



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Edição nº 1255

02 de setembro de 2019

ES - Brasil

## PODER EXECUTIVO

### SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 122/2019

O Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos processos indicados abaixo, faz saber que:

**1** – Considerando as autorizações constantes nos processos nº **4031274/2019, 4031508/2019, 4227006/2019, 4227203/2019, 4227494/2019, 4227728/2019, 4227872/2019, 4228196/2019, 4228952/2019, 4229843/2019, 4230129/2019** e o não comparecimento e pedidos de reclassificação dos candidatos convocados por meio do Edital n.º 117/19 ficam convocados os candidatos aprovados nos **Editais dos Processos Seletivos Simplificados** abaixo relacionados a comparecerem no **SAGUÃO da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, situado à Rua Arlindo Sodré, 485, Bairro Itararé – Vitória – ES, CEP: 29.047-500, munidos dos **documentos exigidos como requisito mínimo (graduação)** e para o enquadramento salarial (Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado), mediante cópia simples com original para autenticação ou já autenticada em cartório, tudo em envelope com nome, função e telefone, nos dias **04/09/2019 ou 05/09/2019 às 9:30h**, quando receberão encaminhamento de Laudo Médico para contratação por tempo determinado, conforme Lei Municipal nº 7.534/2008.

**PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL – 25 horas (ED. 006/2017)**

**Processo n.º 2294301/2019**

590º Eliane Almeida Santos de Araujo

**Processo n.º 3101005/2019**

591º Larissa Pereira Vieira Santos

**Processo n.º 4227203/2019**

592º Francisca Scaquete Costa

593º Maria Benedita Pereira Igidio

594º Adriana Maria Lopes Calmon

**Processo n.º 4227006/2019**

595º Michelli Pereira

**PEB II – SÉRIES INICIAIS – 25 horas (ED. 020/2017)**

**Processo n.º 1217244/2019**

508º Sabrina de Souza Rodrigues

**Processo n.º 1483807/2019**

509º Flavia Maximina Correia

**Processo n.º 2078022/2019**

510º Francislaine Rodrigues Vieira

**Processo n.º 4227494/2019**

511º Sandra Agner

512º Rovena Cristina Guimaraes

513º Juliana Nunes de Assis Ricardo

514º Keyla Eva Firme

**Processo n.º 6364635/2018**

515º Gerlyane Pereira Igidio

**Processo n.º 1483943/2019**

516º Raqueline Ramos Alexandre

**Processo n.º 1484834/2019**

517º (\*\*\*)Raphaella Lima Pereira

**Processo n.º 1796405/2019**

518º Kenia Ribeta Falqueto

**Processo n.º 824115/2019**

519º Camila Rocha Campos Traspadini

**Processo n.º 971168/2019**

520º Maria da Penha Sarmento de Azevedo

**Processo n.º 2084007/2019**

521º Celeste Aida Veloso dos Santos

**Processo n.º 2079300/2019**

522º Sarita da Silva Chaves

**Processo n.º 2083649/2019**

523º Gloria das Gracias Schmitel da Penha Lemos

**Processo n.º 2083260/2019**

524º Simone Pires Guimaraes Machado

**PEB III – DINAMIZADOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA – 25 horas (ED. 017/2018)**

**Processo n.º 4228196/2019**

41º Renata Cordeiro Alves

**PEB III – DINAMIZADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 25 horas (ED. 017/2018)**

**Processo n.º 3101916/2019**

69º Alexandre Anselmo de Moraes

**Processo n.º 3973019/2019**

70º Alex Fabiano Passos Dossi

71º (\*\*\*)Katia Ferreira Barcellos

**PEB III – EDUCAÇÃO FÍSICA – 25 horas (ED. 017/2018)**

**Processo n.º 5441685/2018**

82º Alexandre Anselmo de Moraes

83º (\*\*\*)Katia Ferreira Barcellos

**PEB III – HISTÓRIA – 25 horas (ED. 021/2018)**

**Processo n.º 4227728/2019**

37º Maria Tereza Prucoli Gazoni Soares

**PEB III – INFORMÁTICA EDUCATIVA – 25 horas (ED. 004/2017)**

**Processo n.º 3769459/2019**

143º Adriana Souza Machado

144º Debora Cristina Juvencio dos Santos

**Processo n.º 2594408/2019**

145º Lidiane Rodrigues dos Santos

**Processo n.º 3405875/2019**

146º Daiane Siqueira Rocha

**PEB III – LÍNGUA PORTUGUESA – 25 horas (ED. 006/2018)**

**Listagem: candidato com Deficiência**

**Processo n.º 4227728/2019**

2º Adilson Mariano

**PEB III – LÍNGUA PORTUGUESA – 25 horas (ED. 006/2018)**

**Processo n.º 4227728/2019**

38º Aldamara Santos de Jesus

**PEB III – MATEMÁTICA – 25 horas (ED. 021/2017)**

**Processo n.º 4227728/2019**

72º Nivaldo Antonio de Souza

**Processo n.º 4230129/2019**

73º Gisselli Demonier Possatto

74º Franqueline Silva Ferreira

75º Gina Galeri

76º Leticia Maria Ferreira Bernardo

77º Nilza de Souza Costa

**PEB III – MÚSICA – 25 horas (ED. 004/2017)****Processo n.º 4227728/2019**

8º Sabrina Fernandes da Silva

**PEB IV- COORDENADOR DE TURNO – 25 horas (ED. 001/2018)****Processo n.º 4031274/2019**

92º Roziana Katia Miurim Dalfor

**Processo n.º 4031508/2019**

93º Vagner Siqueira De Campos

**PEB IV – FUNÇÃO PEDAGÓGICA – 25 horas (ED. 001/2018)****Listagem: candidato com Deficiência****Processo n.º 1797304/2019**

8º Rejane Correa Goncalves

**PEB IV – FUNÇÃO PEDAGÓGICA – 25 horas (ED. 001/2018)****Processo n.º 4227872/2019**

170º Lucilei de Oliveira

171º Marta Helena Barros Simoes Janes

172º (\*\*\*)Fabiola Lippaus de Almeida Campos

173º Patricia Aparecida Silva Mendes

**2 –** O não comparecimento do candidato no prazo especificado no item 1 implicará na sua reclassificação para o final da lista de reserva do processo seletivo simplificado ao qual concorreu, caso o mesmo não tenha sido reclassificado anteriormente.

**3 –** O candidato indicado pelo símbolo (\*\*\*) fica ciente de que, para assumir esta função, não poderá acumulá-la com a(s) que mantém atualmente, devendo optar pela rescisão de vínculo em vigência, conforme artigo 31 da Lei Orgânica do Município, que trata dos acúmulos de cargos públicos.

**4 –** Para EFEITO DE ENQUADRAMENTO SALARIAL será feita análise da documentação na Secretaria de Educação, após a convocação, sendo que esta deverá, OBRIGATORIAMENTE, cumprir com TODAS as exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). O candidato poderá entrar com recurso referente ao enquadramento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do início de atividades.

Vitória, 28 de agosto de 2019.

Mateus de Sá Mussa

Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação

### SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 123/2019

O Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos processos indicados abaixo, faz saber que:

**1 –** Considerando as autorizações constantes nos processos nº **4228952/2019, 4229843/2019** e o não comparecimento e pedidos de reclassificação dos candidatos convocados por meio dos Editais anteriores, ficam convocados os candidatos abaixo relacionados a comparecerem no **SAGUÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, situado à Rua Arlindo Sodré, 485, Bairro Itararé - Vitória - ES, CEP: 29.047- 500, no dia **04/09/2019 ou 05/09/2019 às 09:30h**, quando receberão encaminhamento de Laudo Médico para contratação por tempo determinado, conforme Lei Municipal nº 7.534/2008.

**ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL-30H (ED. 002/2018)****Processo n.º 4228952/2019**

635º Olivia Maria Fritoli

636º Aline Aparecida Pizoni Tomasi

**Processo n.º 4229843/2019 - SEME**

637º Vanessa Maria Alves Rebuli Bezerra

638º Luanna Ferreira Jaques

639º Luana Ramos Silva

**2 -** O não comparecimento no prazo especificado no item 1 implicará na sua reclassificação para o final da lista de reserva do processo seletivo simplificado ao qual concorreu, caso o mesmo não tenha sido reclassificado anteriormente.

Vitória, 28 de agosto de 2019.

Mateus de Sá Mussa

Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação

### SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 236/2019

#### AVISO DE SUSPENSÃO

O Município de Vitória torna público, por decisão do setor técnico, a SUSPENSÃO "SINE DIE" do Pregão Eletrônico em epígrafe.

Ressaltamos que a disponibilização do novo Edital, contendo as novas datas e horários, será comunicada oportunamente por meio dos mesmos veículos de imprensa.

**PROCESSO Nº 675491/2019.**

OBJETO: Registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de carimbos e serviços de troca de refil e borracha.

Informações no Tel.: (27) 3382-6037.

Vitória-ES, 27 de agosto de 2019.

Samyra Gomes da Fonseca

Pregoeira Municipal

### SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO

#### Extrato da Ata de Registro de Preços nº 265/2019

Processo:2017740/2019 Pregão Eletrônico nº: 154/2019

Validade do Registro: 12 (doze) meses a partir da publicação deste extrato no veículo de imprensa oficial.

Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Papel Higiênico 300 metros.

