



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Edição nº 1011

04 de setembro de 2018

ES - Brasil

## PODER EXECUTIVO

### SECRETARIA DE CULTURA PORTARIA Nº 020

O Secretário Municipal de Cultura, nos termos do §3º do Art. 196 da Lei 2.994/1982,

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Proceder à publicação de elogio aos servidores abaixo citados, como reconhecimento e merecimento pelo desempenho, competência profissional e técnica, comprometimento, seriedade, ética, lisura e zelo no desenvolvimento de suas atividades no âmbito do "Projeto Mar da Música", processo nº 5613053/2017:

- Agostinho Pereira do Nascimento – Matrícula 619938 – SEMC/SE-CMPC;
- Alison Costa Joaquim – Matrícula 603629 – SEMC/GAOF;
- Ana Cristina Boldi Veiga dos Santos – Matrícula 120162 – SEMC/GPHC/CPAP;
- Fernanda Barcelos Bellumat – Matrícula 609480 – SEMC/AT;
- Flavia Maria de Souza – Matrícula 83631 – SEMC/GAOF;
- Julio Cesar Delpupo Nascimento – MATRÍCULA 590708 – SEMC/SE-FMC;
- Leliane Krohling Vieira – Matrícula 613785 – SEMC/SUB;
- Leonardo Vais da Silva – Matrícula 612888 – SEMC/AT;
- Lilian Pereira Menenguci – Matrícula 441228 – SEMC/AT;
- Maria do Carmo Gagno Intra – Matrícula 579254 – SEMC/GAB;
- Rebeca Leitão Epichin – Matrícula 616932 – SEMC/GPDC;
- Roselaine Eler Ferreira – Matrícula 607358 – SEMC/GAOF;
- Sandra Pereira de Vasconcellos – Matrícula 551303 – SEMC/GPDC/CPDC;
- Vinícios Campos de Oliveira – Matrícula 576409 – SEMC/GAOF.

**Art. 2º.** Determinar conforme §2º do Art. 196 da Lei 2.994/1982, que a Coordenação de Registro e Movimentação (SEGES/GRSR/CRM) transcreva o registro do elogio nos assentos cadastrais dos servidores.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Vitória, 30 de agosto de 2018.

Francisco Amalio Grijó  
Secretário Municipal de Cultura

### SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 011/2018

O Município de Vitória-ES torna público aos interessados que fará realizar no dia 25/09/2018, às 14h, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Obras e Habitação, situada na Avenida Vitória, nº. 2552, Bairro Bento Ferreira, nesta Capital, a TOMADA DE PREÇOS nº. 011/2018, do tipo menor preço, que trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE EFICIENTIZAÇÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NOS BAIROS CRUZAMENTO, JUCUTUQUARA, NAZARETH, ILHA DE SANTA MARIA,**

**MONTE BELO, BENTO FERREIRA E HORTO, NESTA CAPITAL, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO,** conforme autorização contida no processo nº. 2423480/2018 e Pareceres PGM nº 1144/2018 e CGM Nº 700/2018/CGM/GACC. O Edital e documentação anexa poderão ser adquiridos no site: [www.vitoria.es.gov.br/licitacoes](http://www.vitoria.es.gov.br/licitacoes).

Vitória, 28 de agosto de 2018.  
Francisco Borges de Oliveira Neto  
Presidente da SEMOHAB/CPL

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE PORTARIA Nº. 17/2018

O Secretário de Desenvolvimento da Cidade da Prefeitura Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 3º. do Decreto nº. 13.163, de 19 de janeiro de 2007,

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Excluir o servidor Gustavo de Oliveira Gervásio como Secretário da Comissão Especial de Licitação – CEL.

**Art. 2º.** Designar a servidora Raphaela Fiorotti Mathias Balestreiro como Secretária da Comissão Especial de Licitação – CEL.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vitória, 13 de agosto de 2018.

Henrique Valentim Martins da Silva  
Secretário de Desenvolvimento da Cidade

### SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO Edital de Notificação nº 012/2018

A Secretaria Municipal de Obras e Habitação (SEMOHAB), através da Gerência de Regularização Fundiária, em conformidade com o Capítulo III, da Lei Municipal nº. 6.592/2006 e com o Decreto Municipal nº. 14.053/2008, torna público a notificação da alteração do responsável fiscal junto ao Cadastro Imobiliário da Secretaria da Fazenda, do imóvel localizado à **Rua Professora Maria da Penha Costa Rocha e Rua Luiz Wagner da Conceição, S/N.º, Bairro Maria Ortiz, Vitória-ES, Inscrição Imobiliária n.º 07.02.113.0076.001 Fc 4/ Inscrição Fiscal: 2-10366024; Inscrição Imobiliária n.º 07.02.113.0076.002 Fc 4/ Inscrição Fiscal 2-17041206; e Inscrição Imobiliária n.º 07.02.113.0076.003 Fc 6/ Inscrição Fiscal 2-17041207.**

Onde figura o **Sr. Joaquim Soares**, nas inscrições imobiliárias citadas acima, passará a figurar a **Senhora Elena Rosa dos Santos** com a aplicação do **Decreto nº. 14.053/2008**. Na forma da legislação vigente, fica V. Sª **NOTIFICADO** a manifestar-se contrário ou impugnar a alteração no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir desta publicação. Não havendo impugnação, será realizada a alteração cadastral. **O Processo Administrativo n.º 4956522/2018, da Quadra 62 Lote 17, do Bairro Maria Ortiz**, encontra-se à disposição

na **Gerência de Regularização Fundiária, na SEMOHAB**, à Avenida Vitória, N.º 2552, Bento Ferreira, Vitória-ES.

Vitória - ES, de 28 de Agosto de 2018

Sérgio Sá de Freitas

Secretário Municipal de Obras e Habitação

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 13/2018**

O Município de Vitória, em cumprimento à Lei 9.452, de 20/03/97, notifica os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede neste Município, da transferência de recursos financeiros pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome destinados à manutenção dos Serviços Assistenciais, conforme discriminado abaixo:

Piso/Intervenção	Parcelas	Nº. Ordem	AG/CC	Valor
BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO-BL	06/2018	815667	3665-X 5.505-5	R\$ 40,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 40,00</b>

Vitória / ES, 28 de agosto de 2018

Iohana Kroehling

Secretária Municipal de Assistência Social

**DECRETO Nº 17.487**

**Abre crédito adicional suplementar.**

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 9.237, de 21 de dezembro de 2017,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aberto o crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 1.888.641,00 (Um milhão, oitocentos e oitenta e oito mil, seiscentos e quarenta e um reais), no orçamento vigente, assim discriminado:

R\$ 1,00

**Central de Serviços**

4701.1545100192.0217 - Manutenção das Edificações Públicas  
3.3.90.00.00.....1.500.000

**Secretaria de Assistência Social**

1102.0824400082.0358 - Serviço Especializado em Abordagem Social  
3.3.90.00.00.....30.641

**Secretaria de Esportes e Lazer**

2501.2781300191.0079 - Construção, Reforma e/ou Ampliação de Edificações  
4.4.90.00.00.....23.000

**Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos**

2201.1812200322.0211 - Manutenção da Unidade - SEMMAM  
3.3.90.00.00.....45.000

**Secretaria de Obras e Habitação**

1301.1545100151.0168 - Ampliar e Melhorar a Infraestrutura Cicloviária.  
4.4.90.00.00.....290.000

**TOTAL.....1.888.641**

**Art. 2º.** Os recursos necessários para atender ao disposto no artigo anterior são provenientes da anulação de dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, conforme demonstrado a seguir:

R\$ 1,00

**Secretaria de Assistência Social**

1102.0812200322.0205 - Manutenção da Unidade - SEMAS  
3.3.90.00.00.....30.641

**Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos**

2201.1812200322.0190 - Manutenção da Frota - SEMMAM  
3.3.90.00.00.....44.000

4.4.90.00.00.....1.000

**Secretaria de Obras e Habitação**

1301.1545100161.0362 - Sistemas Viários

4.4.90.00.00.....290.000

**Secretaria de Segurança Urbana**

4401.0612200322.0338 - Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos - SEMSU

3.1.90.00.00.....1.523.000

**TOTAL.....1.888.641**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 03 de setembro de 2018.

Luciano Santos Rezende

Prefeito Municipal

Davi Diniz de Carvalho

Secretário Municipal de Fazenda

ERRATA DO DECRETO INDIVIDUAL DATADO DE 23.08.2018, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA EM 24.08.2018.

ONDE SE LÊ:

Resolve exonerar Adriano Lopes de Souza, ..., a contar de 16.08.2018.

LEIA-SE:

Resolve exonerar Adriano Lopes de Souza, ..., a contar de 17.08.2018.

**SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA**

**PORTARIA 129/2018**

O Secretário Municipal de Segurança urbana, no uso de sua competência legal, conforme preceitua o artigo 84, I, "d" da Lei nº 6.035, de 19 de dezembro de 2003:

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar, na forma de **INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**, para apurar suposta irregularidade cometida pelo servidor municipal, matrícula 49.924-2, conforme fatos constantes dos autos do **Processo nº. 5038449/2018**, que se comprovados, constituem infração disciplinar prevista na **Lei nº 6.035/03**;

Art. 2º - Designar uma das Comissões Processantes, para proceder na forma do Art. 109 "usque" Art. 121, da Lei 6.035/03, observando-se as disposições do Decreto nº 11.877/2004;

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

Vitória-ES, 28 de agosto de 2018.

Fronzio Calheira Mota

Secretário Municipal de Segurança Urbana

**SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA**

**PORTARIA 130/2018**

O Secretário Municipal de Segurança urbana, no uso de sua competência legal, conforme preceitua o artigo 84, I, "d" da Lei nº 6.035, de 19 de dezembro de 2003:

**RESOLVE:**

Art. 1º - Determinar a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar, na forma de **INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**, para apurar suposta irregularidade cometida pelo servidor municipal, matrícula 61.060-2, conforme fatos constantes dos autos do **Processo nº. 4743744/2018**, que se comprovados, constituem infração disciplinar prevista na **Lei nº 6.035/03**;

Art. 2º - Designar uma das Comissões Processantes, para proceder na forma do Art. 109 "usque" Art. 121, da Lei 6.035/03, observando-se as disposições do Decreto nº 11.877/2004;

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

Vitória-ES, 28 de agosto de 2018.

Fronzio Calheira Mota

Secretário Municipal de Segurança Urbana

**SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA  
EDITAL DE CITAÇÃO  
Nº 007/2018**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA, no uso de sua competência legal, conforme preceitua o artigo 84, inciso I, "alínea" D, da Lei Municipal nº 6.035 de 19 de Dezembro de 2003, serve do presente **Edital de CITAÇÃO** para dar ciência ao servidor **F.S.D. Agente Comunitário de Segurança, mat. 58.031-5**, de que tramita em seu desfavor **INQUÉRITO ADMINISTRATIVO, PROCESSO Nº 4553566/2017**, por suposta infração disciplinar elencada no **artigo 19, inciso XLII, da Lei Municipal nº 6.035/03**, que se comprovada, poderá estar sujeito as penas do **artigo 25, inciso I, II e III** da citada Lei. **INTIMANDO-O** para que compareça no dia **24/10/2018 às 16:00h, e caso queira às 15:00h e às 15:30h (audiência das testemunhas)** na sala de audiência da 2ª Comissão Processante Permanente da Guarda Civil, situada na Rua **Maria de Lourdes Garcia, nº 428, Ilha de Santa Maria, Vitória/ES**, a fim prestar depoimento como **INDICIADO**. Assim para que não alegue desconhecimento, publica-se o presente Edital de Citação nos termos do artigo 42 da Lei 6.035/03, para todos os fins de direito. Em caso de não comparecimento, o servidor citado estará sujeito ao disposto no artigo 75 da Lei 6.035/03. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória - ES, 29 de agosto de 2018

Fronzio Calheira Mota

Secretário Municipal de Segurança Urbana

**SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA  
EDITAL DE CITAÇÃO  
Nº 008/2018**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA, no uso de sua competência legal, conforme preceitua o artigo 84, inciso I, "alínea" D, da Lei Municipal nº 6.035 de 19 de Dezembro de 2003, serve do presente **Edital de CITAÇÃO** para dar ciência ao servidor **F.S.D. Agente Comunitário de Segurança, mat. 58.031-5**, de que tramita em seu desfavor **INQUÉRITO ADMINISTRATIVO, PROCESSO Nº 4553566/2017**, por suposta infração disciplinar elencada no **artigo 19, inciso XLII, da Lei Municipal nº 6.035/03**, que se comprovada, poderá estar sujeito as penas do **artigo 25, inciso I, II e III** da citada Lei. **INTIMANDO-O** para que compareça no dia **24/10/2018 às 16:00h, e caso queira às 15:00h e às 15:30h (audiência das testemunhas)** na sala de audiência da 2ª Comissão Processante Permanente da Guarda Civil, situada na Rua **Maria de Lourdes Garcia, nº 428, Ilha de Santa Maria, Vitória/ES**, a fim prestar depoimento como **INDICIADO**. Assim para que não alegue desconhecimento, publica-se o presente Edital de Citação nos termos do artigo 42 da Lei 6.035/03, para todos os fins de direito. Em caso de não comparecimento, o servidor citado estará sujeito ao disposto no artigo 75 da Lei 6.035/03. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória - ES, 29 de agosto de 2018

Fronzio Calheira Mota

Secretário Municipal de Segurança Urbana

**SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA  
EDITAL DE CITAÇÃO  
Nº 009/2018**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA, no uso de sua competência legal, conforme preceitua o artigo 84, inciso I, "alínea" D, da Lei Municipal nº 6.035 de 19 de Dezembro de 2003, serve do presente **Edital de CITAÇÃO** para dar ciência ao servidor **F.S.D. Agente Comunitário de Segurança, mat. 58.031-5**, de que tramita em seu desfavor **INQUÉRITO ADMINISTRATIVO, PROCESSO Nº 4553566/2017**, por suposta infração disciplinar elencada no **artigo 19, inciso XLII, da Lei Municipal nº 6.035/03**, que se comprovada, poderá estar sujeito as penas do **artigo 25, inciso I, II e III** da citada Lei. **INTIMANDO-O** para que compareça no dia **24/10/2018 às 16:00h, e caso queira às 15:00h e às 15:30h (audiência das testemunhas)** na sala de audiência da 2ª Comissão Processante Permanente da Guarda Civil, situada na Rua **Maria de Lourdes Garcia, nº 428, Ilha de Santa Maria, Vitória/ES**, a fim prestar depoimento como **INDICIADO**. Assim para que não alegue desconhecimento, publica-se o presente Edital de Citação nos termos do artigo 42 da Lei 6.035/03, para todos os fins de direito. Em caso de não comparecimento, o servidor

citado estará sujeito ao disposto no artigo 75 da Lei 6.035/03. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória - ES, 29 de agosto de 2018

Fronzio Calheira Mota

Secretário Municipal de Segurança Urbana

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
EDITAL SEME Nº 05/2018**

Regulamenta o Processo Seletivo Interno de recrutamento e seleção de profissionais efetivos da carreira do magistério do Município de Vitória visando à 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 da Educação Básica IV - PEB IV Coordenador de Turno;
- 1.4** - Professores da Educação Básica IV - PEB IV Função Pedagógica;
- 1.5** - Professores da 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 2018/2019 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 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:**

#### **6.2.1 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III:**

Cumprir a jornada de trabalho, multidisciplinar, de 44 horas ou 50 horas semanais, estabelecida na Lei Municipal Nº 8.759 e Decreto Municipal Nº 16.230, ministrando as disciplinas da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada que compõem o currículo;

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;

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;

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, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível aplicando os fundamentos, princípios e conceitos do modelo pedagógico;

Ministrar aulas dos componentes da Parte Diversificada do Currículo : Orientação de Estudos, Educação Científica e Tecnológica, Protagonismo, Projeto de Vida e Disciplinas Eletivas;

Assegurar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares da BNCC e da PD, alinhados aos fundamentos e princípios da Política de Escola de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

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 (por exemplo: diferenças de personalidade, gênero, orientação sexual, racial, socioeconômica e religiosa);

Fazer a gestão da sala de aula, mediando os conflitos e promovendo a cultura da paz;

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

Praticar a Pedagogia da Presença cotidianamente na sala de aula e demais tempos/ espaços da Escola;

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 (das) estudantes, no decorrer do ano letivo, contribuindo efetivamente para o aprendizado, a permanência e o sucesso escolar, com o apoio dos (das) 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;

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

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 (a) 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 8.759 e Decreto Municipal Nº16.230;

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

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

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

Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos.

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

#### 6.2.2 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV – FUNÇÃO PEDAGÓGICA:

Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal Nº 8.759 e Decreto Municipal Nº 16.230;

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

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;

Monitorar o processo ensino-aprendizagem, primando pela melhoria dos resultados dos (as) estudantes e da Escola;

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

Propor e implementar, junto à Equipe Gestora e Docente, ações para melhorar os resultados de aprendizagem dos (as) estudantes;

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

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;

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

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 e a PD, buscando coletivamente estratégias e ações para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

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;

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

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

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

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

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

Elaborar o Programa de Ação do (a) Pedagoga (a) e submetê-lo à aprovação do Diretor (a);

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

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;

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

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

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

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

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

Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos (as) estudantes e dos (as) profissionais da Escola (por exemplo: diferenças de personalidade, gênero, orientação sexual, racial, socioeconômica e religiosa);

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, 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;

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

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

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;

Garantir a participação dos (as) professores (as) nas formações e plantões específicos dos componentes curriculares ofertados pelos (as) professores (as) formadores (as) do Núcleo de Coordenação e Acompanhamento às EMEFTI (NETI);

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

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

Cumprir o Contrato de Convivência da Escola;

Analisar e acompanhar o processo de avaliação e recuperação paralela dos (as) estudantes, buscando junto aos (às) professores (as), alternativas que possibilitem ao (à) estudante apropriar-se, de forma significativa, dos conteúdos trabalhados;

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

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.

