

Espírito Santo, Brasil

Edição nº 1999

03 de Outubro

Outubro  
ame-se  
Rosa  
previna-se

DIÁRIO

Oficial

DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

🐦 📺 📷 VITORIAONLINE

ARQUIVO PMV 📷

## Procon Vitória encontra variação de 160% em passagens aéreas

Publicada em 30/09/2022, às 13h10 | Atualizada em 30/09/2022, às 13h15  
Por Fernanda Sant'Anna (fgsantanna@vitoria.es.gov.br), com edição de Andreza Lopes

Para quem quer viajar de avião nas férias escolares precisa ficar atento à variação dos valores. O Procon Municipal de Vitória realizou um levantamento dos preços das passagens aéreas para cinco capitais das macrorregiões do Brasil com partida do Aeroporto Internacional de Vitória e comparou os preços encontrados nos sites de cada uma das companhias aéreas nacionais em atividade.

A pesquisa foi feita diariamente no período de 19 a 23 de setembro deste ano com três empresas nacionais e seis destinos com partida de Vitória, sendo eles Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP), Maceió (AL), Goiânia (GO), Manaus (AM) e Curitiba (PR). Todas as viagens foram pesquisadas com ida marcada para o dia 02 de janeiro e volta marcada para o dia 07 de janeiro de 2023.



Carlos Antolini

As maiores variações indicadas pelo levantamento foram para as cidades de Curitiba, Goiânia e São Paulo. A maior delas foi de 161% para Curitiba, sendo o menor valor de R\$1.206,77 e o maior R\$3.152,77. Para Goiânia, a variação das passagens chegou a 121%, podendo ser encontrado entre R\$1.151,63 e R\$2.545,63. Em São Paulo, as passagens variaram em 114%, o menor valor foi de R\$1.158,22 para R\$2.479,22.

Já as cidades de menor variação dos preços foram Manaus, Maceió e Rio de Janeiro. Apesar das passagens para Manaus terem um valor maior do que os outros destinos, teve apenas 32% de variação nos preços, sendo o menor valor R\$3.841,42 e maior R\$5.073,22. Os bilhetes para Maceió variaram em 40% e podem ser comprados por R\$2.844,14 até R\$3.993,94. Para o Rio de Janeiro, a variação ficou em 60% e foram encontradas de R\$1.930,22 a R\$3.094,22.

A gerente do Procon Municipal de Vitória, Anelisa Real, orienta os consumidores a melhor maneira de adquirir as passagens aéreas. "É essencial que o consumidor faça uma comparação entre os preços praticados por diferentes companhias aéreas e pesquise antecipadamente as passagens a fim de garantir um melhor preço", diz ela.

### Confira os dados da pesquisa:

[RELATÓRIO TÉCNICO - PASSAGENS AÉREAS - SETEMBRO 2022](#)

[RANKING - PESQUISA PASSAGENS AEREAS - SETEMBRO 2022](#)

[PESQUISA PASSAGENS AEREAS - SETEMBRO 2022](#)

[COMPARATIVO - PESQUISA PASSAGENS AEREAS - SETEMBRO 2022](#)

# Abasteceu?

## Peça a nota fiscal.

### É um direito seu.

 **PROCON**  
Vitória-ES

 **PREFEITURA DE**  
**VITÓRIA**

## Festival musical encanta crianças e faz homenagem ao congo

Publicada em 30/09/2022, às 13h00 | Atualizada em 30/09/2022, às 13h05  
Por Luis Oliveira (luffoliveira@seme.vitoria.es.gov.br), com edição de Andreza Lopes

Luis Oliveira



Festival MusicONA

Luis Oliveira



Festival MusicONA

Um dia de muita alegria e diversão, repleto de música e interação para as crianças matriculadas no Centro Municipal de Ensino Fundamental (Cmei) Ocarlina Nunes Andrade, que fica em São Cristóvão. A unidade de ensino realiza, nesta sexta-feira (30), nos turnos matutino e vespertino, o festival musical "MusicONA".