Órgão Gerenciador: SEGES

Órgão(s) Participante(s): SEGES,SEME

Compromissário Fornecedor		CNPJ			
OFICIAL PAPER INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI EPP		09.400.443/0001-44			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT. R\$
1	PAPEL, Tipo/Modelo: Higiênico, Comprimento [m]: 300, Material: 100% Fibras Virgens de Celulose, Características: Macio, com Alta Absorção, Laudos Microbiológicos e de Acordo com a ANVISA e Ministério da Saúde, Qualidade Exigida: Primeira, Largura [+/- 2 mm]: 10 Cm, Embalagem [unidades]: 08 [oito] ou 12 [doze] Rolos	RL	OFFICIAL PAPER	68.065	4,20

### SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO

#### Extrato da Ata de Registro de Preços nº 266/2019

Processo:2017740/2019 Pregão Eletrônico nº: 154/2019

Validade do Registro: 12 (doze) meses a partir da publicação deste extrato no veículo de imprensa oficial.

Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Papel Toalha.

Órgão Gerenciador: SEGES

Órgão(s) Participante(s): SEGES,SEME

Compromissário Fornecedor		CNPJ			
ARRUDA COMERCIO DE PRODUTOS D ELIMPEZA EIRELI		30.681.395/0001-04			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT. R\$

1	PAPEL, Tipo/Modelo: Toalha, Material: 100% Fibras Virgens de Celulose, Cor: Branco, Dobra [Qtde]: 2, Classe: 1, Qualidade Exigida: Primeira, Grau de Alvura: > 85%, Formato [+/- 5 mm]: 21,5cm [largura] x 21cm [altura], Embalagem [Tipo]: Fardo, Embalagem [Folhas]: 1250, Complemento: Com alta absorção, macio, absorvente e homogêneo, não poderá esfarelar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável [não característico], corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resistência adequada à tração. Deverá ainda ser dobrado de maneira uniforme e adequadamente apertado em proteção plástica, de modo a suportar sem deformação as condições de estocagem, transporte e trabalho.	FD	VIRGEMPEL	80.934	7,90
---	---	----	-----------	--------	------

### SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO

#### Extrato da Ata de Registro de Preços nº 267/2019

Processo:2017740/2019 Pregão Eletrônico nº: 154/2019

Validade do Registro: 12 (doze) meses a partir da publicação deste extrato no veículo de imprensa oficial.

Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Papel Higiênico 500 metros.

Órgão Gerenciador: SEGES

Órgão(s) Participante(s): SEGES

Compromissário Fornecedor		CNPJ			
HIGIDEX HIGIENE E LIMPEZA EIRELI		13.195.264/0001-90			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT. R\$
1	PAPEL, Tipo/Modelo: Higiênico, Comprimento [m]: 500, Material: 100% com fibras virgens de celulose, Cor: Branco, Características: Macio, com Alta Absorção, Laudos Microbiológicos e de Acordo com a ANVISA e Ministério da Saúde, Qualidade Exigida: Primeira, Norma: ABNT - NBR, Largura [+/- 2 mm]: 10 Cm, Embalagem [unidades]: 08 [oitro] Rolos, Complemento: DESCRIÇÃO: Deverá dissolver-se em água, não poderá esfarelar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável [não característico], corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resistência adequada à tração. DESCRIÇÃO COMPLETA VIDE EDITAL apresentando corte lateral sem rebarbas.	RL	ALVEFLOR	10.910	7,17

Rodrigo Assis Barbosa  
Comissão do Sistema de Registro de Preço

### SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E INFRAESTRUTURA URBANA

Resumo de instrumento de ratificação, em atendimento ao artigo 26, da Lei Federal n.º 8.666/93

#### RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo nº: 2581853/2019.

RATIFICO a contratação da federação FENASDETRAN – Federação Nacional das Associações de DETRAN, CNPJ 03.849.959/0001-94, por Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 25, II, c/c o art. 13, VI, da Lei Federal nº 8.666/93, visando a prestação de serviços de treinamento por meio de pagamento de taxa de inscrição de 02 (dois) servidores no “11º Congresso Brasileiro de Trânsito e Vida”, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), com base nos Pareceres Jurídicos (PGM) e Técnicos (CGM) às fls. 35/40 e 42 dos autos.

**Justificativa:** A contratação justifica-se pelo fato de que a municipalidade, na qualidade de Órgão Público, deve fornecer aos seus servidores capacitação para melhor execução de suas demandas gerais. Sobretudo, as atividades ligadas diretamente à área de trânsito, para o exercício das suas atribuições específicas, para plena consecução do trabalho.

**Dotação:** Classificação funcional programática 15.122.0032.2.0216 e elemento de despesa 3.3.90.39.40.

Vitória (ES), 19 de agosto de 2019.

Ana Elisa Nahas de Amorim Pimentel  
Secretária de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana  
em exercício

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PORTARIA Nº 018/2019

O Secretário da Controladoria Geral do Município no uso das atribuições que lhe confere o artigo 10 do Decreto nº 16.522, de 16 de novembro de 2015, que regulamenta a Lei Federal 12.846/2018 no município de Vitória,

#### RESOLVE:

**Art.1º.** Instaurar Processo Administrativo de Responsabilização – PAR para apuração de eventuais responsabilidades administrativas da empresa L.R. Comércio de Suprimentos Ltda - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 22.966.860/0001-17 pela prática, em tese, do ilícito descrito no Art. 5º, Inciso IV, alínea “b” da Lei Federal 12.846/13, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso da investigação.

**Art.2º.** Fica a Comissão Processante do PAR, instituída pelo Decreto nº 17.318/2018, responsável pela apuração dos fatos constantes no processo administrativo nº 2400202/2019 no prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Vitória, 23 de agosto de 2019.

Ricardo Ferreira Perini  
Secretário da Controladoria Geral do Município

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE

Vitória, 28 de agosto de 2019.

#### Ofício Circular nº 040/2019

Senhor(a) Conselheiro(a):

Convidamos V.S.<sup>a</sup> para participar da 945ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Política Urbana - CMPU.

Data: 04.09.2019

Horário: 14h

Reunião: 945ª

Local: Auditório do CIAC – Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão, localizada na Rua Vitória Nunes da Motta, nº 220, Ed. Ítalo Batan Régis, 9º andar, Enseada do Suá.

1. Abertura – 14h  
Palavra do Presidente

## 2. Pauta:

- a) REQUERENTE: Aprovação da Ata da 944ª Reunião do CMPU
- b) REQUERENTE: Bruno Colnago Ferreguete  
 PROTOCOLO: 5335728/2018  
 ASSUNTO: Alvará de Aprovação para Projeto
- c) REQUERENTE: Igreja em Vitória  
 PROTOCOLO: 1212509/2019  
 ASSUNTO: Recurso Administrativo

Atenciosamente,

Márcio Aurélio Passos  
 Secretário de Desenvolvimento da Cidade

RESUMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 061/2017.

CONVENIENTES: Município de Vitória e o Município de Cariacica.  
 OBJETO: a cooperação técnica através da cessão mútua do Professor PEB III Helio Junior Sepulcre, matrícula nº 524436, do quadro de Pessoal do Município de Vitória e o servidor Ivan Nyls Ribeiro Lana, do quadro de pessoal do Município de Cariacica.  
 VIGÊNCIA: 19.06.2017 até 31.12.2020.  
 PROCESSO: 2652007/17

RESUMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 006/2016.

CONVENIENTES: Município de Vitória e o Município de Marechal Floriano.  
 OBJETO: a cooperação técnica através da cessão mútua da servidora Rosangela Vieira da Silva Noia, matrícula nº 167762, do quadro de Pessoal do Município de Vitória e a servidora Marinalva Santos Souza, do quadro de pessoal do Município de Marechal Floriano.  
 VIGÊNCIA: 48 meses a contar de 09.03.2016.  
 PROCESSO: 207078/16

### SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO

#### REPUBLIÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 206/2019

O Município de Vitória torna público que o Pregão em referência teve seus prazos reabertos. O novo Edital estará disponível nos sites <http://portaldecompras.vitoria.es.gov.br/> e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Na oportunidade, informamos que a ID da licitação no site do banco provedor foi alterada para **782766** e por este motivo todos os interessados deverão cadastrar novas propostas.

#### PROCESSO Nº 505290/2019

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GRUPOS DE GERADORES COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS E LOCAÇÃO DE GRUPOS DE GERADORES.

Início de entrega das propostas: dia 03/09/2019.

Abertura das propostas: às 13:30h do dia 13/09/2019.

Início da sessão de disputa: às 14:00h do dia 13/09/2019.

Justificativa: Para garantir a boa conservação e funcionalidade dos geradores, haja vista serem indispensáveis para sustentação das cargas essenciais na falta de energia e de segurança do sistema elétrico Informações no Tel.: (27) 3382-6037.

Vitória-ES, 30 de agosto de 2019.

Karina Adelina Schwartz  
 Pregoeira Municipal

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDITAL SEME Nº 01/2019

Regulamenta o Processo Seletivo Interno de recrutamento e seleção de profissionais efetivos da carreira do magistério do Município de Vitória visando atuação nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral (EMEFTI), conforme regulamenta a Lei nº 8759/2014, alterada pela Lei nº 9049/2016 e regulamentadas pelo Decreto nº 17018/2017.

