação (mínimo 100 horas)	1	7	
	Curso na área de Cuidador Escolar (mínimo 80 horas)	1	3	
Assistente de Apoio Escolar	Curso de pós-graduação (completo) <i>Lato Sensu</i>	1	30	60 Pontos
	Curso de graduação (completo)	1	20	
	Curso de educação (mínimo 100 horas)	1	7	
	Curso na área de Cuidador Escolar (mínimo 80 horas)	1	3	
Assistente Social	Curso de pós-graduação (completo) <i>Strictu Sensu-Doutorado</i>	1	30	60 Pontos
	Curso de pós-graduação (completo) <i>Strictu Sensu-Mestrado</i>	1	20	
	Curso de pós-graduação (completo) <i>Lato Sensu</i>	1	7	
	Curso na área pleiteada (com duração igual ou superior a 150 horas)	1	3	
Fonoaudiólogo	Curso de pós-graduação (completo) <i>Strictu Sensu-Doutorado</i>	1	30	60 Pontos
	Curso de pós-graduação (completo) <i>Strictu Sensu-Mestrado</i>	1	20	
	Curso de pós-graduação (completo) <i>Lato Sensu</i>	1	7	
	Curso na área pleiteada (com duração igual ou superior a 150 horas)	1	3	
Psicólogo	Curso de pós-graduação (completo) <i>Strictu Sensu-Doutorado</i>	1	30	60 Pontos
	Curso de pós-graduação (completo) <i>Strictu Sensu-Mestrado</i>	1	20	
	Curso de pós-graduação (completo) <i>Lato Sensu</i>	1	7	
	Curso na área pleiteada (com duração igual ou superior a 150 horas)	1	3	
Regente de Banda	Curso de graduação (completo) em Música	1	30	60 Pontos
	Curso na área de Maestro (mínimo de 120 horas)	1	20	
	Curso na área de Música (mínimo de 80 horas)	1	7	
	Curso na área de Educação (mínimo de 60 horas)	1	3	
Tradutor e Intérprete da Língua Portuguesa	Curso de graduação (completo)	1	30	60 Pontos
	Curso de Formação Profissional em Tradução e Interpretação em Libras/Língua Portuguesa (mínimo 120 horas)	1	20	
	Curso de Educação Profissional em Tradução e Interpretação da Libras - Língua Brasileira de Sinais (mínimo 100 horas)	1	7	
	Curso na área de Libras - POLIBRAS (mínimo 80 horas)	1	3	

***NÃO SERÃO CONSIDERADOS CURSOS APRESENTADOS COMO REQUISITO**

9.3.3 Serão desconsiderados os documentos referentes à Qualificação Profissional, não especificados no Formulário/Ficha de inscrição *online*, ou aqueles que não atenderem às exigências dispostas neste Edital.

9.3.4 Na contagem geral da Qualificação Profissional apresentada, **não serão computados os pontos que ultrapassarem ao limite de cada quesito e de cursos exigidos como** requisito de ingresso para o cargo.

9.3.5 OS CURSOS DEVERÃO SER INFORMADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO ONLINE E COMPROVADOS NA 3ª ETAPA QUE SE REFERE À CONVOCAÇÃO PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS. O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR SERÁ ELIMINADO.

9.3.6 Considera-se titulação: Pós-graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e Doutorado (*Strictu Sensu*).

9.3.6.1 Para receber a pontuação relativa às titulações, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, diploma; certidão/declaração de Conclusão de Curso acompanhada de histórico escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

9.3.6.2 Certidão de Conclusão do Curso, Declaração e Histórico Escolar deverão conter, obrigatoriamente, a data da colação de grau e a informação de que o registro do diploma foi **SOLICITADO**.

9.3.6.3 O prazo de validade da Certidão será de 01 (um) ano e da Declaração de 30 (trinta) dias (exceto para cursos de mestrado e doutorado) a partir da data de sua expedição.

9.3.7 TITULAÇÃO: Doutorado, Mestrado, Pós-graduação:

9.3.7.1 Certificado de Curso de Pós-graduação *Latu Sensu*, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia, acompanhada do Diploma da graduação **OU** Certidão/Declaração de Conclusão do Curso **E** Histórico Escolar. Os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) N.º 12/83 ou N.º 03/99 ou N.º 01/01 ou N.º 01/07.

9.3.7.2 Certificado de Curso de Mestrado e Doutorado *Strictu Sensu*, no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese **OU** Declaração de Conclusão do Curso, desde que conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese. **OU** Declaração/Atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento a informação de que o candidato concluiu **TODOS** os créditos necessários, e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor.

9.3.8 CURSOS - CERTIFICADOS:

9.3.8.1 Certificado de Cursos: os cursos deverão ser comprovados por meio de certificados, dentro do prazo de validade. Na ausência deste documento, poderá ser aceita declaração em papel timbrado ou contendo o carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão, carga horária, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição.

9.3.8.2. Não serão aceitos certificados para comprovação de titulação de participação em congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos.

9.3.9 Os certificados só terão validade quando redigidos em português.

9.3.9.1 Os cursos realizados no exterior deverão, ainda, estar acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado, reconhecido/revalidado.

9.3.10 Os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

9.3.11 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

9.3.12 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **ELIMINADO** do processo de seleção.

9.3.13 Na hipótese da não comprovação dos títulos indicados na QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, o candidato será **ELIMINADO**.

9.4 DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

9.4.1 Para pontuação na **Área II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL**, o candidato poderá informar o período de Exercício Profissional, indicando cargo/função. A documentação comprobatória deverá ser encaminhada conforme edital de convocação referente à 2ª etapa de caráter eliminatório – Convocação para autuação de processo eletrônico para apresentação de documento.

9.4.1.1 Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que não ultrapasse a pontuação **máxima de 40 pontos**.

9.4.1.2 Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida no cargo/função pleiteado, realizados nos últimos 5 (cinco) anos.

9.4.1.3 Não serão computados tempo de serviço referentes à atuação de carga horária especial/extensão. Desta forma, as declarações de tempo de serviço indicando carga horária especial/extensão não terão validade.

9.4.2 A descrição e a pontuação na contagem geral da Experiência Profissional serão:

II – Experiência Profissional

Descrição	Pontos
Tempo total de serviço prestado no âmbito do cargo pleiteado , iniciativa pública e/ou privada, mediante comprovação, realizados nos últimos 5 (cinco) anos .	1 (um) ponto por mês completo de serviço prestado – limitando-se a 40 pontos .

9.4.3 Da comprovação: Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo/função pleiteada, **desconsiderando-se o período de estágio**, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

Órgão público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Secretaria equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por escola ou qualquer órgão que não especificado neste item.
----------------------	---

Empresa Privada	Carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho. No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o início das atividades e término ou continuidade do contrato.
------------------------	---

Prestador de Serviços e Afins	Contrato de prestação de serviços E declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.
--------------------------------------	--

9.4.4 É de inteira responsabilidade do candidato a comprovação do tempo de serviço, junto ao órgão/empresa/instituição em que tenha atuado, descrevendo com clareza o cargo pleiteado.

9.4.5 Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, desde que limitados a **40 pontos**, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas, respeitado o item **9.4.1.2**.

9.4.6 Na contagem geral da Experiência Profissional apresentada, **não serão computados os pontos:**

- a) que ultrapassem ao limite deste quesito;
- b) de tempo de: estágio; monitoria; bolsa de estudo; e/ou atividade como voluntário;
- c) de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.
- d) de tempo de exercício profissional que não corresponda ao item 9.1.3.
- e) Tempo de exercício profissional que não corresponda ao item **9.4.1.2**.

9.4.7 Não será pontuado Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste quesito, bem como Experiência Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

9.4.8 O TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO PLEITEADO DEVERÁ SER INFORMADO NO ATO DA INSCRIÇÃO ONLINE E COMPROVADOS NA 3ª ETAPA QUE SE REFERE À CONVOCAÇÃO PARA AUTUAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS. O CANDIDATO QUE NÃO COMPROVAR SERÁ ELIMINADO.

10. DA HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

10.1 Após a conclusão dos trabalhos e de classificação dos candidatos, a Banca Examinadora encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação do resultado final.

10.2 O Resultado Final será divulgado no *site* do Município de Vila Velha www.vilavelha.es.gov.br.

10.3 A listagem de **classificação do resultado final** dos candidatos inscritos será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos, gerada automaticamente pelo sistema utilizado para inscrição.

10.3.1. Havendo empate na classificação final dos candidatos inscritos, o critério de desempate, pela ordem, será a seguinte:

- a) Que tiver obtido maior número de pontos na ÁREA I - Qualificação Profissional;
- b) Que tiver obtido maior número de pontos na ÁREA II – Exercício Profissional;
- c) O candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

10.4 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município e em conformidade ao disposto na Lei Complementar nº 035/2015.