Além de envolver os pequenos em um ambiente divertido de musicalização, o dia também é marcado por uma homenagem ao congo capixaba, ritmo que faz parte da identidade cultural de Vitória. Nas últimas semanas, as crianças construíram e manusearam instrumentos característicos dessa manifestação cultural capixaba, a partir de materiais recicláveis.

Pela manhã, a apresentação musical teve muita animação por parte dos pequenos. Com direito à figurino, eles cantam e dançaram a música "Puxada de rede", do grupo capixaba Manimal.

Para completar a festa, não poderia faltar a presença de uma banda de congo. A unidade de ensino convidou a banda Amores da Lua, do bairro Santa Martha, que sob o comando do mestre Ricardo Sales, deu um show durante a apresentação que encantou crianças e equipe escolar.

"Gostei de tudo, foi muito legal. Ensaíamos e ficamos vários dias construindo e conhecendo os instrumentos. Eu dei o nome do meu de castambo, mas é uma casaca, igual à do congo", disse Carlos Eduardo, do grupo 6.

Da mesma turma, Valentina Campos contou que ficou encantada com a festa. "Gostei muito de tocar e dançar com eles! Quero que aconteça mais vezes", afirmou.

### MusicONA

O MusicONA é um projeto experimental, fruto de um planejamento coletivo e muita dedicação por parte da equipe escolar do Cmei. A pedagoga Guida Mesquita explicou sobre o desenvolvimento do projeto.

"É um projeto piloto que será avaliado pela equipe de professores e pedagogas no plano de ação ao final do ano. O objetivo é trabalhar a musicalização que é garantida nos currículos da Educação Infantil, enfatizando o interesse pela música nos seus diversos estilos, ritmos, harmonia, movimentos e melodia. Além das possibilidades de apresentar vários instrumentos musicais, despertando a curiosidade e habilidades desde a primeira infância", disse.

"Foi um momento bastante significativo para todos os envolvidos e principalmente para as crianças, porque a musicalização desperta o sentido e a sensibilidade musical. Com isso, vai aguçando na criança vários sentimentos, trazendo emoções, fantasia, encantamento e envolvimento com a dança e instrumentos musicais, criando memórias afetivas", ressaltou a diretora da unidade de ensino, Maria da Penha.

Luis Oliveira



Festival MusicONA

Luis Oliveira



Festival MusicONA



# Rede de ensino tem formação sobre diagnóstico precoce do câncer infantojuvenil

Publicada em 30/09/2022, às 12h30  
Por Brunella França (blfranca@seme.vitoria.es.gov.br), com edição de Andreza Lopes

Foto Divulgação



Foto Divulgação



O programa Diagnóstico Precoce do Câncer Infantojuvenil, da Associação Capixaba Contra o Câncer Infantil (Acacci), sensibiliza profissionais da educação básica a respeito do câncer infantojuvenil. O olhar sensível e atento do professor é essencial para o enfrentamento e diagnóstico da doença e na ressignificação da experiência vivenciada.

Para profissionais da rede de ensino de Vitória, o ciclo de formação está ocorrendo no auditório da Acacci, com três turmas, totalizando 90 servidores da Educação inscritos. As atividades ocorrem nesta sexta-feira (30) e nos próximos dias 14 (sexta-feira) e 27 (quinta-feira) de outubro.

A atividade é promovida pelo Instituto Ronald McDonald e o Instituto Nacional do Câncer, e tem à frente, para os encontros com os profissionais de Vitória, a médica Gláucia Perini Zouain Figueiredo, oncologista pediátrica que conduz a temática. A formação oferecida para os servidores da Educação da capital é uma parceria da Secretaria de Educação de Vitória com a Acacci.

## Atenção aos sintomas

De acordo com a Acacci, o câncer que acomete crianças e adolescentes é diferente do câncer do adulto em vários aspectos. Em menores de 19 anos de idade, a doença tem um alto potencial de cura, chegando a mais de 85% de sobrevida.