A Secretaria Municipal de Educação – SEME, por meio da Gerência de Gestão de Pessoas, torna público que realizará o processo seletivo interno de recrutamento e seleção de

servidores efetivos da carreira do Magistério da Rede Municipal de Vitória, que tiverem interesse em atuar nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral.

#### 1 – PÚBLICO ALVO:

- 1.1** – Professores de Educação Básica II – PEB II;  
**1.2** – Professores de Educação Básica III – PEB III, exclusivamente das disciplinas Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Educação Física, Educação Artística, Informática Educativa, Língua Inglesa e Música;  
**1.3** – Professores de Educação Básica IV – PEB IV Coordenador de Turno;  
**1.4** – Professores de Educação Básica IV – PEB IV Função Pedagógica;  
**1.5** – Professores de Educação Básica – PEB – Educação Especial.

#### 2 – DOS CRITÉRIOS DE LOCALIZAÇÃO:

**2.1** – Os candidatos habilitados neste processo de seleção poderão ser localizados nas EMEFTI, observado o limite de vagas e classificação no Concurso de Remoção 2019/2020 para execução das atividades descritas no item 6 deste Edital e correspondentes campos de atuação.

#### 3 – DO CALENDÁRIO:

**3.1** – O cronograma de ações de que trata o presente Edital, com discriminação dos dias, horários e locais de realização da(s) prova(s), apresenta-se especificado em calendário próprio, constante do **Anexo I** deste Edital.

#### 4 – DOS REQUISITOS BÁSICOS, COMUNS A TODOS OS CARGOS:

**4.1** – São requisitos básicos para inscrição neste Processo Seletivo Interno, **comuns a todos os cargos**:

- estar em efetivo exercício no cargo/função pleiteado(a);
- ter disponibilidade de desenvolver jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais no turno diurno (a título de enquadramento no correspondente regime) **OU** 50 (cinquenta) horas semanais no turno diurno, se o candidato for ocupante de dois cargos idênticos, de 25 horas semanais cada, neste município;
- não ter deixado de atuar em EMEFTI por período igual ou inferior a 36 (trinta e seis) meses a contar da data de sua saída, conforme Parágrafo Único, do Artigo 8º, da Lei nº 9.049/2016.

#### 5 – DAS INSCRIÇÕES:

**5.1** – O candidato só poderá se inscrever para o cargo no qual foi admitido neste município, ressalvados os casos em que o servidor esteja atuando como PEB III – Informática Educativa ou PEB – Educação Especial em decorrência de aprovação em processo seletivo interno anterior.

**5.2** – As inscrições ocorrerão nos dias, horários e locais previstos no **Anexo I** deste Edital.

**5.3** – A inscrição será efetivada por meio de formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchido e assinado, não podendo conter rasuras.

**5.3.1** – O formulário deverá ser protocolado na SEME/GGP/ Equipe de Apoio conforme dias e horários estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

**5.4** – A inscrição poderá ser feita por procuração simples, desde que anexada a cópia simples do documento de identidade do candidato e do procurador.

**5.5** – O candidato, no ato da inscrição, deverá portar documento oficial que o identifique.

**5.6** – Não serão aceitas inscrições parciais, incompletas ou apresentadas fora do prazo estabelecido.

**5.7** – A listagem dos candidatos inscritos, com indicação dos aptos e inaptos, será divulgada conforme informações do **Anexo I** deste Edital, bem como a data em que os candidatos poderão tomar ciência sobre o seu resultado.

**5.7.1** – Será considerada ciência presumida o não comparecimento do candidato no prazo estabelecido.

## **6 – DOS CAMPOS DE ATUAÇÃO, DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS E DAS DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES:**

### **6.1 – CAMPO DE ATUAÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL**

<b>Cargo</b>	<b>Requisitos específicos</b>
PEB II	Professor de Educação Básica II – Séries Iniciais em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB III – Língua Portuguesa	Professor de Educação Básica III – Língua Portuguesa em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB III – Matemática	Professor de Educação Básica III – Matemática em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB III – Ciências	Professor de Educação Básica III – Ciências em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB III – História	Professor de Educação Básica III – História em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB III - Geografia	Professor de Educação Básica III – Geografia em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB III – Educação Física	Professor de Educação Básica III – Educação Física em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB III – Educação Artística	Professor de Educação Básica III – Educação Artística em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB III – Informática Educativa	Professor de Educação Básica, com atuação na área de Informática Educativa, aprovado em Concurso Público específico ou Processo Seletivo Interno, em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB III – Língua Inglesa	Professor de Educação Básica III – Língua Inglesa em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB III – Música	Professor de Educação Básica III – Música em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB IV – Coordenador de Turno	Professor de Educação Básica IV – Coordenador de Turno em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB IV – Função Pedagógica	Professor de Educação Básica IV – Função Pedagógica em efetivo exercício no Município de Vitória.
PEB – Educação Especial	Professor de Educação Básica, com atuação na área de Educação Especial, aprovado em Processo Seletivo Interno, em efetivo exercício no Município de Vitória.

### **6.2 – ATRIBUIÇÕES:**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS(AS) PROFESSORES(AS) DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II E PEB III**

Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.049/2016 que altera dispositivos da lei nº 8.759/2014 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017, ministrando as disciplinas da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada que compõem o currículo das escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

Cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do seu desenvolvimento profissional;

Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Ação e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Escola ao final de cada ano letivo;

Elaborar o Programa de Ação, em consonância com o cargo ocupado, traçando estratégias para o alcance das metas do Plano de Ação e submetê-lo à aprovação do Pedagogo(a);

Monitorar e ajustar, junto com o Pedagogo(a) o desenvolvimento do seu Programa de Ação;

Garantir o cumprimento da Agenda Escolar;

Participar do processo de discussão, elaboração, divulgação, avaliação e monitoramento do Contrato de Convivência com os(as) estudantes;

Cumprir o Contrato de Convivência da Escola;

Participar e contribuir com a organização das atividades de acolhimento diário dos(as) estudantes junto à Equipe Escolar;

Elaborar, desenvolver e cumprir os conteúdos previstos no Guia de Aprendizagem de cada trimestre em consonância com as Diretrizes Curriculares do Município;

Elaborar e apresentar os Guias de Aprendizagem para o(a) Pedagogo(a) para validação e postagem no SGE;

Elaborar o planejamento de suas ações (Guias de Aprendizagem e Planos de Aula), junto ao(a) Pedagogo(a), comprometendo-se com os resultados diretos de sua prática docente;

Ministrar aulas do(s) componente(s) da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível aplicando os fundamentos, princípios e conceitos do modelo pedagógico;

Pautar suas ações nos Princípios da Escola em Tempo Integral: protagonismo, pedagogia da presença, quatro pilares e educação interdimensional;

Propor e implementar ações para a melhoria dos resultados de aprendizagem;

Entregar ao(à) Pedagogo(a) periodicamente, os indicadores de currículo dado e aprendido, de resultados do aproveitamento e frequência escolar dos/das estudantes e outros que lhe forem solicitados, conforme previsto no Plano de Ação da Escola;

Utilizar metodologias de trabalho que, respeitando as Diretrizes da Política da Escola em Tempo Integral, promovam a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral e interdimensional dos/das estudantes;

Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos(das) estudantes e dos(as) profissionais da Escola;

Realizar a gestão da sala de aula, garantindo um clima harmônico e favorável ao desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes;

Assegurar e apoiar os/as estudantes na realização do ciclo de reuniões do Conselho de Representantes/Líderes;

Estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos/das estudantes;

Estimular o Protagonismo, enquanto ação educativa, na criação de espaços que possibilitem aos(às) estudantes o envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;

Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o(a) professor(a) de Projeto de Vida, pedagogo(a), coordenador(a) e diretor(a);

Participar dos períodos dedicados ao planejamento individual e coletivo, avaliação, pesquisa, formação permanente e outros que se fizerem necessários, nos horários destinados para esses fins;

Participar das formações específicas dos componentes curriculares ofertadas pelos(as) profissionais do Núcleo de Coordenação e Acompanhamento às EMEFTI e da SEME/Central realizando as atividades propostas;

Participar dos plantões ofertados pelos(as) professores(as) formador(as) do NETI, realizando as atividades propostas;

Articular com os(as) professores(as) que ministram as disciplinas e/ou atividades da Parte Diversificada, ações que garantam a qualificação dos processos de ensino-aprendizagem;

Participar do Conselho de Classe;

Participar das ações de Nivelamento a partir da análise detalhada do material da devolutiva das Avaliações Diagnósticas, bem como da elaboração e execução dos Planos de Ação, por disciplinas, para intervenção a serem aplicadas nos componentes curriculares da Parte Diversificada sob sua responsabilidade;

Propor e definir as Disciplinas Eletivas de maneira a estimular a abordagem de temas que aprofundem, diversifiquem e enriqueçam o repertório curricular dos estudantes a cada semestre;

Acompanhar e avaliar a frequência e o desenvolvimento de aprendizagem de cada estudante, fazendo mediações pedagógicas com vistas a uma aprendizagem significativa;

Responsabilizar-se pelo planejamento e pela implementação das atividades de Recuperação Paralela dos(as) estudantes, no decorrer do ano letivo, contribuindo efetivamente para o aprendizado, a permanência e o sucesso escolar, com o apoio dos(as) demais profissionais da Unidade de Ensino e da Comunidade Escolar;