Monitorar a inserção de informações no Sistema de Gestão Escolar;

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;

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;

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

Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos (as) profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 8.759 e Decreto Municipal Nº16.230;

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

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

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;

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

Planejar, coordenar, incentivar, organizar, implementar e avaliar junto à equipe escolar a realização de eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas;

Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos.

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;

### 6.2.3 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV – COORDENADOR DE TURNO:

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;

Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal Nº 8.759 e Decreto Municipal Nº 16.230;

Planejar, coordenar e implementar ações pertinentes à melhoria no desempenho dos (as) estudantes para os anos/séries seguintes;

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;

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

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 (da) estudante em consonância com a Política de Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;

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

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;

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;

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

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

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;

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

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;	Estimular os (as) professores (as) e praticar a Pedagogia da Presença cotidianamente nos diversos tempos/espços da Escola;
Participar, de maneira articulada com a Equipe Gestora, do planejamento de ações que contribuam com a permanência dos (as) estudantes na Escola;	Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o (a) professor (a) de Projeto de Vida e Diretor (a);
Assegurar o cumprimento da carga horária das disciplinas estabelecidas na Organização Curricular;	Apoiar o (a) Diretor (a) no desenvolvimento das práticas e vivências do Protagonismo, em especial dos Clubes de Protagonismo;
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 e contribuir com a organização das atividades de Acolhimento Diário dos (as) estudantes junto à Equipe Escolar;
Participar das reuniões semanais de alinhamento da Equipe Gestora;	Participar do processo de discussão, elaboração, divulgação, avaliação e monitoramento do Contrato de Convivência com os (as) estudantes;
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).	Cumprir o Contrato de Convivência da escola;
Priorizar o atendimento aos (às) estudantes, assegurando sua permanência no âmbito escolar no período letivo;	Apoiar a Direção da Escola na realização do ciclo de reuniões do Conselho de Líderes;
Acompanhar, sistematicamente, os registros de frequência dos estudantes no Sistema de Gestão Educacional (SGE);	Participar do planejamento e realização do Conselho de Classe;
Monitorar periodicamente os registros no SGE de atendimentos realizados pela Coordenação, Pedagogos (as) e Professores (as);	Participar do planejamento e organização dos horários de aula, do calendário escolar e do registro das eventuais ausências de professor (a);
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;	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 um ambiente de respeito às diferenças individuais dos (das) estudantes e dos (as) profissionais da Escola (por exemplo: diferenças de personalidade, gênero, orientação sexual, racial, socioeconômica e religiosa);	Promover, em condições de cooperação com os (as) demais profissionais da Escola, a integração escola/comunidade, por meio de projetos socioeducativos;
Pautar suas ações nos princípios da Escola em Tempo Integral: protagonismo, pedagogia da presença, quatro pilares e educação interdimensional;	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;
Apoiar e participar da análise dos indicadores de processo do Plano de Ação da Escola, de forma sistemática e intencional, articulando a BNCC e a Parte Diversificada, buscando coletivamente estratégias e ações para a melhoria do processo ensino aprendizagem;	Registrar, no SGE, as ocorrências mais importantes, informando-as à Direção da Unidade de Ensino ou a quem de direito;
Elaborar com a Equipe Gestora e Professores (as), a organização dos espaços e tempos da rotina escolar;	Coordenar no horário de funcionamento, a entrada, os recreios, o almoço e a saída dos (as) estudantes, atuando na manutenção da organização escolar;
Planejar, organizar, implementar e avaliar junto à Equipe Escolar a realização de eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas;	Atuar na supervisão das condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza do prédio escolar;
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.	Receber, conferir e controlar todo o material enviado à Escola;
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;	Elaborar planos de trabalho (rotinas de trabalho) e supervisionar as atividades do pessoal de apoio;
Apoiar e orientar os (as) estudantes na construção e realização de seus Projetos de Vida;	Orientar, acompanhar, registrar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Alimentação Escolar no âmbito da Unidade de Ensino;
Orientar as famílias a contribuir para a atuação protagonista dos (as) estudantes, recorrendo aos Projetos de Vida;	Fazer cumprir o cardápio elaborado pelo (a) nutricionista responsável pela Unidade de Ensino, sugerindo alterações pertinentes;
Promover a criação de espaços de protagonismo possibilitando aos (às) professores (as) e estudantes envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;	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 8.759 e Decreto Municipal Nº16.230;

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

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

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

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

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

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.

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

Zelar pela conservação do patrimônio público;

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 (das) estudantes;

#### 6.2.4 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO ESPECIAL:

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

Cumprir a jornada de trabalho, multidisciplinar, de 44 horas ou 50 horas semanais, estabelecida na Lei Municipal Nº 8.759 e Decreto Municipal Nº 16.230;

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

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

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

Promover a oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE);

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

Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos (das) estudantes e dos (das) profissionais da Escola (por exemplo: diferenças de personalidade, gênero, orientação sexual, racial, socioeconômica e religiosa);

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);

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;

Cumprir o Contrato de Convivência da Escola;

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;

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

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;

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

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

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;

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

Participar do processo de avaliação de desempenho das profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 8.759 e Decreto Municipal Nº16.230;

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

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

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

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

Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos.

## 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.

**7.1.3** - 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.

**7.1.4 – 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 primeira etapa.

**7.1.4.1** - A participação na terceira etapa será efetivada com a inscrição do candidato no Concurso de Remoção 2018/2019.

**7.1.4.2** - Os candidatos aprovados nas etapas anteriores que deixarem de efetuar sua inscrição no Concurso de Remoção 2018/2019 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. Serão desconsiderados, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.

**8.1.1** - 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
Total		5,0

**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 (Anexo III)	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 Anexo III.	3,0
TOTAL		5,0

**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:

- a) prova em branco;
- b) prova cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- c) prova que fuja da tipologia, tema e proposta da prova discursiva;
- d) 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;
- e) prova que não for redigida com caneta azul ou preta;
- f) prova cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor;
- g) prova que apresente qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato;
- h) 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 2018/2019, 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 primeira etapa no período divulgado no Anexo I deste Edital, na SEME/GGP/Equipe de Apoio, direcionando-o ao Núcleo de Educação 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 segunda etapa será divulgado no mesmo dia do resultado final do Concurso de Remoção 2018/2019, 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 2019.

**11.6** – Este processo terá validade apenas para o Concurso de Remoção 2018/2019.

**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 2018.

Adriana Sperandio

Secretária Municipal de Educação

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

AÇÃO	DIA/HORÁRIO/LOCAL
Inscrições	Dias 10 a 13/09/2018, 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 21/09/2018, 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 2018/2019.
Divulgação do Resultado Final da segunda etapa	Conforme cronograma a ser divulgado no Edital do Concurso de Remoção 2018/2019.

**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 \_\_\_\_\_ 2018.

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: 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>

ERRATA DA PORTARIA Nº 126/2018, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA EM 27.08.2018.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - ,,,, matrícula nº 58.030-2,,,,,

LEIA-SE:

Art. 1º - ,,,, matrícula nº 48.662-0,,,,,

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
PORTARIA SEME Nº 095/2018**

A Secretária de Educação do Município de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 193 da Lei nº 2.994/82 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Vitória, e considerando o teor do processo protocolado sob o nº 561037/2018,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** – Prorrogar o afastamento preventivo, por um período de 30 (trinta) dias, do servidor de matrícula nº 611226, do exercício das suas atividades profissionais.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de setembro do ano corrente.

Vitória-ES, 03 de setembro de 2018

Adriana Sperandio

Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E  
COMUNICAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO  
EDITAL N.º 017/2018**

O Município de Vitória, por intermédio da Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação – SEGES, faz saber que realizará, nos termos da **Lei N.º 7.534/2008**, Processo Seletivo Simplificado Emergencial para a contratação temporária de profissionais nas funções abaixo indicadas, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Vitória. Autorização no Processo nº. 3139005/2018).

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1 – É CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INSCREVER-SE NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS INSTRUÇÕES E NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL. Ao confirmar a inscrição online, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.**

**1.2** – As dúvidas em relação ao presente processo deverão ser dirimidas junto à **Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação** – telefone: (27) 3135-1013 e à **Coordenação de Recrutamento e Seleção** – telefone: (27) 3382-6071, anteriormente a abertura do período de inscrições definido no subitem 4.1.1.1, após a leitura completa deste Edital.

**1.3** – Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão publicadas no Diário Oficial (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>) e divulgadas no endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>, não se responsabilizando este Município por outras informações.

**1.3.1** – É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o **EDITAL DE ABERTURA** até o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**.