10.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio do *site* www.vilavelha.es.gov.br.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

11.3 Será de inteira responsabilidade do candidato consultar as listagens dos resultados e acompanhar as publicações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

11.4 É de responsabilidade do candidato convocado a realização de TODOS os exames necessários e do Atestado de Saúde Ocupacional – **ASO** solicitados para contratação.

11.5 Será eliminado o candidato que não apresentar documento de colação de grau exigido para o seu cargo.

11.6 O candidato que se inscrever mais de uma vez no mesmo CARGO será **ELIMINADO**.

11.7 O candidato poderá se inscrever apenas para, no máximo, 01 (um) cargos.

11.8 Aplica-se o disposto no Decreto nº 347/2023 ao item 6.3 - Autuação de processo eletrônico para apresentação dos documentos.

11.9 Todos os documentos solicitados nesse edital devem ser enviados em formato PDF.

11.10 Caso se encerre o cadastro reserva de algum dos cargos previstos neste edital, poderá ser realizado um

novo Processo Seletivo Simplificado específico.

11.11 O contratado estará sujeito ao cumprimento de sua jornada de trabalho na unidade a qual estiver localizado e, na sua impossibilidade, deverá comparecer Coordenação de Recrutamento e Seleção da SEMED, antes do início do contrato, formalizando a desistência da vaga e, caso o contrato esteja vigente, caberá apenas a rescisão contratual.

11.12 Os candidatos serão localizados, conforme a necessidade do Município.

11.13 Caso o servidor esteja em usufruto de afastamentos legais por período superior a 60 (sessenta) dias, não terá garantia de retorno ao mesmo local de trabalho, sendo localizado conforme necessidade do Município, havendo vaga.

11.14 Caso não haja vaga para localização do servidor afastado legalmente, ou caso o mesmo não aceite a(s) vaga(s) ofertadas no momento do seu retorno, fica ciente que terá seu contrato rescindido por esta Municipalidade.

11.15 A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a rescisão do contrato, bem como admissão de novos servidores através de Concurso Público.

11.16 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento da **carga horária, turno(s), horário e local** conforme disposto no contrato de trabalho. Na impossibilidade de cumprir estes requisitos, o mesmo estará eliminado.

11.17 Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha/ES reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do Município de Vila Velha, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

11.18 A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ela desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

11.19 O Município de Vila Velha poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, em virtude da nomeação de candidatos habilitados em concurso público para provimento do cargo em caráter efetivo.

11.20 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

11.21 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para a Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha/ES de aproveitar, neste período, todos os candidatos aprovados. O aproveitamento dos aprovados poderá ser realizado, caso haja necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Vila Velha /ES.

11.22 O Cadastro Reserva será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais e em conformidade com o que dispõe a Lei complementar nº 035/2015.

11.23 Ficará a cargo do Município de Vila Velha avaliar a possibilidade de renovação do contrato por tempo determinado, não tendo obrigatoriedade de manutenção do mesmo.

11.24 O profissional contratado por meio da reserva do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 16º dia de afastamento passará a receber pelo INSS.

11.25 O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e

§ 10 do artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e nos demais dispositivos legais acerca de **acúmulo de cargos públicos**.

11.26 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital, bem como apresentar documentos falsos terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulada todos os atos decorrentes, mesmo que classificado/aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

11.26.1 No caso de apresentação de documento falso, os mesmos serão encaminhados às autoridades competentes para apuração.

11.26.2 Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação enviada pelo candidato, este terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes

11.26.3 O candidato que teve seu contrato rescindido com o Município de Vila Velha devido a processo administrativo disciplinar na PMVV, relatório de má conduta, rescisão por relatório, rescisão por falta disciplinar, sindicância que gerou seu desligamento, não poderá firmar contrato pelo período de 36 (trinta e seis) meses, logo, não poderá participar deste Processo Seletivo.

11.26.3.1 Caso participe e seja convocado poderá ser eliminado, a qualquer tempo.

11.26.3.2 Na hipótese de ter firmado contrato e verificada alguma das infrações expostas acima, o contrato será encerrado.

11.27 Prescreverá em 1 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Processo Seletivo.

11.28 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

11.29 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, observando os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

11.30 Este edital e todas as demais publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no *site* www.vilavelha.es.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu

acompanhamento.

11.31 É a Comarca de Vila Velha o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Vila Velha (ES), 30 de novembro de 2023

Adriana Chagas Meireles
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO ESTÃO DE ACORDO COM A LEI Nº 6.771 E LEI Nº 6.772, AMBAS DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022:

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a executar atividades de apoio, de cunho administrativo, nos órgãos da área de educação.

Atribuições Típicas:

- executar os serviços de protocolo, escrituração, digitalização e arquivo de documentação dos alunos e da secretaria em geral;
- atender ao público, pais, familiares, alunos e ex-alunos, com as informações e documentações pertinentes ao desenvolvimento e histórico escolar do discente;
- atender ao corpo pedagógico e/ou docente, com impressões, cópias, entre outros serviços;
- participar do inventário anual, censo escolar e bolsa família e da elaboração de documentos pedagógicos, sob orientação;
- participar do controle de alunos faltosos, efetuando ligações, enviando e-mails e emitindo relatórios solicitados;
- atender ligações telefônicas anotando recados, prestando informações no âmbito de sua competência e conectando as ligações com os ramais desejados;
- preencher formulários, fichas, boletins, históricos escolares e tomar notas de reuniões para elaboração das atas;
- fazer e proceder à renovação da matrícula de alunos, bem como as transferências internas e externas da rede municipal;
- redigir ofícios, relatórios, atas, atestados, conforme modelos preestabelecidos;
- digitar correspondências, relatórios, pareceres ou outros efetuando a revisão ortográfica dos trabalhos;
- efetuar, sob orientação, levantamento de dados para relatório de atividades, estatísticas e outros determinados pela direção;
- participar, colaborando na confecção de murais, cartazes e outros para os eventos programados na área em que atua;
- colaborar no controle as atividades administrativas de sua área de atuação como a frequência dos servidores, estoque e reposição de materiais de consumo e permanente, emitindo relatórios, mapas e outros, sob supervisão;
- zelar pela guarda e conservação dos materiais, utensílios e equipamentos utilizados em sua área de atuação;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional e atividades afins;

SECRETÁRIO ESCOLAR

Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a manter os registros, os arquivos de documentação dos alunos e dos funcionários, controla a admissão e a saída dos alunos, abertura dos livros, dos prontuários e comunicados para apoiar o desenvolvimento do processo escolar, dando valor legal a toda documentação expedida com aval da direção da escola..

Atribuições típicas:

- estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção;
- organizar os serviços de protocolo, escrituração, arquivo e estatística escolar e os demais para o funcionamento da secretaria;
- cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua em cumprimento à legislação vigente;
- manter sob sua guarda e responsabilidade o arquivo, o material e a documentação da secretaria;
- participar da elaboração de relatórios subsidiando os processos exigidos por órgãos da administração pública;
- manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos escolares relativos à instituição, aos

professores e aos alunos;

- examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, fornecer todas as informações quando solicitado, com o aval da direção escolar;
- preencher os dados referentes aos mapas de frequência e relatório do bolsa família
- assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar, tais como históricos, fichas descritivas e de transferência, mapas de frequência e declarações escolares;
- redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas, termos e outros processos de avaliação, nos livros próprios;
- manter atualizadas as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções – circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola;
- participar do processo de incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico, auxiliar e pedagógica, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional e atividades afins;

ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR

Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a atuar de forma articulada junto aos professores dos alunos público-alvo da educação especial, na sala de aula comum, na sala de recursos multifuncionais, nas atividades de pátio, na locomoção, higiene, alimentação e segurança.

Atribuições típicas:

- acompanhar o aluno com deficiência que necessite de auxílio nas atividades desenvolvidas em sala de aula pelos professores;
- acompanhar o aluno com deficiência que necessite de auxílio no atendimento de suas necessidades básicas de alimentação, higienização e locomoção;
- acompanhar e apoiar os alunos nos diferentes espaços e tempos intra e extraescolar;
- escutar, estar atento e disponível todo o tempo, instigando o educando no desenvolvimento da autonomia e independência de suas ações;
- comunicar a equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do educando;
- acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante sua permanência na escola;
- informar a evolução do grau de desenvolvimento e autonomia e independência do educando;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional e atividades afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: compreende o cargo que elabora, administra, planeja, implementa, executa, monitora e avalia políticas públicas junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, utilizando de métodos, processos e instrumentos com base em suas atribuições privativas e competências profissionais, atuando para atender famílias, indivíduos e comunidades nos planos, programas, projetos e serviços das políticas públicas municipais.