Participar do processo de Avaliação Institucional e discutir, com a Unidade de Ensino, os resultados e medidas alternativas para a melhoria do processo educativo;  
Planejar e desenvolver ações educativas e ou projetos integrados aos(as) professores(as) de informática educativa e bibliotecários(as);  
Participar do processo de análise, seleção, e escolha dos livros didáticos e paradidáticos, bem como demais recursos pedagógicos, assim como a sua utilização com os(as) estudantes;

Participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação dos eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas da Escola;

Buscar o aprimoramento profissional e a ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação permanente, propondo e/ou coordenando ações e grupos de estudo, em parceria com a Unidade de Ensino e a SEME/Central, nos horários destinados para esses fins;

Promover e participar, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e com a Comunidade Escolar, de atividades que integrem Escola, família e comunidade, nos horários destinados para tais fins;

Manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando no SGE os conteúdos ministrados, os relatórios de avaliação e/ou resultados e os registros administrativos ou pedagógicos adotados pelo Sistema Municipal e pela Unidade de Ensino;

Acompanhar e avaliar, em conjunto com os(as) demais profissionais da Unidade de Ensino, com apoio do(a) professor(a) da Educação Especial, os(as) estudantes, público dessa modalidade, bem como os estudantes sugestivos em processo de avaliação clínica, proporcionando alternativas pedagógicas ou outros encaminhamentos que se fizerem necessários;

Participar das reuniões de avaliação do desenvolvimento de todos(as) estudantes, apresentando os registros e analisando junto à família, seu crescimento, buscando, coletivamente, propostas para a superação de desafios;

Priorizar o atendimento ao(à) estudante, assegurando sua permanência no âmbito escolar, no período letivo;

Participar, junto com a Equipe Gestora de reuniões com as famílias;

Comunicar à Direção da Unidade de Ensino e Pedagogo(a) os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas, maus-tratos e negligência contra as crianças e adolescentes, ausências prolongadas, solicitando o encaminhamento de providências;

Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos(as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 9.049/2016 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017; Elaborar e validar com o(a) Pedagogo(a) o seu Plano Individual de Formação após devolutiva da avaliação de desempenho caso necessário;

Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos;

Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino.

Cumprir o Contrato de Convivência da Escola;

Participar e contribuir com a organização das atividades de acolhimento diário dos(as) estudantes junto à Equipe Escolar;

Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos(as) estudantes e dos(as) profissionais da Escola;

Estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos(as) estudantes; Estimular o Protagonismo, enquanto ação educativa, na criação de espaços que possibilitem aos(às) estudantes o envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;

Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o(a) professor(a) de Projeto de Vida, pedagogo(a), coordenador(a) e diretor(a);

Participar dos períodos dedicados ao planejamento individual e coletivo, avaliação, pesquisa, formação permanente e outros que se fizerem necessários, nos horários destinados para esses fins;

Participar das formações específicas dos componentes curriculares ofertadas pelos(as) profissionais do Núcleo de Coordenação e Acompanhamento às EMEFTI e da SEME/Central realizando as atividades propostas;

Articular com os(as) professores(as) que ministram as disciplinas e/ou atividades da Parte Diversificada, ações que garantam a qualificação dos processos de ensino-aprendizagem;

Participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação dos eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas da Escola;

Buscar o aprimoramento profissional e a ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação permanente, propondo e/ou coordenando ações e grupos de estudo, em parceria com a Unidade de Ensino e a SEME/Central, nos horários destinados para esses fins;

Promover e participar, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e com a Comunidade Escolar, de atividades que integrem Escola, família e comunidade, nos horários destinados para tais fins;

Promover e participar da criação de projetos interdisciplinares com o uso das TIC; Realizar a gestão da sala de aula e demais espaços/tempos de usos das TIC, garantindo um clima harmônico e favorável ao desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes;

Propiciar ao estudante as competências básicas de troca/busca de informação em diferentes mídias e ambientes virtuais;

Auxiliar o estudante e demais pessoas interessadas a utilizar os computadores e outros recursos de tecnologias digitais, incluindo tutoriais e orientações sobre o uso das máquinas, mídias e seus programas;

Orientar e auxiliar o estudante e demais interessados a buscar informações necessárias para a realização de seus trabalhos e pesquisas escolares nos ambientes virtuais, bem como para digitar, editar e formatar os documentos;

Planejar junto com as professoras as aulas a serem desenvolvidas em diferentes espaços/tempos de usos das TIC e também no Laboratório de Informática;

Auxiliar as professoras no desenvolvimento das aulas, quando executadas nos espaços/tempos de usos das TIC no ambiente escolar e/ou em atividades extraescolares;

Tornar os espaços de informática educativa e outros espaços de utilização das TIC como um ambiente motivacional de alfabetização, socialização e comunicação, possibilitando acesso aos murais virtuais, cartazes, reportagens e outros, que facilitem a troca de conhecimento e informação com o usuário;

Utilizar os recursos disponíveis das metodologias ativas e das aulas híbridas, como, por exemplo, aulas maker, sala de aula invertida, dentre outros atualizados por pesquisas e estudos das práticas pedagógicas com usos das TIC, potencializando a criação e a autoria no âmbito da interação e da comunicação à distância e presencial;

Participar do processo de Avaliação Institucional e discutir, com a Unidade de Ensino, os resultados e medidas alternativas para a melhoria do processo educativo;

Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos(as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 9.049/2016 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017; Elaborar e validar com o(a) Pedagogo(a) o seu Plano Individual de Formação após devolutiva da avaliação de desempenho caso seja necessário;

Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino;

Manter a organização dos softwares para a obtenção de um bom funcionamento das máquinas;

Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos.

#### **ATRIBUIÇÕES DOS(AS) PROFESSORES(AS) PEB III- INFORMÁTICA EDUCATIVA**

Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.049/2016 que altera dispositivos da lei nº 8.759/2014 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;

Cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do seu desenvolvimento profissional;

Planejar, ministrar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas nos usos das tecnologias digitais integradas - TIC ao currículo em consonância com o Projeto Político Pedagógico e com os(as) demais profissionais da Unidade de Ensino aplicando os fundamentos, princípios e conceitos do modelo pedagógico e de gestão do Programa Escola em Tempo Integral;

Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Ação e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Escola ao final de cada ano letivo;

Elaborar o Programa de Ação, em consonância com o cargo ocupado, traçando estratégias para o alcance das metas do Plano de Ação e submetê-lo à aprovação do Pedagogo(a);

Monitorar e ajustar, junto com o Pedagogo(a) o desenvolvimento do seu Programa de Ação;

Pautar suas ações nos Princípios da Escola em Tempo Integral: protagonismo, pedagogia da presença, quatro pilares e educação interdimensional;

Utilizar metodologias de trabalho que, respeitando as Diretrizes da Política da Escola em Tempo Integral, promovam a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral e interdimensional dos/as estudantes;

Garantir o cumprimento da Agenda Escolar;

Participar do Conselho de Classe;

Participar do processo de discussão, elaboração, divulgação, avaliação e monitoramento do Contrato de Convivência com os(as) estudantes;

#### **ATRIBUIÇÕES - PROFESSORES(AS) DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.049/2016 que altera dispositivos da lei nº 8.759/2014 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;

Cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do seu desenvolvimento profissional;

Promover a oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE);

Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Ação e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

Elaborar seu Programa de Ação traçando estratégias para o alcance das metas do Plano de Ação e submetê-lo à aprovação do(a) Pedagogo(a);

Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Escola no decorrer do ano letivo;

Participar do processo de discussão, elaboração, divulgação, avaliação e monitoramento do Contrato de Convivência com os(as) estudantes;

Cumprir o Contrato de Convivência da Escola;

Participar e contribuir com a organização das atividades de acolhimento diário dos(as) estudantes junto à Equipe Escolar;

Pautar suas ações nos Princípios da Escola em Tempo Integral: protagonismo, pedagogia da presença, quatro pilares e educação interdimensional;

Estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos/das estudantes;

Estimular o Protagonismo, enquanto ação educativa, na criação de espaços que possibilitem aos(às) estudantes o envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;

Participar do Conselho de Classe;

Atuar, de forma articulada com os(as) demais profissionais, para a inclusão do estudante público da Educação Especial ou em processo de avaliação clínica, na sala de aula comum aplicando os fundamentos, princípios e conceitos da Política de Escola de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

Participar dos espaços de planejamento, avaliação e de formação com os(as) pedagogos(as), professores(as) regentes e demais profissionais da Unidade de Ensino;

Contribuir na elaboração de atividades e na confecção de recursos e materiais, de acordo com as necessidades dos(as) estudantes, público da Educação Especial ou em processo de avaliação clínica;

Utilizar diferentes recursos de tecnologia assistiva que possibilitem a(à) estudante assimilar conceitos e transpô-los para diferentes contextos;

Dialogar com as famílias dos(as) estudantes quanto aos encaminhamentos e orientações necessárias que favoreçam o processo de aprendizagem;

Elaborar relatórios e manter atualizados os registros no SGE concernentes ao processo de ensino e aprendizagem;

Construir em colaboração com os demais profissionais da Unidade de Ensino, o Plano de Ação que direcionará as ações da Educação Especial, no decorrer do ano letivo;

Elaborar, com os(as) profissionais da Escola, o Plano Individual de Trabalho do(a) estudante;