<b>2. DAS FUNÇÕES:</b>	
<b>2.1 – PEB III – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – DINAMIZADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Planejar, ministrar, registrar, discutir, refletir, sistematizar, produzir e divulgar conhecimentos de experiências pedagógicas vivenciadas nas aulas da disciplina na qual se inscreve, nos Centros Municipais de Educação Infantil.
<b>REQUISITO DE ESCOLARIDADE:</b>	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	25 (vinte e cinco) horas semanais
<b>VAGAS</b>	01 (uma) + Cadastro de Reserva
<b>2.2 – PEB III – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – DINAMIZADOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</b>	

<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Planejar, ministrar, registrar, discutir, refletir, sistematizar, produzir e divulgar conhecimentos de experiências pedagógicas vivenciadas nas aulas da disciplina na qual se inscreve, nos Centros Municipais de Educação Infantil.
<b>REQUISITO DE ESCOLARIDADE:</b>	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em: Educação Artística <b>OU</b> Artes Visuais <b>OU</b> Artes Cênicas <b>OU</b> Música.
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	25 (vinte e cinco) horas semanais
<b>VAGAS</b>	01 (uma) + Cadastro de Reserva

**2.3 – PEB III – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – EDUCAÇÃO FÍSICA**

<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	Planejar, ministrar, registrar, discutir, refletir, sistematizar, produzir e divulgar conhecimentos de experiências pedagógicas vivenciadas nas aulas da disciplina na qual se inscreve.
<b>REQUISITO DE ESCOLARIDADE:</b>	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	25 (vinte e cinco) horas semanais
<b>VAGAS</b>	01 (uma) + Cadastro de Reserva

**3 QUANTO À CARGA HORÁRIA E O VENCIMENTO:**

**3.1** – A carga horária, o local e o turno de atuação dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município de Vitória.

**3.2** – O vencimento do contratado nos termos deste Edital será fixado com base na **MAIOR TITULAÇÃO DO CANDIDATO NO ATO DO ENQUADRAMENTO SALARIAL**, conforme tabela abaixo.

**3.2.1** – A apresentação da maior titulação, com vistas ao enquadramento salarial, será realizada antes da assinatura do contrato, não havendo possibilidade de progressão ou promoção funcional posteriormente.

<b>TITULAÇÃO</b>		<b>Vencimento (25 horas semanais)</b>
<b>IV</b>	Específica de grau superior, obtida em curso de graduação em Licenciatura Plena, com data de Colação de Grau.	R\$ 2.018,67
<b>V</b>	Específica de grau superior, com graduação em Licenciatura Plena e pós-graduação na área de educação, obtida em Curso de Especialização.	R\$ 2.219,83
<b>VI</b>	Específica de grau superior, com graduação em Licenciatura Plena e Curso completo de Mestrado em Educação, com defesa e aprovação de dissertação.	R\$ 2.442,11
<b>VII</b>	Específica de grau superior, com graduação em Licenciatura Plena e Curso completo de Doutorado em Educação com defesa e aprovação de tese.	R\$ 2.685,47

**4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:****4.1 – DA INSCRIÇÃO**

**4.1.1 – A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico (*internet*). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>, no qual constam o Edital e a Ficha de Inscrição Online.

**4.1.1.1** – A inscrição pela internet estará disponível a partir de **08h do dia 06/09/2018 até às 23h59min do dia 16/09/2018**, ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

**4.1.2** – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição.

**4.1.3** – A Prefeitura Municipal de Vitória 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.

**4.1.4** – Após o preenchimento da ficha de inscrição via internet, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** imprimir o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO**, GRAMPEÁ-LO AO ENVELOPE e entregá-los no período, local e horário estabelecidos neste Edital.

**4.1.5** – Ao candidato é obrigatória a assinatura do **Comprovante de Pedido de Inscrição** em Processo Seletivo.

**4.1.5.1** – Na impossibilidade da assinatura do candidato, haverá necessidade de incluir no envelope procuração simples, devidamente assinada pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador, no qual conste sua assinatura.

**4.1.5.2** – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**4.2 – DA ENTREGA DO ENVELOPE**

**4.2.1** – O Candidato deverá comparecer no **Saguão da SEME – Secretaria Municipal de Educação** – situado à Rua Arlindo Sodré, 485, Bairro Itararé – Vitória – ES, munido do **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO**, com a documentação comprobatória em **ENVELOPE GRAMPEADO, dos dias 11/09/2018 a 24/09/2018, de 12:30h às 17h (somente dias úteis)**.

**4.2.2** – O ENVELOPE deverá conter a documentação comprobatória:

- **Documentos Obrigatórios:** os documentos exigidos como REQUISITO.

- **Documentos Opcionais:** para fins de pontuação.

**4.2.3** – O envelope poderá ser entregue por terceiro desde que a ficha de inscrição esteja assinada pelo candidato.

**4.2.4** – A inscrição somente será confirmada após a entrega do ENVELOPE.

**4.2.4.1** – Não serão aceitos envelopes sem o **COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO**.

**4.2.4.2** – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, por meio de correspondências, ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

**4.2.5** – Após a confirmação da inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou alteração dos documentos entregues.

**4.2.6** – Para garantir a lisura da seleção, a comissão deste Processo Seletivo poderá solicitar ao candidato a apresentação dos documentos originais para autenticação das cópias entregues e/ou outros documentos, visando complementar a análise das mesmas.

**4.2.6.1** – O não atendimento ao subitem 4.2.6 acarretará o CANCELAMENTO da inscrição e a ELIMINAÇÃO neste Processo Seletivo Simplificado.

**5. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:**

**5.1** – Ficam reservadas 5% do total das vagas a serem ocupadas pelos candidatos com deficiência, por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

**5.2** – O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a **Ficha de Inscrição Online**.

**5.3** – Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, os

candidatos que se declararem com deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.4** – Os candidatos que se declararem com deficiência e forem deferidos na avaliação dos documentos exigidos como REQUISITO serão convocados para se submeterem à perícia médica. Essa será promovida pela Coordenação de Medicina do Trabalho do Município de Vitória, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições da função e da deficiência apresentada, nos termos da Lei Municipal nº 6.896/2007 e Decreto Municipal nº 13.460/2007.

**5.4.1** – No momento de sua convocação para perícia médica, o candidato deverá retirar a guia de encaminhamento junto à Coordenação de Recrutamento e Seleção.

**5.4.2** – O candidato deverá comparecer à perícia médica na data agendada, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) 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 a provável causa da deficiência.

**5.5** – Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e terá seu nome somente na listagem geral deste Processo Seletivo o candidato que: não atender ao disposto no item anterior, não comparecer à perícia médica ou não for enquadrado como deficiente nos termos do Decreto Municipal nº 13.460/2007.

**5.6** – Terá seu nome na listagem geral e também na listagem específica para DEFICIENTES neste Processo Seletivo, o candidato que for enquadrado como deficiente nos termos do Decreto Municipal nº 13.460/2007, e que tiver sua deficiência avaliada como compatível com as atribuições da função pleiteada, conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

**5.7** – Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada conforme Laudo Médico emitido pela Perícia do Município de Vitória.

**5.8** – O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.8.1** – O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

**5.9** – A listagem com o resultado daqueles que forem submetidos à perícia médica para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, será divulgada no endereço eletrônico <http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>.

**5.9.1** – O candidato disporá de 02 (dois) dias, contados a partir da divulgação da relação citada no item 5.9, para contestar as razões do não enquadramento ou eliminação do Processo Seletivo, devendo fazê-lo por meio de requerimento autuado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vitória, situado na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira – Vitória/ES. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

**6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

**6.1** – O Processo Seletivo Simplificado será realizado em **ETAPA ÚNICA** e tem por objetivo:

- Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do **REQUISITO**, em observância à função pleiteada – **CARÁTER ELIMINATÓRIO**;

- Avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação, seguindo a tabela disposta no Anexo Único deste Edital – **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO**.

**6.2** – A avaliação dos documentos para fins de pontuação terá valor máximo de 60 (sessenta) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREA	PONTOS
<b>I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>60</b>

**6.3** – Não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites estabelecidos.

**7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS):**

**7.1** – Comprovante de Pedido de Inscrição em Processo Seletivo devidamente assinado e **GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE (não colar)**.

**7.2** – Cópia simples e legível do documento de identidade com foto.

**7.2.1** – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

**7.3** – Comprovante de inscrição do candidato no CPF, sendo considerados válidos os seguintes documentos:

- Número de inscrição no CPF em um dos documentos solicitados no subitem 7.2.1.

- Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Correios e Caixa Econômica Federal);

- Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na Internet;

- Cópia simples e legível do cartão do CPF.

**7.4** – Cópia simples do Diploma **OU** Registro Profissional emitido pelo MEC para comprovação da escolaridade mínima exigida.

**7.4.1** – Será aceita cópia simples do Histórico Escolar contendo obrigatoriamente a data na qual o candidato colou grau e o reconhecimento do curso no MEC.