Além disso, diferente de grande parte do câncer do adulto, na criança e no adolescente a sua origem não tem relação com fatores ambientais, não sendo possível a sua prevenção. Desta forma, o diagnóstico precoce da doença é um dos fatores que contribui enormemente para o melhor desfecho.

Desde sua implantação em 2008, o Programa de Diagnóstico Precoce do câncer infantojuvenil capacitou mais de 28 mil profissionais e estudantes da saúde, impactando a cobertura de mais de 10 milhões de crianças e adolescentes.

Em 2022, o Programa passou a abranger também as escolas, na certeza de que a sensibilização dos profissionais da educação pode ser um diferencial para o diagnóstico precoce do câncer infantojuvenil, fazendo dele um importante agente na assistência aos pacientes "antes", "durante" e "após o tratamento", ajudando-os no enfrentamento à doença e na ressignificação da experiência vivenciada.

São sinais e sintomas do câncer infantojuvenil, segundo o Instituto Nacional de Câncer (Inca):

- Palidez, hematomas ou sangramento, dor óssea
- Caroços ou inchaços, especialmente se indolores e sem febre ou outros sinais de infecção
- Perda de peso inexplicada ou febre, tosse persistente ou falta de ar, sudorese noturna
- Alterações oculares, pupila branca, estrabismo de início recente, perda visual, hematomas ou inchaço ao redor dos olhos
- Inchaço abdominal
- Dores de cabeça, especialmente se incomum, persistente ou grave, vômitos (em especial pela manhã ou com piora ao longo dos dias)
- Dor em membro ou dor óssea, inchaço sem trauma ou sinais de infecção
- Fadiga, letargia, ou mudanças no comportamento, como isolamento
- Tontura, perda de equilíbrio ou coordenação

Foto Divulgação

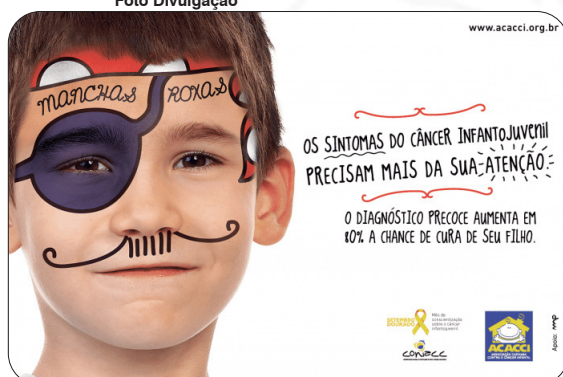


Foto Divulgação



**PODER EXECUTIVO****Licitações e Contratos****SECRETARIA DE OBRAS  
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DO EDITAL**

O Município de Vitória torna público aos interessados que promove a republicação do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022 em razão de deserta a convocação anterior, de modo que realizará nova sessão pública na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Obras, situada à Rua Aloísio Simões, nº 590, bairro Bento Ferreira, nesta capital, a TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022, do tipo menor preço, que trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A IMPLANTAÇÃO DE REDE DE GASES MEDICINAIS NO PRONTO ATENDIMENTO SÃO PEDRO (PASP), NESTA CAPITAL, sob o regime de empreitada por preço unitário. Processo nº 1645779/2021. ID (CIDADES): 2022.077E0600002.01.0016. O Edital e documentação anexa poderão ser adquiridos no site: <http://portaldecompras.vitoria.es.gov.br>. Informações no e-mail: [semob.cpl@vitoria.es.gov.br](mailto:semob.cpl@vitoria.es.gov.br). Início da sessão pública e recebimento dos envelopes: dia 19/10/2022 às 15hs. Vitória, 29 de setembro de 2022. Vilmar Lourenço Thomaz - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**SECRETARIA DE SAÚDE**