Elaborar os currículos e programas educacionais para os(as) estudantes, no Atendimento Educacional Especializado, reestruturando-os e adaptando-os, sempre que necessário, em função de ações didático-pedagógicas, nível de desenvolvimento, necessidades e possibilidades de aprendizagem dos(as) estudantes;

Garantir o acesso ao currículo da Educação Básica, além de componentes curriculares de complemento ao processo de escolarização;

Atender aos(às) estudantes na sala de aula comum e na sala de recursos multifuncionais de forma complementar ou suplementar ao currículo trabalhado;

Adequar as avaliações de forma coerente com o que foi trabalhado nas aulas (provas, trabalhos, nível de exigência na correção);

Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o(a) professor(a) de Projeto de Vida, pedagogo(a), coordenador(a) e diretor(a);

Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos(as) estudantes e dos(as) profissionais da Escola;

Buscar o aprimoramento profissional e a ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação permanente, propondo e/ou coordenando ações e grupos de estudo, em parceria com a Unidade de Ensino e a SEME/Central, nos horários destinados para esses fins;

Promover e participar, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e com a comunidade escolar, de atividades que integrem Escola, família e comunidade, nos horários destinados para tais fins;

Acompanhar, avaliar e registrar a frequência e o desenvolvimento de cada estudante atendido pela Educação Especial, fazendo mediações pedagógicas com vistas a uma aprendizagem significativa;

Participar, junto com a Equipe Gestora de reuniões com as famílias;

Comunicar à Direção da Unidade de Ensino e Pedagogo os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas, maus-tratos e negligência contra a criança e adolescente, ausências prolongadas, solicitando o encaminhamento de providências;

Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos(as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 9.049/2016 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;

Elaborar e validar com o(a) Pedagogo(a) o seu Plano Individual de Formação após devolutiva da avaliação de desempenho caso necessário;

Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos;

Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino.

#### **ATRIBUIÇÕES - PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV - PEB IV - PEDAGOGO(A)**

Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.049/2016 que altera dispositivos da lei nº 8.759/2014 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;

Coordenar a elaboração, implementação, sistematização e execução do Projeto Político Pedagógico e Plano de Ação com todos os(as) profissionais e representação de pais e estudantes da Unidade de Ensino, assegurando o desenvolvimento dos conteúdos curriculares e as condições de aprendizado e formação do(a) estudante em consonância com a Política de Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

Coordenar o processo de elaboração, execução, acompanhamento e ajuste do Plano de Ação da Escola, junto ao Diretor(a) e à Equipe Escolar;

Apoiar a direção da Unidade de Ensino na implementação da Política de Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

Garantir o cumprimento da carga horária das disciplinas estabelecida na Organização Curricular;

Acompanhar, por meio dos espaços/tempos destinados ao planejamento com os(as) professores(as), a elaboração de aulas e o cumprimento dos Guias de Aprendizagem;

Validar os Guias de Aprendizagem elaborados trimestralmente pelos(as) professores(as);

Participar da elaboração da Agenda Escolar, garantindo sua execução e seu desdobro na agenda dos(as) professores(as) e estudantes;

Elaborar o Programa de Ação do(a) Pedagoga(a) traçando estratégias para o alcance das metas do Plano de Ação da Escola e submetê-lo à aprovação do Diretor(a);

Alinhar horizontalmente o seu Programa de Ação com o dos(as) demais pedagogos(as), e verticalmente com os(as) demais integrantes da Equipe Gestora e Corpo Docente;

Coordenar a elaboração, aprovação do Programa de Ação dos(as) professores(as);

Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos(as) estudantes e dos(as) profissionais da Escola);

Coordenar, assegurar e acompanhar, junto com os(as) professores(as), o desenvolvimento dos conteúdos curriculares das disciplinas da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e da Parte Diversificada (PD) e Diretrizes Curriculares de Vitória, assegurando a aplicação dos fundamentos, princípios e conceitos da Política de Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

Acompanhar, sistematicamente, os registros do diário de classe no Sistema de Gestão Educacional (SGE);

Assegurar a articulação e progressão do currículo entre os anos iniciais e finais do Ensino Fundamental;

Monitorar periodicamente, o cumprimento do currículo dado e o aprendido com os(as) professores(as);

Monitorar o processo ensino aprendizagem propondo e implementando, junto à Equipe Gestora e Docente, ações para melhorar os resultados de aprendizagem dos(as) estudantes;

Assegurar que a Equipe Docente utilize metodologias de trabalho que, respeitando as Diretrizes da Escola em Tempo Integral, promovam a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral e interdimensional dos(as) estudantes;

Coordenar, acompanhar e analisar, junto à Equipe Docente, os indicadores de processo do Plano de Ação da Escola, de forma sistemática e intencional, articulando a BNCC, Diretrizes Curriculares de Vitória e a PD, buscando coletivamente estratégias e ações para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

Consolidar e publicar relatório com os resultados, análises e ações relativas às suas responsabilidades definidas no Plano de Ação da Escola;

Apoiar e orientar os(as) estudantes na construção e realização de seus Projetos de Vida;

Orientar as famílias a contribuir para a atuação protagonista dos(as) estudantes, recorrendo aos Projetos de Vida;

Promover a criação de espaços de protagonismo possibilitando aos(às) professores(as) e estudantes envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;

Estimular os(as) professores(as) e praticar a Pedagogia da Presença cotidianamente na sala de aula e demais tempos/espacos da Escola;

Coordenar o processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação das disciplinas eletivas a cada semestre;

Traçar estratégias para as ações de Nivelamento dos(as) estudantes a partir da análise detalhada do material da devolutiva das Avaliações Diagnósticas;

Elaborar e acompanhar o plano de Nivelamento da Escola a partir dos Planos de Ação, por disciplinas, garantindo o seu desenvolvimento nas aulas de Orientação de Estudos;

Coordenar, em parceria com a direção da Unidade de Ensino, a realização de encontros, seminários, estudos, oficinas e outras atividades para elaboração, implementação e avaliação do Plano de Ação da Escola;

Elaborar com a Equipe Gestora e professores(as), a organização dos espaços e tempos da rotina escolar, definindo uma agenda de estudo individual e coletivo da equipe pedagógica, bem como definindo prioridades na agenda formativa;

Apoiar e participar, sempre que solicitado(a), dos plantões ofertados pelos(as) professores(as) formadores(as) do NETI;

Analisar e acompanhar o processo de avaliação e recuperação paralela dos(as) estudantes, buscando junto aos(as) professores(as), alternativas que possibilitem ao(à) estudante apropriar-se, de forma significativa, dos conteúdos trabalhados; Coordenar o planejamento e a implementação de ações conjuntas com a Comunidade Escolar e o Conselho de Escola, visando à execução e a qualificação do modelo pedagógico da Unidade de Ensino;

Garantir a articulação dos(as) professores(as) que ministram os componentes e/ou atividades da Parte Diversificada de forma que os processos de ensino e aprendizagem sejam qualificados;

Planejar e coordenar as reuniões de Conselho de Classe, de modo a oportunizar a avaliação, com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o(a) professor(a) de Projeto de Vida, pedagogo(a), coordenador(a) e diretor(a);

Coordenar, em parceria com o(a) professor(a), o processo de análise, seleção, e escolhas dos livros didáticos, bem como demais recursos pedagógicos, assim como a sua utilização com os(as) estudantes;

Planejar, coordenar, incentivar, organizar, implementar e avaliar junto à equipe escolar a realização de eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas; Planejar, implementar e avaliar a participação das famílias em encontros com a Equipe Docente, reuniões, conselhos, orientando-as quanto à importância de seu envolvimento contínuo no processo ensino-aprendizagem;

Informar, sistematicamente, às famílias sobre a frequência e o processo de avaliação dos(as) estudantes, bem como sobre a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico e em relação ao Plano de Ação da Unidade de Ensino;

Coordenar a elaboração de critérios para a distribuição dos(as) estudantes nas turmas, considerando a diversidade de aprendizagem, garantindo a inclusão;

Promover atendimentos individuais e coletivos aos(as) estudantes, familiares, e/ou responsáveis, com os devidos encaminhamentos, quando necessário, visando à melhoria do processo ensino - aprendizagem;

Acompanhar os(as) estudantes com dificuldades de aprendizagem, com necessidades especiais e outras situações específicas que interferem no processo ensino-aprendizagem, bem como às suas famílias;

Atuar, como mediador(a) nas diferentes situações de relações interpessoais;

Coordenar o planejamento e contribuir com a organização das atividades de Acolhimento Diário dos(as) estudantes junto à Equipe Escolar;

Cumprir o Contrato de Convivência da Escola;

Monitorar e manter atualizados os relatórios de acompanhamento de vida escolar do(a) estudante, divulgando, com ética e responsabilidade as informações necessárias aos(as) profissionais envolvidos(as) e às famílias;

Monitorar a inserção de informações no Sistema de Gestão Escolar;

Coordenar, com a Equipe Gestora, o processo de Avaliação Institucional e discutir, com a Unidade de Ensino, os resultados e medidas alternativas para a melhoria do processo educativo;

Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos(as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal nº 9.049/2016 e Decreto Municipal nº 17.018/2017;

Elaborar e validar com a Equipe Gestora o seu Plano Individual de Formação após devolutiva da Avaliação de Desempenho caso seja necessário;

Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Escola no decorrer do ano letivo;

Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos.