Atribuições típicas:

atividades comuns a todas as áreas:

- planejar, organizar e administrar a execução de benefícios e serviços sociais nas áreas urbanas e rurais do Município;
- participar de planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas públicas sociais;
- elaborar e executar programas, projetos e planos socioassistenciais desenvolvidos pela Municipalidade;
- elaborar e executar campanhas socioeducativas em articulação com as diversas políticas públicas;
- elaborar e executar em conjunto com equipes multidisciplinares programas, projetos e serviços para o atendimento de demandas específicas das minorias e segmentos nas áreas de proteção social básica e especializada;

- compor e participar de equipes inter e multidisciplinares para a elaboração, acompanhamento e execução de programas, projetos e serviços nas diversas políticas públicas municipais;
- realizar levantamento e sistematização de dados para identificar os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município, visando subsidiar informações para elaboração de políticas públicas;
- desenvolver ações educativas e socioeducativas visando à busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social;
- realizar entrevistas, avaliação social e parecer social para fins de concessão de auxílios e benefícios que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;
- realizar diagnósticos, pesquisas e estudos socioeconômicos para contribuir para a formulação de estratégias de intervenção e planejamento de políticas públicas e municipais;
- promover o atendimento ao munícipe em articulação com a rede de serviços e com as demais Políticas Públicas setoriais, com vistas ao atendimento integral;
- realizar visita domiciliar quando avaliada tecnicamente a necessidade e objetivos desta intervenção;
- orientar os usuários da rede municipal, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre seus direitos;
- realizar atendimento social aos indivíduos, às famílias e seus membros que se encontrem em situação de vulnerabilidade e risco, social e pessoal, estabelecendo plano para acompanhamento das questões sociais ora apresentadas;
- prestar orientação social, realizar visitas domiciliar e institucional, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais;
- integrar equipes multidisciplinares que atuam no acompanhamento e desenvolvimento de atividades voltadas aos servidores municipais com enfoque na promoção da saúde e na prevenção de agravos socio-ocupacionais;
- desenvolver atividades e ações com vistas a ofertar suporte social na reabilitação e readaptação de servidores afastados por motivos de doença ao seu ambiente de trabalho, realizando, ainda, visitas domiciliares para a compreensão acerca das condições de vida, situação de moradia e relações familiares e comunitárias dos referidos servidores;
- realizar o encaminhamento de famílias e indivíduos em vulnerabilidade social e/ou violação de direitos aos programas e serviços da rede;
- contribuir para a divulgação das políticas públicas utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo e preventivo;
- articular-se com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições a fim de propor parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade;
- participar de espaços de controle social incluindo Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em situações de interesse de grupos específicos da população;
- realizar supervisão de estagiários de serviço social de acordo com a legislação específica;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento profissional;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

quando na área de Política de Educação:

- atuar em equipes multidisciplinares que deverão desenvolver ações voltadas para a melhoria da qualidade processo do ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais;
- atuar na articulação junto às redes de saúde para atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos alunos com deficiência e necessidades específicas.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando protocolos e procedimentos específicos de avaliação e desenvolvimento fonético, auditivo e de dicção no âmbito das unidades de saúde municipais.

Atribuições típicas:

- participar de estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios ao processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde municipais;
- realizar triagem, avaliação, orientação e acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere à linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação, audição e motricidade oral;

- diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, descaia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;
- realizar avaliação audiológica, triagem auditiva neonatal, audiometria, imitancimetria, Exame do Potencial Evocado Auditivo do Tronco Encefálico (BERA) e outros;
- realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação;
- desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia;
- solicitar, durante consulta fonoaudiológica, a realização de exames complementares;
- propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade;
- realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação;
- desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;
- realizar atendimentos a pacientes em hospitais e escolas sempre que necessário;
- identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o desenvolvimento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e atividades vinculadas a práticas psicomotoras e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de desenvolvimento ou terapêutico;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- realizar atividades de prevenção, orientação e incentivo ao aleitamento materno com gestantes e puérperas;
- acompanhar bebês de baixo peso orientando quanto à sucção e introdução de alimento;
- prestar orientações e desenvolvimento aos pais de crianças em atendimento no setor quanto às questões relacionadas à comunicação oral, escrita, voz e motricidade oral incluindo funções neurovegetativas e audição;
- participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à sua área de atuação;
- realizar triagem fonoaudiológica dos alunos, elaborando relatórios e identificando alterações;
- orientar os professores a respeito de possíveis dificuldades dos alunos, sugerindo atividades;
- elaborar material didático adequado aos alunos com dificuldades de fala, orientando professores e funcionários sobre sua utilização;
- selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais - próteses auditivas;
- habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva;
- emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- trabalhar em parceria com escolas, hospitais e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente;
- elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas;
- atuar na área de regulação, organizando e otimizando o acesso aos serviços de saúde conforme os princípios do SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência, observando os protocolos de regulação;
- apoiar tecnicamente o ensino de Língua Brasileira de Sinais - Libras aos portadores de deficiência auditiva;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução das atribuições típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

PSICÓLOGO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar atividades nas áreas de assistência social, clínica e educacional nas unidades do Município.

Atribuições típicas:

- participar de estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios ao processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços onde estão lotados;
- atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito de sua atuação;

- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- proceder à aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em psicodiagnóstico;
- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- avaliar os processos intra e interpessoal visando à aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária;
- atender aos pacientes na rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas;
- participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados ou superados a partir da realidade;
- articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência e apoio a grupos específicos, na perspectiva da atenção psicossocial;
- realizar entrevistas e prestar atendimento a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco, individualmente ou em grupo;
- proceder à avaliação de crianças, adolescentes e adultos, individualmente ou em grupos, avaliando se há indicação de psicoterapia ou encaminhando para outros profissionais e serviços, quando necessário;
- participar do atendimento a grupos socioeducativos e grupos de convivência por ciclo de vida;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades;
- participar de programas dirigidos à prevenção em questões relacionadas à saúde biopsicossocial, tais como educação sexual, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, uso indevido de drogas a fim de contribuir para a promoção da saúde;
- desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, tais como os referentes a hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis, dependência química, entre outros;
- desenvolver trabalhos utilizando conhecimento de sua área profissional, com equipe multidisciplinar em unidade hospitalar ou de saúde, visando a um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, tanto no âmbito da equipe, quanto na relação com os pacientes e familiares;
- emitir laudos e pareceres técnicos para fins específicos quando solicitado;
- participar da elaboração de protocolos de atendimento quando solicitado;
- participar das atividades relativas à saúde mental desenvolvidas pelo Programa de Saúde da Família, através de desenvolvimento da equipe, supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas;
- atuar na área de regulação, organizando e otimizando o acesso aos serviços de saúde conforme os princípios do SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência, observando os protocolos de regulação;
- realizar visitas domiciliares quando necessário;
- pautar sua prática profissional no cumprimento dos preceitos do Código de Ética do Psicólogo;
- atualizar-se com leitura de normativas do Conselho de Psicologia;
- estudar os documentos norteadores das políticas públicas referentes à secretaria em que estiver lotado, bem como as diretrizes da administração pública;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.

REGENTE DE BANDA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar atividades de orientação, regência, inspeção, ensaios e apresentações relativas a banda escolar.

Atribuições típicas:

- preparar o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida, de acordo com os objetivos a serem alcançados;
- selecionar e preparar o material didático e técnico adequado à atividade musical;

- ministrar aulas de música, selecionando e transmitindo os conteúdos teórico- práticos pertinentes;
- orientar os alunos, através dos recursos didáticos apropriados, para possibilitar a aquisição de conhecimentos e a progressão de habilidades;
- avaliar o desempenho dos alunos, a fim de verificar a validade dos métodos de ensino utilizados e o potencial individual;
- atuar em eventos musicais promovidos pela Prefeitura, tocando o instrumento de sua especialidade;
- participar da organização dos eventos culturais do Município dentro de sua área de atuação;
- manter organizados e limpos os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades em sua área de atuação;
- executar outras atribuições afins.

TRADUTOR INTÉRPRETE DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS

Descrição sintética: compreende o cargo que interpreta, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino fundamental, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares, aos alunos da rede pública municipal e aos membros da comunidade com problemas de deficiência auditiva.

Atribuições típicas:

- atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;
- atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;
- providenciar a preparação do local de trabalho examinando sua adequação às atividades de treinamento que ali serão desenvolvidas;
- treinar alunos, da rede pública municipal, portadores de deficiência auditiva no uso da Língua Brasileira de Sinais bem como seus familiares e membros da comunidade que apresentem problema similar;
- preparar apostilhas, materiais audiovisuais, representações cênicas e demais materiais que venham a subsidiar o aprendizado e tornar interessante o treinamento;
- interpretar, através da Língua Brasileira de Sinais, espetáculos, eventos, certames ou outros que se instalem no Município e que sejam de interesse dos alunos;
- executar tarefas administrativas inerentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional e atividades afins.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Processo nº 88.556/2023

Ratificação de Inexigibilidade de Licitação Cód. Cidades: 2023.076E0500010.10.0002

Ratifico a presente Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 25, II e § 1º c/c art. 13, II, ambos da Lei 8.666/93, Processo administrativo de nº 88.556/2023, **objetivando a contratação de Maira Cibele Lima como avaliador/parecerista de mérito cultural para avaliação de projetos culturais dos editais 2023**, no valor de R\$ R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) em favor da empresa MAIRA CIBELE LIMA 80609732072.