**7.4.2** – Para quem se formou **a partir de 01 de janeiro de 2017**, será aceita Declaração **OU** Certidão de Conclusão contendo obrigatoriamente a data na qual o candidato colou grau e o reconhecimento do curso no MEC.

**7.4.3** – Para os cursos autorizados por meio de Portaria, caso o candidato apresente um dos seguintes comprovantes de escolaridade: Declaração **OU** Certidão de Conclusão, para quem se formou a partir de 01 de janeiro de 2017, OU Histórico Escolar;

- Deverá obrigatoriamente constar no referido documento a informação de que o registro do diploma foi **SOLICITADO**; **OU**

- Anexar cópia do ofício entregue à instituição competente solicitando o registro do diploma.

**7.4.4** – As licenciaturas plenas por complementação pedagógica somente serão aceitas se entregues com a cópia simples e legível do DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR do curso superior da graduação.

**7.4.4.1** – O DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR da graduação deverá conter, obrigatoriamente, a data de colação de grau e reconhecimento do curso no MEC.

**7.4.5** – A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros deverá ser revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

**7.5** – Compete exclusivamente ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(s).

## **8- DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO (OPCIONAIS):**

**8.1** - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, poderão ser incluídos no envelope documentos relacionados ao **EXERCÍCIO PROFISSIONAL**.

**8.2** – Para pontuação do EXERCÍCIO PROFISSIONAL, será necessário:

- Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional, indicando a(s) função(ões), devidamente comprovados conforme exigências deste Edital, prestados a partir de 01 de janeiro de 2013 e após a conclusão do curso exigido no requisito.

**8.2.1** – Para fins de pontuação, será considerado o limite de 60 (sessenta) meses para contagem do tempo de Exercício Profissional.

**8.3** – Compete exclusivamente ao candidato a escolha dos documentos de pontuação.

## **9. DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL:**

**9.1** – Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida estritamente em Regência de Classe, a partir de 01 de janeiro de 2013 e após a conclusão do curso exigido no requisito, devendo ser comprovado de acordo com o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
<b>9.1.1</b> – Em Órgão Público	Cópia simples e legível de 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, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item. Também serão aceitas cópias simples de documentos com assinatura eletrônica emitidas pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos.
<b>9.1.2</b> – Em Empresa Privada	Cópia simples e legível da carteira de trabalho contendo a página de identificação (foto/dados pessoais) <b>E</b> o(s) registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação em papel timbrado <b>OU</b> com carimbo de CNPJ do empregador.
<b>9.1.3</b> – Como prestador de serviços	Cópia simples e legível do contrato de prestação de serviços <b>E</b> 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.

**9.1.4** – A pontuação desta área de avaliação está discriminada no **Anexo Único**.

**9.2** – Nos casos em que o comprovante de exercício profissional identificar a função apenas por SIGLA, o candidato deverá **complementar** as informações descritas nos subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, datada e assinada pelo responsável pela emissão do documento, comprovando a atuação em Regência de Classe.

**9.3** – Para fins de pontuação, a data inicial para contagem do tempo de Exercício Profissional será considerada na seguinte ordem:

**a)** A data de colação de grau no curso superior completo de licenciatura plena exigido no requisito **OU** a data de conclusão do curso de complementação pedagógica **OU** a data da conclusão da habilitação adquirida por meio de apostilamento.

**b)** A data de expedição do diploma, quando se tratar de graduação **OU** a data de expedição do certificado, quando se tratar de complementação pedagógica nos casos em que esses documentos não indicarem a data de colação de grau/conclusão do curso.

**c)** Se o requisito apresentado pelo candidato for o registro profissional emitido pelo MEC, a data inicial será a de emissão do registro.

**9.4** – Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em um mesmo período.

**9.5** – Não será pontuado:

-Exercício Profissional fora dos padrões especificados;

-Exercício Profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário, voluntário, monitor ou oficinheiro.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:**

**10.1** – Encerrado o período de inscrições, será instituída, com base no Decreto N.º 10.569/2000, alterado pelo Decreto N.º 12.860/2006, Banca de Avaliação destinada à análise das inscrições.

**10.2** – Após o período de avaliação da Banca, será publicado o comunicado informando dia, horário e local de divulgação do Resultado Parcial. Momento em que serão afixadas as listagens

das inscrições deferidas e indeferidas, bem como período para que o candidato possa questionar a Banca de Avaliação sobre o seu resultado.

**10.3** – Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Banca de Avaliação. Para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto.

**10.3.1** – O questionamento quanto ao resultado não garante alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Banca de Avaliação, estes serão retificados em tempo.

**10.3.2** – Durante o período de que trata este subitem, a Banca de Avaliação não aceitará novos documentos, substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na Ficha de Inscrição On-line.

**10.4** – Após o prazo de que trata o subitem 10.2, será publicada a Homologação do Resultado Final dos candidatos deferidos, em ordem classificatória.

**10.5** – A listagem dos candidatos classificados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final, terá preferência o candidato com mais idade.

**10.6** – Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão publicadas no Diário Oficial (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>) e disponibilizadas no site do Município (<http://sistemasrh.vitoria.es.gov.br/PssOnline/>), não se responsabilizando este Município por outras informações.

**10.7** – Este Processo Seletivo Simplificado em caráter urgente terá validade de 18 (dezoito) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Município.

**10.8** – Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

**10.8.1** – Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo Simplificado permanecerão em poder da Coordenação de Recrutamento e Seleção por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão eliminados.

**10.8.2** – Os documentos dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que não resultarem em contratação, serão eliminados após o fim da validade do Processo.

## **11. DA CONTRATAÇÃO:**

**11.1** – São REQUISITOS BÁSICOS para contratação por meio deste Processo Seletivo Simplificado:

- Ter a inscrição DEFERIDA;
- Ter sido convocado por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município de Vitória (<http://diariooficial.vitoria.es.gov.br/>);
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- Ser considerado APTO, por meio de Laudo Médico expedido pela Gerência de Saúde e Apoio Social ao Servidor deste Município;
- Apresentar todos os documentos originais, cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato.
- Não ter sido, em vínculos anteriores com Administração Pública de Vitória, rescindido, exonerado ou demitido em decorrência do artigo 14, incisos I, III, IV e V, da Lei Municipal nº 7534/2008, e/ou ato motivado pela Corregedoria e/ou por determinação judicial.

**11.2** – Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames previstos no ato de sua convocação.

**11.3** – O candidato deverá se apresentar para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da expedição do Laudo Médico.

**11.4** – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:**

### **12.1 – SERÁ INDEFERIDO O CANDIDATO QUE:**

- NÃO COMPROVAR OS REQUISITOS;
- NÃO ASSINAR O COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO;
- Entregar mais de um envelope para a mesma função.

**12.2** – Não serão aceitos pela Banca de Avaliação documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

**12.2.1** – O candidato que prestar declaração inverídica,

inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos irregulares, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**12.3** – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Educação, bem como atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado em qualquer tempo.

**12.4** – Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função:

a) O convocado que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação;

b) O candidato que se enquadrar nas disposições dos incisos III e IV do Art. 9º da Lei N.º 7.534/08, que dispõe sobre contratação por tempo determinado.

**12.4.1** – A reclassificação só acontecerá uma vez.

**12.5** – Na hipótese do candidato ter o enquadramento salarial indeferido, quando se tratar do requisito, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**12.5.1** – Caso o indeferimento do enquadramento seja em relação aos documentos de TITULAÇÃO (Especialização *lato sensu*, Mestrado e Doutorado), o candidato será enquadrado considerando-se a TITULAÇÃO válida, respeitando os incisos determinados no subitem 3.2.1.

**12.6** – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverá observar as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

**12.7** – O profissional contratado por meio de 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.

**12.8** – O Município de Vitória poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços antecipadamente, em observância ao que dispõe o Art. 14 da Lei N.º 7.534/2008.

**12.8.1** – Ficará a cargo do Município de Vitória avaliar a possibilidade de renovação do contrato por tempo determinado, não tendo a obrigatoriedade de manutenção dos mesmos.

**12.9** – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

**12.10** – De acordo com a legislação processual civil em vigor, a Comarca de Vitória é o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

**12.11** – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela SEGES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Vitória-ES, 31 de agosto de 2018.

Vander Borges dos Santos

**Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação.**

**ANEXO ÚNICO**

**EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço em Regência de Classe	01 ponto por mês completo até o limite de 60 (sessenta) meses, a partir de 01 de janeiro de 2013.



**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E  
COMUNICAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 114/2018  
TORNANDO SEM EFEITO**

O Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação da Prefeitura Municipal de Vitória, no uso de suas atribuições legais, **resolve tornar sem efeito**, a convocação datada de 21/08/2018 e publicada no Diário Oficial do Município em **22/08/2018**, que convocou os candidatos abaixo relacionados, habilitados em Processo Seletivo para exercer a função de **ENFERMEIRO PLANTONISTA - 30 horas**, do quadro de Contratação Temporária:

**ENFERMEIRO PLANTONISTA - 30H (ED.012/17)**

Processo nº 4208341/18- SEMUS

**3º (\*\*\*) Rita Marcelino Braz**

Vitória, 28 de agosto de 2018.