Aviso de Adesão à Ata de Registro de Preços, em atendimento ao artigo 97, inciso XIV, do Decreto Municipal 17.959/2019. Processo Administrativo de Adesão nº 5317208/2022. A Prefeitura Municipal de Vitória, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna pública a adesão à Ata de Registro de Preços nº 269/2021, nos termos apresentados abaixo: Pregão Eletrônico nº: 165/2021. Órgão Cedente: Secretaria Municipal de Saúde de Serra/ES, Beneficiário: Secretaria Municipal de Saúde de Vitória – SEMUS, Compromissário Fornecedor: CDR Brasil Comercial Ltda-ME, CNPJ nº 21.340.481/0001-54. Objeto: Aquisição de Gel Antisséptico. Valor Total: R\$ 29.400,00 (vinte e nove mil e quatrocentos reais). Vitória, 29 de setembro de 2022. Joanna D'Arc Victoria Barros De Jaeger - Secretária Municipal de Saúde.

**CENTRAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS  
RESULTADO FINAL DA CONCORRÊNCIA Nº 003/2021**

O Município de Vitória, por meio da Central de Licitações, Compras e Contratos, da Subsecretaria de Gestão Administrativa, torna público aos interessados, o julgamento das propostas de preços e resultado final. Deste modo, foi CLASSIFICADA com a seguinte Nota Final para o Lote 01 a empresa VISÃO Ambiental (65,82); e DESCLASSIFICADA para o Lote 01 a empresa ECOSISTEMA Consultoria Ambiental. A Comissão Permanente de Licitação declara a empresa VISÃO Ambiental VENCEDORA do Lote 01. O teor integral do julgamento encontra-se disponível no site <https://portaldecompras.vitoria.es.gov.br/>. PROCESSO Nº 3579062/2019. ID (CIDADES): 2021.077E0600022.01.0022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANEJO DA ESTAÇÃO ECOLÓGICA MUNICIPAL ILHA DO LAMEIRÃO. Informações no e-mail: [kaschwartz@vitoria.es.gov.br](mailto:kaschwartz@vitoria.es.gov.br). Telefone: (27) 3382-6037/6074. Karina Adelina Schwartz - Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Anckimar Pratisso - Autoridade Competente da Central de Licitações, Compras e Contratos. Tarcísio José Föeger - Secretário Municipal de Meio Ambiente. Vitória, 29 de setembro de 2022.

**SECRETARIA DE SAÚDE  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Resumo de Termo Aditivo, em atendimento ao artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93. Aditivo 03 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 402/2019. Processo Administrativo: 6109303/2017. Contratada: GLOBO DEDETIZADORA E SERVIÇOS EIRELI. Objeto do Contrato: Prestação de Serviços de Limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de Água (caixas d'água e cisternas) e limpeza, tratamento e manutenção de piscina. Objeto do Aditivo: prorrogar o prazo de vigência do presente Contrato por mais 12 (doze) meses, ou seja, de 15/10/2022 a 14/10/2023, conforme Anexo I. Valor do Aditivo: R\$ 60.065,94 (sessenta mil, sessenta e cinco reais e noventa e quatro centavos). Vigência: de 15/10/2022 a 14/10/2023. Dotações Orçamentárias: 15.01.00.10.122.0005.2032; elemento de despesa: 3.3.90.39.16; fonte de recurso: 1.211.0000.0000. Nota de Empenho: 3086-000. Data de assinatura do Termo: 23/09/2022. Pareceres Jurídico (PGM) e Técnico (CGM): 1397/2022 e 714/2022, respectivamente, constante dos autos.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
EXTRATO DE CONTRATO**

Em atendimento ao artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93. Contrato de Fornecimento nº 385/2022. Processo Administrativo nº 159156/2022 (Licitação) – 2293182/2022 (Contratação). Pregão Eletrônico nº 026/2022 - Ata de Registro de Preços nº 107/2022. ID (CIDADES): 2022.077E0600022.02.0009. Contratada: CERTISIGN CERTIFICADORA DIGITAL S.A. . Objeto do Contrato: aquisições de certificados digitais e token. Valor do Contrato: R\$ 3.722,22 (três mil, setecentos e vinte e dois reais e vinte e dois centavos). Vigência: de 14/09/2022 a 13/09/2025. Data de assinatura do Termo: 14/09/2022. Dotação Orçamentária: 47.01.00.04.122.0025.2129, Elementos de Despesa: 3.3.90.40.12, 3.3.90.39.74, Fonte do Recurso: 1.001.0000.0000. Notas de Empenho: 412-000 e 413-000. Gestor: Raphael Dias Marin, Matrícula 523100. Fiscal: Brunella Moreira dos Santos, Matrícula 584904.