Vila Velha (ES), 30/11/2023

Roberto José Patricio Júnior

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 189/2023

Processo 34.575/2023

Cód. CidadES: 2023.076E0500001.02.0096

O Município de Vila Velha, através da Comissão Permanente de Pregão torna público que realizará licitação conforme segue: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (ESPÉCULO TIPO COLIN PARA CAUTERIZAÇÃO UTERINA E ANUSCÓPIO DESCARTAVEIS) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, A FIM DE PROMOVER A ASSISTÊNCIA ADEQUADA AOS PACIENTES QUE RECEBEM ATENDIMENTO PELO NO CENTRO DE REFERÊNCIA EM IST'S, AIDS, HEPATITES VIRAIS E VIOLÊNCIA DE VILA VELHA (CRIST/AIDS). Início do acolhimento de proposta: 04/12/2023 às 11h00min. Limite de**

acolhimento e abertura de propostas: 13/12/2023 às 10h00min. Início da Sessão de disputa: 13/12/2023 às 10h30min. O Edital estará disponível no site www.licitacoes-e.com.br e www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes.

Vila Velha/ES, 30/11/2023.

Leonardo Vieira
Pregoeiro Municipal

AVISO DE JULGAMENTO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2023
PROCESSO Nº 46.292/2022

CÓDIGO CIDADES: 2023.076E0500016.01.0002
O Município de Vila Velha, através da Comissão Permanente de Licitação I, comunica aos interessados que após análise dos Documentos de Habilitação apresentados por empresas classificadas à licitação originária da **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023**, Processo nº **46.292/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA DA UMEF MARINA BARCELLOS, NO BAIRRO ARAÇAS, EM VILA VELHA/ES**, foi considerada **habilitada** a empresa: **RENOVA CONSTRUÇÕES LTDA**, por ter atendido as condições do Edital e **inabilitadas** as empresas: **THIELL CONSTRUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA** e **C.S. COSTA COMERCIO E SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA**, pelo não atendimento ao subitem **"8.3.1.b"** do Edital. Os autos se encontram com vistas franqueadas aos interessados.

Vila Velha/ES, 30 de novembro de 2023.

SHEILA BATISTA DOS SANTOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE JULGAMENTO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2023
PROCESSO Nº 46.333/2022

CÓDIGO CIDADES: 2023.076E0500016.01.0003
O Município de Vila Velha, através da Comissão Permanente de Licitação I, comunica aos interessados que após análise dos Documentos de Habilitação apresentados por empresas classificadas à licitação originária da **TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023**, Processo nº **46.333/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA DA UMEI MARIA EMELINA MASCARENHAS BARCELLOS, NO BAIRRO BARRA DO JUCU, EM VILA VELHA/ES**, foi considerada **habilitada** a empresa: **RENOVA CONSTRUÇÕES LTDA**, por ter atendido as condições do Edital e **inabilitadas** as empresas: **C.S. COSTA COMERCIO E SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA** e **THIELL CONSTRUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA**, pelo não atendimento ao subitem **"8.3.1.b"** do Edital. Os autos se encontram com vistas franqueadas aos interessados.

Vila Velha/ES, 30 de novembro de 2023.

SHEILA BATISTA DOS SANTOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 327/2023

PROCESSO Nº 45.857/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2023

CÓD. CIDADES: 2023.076E0500001.02.0073

Das partes: PMVV X SHIRLEI ANA MOUZINHO DE PONTES - ME. **Do objeto:** registro de preços para aquisição de materiais médico-hospitalares: sonda nasogástrica e sonda uretral para atendimento à Secretaria Municipal De Saúde De Vila Velha. **Do valor:** 264.351,20 (duzentos e sessenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e um reais e vinte centavos). **Do prazo:** 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir de sua publicação.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA

Secretária Municipal de Saúde
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 328/2023

PROCESSO Nº 45.857/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2023

CÓD. CIDADES: 2023.076E0500001.02.0073

Das partes: PMVV X VIVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA. **Do objeto:** registro de preços para aquisição de materiais médico-hospitalares: tubo endotraqueal com balão; tubo endotraqueal sem balão para atendimento à Secretaria Municipal De Saúde De Vila Velha. **Do valor:** R\$ 9.499,90 (nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa centavos). **Do prazo:** 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir de sua publicação.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA

Secretária Municipal de Saúde
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 329/2023

PROCESSO Nº 45.857/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2023

CÓD. CIDADES: 2023.076E0500001.02.0073

Das partes: PMVV X BRAXTER HOSPITALAR LTDA. **Do objeto:** registro de preços para aquisição de materiais médico-hospitalares: agulha para anestesia raquidiana 25g x 3 1/2" e agulha para anestesia raquidiana 27g x 3 1/2" para atendimento à Secretaria Municipal De Saúde De Vila Velha. **Do valor:** R\$ 11.682,00 (onze mil, seiscentos e oitenta e dois reais). **Do prazo:** 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir de sua publicação.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA

Secretária Municipal de Saúde
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

RESUMO DO 4º TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO Nº 285/2019

PROCESSO Nº 23.198/2020

CONCORRÊNCIA Nº 003/2019

Das partes: PMVV X THIELL CONSTRUÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA. **Do objeto:** reajuste contratual no percentual acumulado de

3,44539085025093 pelo INCC - Coluna 35 - Edificações. **Do valor reajustado:** R\$ 55.206,33 (cinquenta e cinco mil, duzentos e seis reais, trinta e três centavos). **Da dotação:** U.G: 214 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; Funcional Programática: 12.361.0021.1.097 - Construção e Reforma de Escolas de Ensino Fundamental; Elemento de despesa: 4.4.90.51.91 - Obras em Andamento; Fonte de Recursos: 1.500.0025.1001 - Recurso Próprio.

ADRIANA CHAGAS MEIRELES
Secretária Municipal de Educação

RESUMO DO CONTRATO Nº 329/2023
PROCESSO Nº 85.713/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2022

CÓDIGO CIDADES: 2022.076E0600028.02.0001
Das partes: PMVV X SQL TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. **Do objeto:** Prestação de serviços técnicos especializados de implantação e manutenção de sistema de modelagem da base de dados municipais, com monitoramento de dados cadastrais, revisão dos valores e legislação para lançamento do iptu, através de uma solução de inteligência geográfica web, incluindo serviços de treinamento dos servidores do município, transferência tecnológica do sistema, suporte e manutenção, integração com sistemas legados do município, e revisão do limite do perímetro urbano do município. **Do valor:**

Item	Quantidade	Valor Unitário
1	160.000	R\$ 61,00
2	12	R\$ 97.000,00
3	6	R\$ 54.500,00
4	160.000	R\$ 9,30

Da dotação orçamentária: UG: 249 - Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação; Classificação Funcional: 04.126.0001.1.003 - Manutenção e desenvolvimento de sistemas de tecno; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; 3.3.90.40.12 - Manutenção e Conservação de Equipamentos; Vínculo: 2.500.0000.0000 - Recursos Ordinários; 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários. **Do prazo:** 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

ABEL JOSÉ MARIA NETO
Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação - Interino

RESUMO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº 1730/2023
PROCESSO Nº 85359/2023. Pregão Eletrônico
145/2023 CÓDIGO CIDADES:
2023.076E0600028.02.0008

Das partes: PMVV x MAPDATA-TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA. **Do objeto:** Aquisições de assinaturas de uso de software Adobe Creative Cloud for Teams. **Do valor:** R\$ 57.319,80 (cinquenta e sete mil trezentos e dezenove reais e oitenta centavos). **Da dotação:** UG: 249 - Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação UO: 14.01 - Gestão Administrativa - SEMTI Classificação Funcional: 04.126.0001.1.003 - Manutenção e desenvolvimento de sistemas de tecnologia Natureza da Despesa: 3.3.90.40.99 - Outros Serviços de Tic

Fontes de Recursos: 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários.
Vila Velha/ES, 30 de Novembro de 2023.