Apoiar e participar da elaboração, implementação, sistematização e execução do Projeto Político Pedagógico e Plano de Ação da Escola com todos os(as) profissionais e representação de pais e estudantes da Unidade de Ensino, assegurando o desenvolvimento dos conteúdos curriculares e as condições de aprendizado e formação do(a) estudante em consonância com a Política de Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

Apoiar e participar do processo de elaboração, execução, acompanhamento e ajuste do Plano de Ação da Escola, junto ao(à) Diretor(a) e à Equipe Escolar;

Elaborar o Programa de Ação do(a) Coordenador(a) de Turno e submeter à aprovação do(a) Diretor(a);

Alinhar horizontalmente o seu Programa de Ação com o dos(as) demais coordenadores(as), e verticalmente com o dos(as) demais integrantes da Equipe Gestora;

Conhecer o Programa de Ação da Equipe Docente;

Participar da elaboração da Agenda da Unidade Escolar, garantindo sua execução;

Traçar estratégias, por meio do seu Programa de Ação, para o alcance das metas do Plano de Ação da Escola;

Coordenar o processo de discussão, elaboração, divulgação, avaliação e monitoramento do Contrato de Convivência com os(as) estudantes;

Participar, de maneira articulada com a Equipe Gestora, do planejamento de ações que contribuam com a permanência dos(as) estudantes na Escola;

Assegurar o cumprimento da carga horária das disciplinas estabelecidas na Organização Curricular;

Coordenar e participar do planejamento e elaboração dos horários de aulas seguindo as recomendações das Diretrizes do Núcleo de Coordenação e Acompanhamento às EMEFTI (NETI);

Participar das reuniões semanais de alinhamento da Equipe Gestora;

Garantir a participação dos(as) professores(as) nos plantões e nas formações específicas dos componentes curriculares ofertadas pelos(as) professores(as) formadores(as) do Núcleo de Acompanhamento e Coordenação às EMEFTI (NETI); Priorizar o atendimento aos(as) estudantes, assegurando sua permanência no âmbito escolar no período letivo;

Acompanhar, sistematicamente, os registros de frequência dos estudantes no Sistema de Gestão Educacional (SGE);

Monitorar periodicamente os registros no SGE de atendimentos realizados pela Coordenação, Pedagogos(as) e Professores(as);

Propor e implementar, junto à Equipe Gestora e Docente, ações para qualificar a gestão da sala de aula à luz dos princípios e valores da Política de Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos(as) estudantes e dos(as) profissionais da Escola;

Pautar suas ações nos princípios da Escola em Tempo Integral: protagonismo, pedagogia da presença, quatro pilares e educação interdimensional;

Apoiar e participar da análise dos indicadores de processo do Plano de Ação da Escola, de forma sistemática e intencional, articulando a BNCC, Diretrizes Curriculares de Vitória e a Parte Diversificada, buscando coletivamente estratégias e ações para a melhoria do processo ensino aprendizagem;

Elaborar com a Equipe Gestora e Professores(as), a organização dos espaços e tempos da rotina escolar;

Planejar, organizar, implementar e avaliar junto à Equipe Escolar a realização de eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas;

Estimular a participação das famílias em encontros com a Equipe Docente, reuniões, conselhos, orientando-as quanto à importância de seu envolvimento contínuo no processo ensino-aprendizagem;

Atuar, como mediador(a), nas diferentes situações de relações interpessoais, sejam elas disciplinares no âmbito da Unidade de Ensino, sejam elas pertinentes ao âmbito familiar;

Apoiar e orientar os(as) estudantes na construção e realização de seus Projetos de Vida;

Orientar as famílias a contribuir para a atuação protagonista dos(as) estudantes, recorrendo aos Projetos de Vida;

Promover a criação de espaços de protagonismo possibilitando aos(as) professores(as) e estudantes envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;

Estimular os(as) professores(as) e praticar a Pedagogia da Presença cotidianamente nos diversos tempos/espaços da Escola;

Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o(a) professor(a) de Projeto de Vida, pedagogos(as) e Diretor(a);

Apoiar o(a) Diretor(a) no desenvolvimento das práticas e vivências do Protagonismo, em especial dos Clubes de Protagonismo;

Participar e contribuir com a organização das atividades de Acolhimento Diário dos(as) estudantes junto à Equipe Escolar;

Cumprir o Contrato de Convivência da escola;

#### **ATRIBUIÇÕES - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB IV - COORDENADOR(A) DE TURNO**

Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.049/2016 que altera dispositivos da lei nº 8.759/2014 e Decreto Municipal nº 17.018/2017;

Apoiar e colaborar para a implementação, na comunidade escolar, dos pressupostos (princípios, metodologias, práticas) definidos na Política de Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

Apoiar a Direção da Escola na realização do ciclo de reuniões do Conselho de Representantes/Líderes de turma;

Participar do planejamento e realização do Conselho de Classe;

Participar do planejamento e organização dos horários de aula, do calendário escolar e do registro das eventuais ausências de professor(a);

Receber estudantes, famílias e visitantes que procuram a Unidade de Ensino e encaminhá-los(as) a quem de direito, ou, quando necessário, dar a solução à demanda em questão, dentro dos limites de suas atribuições;

Promover, em condições de cooperação com os(as) demais profissionais da Escola, a integração escola/comunidade, por meio de projetos socioeducativos;

Escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto em seu turno de atuação, registrando as ausências dos(as) servidores(as), bem como acompanhando ao cumprimento dos horários destinados ao planejamento e outras atividades, substituições e reposições de aula, conforme determina a legislação;

Registrar, no SGE, os registros mais importantes, informando-as à Direção da Unidade de Ensino ou a quem de direito;

Coordenar no horário de funcionamento, a entrada, os recreios, o almoço e a saída dos(as) estudantes, atuando na manutenção da organização escolar;

Atuar na supervisão das condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza do prédio escolar;

Receber, conferir e controlar todo o material enviado à Escola;

Elaborar planos de trabalho (rotinas de trabalho) e supervisionar as atividades do pessoal de apoio;

Orientar, acompanhar, registrar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Alimentação Escolar no âmbito da Unidade de Ensino;

Fazer cumprir o cardápio elaborado pelo(a) nutricionista responsável pela Unidade de Ensino, sugerindo alterações pertinentes;

Fazer cumprir o Regimento Comum à luz dos princípios e valores da Política de Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos(as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 9.049/2016 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;

Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Escola no decorrer do ano letivo;

Zelar e promover, junto a equipe discente, o zelo pelo Patrimônio Público e recursos didáticos pedagógicos;

Administrar o uso e manutenção do Patrimônio Público, prevendo e administrando a aplicação dos recursos para o funcionamento adequado nas instalações de serviços necessários para a operação do Programa;

Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino;

## 7 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

**7.1** - O processo seletivo, a que se refere o presente Edital, será composto de **03 (três) etapas** assim constituídas:

**7.1.1 – PRIMEIRA ETAPA:** de caráter eliminatório, consistirá na validação das inscrições, observando-se os requisitos do item 4 do presente edital.

**7.1.2 – SEGUNDA ETAPA:** de caráter eliminatório, consistirá em realização de prova discursiva, conforme data divulgada no **Anexo I** deste Edital.

**7.1.2.1** - Não será permitido aos candidatos prestar provas fora da data, horário e local estabelecidos.

**7.1.2.2** – O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, local e horário da realização da prova para fins de justificativa de sua ausência.

**7.1.2.3** – Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar atraso ou ausência do candidato.

**7.1.2.4** – O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste processo seletivo.

**7.1.2.5** - As dúvidas em relação a esta etapa deverão ser dirimidas junto à **Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação** – telefone: (27) 3135-1013, anteriormente a realização da prova discursiva, após a leitura completa deste Edital.

**7.1.3 – TERCEIRA ETAPA:** de caráter classificatório, observar-se-á o tempo de serviço prestado na condição de servidor do município de Vitória, na área do magistério, dos candidatos aprovados na segunda etapa.

**7.1.3.1** – A participação na terceira etapa será efetivada com a inscrição do candidato no Concurso de Remoção 2019/2020.

**7.1.3.2** – Os candidatos aprovados nas etapas anteriores que deixarem de efetuar sua inscrição no Concurso de Remoção 2019/2020 serão inscritos automaticamente sem, contudo, terem o tempo de serviço averbado, caso o possuam.

## 8 – DA AVALIAÇÃO:

**8.1** – Para o desenvolvimento da prova discursiva, o candidato deverá redigir um texto de caráter dissertativo-argumentativo, referente a questão situacional na área pleiteada, fundamentada nas referências bibliográficas descritas no **Anexo III**, com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) linhas.

**8.1.1** – Serão desconsiderados, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.

**8.1.2** – A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese será considerada na correção da prova.

**8.2** – A prova terá duração de 2 (duas) horas, não havendo possibilidade de prorrogação do tempo.

**8.2.1** – Na Prova Discursiva o candidato que registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura fora do lugar/campo especificamente indicado, terá a prova anulada e consequentemente será eliminado deste Processo Seletivo.

**8.2.2** – A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**8.3** – Ao término da prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de realização da mesma.

**8.4** – Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, reproduzidor de áudio digital, gravador, máquina de calcular ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de bonés ou chapéu de qualquer espécie, óculos de sol, bem como o uso de fones de ouvido.

**8.4.1** – Os aparelhos eletrônicos (telefone celular, BIP, gravadores, dentre outros) deverão permanecer desligados durante todo o período de realização da prova.