**SECRETARIA DE FAZENDA  
EXTRATO DE ADITIVO**

Resumo de Termo Aditivo, em atendimento ao artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93. Aditivo 03 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 447/2019. Processo Administrativo nº 5647768/2019. Inexigibilidade de Licitação nº 240/2019 – Contratado: BANCO BANESTES S/A-BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. Objeto do Contrato: Contratação por credenciamento de instituição financeira para a prestação de serviço de arrecadação bancária, por meio de suas agências e agentes recebedores, devidamente credenciados, dos tributos municipais, da dívida ativa, das multas, dos preços públicos e outros créditos não tributáveis, de competência do Município de Vitória. Objeto do Aditivo: 1.1. Alterar o valor do PIX, de R\$ 0,80 (oitenta centavos), conforme cláusula segunda do Aditamento Contratual nº 01, para R\$ 0,75 (setenta e cinco centavos), conforme Portaria SEMFA nº 027/2022, de 21/06/2022, ocasionando uma supressão de R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais) no valor do contrato, passando o valor global acumulado do Contrato para R\$ 2.135.755,70 (dois milhões, cento e trinta e cinco mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta centavos), a contar de 05/10/2022. 1.2. O presente Termo Aditivo tem por objeto: Alterar na cláusula sexta o item 6.4, tornar sem efeito o subitem 6.4.1, os itens 6.5, 6.6 e subitem 6.6.1; alterar na cláusula oitava o subitem 8.1.17; alterar na cláusula décima primeira a letra "b" do subitem 11.1.2; alterar na cláusula décima segunda a letra "b" do subitem 12.1; e alterar na cláusula décima quarta o subitem 14.1, do Contrato original, de modo a adequar o contrato nos termos da Portaria SEMFA nº 027/2022, publicada em 21/06/2022 e Portaria SEMFA nº 040/2022, publicada em 01/09/2022 que alteraram a Portaria 014/2019. Data de assinatura do Termo: 29/09/2022. Parecer Jurídico (PGM) e Manifestação Técnica CGM nº 707/2022, constantes, respectivamente, nas sequências 335 e 338 dos autos.

**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER  
EXTRATO DE CONTRATO**

Em atendimento ao artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93. Contrato de Prestação de Serviços nº 405/2022. Processo Administrativo nº 5107825/2021 (Licitação) – 5692862/2022 (Contratação). Pregão Eletrônico nº 01/2022 – Ata de Registro de Preços nº 138/2022. ID (CIDADES): 2022.077E0600022.02.0002. Contratada: CONICA ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO PARA EVENTOS LTDA. Objeto do Contrato: a contratação de empresa para locação de banheiros químicos. Valor do Contrato R\$ 19.248,00 (dezenove mil, duzentos e quarenta e oito reais). Vigência: de 22/09/2022 a 01/07/2023. Dotação Orçamentária: 25.01.27.813.0022.2.0113 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.22 - Fonte do Recurso: 2.001.0000.0000. Nota de Empenho: 565-000. Data de assinatura do Termo: 22/09/2022. Gestão: André Luís Campos Pinheiro Alves, matrícula 628645. Fiscal Titular: Tainá Pereira Gusmão, matrícula: 604903. Fiscal Substituto: Sara Soares Marques, matrícula: 628682.