ABEL JOSÉ MARIA NETO
Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação Interino

RESUMO DO 4º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 169/2021
PROCESSO Nº 74.114/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2021 -
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM
CÓDIGO CIDADES: 2021.076E0600029.16.0008
Das partes: PMVV X ART SONORIZAÇÃO LTDA ME. **Do objeto:** prorrogação da vigência do Contrato nº 168/2021, que visa a prestação de serviços de locação com montagem, desmontagem e equipe técnica de sonorização pra realização de eventos promovidos pelo Município. **Do valor:** R\$ 3.183.710,00 (três milhões cento e oitenta e três mil setecentos e dez reais). **Da dotação orçamentária:** UG: 245 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Classificação Funcional: 23.695.0006.2.032 - Apoio e Fomento ao Turismo de Vila Velha; Natureza Despesa: 3.3.90.39.23 - Festividades e Homenagens; Fonte: 1.501.0751.0000 - Desvinculação COSIP 2023. **Do prazo:** 12 (doze) meses, a contar de 10/12/2023.
ROBERTO JOSÉ PATRÍCIO JÚNIOR
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1636/2023

ARP SERP Nº 0592/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 363/2023
PROCESSO Nº 79426/2023

Código CidadES 2023.500E0500019.02.0348

Das partes: SEMSA - PMVV X UP DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ: 44.152.616/0001-53. **Do objeto:** ATROPINA 0,25MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 1ML. **Do valor:** R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção da Assistência Farmacêutica e insumos est Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vínculo: 1.500.0015.1002 RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE. Valor: R\$ 270,00 (Duzentos e setenta reais). **Data da Emissão:** 17/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº1637/2023.ARP SERP Nº 0506/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 267/2023
PROCESSO Nº 69728/2023

Código CidadES 2023.500E0500019.02.0254

Das partes: SEMSA - PMVV X COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA - CNPJ: 67.729.178/0002-20. **Do objeto:** Óleo Mineral Solução Oral Frasco 100ML. **Do valor:** R\$ 1.043,70 (um mil quarenta e três reais e setenta centavos). **Da**

dotação orçamentária: Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção da Assistência Farmacêutica e insumos est Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS Valor: R\$ 1.043,70 (Um mil, quarenta e três reais com setenta centavos). **Data da Emissão:** 17/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1638/2023.ARP SERP Nº 0198/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023
PROCESSO Nº 76345/2023**

Código CidadES 2023.500E0500019.02.0052

Das partes: SEMSA – PMVV X PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA - CNPJ: 73.856.593/0001-66. **Do objeto:** Nistatina 100.000UI/mL, suspensão oral, frasco com 50 mL, com conta-gotas. **Do valor:** R\$ 5.787,50 (cinco mil setecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção da Assistência Farmacêutica e insumos est Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS Valor: R\$ 5.787,50 (Cinco mil, setecentos e oitenta e sete reais com cinquenta centavos). **Data da Emissão:** 17/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1639/2023.ARP SERP Nº 0043/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 706/2022
PROCESSO Nº 81916/2023**

Código CidadES 2022.500E0500019.02.0540

Das partes: SEMSA – PMVV X PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA - CNPJ: 73.856.593/0001-66. **Do objeto:** Ipratrópio, brometo 0,25 mg/ml - solução inalatória - frasco conta gotas - 20ML. **Do valor:** R\$ 205,00 (duzentos e cinco reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção da Assistência Farmacêutica e insumos est Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vinculo: 1.500.0015.1002 RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE. Valor: R\$ 205,00 (Duzentos e cinco reais). **Data da Emissão:** 17/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1643/2023.ARP SERP Nº 0087/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 723/2022
PROCESSO Nº 69697/2023**

Código CidadES 2022.500E0500019.02.0564

Das partes: SEMSA – PMVV X FARMACE INDUSTRIA QUIMICO FARMACEUTICA – CNPJ: 06.628.333/0001-46. **Do objeto:** cloreto de sódio 20% (3,4meq/ml),

solução injetável intravenosa, ampola 10ml; Cloreto de Sódio 9 MG/ MG solução injetável, bolsa ou frasco, em sistema fechado 100ML via de administração intravenosa **valor:** R\$ R\$ 44.335,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e trinta e cinco reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção da Assistência Farmacêutica e insumos est Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS Valor: R\$ 44.335,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e trinta e cinco reais). **Data da Emissão:** 20/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1683/2023.ARP Nº 268/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2023
PROCESSO Nº 83043/2023**

Código CidadES 2023.076E0500001.02.0034

Das partes: SEMSA – PMVV X Da Cruz Comércio e Representações de Medicamentos Eireli – CNPJ: 33.760.101/0001-10. **Do objeto:** COLCHÃO PARA BERÇO ACRILICO HOSPITALAR. **Do valor:** R\$ 315,00 (trezentos e quinze reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.302.0008.1.042 Qualificar a Rede de Urgência e Emergência Elemento de Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR Dotação/Ficha: 1679 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS Valor: R\$ 315,00 (Trezentos e quinze reais). **Data da Emissão:** 23/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1684/2023.ARP Nº 309/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 189/2022
PROCESSO Nº 80019/2023**

Código CidadES 2022.076E0500001.02.0333

Das partes: SEMSA – PMVV X SUPREMA DENTAL IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI-ME - CNPJ: 28.820.255/0001-10. **Do objeto:** material de consumo odontológico. **Do valor:** R\$ 19.661,84 (dezenove mil seiscentos e sessenta e um reais e oitenta e quatro centavos). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.301.0008.1.036 Ampliação da Atenção Primária à Saúde, com unidade Elemento de Despesa: 3.3.90.30.10 MATERIAL ODONTOLÓGICO Dotação/Ficha: 1595 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS Valor: R\$ 17.695,66 (Dezessete mil, seiscentos e noventa e cinco reais com sessenta e seis centavos). Classificação Funcional: 10.301.0008.1.036 Ampliação da Atenção Primária à Saúde, com unidade Elemento de Despesa: 3.3.90.30.10 MATERIAL ODONTOLÓGICO Dotação/Ficha: 1677 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS

DO SUS Valor: R\$ 1.966,18 (Um mil, novecentos e sessenta e seis reais com dezoito centavos). **Data da Emissão:** 23/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1685/2023.ARP Nº 247/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2023
PROCESSO Nº 82501/2023**

Código CidadES 2023.076E0500001.02.0030

Das partes: SEMSA – PMVV X DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS PRÓ SAÚDE LTDA, CNPJ n.º 08.676.370/0001-55. **Do objeto:** MIRTAZAPINA 45MG COMPRIMIDO. **Do valor:** R\$ 2.140,80 (dois mil cento e quarenta reais e oitenta centavos) **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional - 10.122.0037.1.149 - Ampliar Alternativas de Gestão das Redes de Atenção. Natureza da Despesa - 3.3.90.91.01 - Sentenças Judiciais - Medicamento. Fonte - 1.500.0015.1002 - Recurso Próprio. NR - 1803 Valor R\$ 2.140,80. **Data da Emissão:** 23/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1692/2023.ARP Nº 296/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/2023
PROCESSO Nº 85028/2023**

Código CidadES 2023.076E050001.02.0077

Das partes: SEMSA – PMVV X VIVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA. CNPJ: 23.708.186/0001-33. **Do objeto:** COLETOR DE URINA SISTEMA ABERTO TIPO SACOLINHA. **Do valor:** R\$ 2.398,00 (dois mil trezentos e noventa e oito reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional - 10.122.0037.1.149 - Ampliar Alternativas de Gestão das Redes de Atenção. Natureza da Despesa - 3.3.90.91.04 - Sentenças judiciais. Fonte - 1.500.0015.1002 - Recurso Próprio. NR - 1804 Valor R\$ 2.398,00. **Data da Emissão:** 24/11/2023. **Do prazo:** 05 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1694/2023.ATA SERP Nº 0122/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 756/2022
PROCESSO Nº 72281/2023**

Código CidadES: 2022.500E0500019.02.0576

Das partes: PMVV X PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA. CNPJ n.º 73.856.593/0001-66. **Do objeto:** ALOPURINOL 100MG COMPRIMIDO. **Do valor:** R\$ 42.688,80 (quarenta e dois mil seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos). **Dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção da Assistência Farmacêutica e insumos est Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vínculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS Valor: R\$ 42.688,80 (Quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e oito reais com oitenta

centavos). **Data da Emissão:** 24/11/2023. **Do prazo:** 20 DIAS.