Vander Borges dos Santos

Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E  
COMUNICAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 118/2018**

O Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação da Prefeitura Municipal de Vitória, no uso de suas atribuições legais, faz saber que:

**1** - Ficam convocados (considerando desinteresse ou desistência de candidatos convocados em editais anteriores e novas contratações autorizadas) os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na Gerência de Recrutamento, Seleção e Registro, localizada na sede da Prefeitura de Vitória, nos dias **05/09/2018 ou 06/09/2018**, no horário de **12 às 18 horas**, para contratação por tempo determinado, conforme a **Lei nº. 7.534/2008**, autorizada através dos processos indicados:

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - 40H (ED.015/16)**

**RECLASSIFICAÇÃO**

Processo nº 3907329/18 - SEMUS

**6º Maria da Penha de Oliveira**

Processo nº 3556409/18- SEMUS

**7º (\*\*\*) Marta Gomes de Paula**

**8º Silvana Gomes de Freitas**

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM PLANTONISTA - 40H (ED.018/15)**

Processo nº 4375003/18- SEMUS

**RECLASSIFICAÇÃO**

**6º Tania Mara Matos Freitas**

**CIRURGIÃO DENTISTA - PSF - 40H (ED.002/16)**

Processo nº 4375200/18- SEMUS

**46º Beatriz Lopes de Andrade**

**ENFERMEIRO DIARISTA - 40H (ED.012/17)**

Processo nº 3728382/18- SEMUS

**57º (\*\*\*) Flavia Endlich Pereira Bastos Lopes**

Processo nº 4374509/18- SEMUS

**58º Joana Rolim**

**MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA - PARA ATUAR NA PEDIATRIA- 20H (ED. 023/17)**

Processo nº 4209800/18- SEMUS

**79º Renata Jacobsen Bortolini**

**MÉDICO CLÍNICO DIARISTA - 20H (ED. 023/17)**

**RECLASSIFICAÇÃO**

Processo nº 2982887/18 - SEMUS

**29º Veridiana Verzignassi**

Processo nº 4317946/17- SEMUS

**30º Juliana Gama Nascimento**

Processo nº 2088790/18- SEMUS

**31º Gabriel de Athayde Soares**

**32º Diego Augusto Sa Delunard**

Processo nº 3565536/18- SEMUS

**33º Amanda Martins Zeni**

Processo nº 3443440/18- SEMUS

**34º Jossana Langsdorff Santana**

Processo nº 3556409/18- SEMUS

**35º Eloa Moreira Brum de Paula**

**MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA - 20H (ED. 012/16)**

**RECLASSIFICAÇÃO**

Processo nº 2982887/18- SEMUS

**1º Elcy Borges Antunes Effgen**

Processo nº 3443440/18- SEMUS

**2º Lidia Karla Martinho Bruschi**

**PSICÓLOGO - 40H (ED.013/16)**

Processo nº 3565536/18 - SEMUS

**42º Ana Cristine Rodrigues Leite**

Processo nº 3728382/18- SEMUS

**43º Angelita Lopes Cardoso Rossoni**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM DIARISTA - 30H (ED.005/16)**

Processo nº 2088989/18 - SEMUS

**48º Débora Neves da Silva**

**49º Andreska Silva de Melo**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA - 30H (ED.005/16)**

Processo nº 2549850/18- SEMUS

**47º Dalva Lecy da Cruz**

**TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA - 40H (ED.005/16)**

Processo nº 3907329/18 - SEMUS

**4º Jabis Filho de Carvalho**

**TERAPEUTA OCUPACIONAL - 30H (ED.013/16)**

Processo nº 3100666/18 - SEMUS

**RECLASSIFICAÇÃO**

**1º Daniel Delvano Silva Cunha**

**2** - Conforme determina o Art. 9º, incisos III e IV, da Lei n.º 7.534/2008, o candidato indicado pelo símbolo (\*) fica automaticamente reclassificado para o final da lista de classificação, não tendo decorrido doze meses do encerramento de seu contrato anterior com este Município ou não podendo rescindir contrato em vigência, na mesma função.

**3** - O candidato indicado pelo símbolo (\*\*) encontra-se em contrato administrativo com este Município na mesma função ou não decorreram três meses de sua rescisão, estando impossibilitado de celebrar novo contrato, conforme determina o inciso IV e parágrafo único do Art. 9º da Lei n.º 7.534/2008.

**4** - 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.

**5** - 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.

Vitória-ES, 28 de Agosto de 2018.

Vander Borges dos Santos

Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação.

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E  
COMUNICAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 119/2018**

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. **4514388/2018, 3869151/2018, 1601002/2018**, ficam convocados os candidatos aprovados nos **Editais dos Processos Seletivos Simplificados** abaixo relacionados a comparecerem **Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação**, situada à Rua Arlindo Sodré, 485, Bairro Itararé, Vitória - ES, CEP: 29.047-500, munidos dos **documentos exigidos** (requisito mínimo) 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, no dia **05/09/2018 às 14h**, quando receberão encaminhamento de Laudo Médico para contratação por tempo determinado, conforme Lei Municipal nº 7.534/2008.

**PEB - BILÍNGUE - 25 horas (ED. 010/2016)**

**Processo nº. 2799302/2018**

**21º Joanna Lauvers de Melo Sudário**

**PEB - DEFICIÊNCIA MENTAL - 25 horas (ED. 010/2016)**

**RECLASSIFICAÇÃO**

**Processo nº. 3907851/2018**

**3º Quelzia Felix da Silva \*\***

**4º Marcia Gabriel Albani**

**5º (\*\*\*) Luciana Madeira Coelho**

**\*\*A** candidata não poderá assumir, uma vez que foi convocada

por meio do Edital de Convocação 004/2017 na listagem de Pessoa com Deficiência deste mesmo Processo Seletivo Simplificado e contratada pela Prefeitura Municipal de Vitória.

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

**Processo nº. 4514388/2018**

251º Margareti Pratti

252º Alexandra Evangelista Quadra

**Processo nº.1601002/2018**

253º Concelita Batista da Silva

254º Ivana Ribeiro de Souza

255º Loredana Policarpo da Silva Crivellari

256º Marcia Lucia de Paula

257º Rosilene Degasperi

258º Lilia Sanlia Carvalho Miranda Teodoro

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

**Processo nº. 2695290/2018**

203º Francielli Oliveira Cordeiro Emerique

**PEB III - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA – 44 horas (ED. 014/2015)**

**RECLASSIFICAÇÃO**

**Processo nº. 7486947/2017**

60º Marcia Rodrigues Garcia do Vale

**PEB III - LÍNGUA PORTUGUESA – 44 horas (ED.014/2015)**

**Processo nº. 3217280/2018**

10º (\*\*\*)Daiane Mariani Pinto

**PEB III - MÚSICA – 25 horas (ED. 004/2017)**

**Processo nº. 3184818/2018**

6º Juliano Nogueira Zamprogn

**PEB IV – COORDENADOR DE TURNO – 25 horas (ED.001/2018)**

**Processo nº. 3869151/2018**

28º Aldina de Fatima Sartorio

**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, 31 de agosto de 2018.

Vander Borges dos Santos

Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO**

**AVISO DE PENALIDADE N.º 014/2018**

A Prefeitura Municipal de Vitória, considerando o que restou comprovado por meio do Processo Administrativo de Penalidade n.º 3091776/2018, **TORNA PÚBLICO** a aplicação da sanção de **SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Vitória à empresa **SUPRITECH EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E DISTRIBUIDORA EIRELI**, inscrita no CNPJ **25.023.183/0001-91**, por um período de **06 (seis) meses**, a contar do 1º dia útil após a presente publicação, conforme previsto no subitem 5.1, alínea "b", do instrumento convocatório, tendo sido esgotados todos os recursos cabíveis na instância administrativa.

Os autos encontram-se com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação, sito à Av. Mal Mascarenhas de Moraes, 1927 – 2º piso, Bloco B, Bento Ferreira, Vitória, Espírito Santo.

Vitória/ES, 29 de Agosto de 2018.

Thyara de Carvalho Faria Damasceno  
Subsecretária de Gestão Administrativa

**SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO**

**AVISO DE PENALIDADE N.º 015/2018**

A Prefeitura Municipal de Vitória, considerando o que restou comprovado por meio do Processo Administrativo de Penalidade n.º 3091776/2018, **TORNA PÚBLICO** a aplicação da sanção de **SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Vitória à empresa **GRW DISTRIBUIDORA DE PEÇAS E MANDIBULA LTDA**, inscrita no CNPJ **02.436.171/0001-93**, por um período de **06 (seis) meses**, a contar do 1º dia útil após a presente publicação, conforme previsto no subitem 7.1, alínea "b", do instrumento convocatório, tendo sido esgotados todos os recursos cabíveis na instância administrativa.