**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 163/2022**

Processo: 4231881/2022 Pregão Eletrônico nº: 172/2022 ID (CIDADES): 2022.077E0600022.02.0065 Validade do Registro: 12 (doze) meses a partir da publicação deste extrato no veículo de imprensa oficial. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS (TIMOLOL). Órgão Gerenciador: SEGES. Órgão(s) Participante(s): SEMUS. Justificativa: Inicialmente destacamos que a licitação realizada no formato de ata de registro de preços desobriga o ente público a realizar a despesa decorrente dessa licitação, formando apenas vínculo de preço entre fornecedor e Administração Pública, para o caso desta, durante a vigência da ata, avaliar a necessidade da aquisição/contratação dos itens licitados. Justifica-se pelo fato de a municipalidade, na qualidade de órgão público, ser obrigada a fornecer serviços adequados, eficientes, seguros e garantir a continuidade da prestação de serviços públicos.

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR				CNPJ			
COSTA CAMARGO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA				36.325.157/0001-34			
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QUANT	VALOR UNIT R\$	
1	2.16.09.0227.0	TIMOLOL, Concentração [%]: 0,5, Forma farmacêutica: Solução oftálmica, Conteúdo [ml]: 5	FR	ACHÉ	6.700	2,5100	

**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
Nº 164/2022**

Processo: 4231881/2022 Pregão Eletrônico nº: 172/2022 ID (CIDADES): 2022.077E0600022.02.0065 Validade do Registro: 12 (doze) meses a partir da publicação deste extrato no veículo de imprensa oficial. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS (CLORPROMAZINA, MORFINA, PROMETAZINA, TOBRAMICINA). Órgão Gerenciador: SEGES. Órgão(s) Participante(s): SEMUS. Justificativa: Inicialmente destacamos que a licitação realizada no formato de ata de registro de preços desobriga o ente público a realizar a despesa decorrente dessa licitação, formando apenas vínculo de preço entre fornecedor e Administração Pública, para o caso desta, durante a vigência da ata, avaliar a necessidade da aquisição/contratação dos itens licitados. Justifica-se pelo fato de a municipalidade, na qualidade de órgão público, ser obrigada a fornecer serviços adequados, eficientes, seguros e garantir a continuidade da prestação de serviços públicos.

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR				CNPJ			
CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS LTDA				44.734.671/0001-51			
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QUANT	VALOR UNIT R\$	
1	2.16.09.0242.4	CLORPROMAZINA. CLORIDRATO, Concentração [mg]: 25, Forma farmacêutica: Comprimido	COM	LONGACTIL	195.000	0,1800	
2	2.16.09.0104.5	MORFINA, SULFATO, Concentração [mg/ml]: 10, Forma farmacêutica: Solução injetável, Apresentação: Ampola, Conteúdo [ml]: 1	AMP	DIMORF-CRISTÁLIA	1.600	2,3100	
3	2.16.09.0232.7	PROMETAZINA, Concentração [mg]: 25, Forma farmacêutica: Comprimido	COM	PAMERGAN	390.000	0,1230	
4	2.16.09.0087.1	TOBRAMICINA, Concentração [%]: 0,3, Forma farmacêutica: Solução oftálmica, Embalagem: Frasco, Conteúdo [ml]: 5	FR	TOBRACIN	4.300	5,3500	

Vitória, 29 de setembro de 2022  
Rodrigo Assis Barbosa  
Comissão de Registro de Preços

## Editais

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

Errata dos editais 199 e 200, publicados em 29 de setembro de 2022, edição 1.997, à página 04, versando sobre interdições em vias públicas.

**Onde se lê:** "O Secretário Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana..."

**Leia-se:** "A Secretaria Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana..."

**Onde se lê:** "Alex Mariano - Secretário Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana"

**Leia-se:** "Isabel Cristina Baptista Louvem Brunetti - Secretária Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana, em exercício"

Vitória, 30 de setembro de 2022  
Isabel Cristina Baptista Louvem Brunetti  
Secretário Municipal de Transportes,  
Trânsito e Infraestrutura Urbana  
em exercício

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
EDITAL SEME Nº 05/2022**

Regulamenta o Processo Seletivo Interno de Recrutamento e Seleção de profissionais efetivos da carreira do magistério do Município de Vitória visando, no ano 2023, atuação nas Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**, por meio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Interno de Recrutamento e Seleção de profissionais efetivos da carreira do Magistério da Rede de Ensino de Vitória, que tiverem interesse em atuar, no ano 2023, nas Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral.