Cátia Cristina Vieira Lisboa
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1695/2023.ARP Nº 299/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 174/2022
PROCESSO Nº 64146/2023**

Código CidadES 2022.076E0500001.02.0324

Das partes: SEMSA – PMVV X ESPIRITO SANTO DISTRIBUIDORA PRODUTOS HOSPITALARES, CNPJ n.º 28.911.309/0001-52. **Do objeto:** AZITROMICINA 500 MG COMPRIMIDO. **Do valor:** R\$ 56.394,00 (Cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e quatro reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção da Assistência Farmacêutica e insumos est Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vínculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS Valor: R\$ 56.394,00 (Cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e quatro reais). **Data da Emissão:** 24/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1696/2023.ARP SERP Nº 0867/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 406/2023
PROCESSO Nº 67407/2023**

Código CidadES 2023.500E0500019.02.0392

Das partes: SEMSA – PMVV X MEDKA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, CNPJ n.º 36.958.637/0001-32. **Do objeto:** HIDROCORTISONA, SUCCINATO SODICO 500MG PO LIOFILO PARA SOLUCAO INJETAVEL + SOLUCAO DILUENTE - FRASCOAMPOLA+ AMPOLA 2ML. **Do valor:** R\$ 11.966,40 (onze mil novecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção da Assistência Farmacêutica e insumos est Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vínculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS Valor: R\$ 11.966,40 (Onze mil, novecentos e sessenta e seis reais com quarenta centavos). **Data da Emissão:** 24/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1697/2023.ARP SERP Nº 0274/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2023
PROCESSO Nº 70227/2023**

Código CidadES 2023.500E0500019.02.0116

Das partes: SEMSA – PMVV X MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTR DE PROD MED HOSP, CNPJ n.º 07.752.236/0001-23. **Do objeto:** PARACETAMOL 500MG COMPRIMIDO. **Do valor:** R\$ 36.566,00 (Trinta e seis mil, quinhentos e sessenta e seis reais) **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção da Assistência

Farmacêutica e insumos est Elemento de Despesa:
3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO
Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000
TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS
DO SUS Valor: R\$ 36.566,00 (Trinta e seis mil,
quinhentos e sessenta e seis reais). **Data da**
Emissão: 24/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1698/2023.ARP Nº 191/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2023
PROCESSO Nº 76583/2023

Código CidadES 2023.076E0500001.02.0004

Das partes: SEMSA – PMVV X SEMEAR
DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ n.º 10.269.296/0001-
02. **Do objeto:** ESCOVA DEGERMAÇÃO COM
CLOREXIDINA 2%, ESTÉRIL. **Do valor:** R\$ 2.991,60
(dois mil novecentos e noventa e um reais e sessenta
centavos). **da dotação orçamentária:** Classificação
Funcional: 10.301.0008.2.037 Ampliação do acesso
da população aos serviços ambulatorial Elemento de
Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR
Dotação/Ficha: 1600 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000
TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS
DO SUS Valor: R\$ 1.495,80 (Um mil, quatrocentos e
noventa e cinco reais com oitenta centavos)
Classificação Funcional: 10.302.0008.1.042 Qualificar
a Rede de Urgência e Emergência Elemento de
Despesa: 3.3.90.30.36 MATERIAL HOSPITALAR
Dotação/Ficha: 1679 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000
TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS
DO SUS Valor: R\$ 1.495,80 (Um mil, quatrocentos e
noventa e cinco reais com oitenta centavos). **Data da**
Emissão: 24/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1699/2023.ARP SERP Nº 0106/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 753/2022
PROCESSO Nº 70662/2023

Código CidadES 2022.500E0500019.02.0582

Das partes: SEMSA – PMVV X FARMACE INDUSTRIA
QUIMICO FARMACEUTICA, CNPJ n.º
06.628.333/0001-46. **Do objeto:** CLORETO DE
SODIO 0,9% (9MG/ML) SISTEMA FECHADO 250ML
FRASCO. **Do valor:** R\$ 92.025,00 (noventa e dois mil
vinte e cinco reais). **Da dotação orçamentária:**
Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção
da Assistência Farmacêutica e insumos est Elemento
de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL
FARMACOLÓGICO Dotação/Ficha: 1765
Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS
FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS Valor: R\$
92.025,00 (Noventa e dois mil, vinte e cinco reais).
Data da Emissão: 24/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1700/2023.ARP SERP Nº 0175/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2023

PROCESSO Nº 75314/2023

Código CidadES 2023.500E0500019.02.0056

Das partes: SEMSA – PMVV X UP DISTRIBUIDORA
LTDA, CNPJ n.º 44.152.616/0001-53. **Do objeto:**
ITRACONAZOL 100 MG CÁPSULA. **Do valor:** R\$
55.350,00 (Cinquenta e cinco mil, trezentos e
cinquenta reais). **Da dotação orçamentária:**
Classificação Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção
da Assistência Farmacêutica e insumos Elemento de
Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO
Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000
TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS
DO SUS. Valor: R\$ 55.350,00 (Cinquenta e cinco mil,
trezentos e cinquenta reais). **Data da Emissão:**
24/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1717/2023.ARP SERP Nº 0140/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 692/2022
PROCESSO Nº 81415/2023

Código CidadES 2022.500E0500019.02.0527

Das partes: SEMSA – PMVV X PROMEFARMA
MEDICAMENTOS E PROD HOSPITALARES, CNPJ n.º
81.706.251/0001-98. **Do objeto:** GLICOSE
500MG/ML (50%) - SOLUÇÃO INJETÁVEL
HIPERTÔNICA - AMPOLA 10ML. **Do valor:** R\$ 592,00
(quinhentos e noventa e dois reais). **Da dotação**
orçamentária: Classificação Funcional:
10.303.0008.2.041 Promoção da Assistência
Farmacêutica e insumos est Elemento de Despesa:
3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO
Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vinculo: 1.500.0015.1002
RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE
IMPOSTOS – SAÚDE. Valor: R\$ 592,00 (Quinhentos e
noventa e dois reais). **Data da Emissão:**
28/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1718/2023.ARP SERP Nº 1235/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 404/2022
PROCESSO Nº 65199/2023

Código CidadES 2022.500E0500019.02.0274

Das partes: SEMSA – PMVV X PROMEFARMA
MEDICAMENTOS E PROD HOSPITALARES, CNPJ n.º
81.706.251/0001-98. **Do objeto:** LEVODOPA 100 MG
+ BENSERAZIDA 25 MG CAPSULA DE LIBERAÇÃO
PROLONGADA. **Do valor:** R\$ 45.621,90 (Quarenta e
cinco mil, seiscentos e vinte e um reais com noventa
centavos). **Da dotação orçamentária:** Classificação
Funcional: 10.303.0008.2.041 Promoção da
Assistência Farmacêutica e insumos est Elemento de
Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO
Dotação/Ficha: 1765 Fonte/Vinculo: 1.600.0000.0000
TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS
DO SUS Valor: R\$ 45.621,90 (Quarenta e cinco mil,
seiscentos e vinte e um reais com noventa centavos).
Data da Emissão: 28/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1721/2023.ARP SERP Nº 0752/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 369/2023
PROCESSO Nº 72444/2023**

Código CidadES 2023.500E0500019.02.0354

Das partes: SEMSA - PMVV X UNIQUE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ n.º 23.864.942/0001-13. **Do objeto:** BUPROPIONA CLORIDRATO 150MG, COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA. **Do valor:** R\$ 39.444,00 (Trinta e nove mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.301.0008.1.036 Ampliação da Atenção Primária à Saúde, com unidade Elemento de Despesa: 3.3.90.30.09 MATERIAL FARMACOLÓGICO Dotação/Ficha: 1593 Fonte/Vínculo: 1.600.0000.0000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS Valor: R\$ 39.444,00 (Trinta e nove mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais). **Data da Emissão:** 29/11/2023. **Do prazo:** 20 dias.

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1693/2023.ARP Nº 267/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2023
PROCESSO Nº 84299/2023**

Código CidadES: 2023.076E0500001.02.0034

Das partes: SEMSA - PMVV X NOBRE FLEX COLCHOES LTDA, CNPJ n.º 43.607.859.0001-76. **Do objeto:** MATERIAL HOSPITALAR (colchões hospitalares). **Do valor:** R\$ 15.232,00 (quinze mil duzentos e trinta e dois reais). **Da dotação orçamentária:** Classificação Funcional: 10.302.0008.1.042. Natureza de despesa: 3.3.90.30.36 (NR 4297) Fonte de recursos: 1.600.0000.0000. Declaro que a dotação acima contém saldo orçamentário suficiente para cobrir, até o final do exercício financeiro corrente, a despesa a ser realizada, conforme notas de reservas juntadas aos autos. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor: R\$ 15.232,00 (Quinze mil, duzentos e trinta e dois reais). **Data da Emissão:** 24/11/2023. **Do prazo:** 20 dias

CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA
Secretária Municipal de Saúde

DIVERSOS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo § 7º do artigo 40 da Lei Orgânica do Município de Vila Velha "Faz saber que o Prefeito sancionou nos termos do § 3º do artigo 40 da Lei Orgânica Municipal, e ele promulga o Autógrafo de Lei nº 4.800/23, que se transformou na **LEI Nº 6.973**, de 27 de novembro de 2023."

LEI Nº 6.973, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023

Estende à pessoa com Transtorno de Espectro Autista (TEA) o direito a utilização de vagas reservadas a pessoas com deficiência em estacionamento públicos, privados e rotativos no Município de Vila Velha.

Art. 1º É estendido à pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) o direito a utilização de vagas reservadas às pessoas com deficiência em estacionamentos públicos, privados e rotativos no Município de Vila Velha.