Os autos encontram-se com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação, sito à Av. Mal Mascarenhas de Moraes, 1927 – 2º piso, Bloco B, Bento Ferreira, Vitória, Espírito Santo.

Vitória/ES, 29 de Agosto de 2018.

Thyara de Carvalho Faria Damasceno  
Subsecretária de Gestão Administrativa

**SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E INFRAESTRUTURA URBANA**

Resumo de instrumento contratual, em atendimento ao artigo 61, parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**Aditivo nº 01 ao Termo de Concessão n.º 375/2014**

**Processos:** 3689921/2013 (licitatório) - 455035/2018

**Concorrência n.º 005/2013**

**Concessionária:** TECGOLD SISTEMAS LTDA

**Objeto do Aditivo:** Alterar a Cláusula Décima Sexta do Contrato – das Sanções Administrativas e Penalidades.

**Vigência:** a partir da data da assinatura.

**Data de assinatura do Termo:** 23/08/2018.

**JUSTIFICATIVA:** Adequação da cláusula contratual no que diz respeito à aplicação de sanções, em cumprimento à determinação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, constante do item 5.2 do Acórdão TC-633/2017-Plenário.

**Parecer Jurídico (PGM)** consta às fls. 111 dos autos.

**RESUMO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA N.º 057/2011.**

**CONVENIENTES:** Município de Vitória e a Secretaria de Educação do Estado do Espírito Santo – SEDU.

**OBJETO:** rescisão do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira n.º 057/2011, referente à cessão do Professor PEB III **Helio Teixeira de Lima**, matrícula n.º 527509, do quadro de Pessoal do Município de Vitória, a contar de 03.04.2018.

**PROCESSO:**653521/18.

**SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E INFRAESTRUTURA URBANA INTERDIÇÃO DE VIAS**

O Secretário **torna público** pelo presente Edital e ALERTA aos condutores e pedestres, conforme §2º do artigo 95 da Lei Nº 9.503/97(CTB), que tendo em vista as seguintes interdições:

Edital nº 217

**"Evento Comunitário – Festa da Família"**, realizado pela SEGES, a R. Tenente Setúbal, entre o nº 490 até a Pç. do Ponto Final do ônibus, **São Benedito**, estará **totalmente interditada**, no dia 08/09/18, das 20h às 23h. O trânsito será desviado pelas vias adjacentes.

Edital nº 222

**"Evento Comunitário - 31º Encontro do Vinil"** realizado pela SEGES, a R. Afonso Sarlo, entre a o nº 225 até o final da R. Afonso Sarlo, **Jesus de Nazareth**, estará **totalmente interditada**, das 11h às 23h, no dia 09/09/18. O trânsito será desviado pelas vias adjacentes.

Edital nº 232

**"Meia maratona volta da Ilha de Vitória"**, realizada pela SEMESP, as vias: Fernando Ferrari (Largada na Ufes), Dona Maria Rosa, Maruípe, José Cassiano dos Santos, Paulino Muller, Vitória, Henrique Novaes, Jerônimo Monteiro, General Osório, Thiers Velloso, Padre José de Anchieta, Vinte e Três de Maio, Marcos de Azevedo, Duarte Lemos, Nair Azevedo da Silva,

Dário Lourenço de Souza, Rosilda Falcão dos Anjos, Roberto Ewald, Alexandre Buaiz, Elias Miguel, Getúlio Vargas, Marechal Mascarenhas de Moraes e N. S<sup>ra</sup> dos Navegantes (chegada no estacionamento ao lado da Praça Papa João Paulo II), estarão **parcialmente interditadas**, das 05h às 10h no dia 09/09/18. O trânsito, se necessário, será desviado pelas vias adjacentes. Durante a corrida a Av. Alexandre Buaiz x Viaduto Gilson Félix estará **totalmente interditada**, o trânsito será desviado pela R. Beresford Martins Moreira.

Edital nº 242

**"Evento Comunitário - Cultural"** realizado pela SEGES, a R. Natalino de Freitas Neves, no trecho entre a Av. Beira Mar e a R. Guilherme Bassini, **São Pedro**, estará **totalmente interditada**, das 18h às 23h, no dia 07/09/18. O trânsito será desviado pelas vias adjacentes.

Edital nº 245

**"Evento Comunitário - Gospel"** realizado pela SEGES, a R. São Tiago, no trecho entre a R. Maria José Ribeiro e a R. João Cont, **Nova Palestina**, estará **totalmente interditada**, das 14h às 22h, no dia 08/09/18. O trânsito será desviado pelas vias adjacentes.

Edital nº 247

**"Pedalaço da Independência"**, realizado pelo SEMESP, a Av. Joubert de Barros, entre a R. Amenóphis de Assis e a Av. Mal. Masc. de Moraes, sentido Av. Mal. Masc. de Moraes, **Bento Ferreira**, estará **totalmente interditada**, das 08h às 10h, dia 07/09/18. O trânsito será desviado pela R. Amenóphis de Assis e Av. Mal. Masc. de Moraes, seguindo itinerário normal.

Edital nº 248

**"Festival de Frutos do Mar e da Torta Capixaba 2018"**, realizado pela SEMC, a R. Felicidade Correa dos Santos, entre a R. Amadeu Muniz Correa e a Av. Beira Mar, **Ilha das Caieiras**, estará **totalmente interditada**, das 07h do dia 07/09/18 às 18h do dia 09/09/18. O trânsito será desviado pelas vias adjacentes.

A coordenação das operações de desvio e orientação do tráfego ficará se possível a cargo da SEMSU/GOFT.

Vitória, 20 de agosto de 2018.

Luiz Paulo de Figueiredo

Secretário Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana

**SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E INFRAESTRUTURA URBANA**  
**PORTARIA Nº 033/2018**

O Secretário Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 117, inciso III e V da Lei Orgânica do Município de Vitória e de acordo com o disposto no parágrafo 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 9.503/97;

**Resolve:**

Art. 1º. Suspender excepcionalmente a Rua de Lazer do Centro de Vitória nos dias 07 e 08/09/18 em virtude do evento Viradão Vitória 2018.

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

Vitória, em 03 de agosto de 2018.

Luiz Paulo de Figueiredo

Secretário Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana

**SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E INFRAESTRUTURA URBANA**  
**Edital n.º 220**  
**INTERDIÇÃO EM VIAS**

O Secretário **torna público** pelo presente Edital e ALERTA aos condutores e pedestres, conforme §2º do artigo 95 da Lei Nº 9.503/97(CTB), que tendo em vista o evento **"Viradão Vitória"**, realizado pela SEMC, as seguintes vias do Centro estarão **totalmente interditadas**:

Av. Jerônimo Monteiro, R. Henrique Novaes e Av. República, entre a Av. Cleto Nunes e a R. Padre José de Anchieta, das 22h do dia 06/09 às 06h do dia 09/09/18;

O fluxo de veículos sentido Rodoviária terá o seguinte itinerário: Av. Vitória, Av. Princesa Isabel, Av. Gov. Bley, Av. Getúlio Vargas (o trânsito fluirá em duplo sentido de circulação (mão-dupla) no trecho entre a R. Gonçalves Ledo até em frente a Escadaria do Palácio Anchieta).

Av. Mal Masc. de Moraes, R. Alda M<sup>a</sup> Lyra Vicentini, R. Gov. José Sette ou ainda pela R. Josué Prado convergindo a esquerda na Av. Princesa Isabel seguindo o mesmo itinerário descrito acima. O acesso à Cidade Alta se dará através da R. General Osório e R. Caramuru.

O acesso ao Parque Moscoso e bairros adjacentes se dará através da R. General Osório e R. Thiers Veloso.

R. Sete de Setembro, entre a R. Basílio Daemon e a Pç. Ubaldo Ramallete e a R. Coutinho Mascarenhas em frente a referida praça, das 22h do dia 06/09 às 06h do dia 09/09/18.

Durante esse período o trânsito terá o sentido de circulação invertido na R. Basílio Daemon;

R. Barão de Itapemirim, entre a Av. Jerônimo Monteiro e a Praça Costa Pereira e a referida praça entre as ruas Dionísio Rosendo e Graciano Neves das 14h do dia 07/09 às 06h do dia 09/09/18. O acesso para a Pç. Costa Pereira pela R. Treze de Maio estará fechado durante esse período.

O acesso a R. do Rosário, R. Graciano Neves e adjacentes se dará pela R. Dionísio Rosendo e Pç. Costa Pereira, que fluirá em sentido contrário entre as ruas Dionísio Rosendo e Graciano Neves.

A coordenação das operações de desvio e orientação do tráfego ficará se possível a cargo da SEMSU/GCMV/GOFT.

Vitória, 03 de setembro de 2018.