**8.4.2** – Constatando-se que o candidato utilizou-se de processos ilícitos – por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico – o mesmo terá a prova anulada e será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

## 9 – DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:

**9.1** – A prova discursiva, de caráter eliminatório, terá valor máximo de 10 (dez) pontos.

**9.2** – Para a correção da prova discursiva, serão observados os seguintes critérios:

**9.2.1 – Aspectos formais/textuais:** distribuídos conforme os itens descritos abaixo:

Item(ns) avaliado(s)	Descrição	Valor
----------------------	-----------	-------

a) coesão e coerência do texto	Consistirá na avaliação da redação escrita pelo candidato, considerando a relação estabelecida entre as partes do texto. Observar-se-á a utilização de elementos coesivos (pronomes, conjunções, dentre outros) e a sequência das ideias apresentadas.	1,0
b) adequação à norma padrão da língua portuguesa	Consistirá na avaliação do domínio da norma padrão da Língua Portuguesa na sua modalidade escrita. Observar-se-á concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, acentuação e pontuação, além de vocabulário adequado ao registro formal.	1,0
c) adequação ao texto dissertativo-argumentativo	Consistirá na avaliação da apresentação e do desenvolvimento do texto, que deverá ser composto por: (1) Introdução: apresentação do tema, os problemas relacionados a ele e a tese que pretende defender; (2) Desenvolvimento do tema: fundamentação e comprovação do raciocínio lógico de forma opinativa e argumentativa; (3) Conclusão: retomada do tema e exposição da avaliação final sobre o assunto.	3,0
<b>Total</b>		<b>5,0</b>

**9.2.2 – Aspectos técnicos:** distribuídos conforme os itens descritos abaixo:

Item(ns) avaliado(s)	Descrição	Valor
a) apresentação e desenvolvimento de conceitos e perspectivas teórico-metodológicos, conforme solicitação da questão	Consistirá na avaliação do conhecimento dos conceitos e perspectivas teóricas subjacentes à Educação em linhas gerais, bem como o desenvolvimento de uma linha de pensamento teórico que corrobore com o enunciado da questão.	1,0
b) estabelecimento de relações e posicionamentos críticos acerca das informações expostas	Consistirá na avaliação do posicionamento crítico acerca do tema em exposição, deixando claro o seu ponto de vista.	1,0
c) desenvolvimento da resposta à questão, fundamentada nas referências bibliográficas indicadas ( <b>Anexo III</b> )	Consistirá na avaliação da forma como o candidato, ao longo do seu texto dissertativo, fará referência(s) ao(s) elemento(s) constante(s) na questão da prova. A referência deverá ser feita de forma apropriada e fundamentada nas referências bibliográficas indicadas no <b>Anexo III</b> .	3,0
<b>TOTAL</b>		<b>5,0</b>

**9.3 –** Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 6 (seis) na prova discursiva, considerando os aspectos formais/textuais e os aspectos técnicos.

**9.3.1 –** Será eliminado do processo o candidato que apresentar as seguintes situações:

- prova em branco;
- prova cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- prova que fuja da tipologia, tema e proposta da prova discursiva;
- prova considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre as letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- prova que não for redigida com caneta azul ou preta;
- prova cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor;
- prova que apresente qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato;
- prova que não atenda o limite mínimo ou máximo de linhas estabelecidas no item 8.1.

## 10 – DA CLASSIFICAÇÃO:

**10.1 –** Os candidatos aprovados na segunda etapa deste processo seletivo serão classificados conforme o tempo de serviço prestado na condição de servidor do município de Vitória, na área do magistério.

**10.1.1 –** A classificação final deste processo seletivo será divulgada no mesmo dia da publicação do Resultado Final do Concurso de Remoção **2019/2020**, conforme **Anexo I**.

### 11 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL, VISTAS, RECURSO, CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E DISPOSIÇÕES FINAIS:

**11.1 –** O resultado parcial da segunda etapa será conforme cronograma do **Anexo I** deste Edital, após a realização da prova discursiva e o período de avaliação da banca.

**11.1.1 –** Na data divulgada no **Anexo I** deste Edital, a Banca de Avaliação disponibilizará a chave de correção para visualização do candidato.

**11.1.1.1 –** Somente o candidato ou seu procurador poderão visualizar a chave de correção. Para tanto, deverão apresentar cédula de identidade com foto e procuração simples, se for o caso.

**11.2 –** Os candidatos poderão protocolar recurso sobre a avaliação da segunda etapa no período divulgado no **Anexo I** deste Edital, na SEME/GGP/Equipe de Apoio, direcionando-o ao **Núcleo de Coordenação e Acompanhamento às Escolas em Tempo Integral (SEME/NETI)**.

**11.2.1 –** O questionamento quanto ao resultado não garante a alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Banca de Avaliação, este será retificado em tempo.

**11.2.2 –** A resposta ao recurso será disponibilizada na data divulgada no **Anexo I** deste Edital.

**11.3 –** A divulgação do resultado final da segunda etapa será após o recurso de que trata o item 11.2 deste Edital.

**11.4 –** O resultado da terceira etapa será divulgado no mesmo dia do resultado final do Concurso de Remoção 2019/2020, conforme **Anexo I**.

**11.5 –** Identificada a impossibilidade do candidato em cumprir carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais no turno diurno em EMEFTI, este será remanejado em localização provisória para Unidade Escolar de jornada regular, deixando de deter qualquer posto oficial no ano de 2020.

**11.6 –** Este processo terá validade apenas para o Concurso de Remoção **2019/2020**.

**11.7 –** As provas da segunda etapa deste Processo Seletivo ficarão armazenadas na Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final deste Processo Seletivo.

**11.8 –** Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Gerência de Gestão de Pessoas desta SEME.

Vitória, 28 de agosto de 2019.

Adriana Sperandio  
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DO PROCESSO**  
**SELETIVO INTERNO**

<b>AÇÃO</b>	<b>DIA/HORÁRIO/LOCAL</b>
Inscrições	Dias 09 a 12/09/2019, de 08h às 17h, no protocolo da SEME/GGP/Equipe de Apoio, situada na Rua Arlindo Sodré, nº 485 – Bairro Itararé, Vitória/ES.
Resultados da primeira etapa (inscrições deferidas e indeferidas)	Dia 20/09/2019, a partir de 16h, no saguão da Secretaria Municipal de Educação de Vitória, situada na Rua Arlindo Sodré, nº 485 – Bairro Itararé, Vitória/ES.
Realização da segunda etapa (prova discursiva)	Em data a ser previamente divulgada, por meio de comunicado publicado no Diário Oficial do Município de Vitória, no site <a href="http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/">http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/</a>
Divulgação do Resultado Parcial da segunda etapa	Em data a ser previamente divulgada, por meio de comunicado publicado no Diário Oficial do Município de Vitória, no site <a href="http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/">http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/</a>
Visualização da chave de correção	Em data a ser previamente divulgada, por meio de comunicado publicado no Diário Oficial do Município de Vitória, no site <a href="http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/">http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/</a>
Recurso	Em data a ser previamente divulgada, por meio de comunicado publicado no Diário Oficial do Município de Vitória, no site <a href="http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/">http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/</a>
Resposta do Recurso	Em data a ser previamente divulgada, por meio de comunicado publicado no Diário Oficial do Município de Vitória, no site <a href="http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/">http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/</a>
Divulgação do Resultado Final da segunda etapa	Em data a ser previamente divulgada, por meio de comunicado publicado no Diário Oficial do Município de Vitória, no site <a href="http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/">http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/</a>
Inscrição no Concurso de Remoção para os candidatos aprovados na segunda etapa	Conforme cronograma a ser divulgado no Edital do Concurso de Remoção 2019/2020.
Divulgação do Resultado Final da terceira etapa	Conforme cronograma a ser divulgado no Edital do Concurso de Remoção 2019/2020.

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO**  
**FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL**

**DADOS PESSOAIS**

**Nome completo:**  
**Telefone(s):**  
**E-mail:**  
**Cargo/função:**  
**Matrícula(s):**  
**Unidade(s) de atuação:**  
**Turno(s):**

( ) Declaro ter disponibilidade de atuação, em dedicação plena, no turno diurno, com 44 horas semanais ou 50 horas semanais, nos termos do item 4.1 do presente Edital.

**Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.**

**ASSINATURA DO CANDIDATO OU DO PROCURADOR**

ETIQUETA PROTOCOLO –  
SEME/GGP/EA

**ANEXO III**  
**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

VITÓRIA, Secretaria Municipal de Educação: **Documento Referência da Escola Municipal de Ensino Fundamental em Tempo Integral**. Coordenação de Adriana Sperandio, Janine Mattar Pereira de Castro, Janine Schwanz Ramos. Vitória: SEME, 2016. Disponível em: <http://vitoria.es.gov.br/anexosdepublicacoes>

Publicação do ICE: **Modelo Pedagógico: Metodologias de Êxito da Parte Diversificada do Currículo/Componentes Curriculares Ensino Fundamental – Anos Finais**. 1ª edição. Recife: ICE, 2015. Disponível em: <http://vitoria.es.gov.br/anexosdepublicacoes>

Publicação do ICE: **Modelo Pedagógico: Metodologias de Êxito da Parte Diversificada do Currículo/Práticas Educativas**. 1ª edição. Recife: ICE, 2015. Disponível em: <http://vitoria.es.gov.br/anexosdepublicacoes>

Publicação do ICE: **Modelo Pedagógico: Princípios Educativos**. 1ª edição. Recife: ICE, 2015. Disponível em: <http://vitoria.es.gov.br/anexosdepublicacoes>

VITÓRIA. **Lei Municipal nº 8759**, de 24/11/2014. Disponível em: <http://sistemas.vitoria.es.gov.br/webleis/Arquivos/2014/L8759.PDF>

VITÓRIA. **Lei Municipal nº 9049**, de 23/11/2016. Disponível em: <http://sistemas.vitoria.es.gov.br/webleis/Arquivos/2016/L9049.PDF>

VITÓRIA. **Decreto Municipal nº 17018**, de 06/03/2017. Disponível em: <http://sistemas.vitoria.es.gov.br/webleis/Arquivos/2017/D17018.PDF>

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Vitória torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por lote. Os editais estarão disponíveis nos sites [www.vitoria.es.gov.br/licitacoes](http://www.vitoria.es.gov.br/licitacoes) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 247/2019 – PROCESSO Nº 7614320/2018**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO (amoxicilina + ácido clavulânico)  
Início de entrega das propostas: dia 04/09/2019;  
Abertura das propostas: às 08:30 do dia 20/09/2019;  
Início da sessão de disputa: às 09:30 do dia 20/09/2019.  
Dotações: **10.303.0006.2.0035**. Elementos de Despesa: **3.3.90.30.09**

**Fonte: Recurso Próprio, Estadual e Federal.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 251/2019 – PROCESSO Nº 3806013/2019**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO (consultório odontológico) - ESTA LICITAÇÃO É EXCLUSIVA PARA MEs, EPPs e MEIs**

Início de entrega das propostas: dia 04/09/2019;  
Abertura das propostas: às 13:30 do dia 20/09/2019;  
Início da sessão de disputa: às 14:30 do dia 20/09/2019.  
Dotações: **10.301.0006.2.0309**. Elementos de Despesa: **4.4.90.52.08**

Fonte: Recurso **Próprio e Federal**.  
Informações: Telefax: (27) 3132.5025.

Vitória-ES, 30 de agosto de 2019.  
Lorena Oliveira Bomfim Nascimento  
Pregoeira Municipal

RESUMO DE ATOS ASSINADOS PELO PREFEITO MUNICIPAL EM 28, 29 E 30.08.2019.

EXONERANDO, A PEDIDO, NA FORMA DO ART. 60, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 2.994/82.

NA SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO:  
. MARCOS AURÉLIO DE SOUZA BASTOS do cargo comissionado de Assessor Técnico, PC-T, a contar de 26.08.2019.

EXONERANDO, NA FORMA DO ART. 60, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 2.994/82.

## NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

. ARTHUR VAZ ROSA MARCOS do cargo comissionado de Chefe de Equipe, PC-OP2.

## NA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE:

. ALBERTO HACKBART GARCIA do cargo comissionado de Assessor Técnico, PC-OP1.

## NA SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E INFRAESTRUTURA URBANA:

. KAROLINE LEMPE SILVA KREBEL PINHO RONDELLI do cargo comissionado de Coordenador de Controle de Autuações, PC-OP1.

. CAROLINE FONTANA PANDOLFI do cargo comissionado de Chefe de Equipe de Fiscalização e Controle Operacional, PC-OP2.

## NA SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO:

. ALEX RODRIGUES BARBOSA do cargo comissionado de Assessor Técnico, PC-OP1.

. THAINARA DO CARMO FERNANDES do cargo comissionado de Coordenador do Bônus e Auxílio Moradia, PC-OP1.

. MONIKA LADISLAU RODRIGUES TORRES do cargo comissionado de Chefe de Equipe de Gabinete, PC-OP2.

## NA SECRETARIA DE GOVERNO:

. ANDREA ALVES DE OLIVEIRA do cargo comissionado de Gerente de Articulação Política, PC-T.

## NA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

. EDMILSON CAIRU VILLA NOVA do cargo comissionado de Chefe de Equipe de Apoio Administrativo, PC-OP2.

NOMEANDO NA FORMA DO ART. 11, INCISO III, DA LEI Nº 2.994/82.

## NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

. GEORGE GOMES DE SOUZA para exercer o cargo comissionado de Chefe de Equipe, PC-OP2.

## NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE:

. FLÁVIO FERREIRA MERLO para exercer o cargo comissionado de Assessor Técnico, PC-OP1.

## NA SECRETARIA DE CULTURA:

. ALBERTO HACKBART GARCIA para exercer o cargo comissionado de Gerente de apoio Logístico dos Espaços Culturais, PC-T.

## NA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

. VANESSA SANTOS MACHADO para exercer o cargo comissionado de Coordenador do Centro Integrado de Assistência Social, PC-OP1.

. TAYANE ANDRADE PEREIRA para exercer o cargo comissionado de Chefe de Equipe de Apoio Administrativo, PC-OP2.

## NA SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E INFRAESTRUTURA URBANA:

. CAROLINE FONTANA PANDOLFI para exercer o cargo comissionado de Coordenador de Controle de Autuações, PC-OP1.

. KAROLINE LEMPE SILVA KREBEL PINHO RONDELLI para exercer o cargo comissionado de Assessor Técnico, PC-OP1.

. LETYCIA COUTO CARVALHO para exercer o cargo comissionado de Chefe de Equipe, PC-OP2.

## NA SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO:

. CRISTIANE CABRAL COSTA para exercer o cargo comissionado de Assessor Técnico, PC-OP1.

. THAINARA DO CARMO FERNANDES para exercer o cargo comissionado de Assessor Técnico, PC-T.

. MONIKA LADISLAU RODRIGUES TORRES para exercer o cargo comissionado de Coordenador do Bônus e Auxílio Moradia, PC-OP1.

. PAULO CESAR VILELA GRATZ para exercer o cargo comissionado de Chefe de Equipe, PC-OP2.

. ANDREA ALVES DE OLIVEIRA para exercer o cargo comissionado de Assessor Técnico, PC-T.

## NA SECRETARIA DE GOVERNO:

. DEBORA BATISTA MATOS para exercer o cargo comissionado de Chefe de Equipe, PC-OP2.

## DESIGNANDO

## NA CENTRAL DE SERVIÇOS:

. NAHIARA SCHRAIBER DA SILVA para responder pelo cargo comissionado de Assessor Adjunto, PC-E, a contar de 06.08.2019.

## TORNANDO INSUBSISTENTE

## NA SECRETARIA DE GOVERNO:

. o Decreto Individual datado de 18.07.2019, publicado no Diário Oficial do Município de Vitória em 29.07.2019, que nomeou ROGÉRIO MARTINS TAVARES para exercer o cargo comissionado de Chefe de Equipe, PC-OP2.

COLOCANDO À DISPOSIÇÃO NA FORMA DO ART. 1º, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 4.227/95.

## DO SINDICATO ESTADUAL DO FISCO MUNICIPAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - SEFIM-ES

. o Auditor Fiscal do Tesouro Municipal ALEXANDRE GOMES NUNES, matrícula nº 568020, lotado na SEMFA, com ônus ao Município de Vitória.(Proc.2859964/19)

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA - IPAMV

### PORTARIA Nº 274/2019

A Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 4.399 de 07/02/97, em seu Artigo 47, Inciso VIII,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar Ana Carolina Burns Muzzi, para responder pela Diretoria de Benefícios Previdenciários do IPAMV, em substituição à Lenir Bertoni, pelo período de 02/09/2019 a 16/09/2019.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação.

Vitória, 28 de agosto de 2019.

Tatiana Prezotti Morelli  
Presidente do Ipamv

### PORTARIA Nº. 275/2019

A Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, capital do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Art. 16, incisos I e II da Lei nº 4.399/97, com a redação dada pela Lei Municipal nº 6.172/2004,

#### RESOLVE:

**Art.1º.** Aposentar Júlia Lúcia dos Santos Rangel, ocupante do cargo efetivo de Atendente, Grupo I, Subgrupo "B", Classe I, Referência "C" matrícula nº. 49298, lotada na Secretaria Municipal de Saúde na forma do Art. 40, § 1º, inciso III da Constituição Federal c/c o Art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pelo Art. 1º da Emenda Constitucional 70/2012 c/c Art. 154 inciso I e o Art. 162, inciso I da Lei Municipal nº 2994/82, alterado pela Lei Municipal nº 5.709/2002, por força do Art. 18 B, § 2º da Lei 4.399 alterado pelo Art. 1º da Lei 6.172/2004.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/09/2015.

**Art. 3º.** Revogam-se as Portarias nº 242/2015 e nº253/2019.

Vitória, 28 de agosto de 2019.

Tatiana Prezotti Morelli  
Presidente do Ipamv

# VITÓRIA É RECONHECIDA COMO EXEMPLO NACIONAL EM PRESTAÇÃO DE CONTAS

Mais informações:  
[www.vitoria.es.gov.br](http://www.vitoria.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
VITÓRIA



## EXPEDIENTE

<b>Prefeito Municipal</b>	<b>Luciano Santos Rezende</b>
<b>Vice-Prefeito</b>	<b>Sérgio de Sá Freitas</b>
<b>Secretária de Governo</b>	<b>Elisabeth Ângela Endlich</b>
<b>Gerente de Documentação Oficial</b>	<b>Karla Cabral Batista</b>