Parágrafo único. A comprovação da condição de beneficiário do direito de que trata a presente Lei se dará mediante a apresentação da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA) prevista na Lei Federal nº 12.764/2012, de RG com indicação de CID ou de laudo médico, sendo dispensada a exigência de qualquer outra forma de comprovação ou autorização para utilização da vaga reservada.

Art. 2º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no que couber, no prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua publicação.

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

Vila Velha, 27 de novembro de 2023.

BRUNO LORENZUTTI
Presidente

Autoria: Vereadora Patrícia Crizanto

Edital nº 391/2023

O INSPETOR DE OBRAS E EVENTOS EM VIAS PÚBLICAS DA GUARDA MUNICIPAL DE VILA VELHA, no uso de suas atribuições legais preconizadas no art. 18, I da Lei 6.5732/2022 e Portaria SEMDEST 54/2023; **Considerando** o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº. 9.503/97, do Código de Trânsito Brasileiro; **Considerando** obra reforma do pavimento, 'Programa Asfalto Novo', solicitante: João Paulo Almeida Alberto, responsáveis: Empresa RDJ Engenharia LTDA, processo 90793/23, torna público pelo presente edital e alerta aos pedestres e demais interessados, as seguintes vias e logradouros com interdição Total: Av. Senador Robert Kennedy, trecho do acesso à Ponte Florentino Ávidos, Bairro São Torquato, dia 02 de dezembro de 2023, das 8 às 16 horas. Obs: O locais estará sinalizado e com operação de PARE/SIGA, no sentido Vitória e Cariacica.

Vila Velha, 29 de novembro de 2023

MARCOS DE SOUZA FERREIRA

Inspetor de Obras e Eventos em Vias Públicas

Edital nº 392/2023

O INSPETOR DE OBRAS E EVENTOS EM VIAS PÚBLICAS DA GUARDA MUNICIPAL DE VILA VELHA, no uso de suas atribuições legais preconizadas no art. 18, I da Lei 6.5732/2022 e Portaria SEMDEST 54/2023; **Considerando** o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº. 9.503/97, do Código de Trânsito Brasileiro; **Considerando** obra reforma do pavimento, 'Programa Asfalto Novo', solicitante: João Paulo Almeida Alberto, responsáveis: Empresa RDJ Engenharia LTDA, processo 91021/23, torna público pelo presente edital e alerta aos pedestres e demais interessados, as seguintes vias e logradouros com interdição Total: Av. Amaral Peixoto, Bairro Barramares, prazo de 10 dias a contar de sua publicação.

Obs: O responsável deverá sinalizar as interdições de acordo com as normas do manual de sinalização Vol. 7, Ctb.

Vila Velha, 30 de novembro de 2023

MARCOS DE SOUZA FERREIRA

Inspetor de Obras e Eventos em Vias Públicas

Edital nº 393/2023

O INSPETOR DE OBRAS E EVENTOS EM VIAS PÚBLICAS DA GUARDA MUNICIPAL DE VILA VELHA, no uso de suas atribuições legais preconizadas no art. 18, I da Lei 6.5732/2022 e Portaria SEMDEST 54/2023; **Considerando** o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº. 9.503/97, do Código de Trânsito Brasileiro; **Considerando** obra reforma do pavimento, 'Programa Asfalto Novo', solicitante: João Paulo Almeida Alberto, responsáveis: Empresa RDJ Engenharia LTDA, processo 91621/23, torna público pelo presente edital e alerta aos pedestres e demais interessados, as seguintes vias e logradouros com interdição Parcial: Rua Sebastião Silveira, Rua Humberto Pereira, trecho entre a Av. Santa Leopoldina e a Av. Cel. Pedro Maia de Carvalho, Rua João Cipreste Filho, Rua Silva De Oliveira Simões, Bairro Praia De Gaivotas, prazo de 30 dias a contar de sua publicação.

Obs: O responsável deverá sinalizar as interdições de acordo com as normas do manual de sinalização Vol. 7, Ctb.

Vila Velha, 30 de novembro de 2023

MARCOS DE SOUZA FERREIRA

Inspetor de Obras e Eventos em Vias Públicas

Edital nº 394/2023

O INSPETOR DE OBRAS E EVENTOS EM VIAS PÚBLICAS DA GUARDA MUNICIPAL DE VILA VELHA, no uso de suas atribuições legais preconizadas no art. 18, I da Lei 6.5732/2022 e Portaria SEMDEST 54/2023; **Considerando** o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº. 9.503/97, do Código de Trânsito Brasileiro; **Considerando** o evento Festa Da Padroeira, solicitante e responsável: Mitra Arquidiosena de Vitória, processo nº 89830/2023, torna público pelo presente edital e alerta aos pedestres e demais interessados, as seguintes vias e logradouros com interdição total: R. Mestre Gomes, trecho entre a R. Caetés e Av. Jeronimo Monteiro, Bairro Glória, das 16 horas do dia 01 de dezembro até às 22 horas do dia 02 de dezembro de 2023. Obs: O solicitante deverá sinalizar as interdições de acordo com as normas do manual de sinalização Vol. 7, Ctb.

Vila Velha, 30 de novembro de 2023

MARCOS DE SOUZA FERREIRA

Inspetor de Obras e Eventos em Vias Públicas

Resolução nº 010/2023

Aprova indicação de representante do COMDDIPI junto ao Fórum Permanente de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa da Região Metropolitana

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE VILA VELHA –

COMDDIPIVV, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal Nº 4.211 / 2004,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a indicação dos conselheiros Regina Gomes Loyola Reis, José Pedro Paschoal, Ricardo Pires Ribeiro e Henrique Domingos de Souza como representantes do COMDDIPI junto ao Fórum Permanente de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa da Região Metropolitana, conforme deliberação da reunião plenária de 21/11/2023.

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

Vila Velha – ES, 22 de novembro de 2023.

Ricardo Pires Ribeiro

Presidente do COMDDIPIVV – Biênio 2023-2025

Resolução nº 011/2023

Aprova indicação de representante do COMDDIPI junto ao Fórum Permanente Pro Cidadania do Idoso de Vila Velha.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE VILA VELHA – COMDDIPIVV, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal Nº 4.211 / 2004,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a indicação dos conselheiros Lilia Célia Pereira Mascarenhas, Katiane Ferreira da Silva, Francisco Souza dos Santos e Henrique Domingos de Souza como representantes do COMDDIPI junto ao Fórum Permanente Pro Cidadania do Idoso de Vila Velha, conforme deliberação da reunião plenária de 21/11/2023.

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

Vila Velha – ES, 22 de novembro de 2023.

Ricardo Pires Ribeiro

Presidente do COMDDIPIVV – Biênio 2023-2025

**CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS
DECISÃO: 1.042/2023**

PROCESSO: 24.058/2017 e apensos 23.319/2017, 14.637/2018 e 01.125/2019

AUTO DE INFRAÇÃO: 14.572/2017

RECORRENTE: **GRANMARK INVESTIMENTOS LTDA.**

SESSÃO DE : 09/10/2023

ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos, Acorda esse Egrégio Conselho, por unanimidade, **CONHECER** do Recurso interposto, e **MANTENDO** a decisão proferida pela Junta de Impugnação Fiscal - JUIF, e consequentemente pela manutenção do Auto de Infração nº 14.572/2017.

OBS: A Ementa na sua íntegra encontra-se disponibilizada no portal de transparência do Município.

<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=1102>

**CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS –
CMRF**

DECISÃO: 1.043/2023

PROCESSO: 12.740/2021 (apensos: 51.227/2018 e 69.596/2018)

AUTO DE INFRAÇÃO: 28.021/2018

RECORRENTE: LOJAS LE BISCUIT S.A

SESSÃO DE: 09/11/2023

ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acorda este Egrégio Conselho, por maioria, conhecer do recurso e lhe **DAR PARCIAL PROVIMENTO**, ficando reformada a decisão de primeira instância (nº 250/2020) e declarada a insubsistência parcial do auto de infração (nº 28021/2018), que deverá ser mantido apenas em relação ao lançamento referente as notas fiscais de locação de nºs 4901 e 4902, afastando-se o lançamento sobre as deduções de materiais contidas nas notas fiscais nºs 4716, 4717, 4718, 4752 e 4912.

OBS: A Ementa na sua íntegra encontra-se disponibilizada no portal de transparência do Município.

<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=1102>

**CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS -
CMRF**

DECISÃO: 1.044/2023

PROCESSO: nº 64.126/2014 – apensos nºs 70.429/2014, 20.573/2020 e 55.315/2014.

AUTO DE INFRAÇÃO: 50.032/2014

**RECORRENTE: PETRÓLEO BRASILEIRO S/A -
PETROBRÁS.**

ACÓRDÃO: Vistos, discutidos e relatados os autos do processo, acorda este Conselho, conhecer do recurso interposto, negando-lhe provimento, mantendo o auto de infração nº 50.032/2014.

OBS: A Ementa na sua íntegra encontra-se disponibilizada no portal de transparência do Município.