Luiz Paulo de Figueiredo

Secretário Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana

RESUMO DE ATOS ASSINADOS PELO PREFEITO MUNICIPAL EM 03.09.2018.

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

NA CENTRAL DE SERVIÇOS:

. ANA CAROLINE DO NASCIMENTO HERCULANO para exercer o cargo comissionado de Encarregado, PC-OP3.

CONCEDENDO LICENÇA SEM VENCIMENTOS.

. ao Assistente Administrativo HILANA VIEIRA ZACHE ROQUES, matrícula nº 529646, lotado na SEME, pelo período de 02 (dois) anos.(Proc.4503127/18)

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA - CDV**

**Extrato da Ata de Registro de Preços nº 001/2018**

**Processo:** 8583/2018

**Pregão Eletrônico nº:** 004/2018

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

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONTAGEM, DESMONTAGEM, TRANSPORTE E LIMPEZA DE BARRACAS PERTENCENTES A CDV.

**Justificativa:** O serviço contratado é para atendimento aos eventos realizados/apoiados pela CDV na cidade de Vitória.

**Órgão Gerenciador:** CDV

<b>COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR</b>	<b>CNPJ</b>
Cônica Assessoria e Suporte Técnico para Eventos Ltda - EPP.	07.720.317/0001-41

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.
01	Transporte, Montagem, Desmontagem e Limpeza de barracas.	UNID	86	R\$ 170,00

Vitória, 03 de setembro de 2018  
Leonardo Caetano Krohling  
Diretor-Presidente

Resumo do Instrumento de Contrato de Patrocínio, em atendimento a Lei nº 13.303/2014.

**Instrumento nº 014/2018**

**Partes:** A Companhia de Desenvolvimento de Vitória - CDV e a EMPRESA URBAN SYSTEMS BRASIL DE MERCADO - EIRELI.

**Objeto:** 1.1 - O presente contrato tem por objeto o patrocínio pela CDV - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITÓRIA ao evento "CONNECTED SMART CITIES", que será promovido pela empresa Patrocinada Urban Systems Brasil de Mercado, nos dias 04 e 05 de setembro de 2018, na cidade de São Paulo. 1.2 - O evento com temática na área de Inovação e Tecnologia tem como objetivo promover a discussão, a troca de informações e a difusão de ideias entre governo e empresas, focando atender as necessidades do cidadão consciente, visando que as cidades brasileiras possam tornar-se mais inteligentes, humanas e sustentáveis.

**Valor:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

**Dotação:** 03.01.23.695.0013.1.0291 - 3.3.90.39.76

**Vigência:** Assinatura até dia 31/11/2018.

**Processo:** 8717/2018

**Empenho:** 359- 000

Vitória, 03 de setembro de 2018  
Leonardo Caetano Krohling  
Diretor-Presidente - CDV

**Extrato da Ata de Registro de Preços nº 002/2018**

**Processo:** 8584/2018

**Pregão Eletrônico nº:** 003/2018

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

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BANHEIRO HIDRÁULICO.

**Justificativa:** O serviço contratado é para atendimento aos eventos realizados/apoiados pela CDV na cidade de Vitória.

**Órgão Gerenciador:** CDV

<b>COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR</b>	<b>CNPJ</b>
Alpha Locações e Serviços Ltda - ME	23.208.498/0001-88

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.
01	Locação de Banheiro Hidráulico - Montado em fibra de vidro com espessura no mínimo de 8mm, em cabines individuais na dimensão mínima de 1,20m x1,20m e altura de 2,10, contendo assento sanitário convencional com sistema de sifão para eliminação de odor, caixa de descarga, lavatório com torneira, caixa d'água 250 litros, lixeira, iluminação.	UNID	156	R\$ 179,48

Vitória, 03 de setembro de 2018  
Leonardo Caetano Krohling  
Diretor-Presidente

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

### NOTIFICAÇÃO

A Presidente do IPAMV, no uso de suas atribuições e com base no que dispõe o Art. 5º da Instrução Normativa 003/2006, convoca os segurados que não compareceram para o recadastramento de **Julho/2018** a fazê-lo no prazo de **10 (dez) dias** a contar da data desta publicação, sob pena de suspensão de seu benefício:

Mat	Nome
7621	Denilton Caldas Varejão
6201	Janete de Castro
3603	Margarida Maria de Souza Machado
5698	Nerly Abreu Silva
5369	Pedro Ribeiro
3201	Percília Falcín de Oliveira
2873	Rita de Cassia Ferreira
1419	Rosa Maria Leal Lopes
3452	Valdevino Felix da Conceição

Vitória, 29 de agosto de 2018

Tatiana Prezotti Morelli  
Presidente IPAMV

### PORTARIA Nº 245/2018

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 **Nelcilene Cristina Machado Destri**, para responder pela Diretoria de Benefícios Previdenciários do IPAMV, em substituição à **Lenir Bertoni**, pelo período de 03/09/2018 a 18/09/2018.

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

Vitória, 29 de agosto de 2018.

Tatiana Prezotti Morelli  
Presidente do IPAMV

**PORTARIA Nº 246/2018**

O 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 4.399/97, em seu Artigo 47, Inciso VII,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder mudança de Classe/Referência dos servidores do IPAMV do Quadro de Estatutários, conforme relacionados abaixo:

Período Avaliado: 2015-2016						
Servidor	Matrícula	Processo	Grupo/Subgrupo	Classe/Referência	Progressão	Efeitos Financeiros
Geanne Lobo Soares	5021	640/2009	IIB	IB	IC	01/03/2017
João Luiz Teixeira Santos	4002	733/2006	IIB	IC	ID	01/03/2017
Marcos Antonio de Carvalho	142	299/2011	I	IC	IIA	01/03/2017
Nathalia Fernandes Machado	4937	339/2009	IIIA	IC	IIA	01/03/2017
Período Avaliado: 2016-2017						
Servidor	Matrícula	Processo	Grupo/Subgrupo	Classe/Referência	Progressão	Efeitos Financeiros
Andressa Queiroz do Amorim	5480	32/2011	IIB	IB	IC	01/03/2018
Carlos Marques Ribeiro	143	297/2011	IIA	IIA	IIB	01/03/2018
Fabiola Mazzini Leone	5363	600/2010	IIB	IB	IC	01/03/2018
Geanne Lobo Soares	5021	640/2009	IIB	IC	IIA	01/03/2018
Janne Mary Marquez Maquarte	4001	734/2006	IIB	IIA	IIB	01/03/2018
Luiz Carlos Vieira da Silva	123	296/2011	IIB	IIB	IIC	01/03/2018

Período Avaliado: 2017-2018						
Servidor	Matrícula	Processo	Grupo/Subgrupo	Classe/Referência	Progressão	Efeitos Financeiros
Andressa Queiroz do Amorim	5480	32/2011	IIB	IC	IIA	01/03/2019
Bruna Guasti Monjardim Pavan	6751	504/2015	IIB	IA	IB	01/03/2019
Carlos Marques Ribeiro	143	297/2011	IIA	IIB	IIIA	01/03/2019
Heider Costa Marchesi	6539	573/2014	IIB	IA	IB	01/03/2019
Jean Michel Monteiro de Barros	6559	575/2014	IIB	IA	IB	01/03/2019
Jocarla Vittorazzi Laquini Campanha	6558	577/2014	IIIA	IA	IB	01/03/2019
Kelvyn Itaborai Rocha	6533	578/2014	IIB	IA	IB	01/03/2019
Leandra Nascimento Fonseca	6534	576/2014	IIIA	IA	IB	01/03/2019
Lilian Lopes Costa	5760	1077/2011	IIB	IB	IC	01/03/2019
Márcio Henrique Pedrada Merlo	6535	579/2014	IIIA	IA	IB	01/03/2019
Maria Carolina Zapalá Rabelo	6531	569/2014	IIB	IA	IB	01/03/2019
Newton Carlos Stabile	6751	503/2015	IIIA	IA	IB	01/03/2019

**Art. 2º.** Os efeitos financeiros retroagem à data da vigência, conforme demonstradas no quadro acima.

**Art. 3º.** Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

Vitória, 30 de agosto de 2018.

Tatiana Prezotti Morelli

Presidente do IPAMV

# VIRADÃO VITÓRIA

## DONA ONETE

07 de setembro, às 17h  
Casa Porto das Artes Plásticas



## SILVA

07 de setembro, às 21h  
Praça Oito



## NINA BECKER

08 de setembro, às 20h40  
Casa Porto das Artes Plásticas



[www.viradaovitoria.com.br](http://www.viradaovitoria.com.br)

PROMOÇÃO:



REALIZAÇÃO:



### EXPEDIENTE

Prefeito Municipal  
Vice-Prefeito  
Secretário de Governo em exercício  
Gerente de Documentação Oficial

Luciano Santos Rezende  
Sérgio de Sá Freitas  
Davi Diniz de Carvalho  
Scheila Teixeira Nader