<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=1102>

**CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS -
CMRF**

DECISÃO: 1.045/2023

PROCESSO: 52.006/2019 e apenso 33.445/2021 (Eletrônico)

NOTIFICAÇÃO: 47.005/2019

RECORRENTE: CLARO S/A

SESSÃO DE: 13.11.2023

ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos, Acorda esse Egrégio Conselho, por unanimidade, **NÃO CONHECER** do recurso interposto, e **MANTENDO** a decisão proferida pela Junta de Impugnação Fiscal – JUIF, e, consequentemente pela manutenção da Notificação nº 47.005/2019.

OBS: A Ementa na sua íntegra encontra-se disponibilizada no portal de transparência do Município.

<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=1102>

**CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS -
CMRF**

DECISÃO: 1.046/2023

PROCESSO: 65.243/2018 e apensos 63.832/2018 e 12.588/2019

AUTO DE INFRAÇÃO: 16.579/2018

**RECORRENTE: EQUIPE EMPREENDIMENTOS E
PARTICIPAÇÕES LTDA**

SESSÃO: 20/11/2023

ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos, ACORDA o Egrégio Conselho Municipal de Recursos Fiscais, em sessão Ordinária, por maioria de votos, CONHECER E NEGAR PROVIMENTO ao recurso de ofício. Via de consequência, fica mantida a Decisão de primeira instância e declarado o cancelamento do crédito tributário materializado no Auto de Infração nº 16.579/2018.

OBS: A Ementa na sua íntegra encontra-se disponibilizada no portal de transparência do Município.

<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=1102>

**CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS -
CMRF**

DECISÃO: 1.047/2023

PROCESSO: 62.699/2023 (apensos: 58.259/2022 e 04.740/2018). **AUTO DE INFRAÇÃO:** 15.033/2018

RECORRENTE: MARCIO PAES MAIRINK

SESSÃO DE: 20/11/2023

ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos os presentes autos, acorda este Egrégio Conselho, por unanimidade, **CONHECER** do recurso interposto e lhe **DAR PROVIMENTO** para reformar a decisão de primeira instância (nº 70/2023) e declarar a nulidade do auto de infração (nº 2018/15033/0), que deverá ser cancelado.

OBS: A Ementa na sua íntegra encontra-se disponibilizada no portal de transparência do Município.

<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=1102>

**CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS -
CMRF**

DECISÃO: 1.048-2023

PROCESSO: 67.399/2018 e apensos: 73.951/2018, 18.253/2019 e 30.554/2019

LAÇAMENTOS DE IBTI: Guia de Recolhimento: 521166. **RECORRENTE: BRASISAL ALIMENTOS LTDA.** **SESSÃO DE:** 27.11.2023

ACÓRDÃO: Vistos, discutidos e relatados os autos do processo, acorda este Conselho conhecer do recurso de ofício e maioria de votos negar provimento, reformando a Decisão nº 05/2023 da Junta de Impugnação Fiscal, adotando a base de cálculo conforme as folhas 32 do processo nº 67.399/2018.

OBS: A Ementa na sua íntegra encontra-se disponibilizada no portal de transparência do Município.

<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=1102>

Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV

PORTARIA P Nº 270/2023

Retifica a Portaria P Nº 062/2023, publicada no DIO/PMVV em 28/02/2023.

O Presidente do Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV, no uso de suas atribuições contidas no Artigo 172, Incisos II, III e XVI da Lei Complementar nº 022/2012 e tendo em vista as informações contidas no Processo Administrativo Nº **61861/2022**, datado de **09/08/2022**.

RESOLVE

Art. 1º - Retificar o artigo 1º da Portaria P Nº 062/2023, publicada no DIO/PMVV em 28/02/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** - Conceder benefício de Aposentadoria por Idade à senhora **MARIA GLAUCIA MARCARINI**, titular do cargo de **Professora PA – Séries Iniciais – Nível V - Faixa 8**, com proventos proporcionais, na forma do que dispõem o Art. 59, incisos I, II, III e §§ 1º e 2º e art. 90, caput, da Lei Complementar 022/2012, em conformidade com o Art. 10, § 7º da Emenda Constitucional 103/2019".

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 28/02/2023. Vila Velha, ES, 30 de novembro de 2023.

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE

Diretor Presidente Interino

PORTARIA P Nº 271/2023

Torna sem efeito a Portaria P Nº 268/2023, publicada no DIO/PMVV em 29/11/2023

O Presidente do Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV, no uso de suas atribuições, contidas no Artigo 172, Incisos II, III e XVI da Lei Complementar nº 022/2012 e, tendo em vista as informações constantes no Processo Administrativo nº **68317/2019**, datado de **27/11/2019**,

RESOLVE

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria P Nº 268/2023, publicada no DIO/PMVV em 29/11/2023.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário. Vila Velha (ES), 30 de novembro de 2023

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE

Diretor Presidente Interino

PORTARIA Nº 272/2023

Retifica a Portaria P Nº 177/2021, publicada no DIO/PMVV em 30/09/2021.

O Presidente do Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV, no uso de suas atribuições, contidas no Artigo 172, Incisos II, III e XVI da Lei Complementar nº 022/2012 e, tendo em vista as informações constantes nos Processos Administrativos nº **49519/2021**, datado de **24/08/2021**, e nº **22396/2021**, datado de **03/05/2021**. **RESOLVE**

Art. 1º - Retificar o artigo 1º da Portaria P Nº 177/2021, publicada no DIO/PMVV em 30/09/2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** - Conceder benefício de **Pensão Temporária** às menores **GIULIE RODRIGUES BRIEL** e **KAROL RODRIGUES BRIEL**, na qualidade de filhas da instituidora **Belycarlla Rodrigues Junior**, titular do Cargo de **Professor PI – Educação Infantil – Nível V - faixa 9**, falecida em

13/04/2021, conforme certidão de óbito, na forma do que dispõem os Art.13, Inciso I, Art. 61, Inciso II, Art. 62, Inciso I e Art. 63, Caput, da Lei Complementar Municipal 22/2012 c/c Art. 40 § 8º da Constituição Federal, em conformidade com o Art. 23, §8º da Emenda Constitucional 103/2019, em duas cotas iguais de 50% (cinquenta por cento), sendo uma para cada beneficiária".

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 13/04/2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário. Vila Velha (ES), 30 de novembro de 2023.

Rodrigo Magnago de Hollanda Cavalcante
Diretor Presidente Interino

PORTARIA P Nº 273/2023

Retifica a Portaria P Nº 073/2023, publicada no DIO/PMVV em 31/03/2023 que retificou a Portaria P Nº 095/2021, publicada no DIO/PMVV em 25/06/2021.

O Presidente do Instituto de Previdência de Vila Velha – IPVV, no uso de suas atribuições, contidas no Artigo 172, Incisos II, III e XVI da Lei Complementar nº 022/2012 e, tendo em vista as informações constantes no Processo Administrativo nº **28547/2021**, datado de **26/05/2021** e Processo Administrativo nº **9084/2023**, datado de **01/02/2023**. **RESOLVE**

Art. 1º - Retificar o artigo 1º da Portaria P Nº 073/2023, publicada no DIO/PMVV em 31/03/2023, a qual retificou o artigo 1º da Portaria P Nº 095/2021, publicada no DIO/PMVV em 25/06/2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** - Conceder benefício de **Pensão Vitalícia** ao senhor **MARCO ANTONIO SILVA KFURI**, a partir de **15/05/2021**, na qualidade de companheiro da Instituidora, e ao senhor **MATHEUS CABIDEL BRASIL DE ALMEIDA**, a partir de **01/02/2023**, na condição de filho maior incapaz da senhora **ROSANGELA CABIDEL DE JESUS**, titular do cargo de **Assistente Público Administrativo – Grupo II – Subgrupo B – Faixa 6**, falecida em **15/05/2021**, conforme certidão de óbito, na forma do que dispõem o Art. 13, I, Art. 61, I, Art. 62, I e II, Art. 63, caput, e Art. 90, caput, da Lei Complementar Municipal nº 22/2012, em conformidade com Art. 40, § 8º, da Constituição Federal e os Arts. 23, § 8º e 10, § 7º, ambos da Emenda Constitucional nº 103/2019", em duas cotas iguais de 50% (cinquenta por cento), sendo uma para cada beneficiário.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15/05/2021 para o beneficiário MARCO ANTONIO SILVA KFURI, e a partir de 01/02/2023, para o beneficiário MATHEUS CABIDEL BRASIL DE ALMEIDA.

Art. 3º Revogando-se as disposições em contrário. Vila Velha (ES), 30 de novembro de 2023.

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE

Diretor Presidente Interino

Expediente:

Prefeito Municipal	Arnaldo Borgo Filho
Secretária Municipal de Governo	Maria do Carmo Neves Novaes
Núcleo de Atos Oficiais	Rafael Machado Pasquini Camila Amanda Almeida Dellaparte