**1 – CAMPO DE ATUAÇÃO E PÚBLICO ALVO:**

**1.1 – Para atuação nos Centros Municipais de Educação Infantil em Tempo Integral ou Centros Municipais de Educação Infantil em Tempo Parcial e Integral:**

**1.1.1 –** Professor de Educação Básica – PEB I;

**1.1.2 –** Professor de Educação Básica – PEB II, desde que enquadrado na forma do Art. 34, da Lei 6.754, de 16 de novembro de 2006;

**1.1.3 –** Professor de Educação Básica – PEB III Dinamizador de Educação Artística e Educação Física;

**1.1.4 –** Professor de Educação Básica – PEB IV Função Pedagógica.

**1.2 – Para atuação nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral:**

**1.2.1 –** Professor de Educação Básica – PEB II;

**1.2.2 –** Professor de Educação Básica – PEB III: Ciências, Educação Artística, Educação Física, Geografia, História, Informática, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática, Música;

**1.2.3 –** Professor de Educação Básica – PEB IV Coordenador de Turno;

**1.2.4 –** Professor de Educação Básica – PEB IV Função Pedagógica;

**1.2.5 –** Professor de Educação Básica – Área de Atuação: Educação Especial.

**1.3 –** A atuação dos servidores em Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral está descrita no **Anexo IV** deste Edital.

**2 – DOS CRITÉRIOS DE LOCALIZAÇÃO:**

**2.1 –** Os candidatos habilitados neste processo de seleção poderão ser localizados nas Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral, no ano de 2023, observado o limite de vagas e a classificação no Concurso de Remoção 2022/2023.

**3 – DO CALENDÁRIO:**

**3.1 –** O Cronograma de que trata o presente Edital, com discriminação das ações, dos dias, horários e locais de realização da(s) prova(s), apresenta-se especificado no Cronograma previsto no 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 âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Vitória;

- 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;

- não ter deixado de atuar em Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral por período igual ou inferior a 36 (trinta e seis) meses a contar da data de sua saída e assunção a sua nova localização, conforme Lei 8.759/2014 e Lei 9.787/2021.

- Nos casos de profissionais que atuaram em Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral em 2022, ter participado e ter tido resultado favorável na Avaliação de Desempenho Permanente e Específica.

**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 Professor de Educação Básica - Área de atuação: Educação Especial ou Informática Educativa, em decorrência de aprovação em Processos Seletivos Internos promovidos por esta SEME.

**5.2 –** As inscrições ocorrerão nos dias, horários e locais no Cronograma previsto no Anexo I deste Edital, da seguinte forma:

- O candidato deverá acessar o Protocolo Virtual (<https://protocolo.vitoria.es.gov.br/>);

- Deverá selecionar obrigatoriamente assunto "**REMOÇÃO/REMANEJAMENTO - GERAL**". Não serão efetivadas as inscrições, cujo assunto não seja "**REMOÇÃO/REMANEJAMENTO - GERAL**";

- No "Resumo da Solicitação", deverá incluir a informação de que o processo é referente à "**INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO UNIDADES DE ENSINO EM TEMPO INTEGRAL OU TURMAS DE TEMPO INTEGRAL DAS UNIDADES DE ENSINO EM TEMPO PARCIAL E INTEGRAL**", registrar o nome completo, matrícula(s) e cargo.

- Anexar a Ficha de Inscrição em formato PDF, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada, não podendo conter rasuras.

**5.2.1 –** Não serão aceitas inscrições que não atendam a orientação descrita no item 5 deste edital.

**5.3 –** Maiores detalhamentos sobre o cadastro do processo estão disponíveis nos vídeos de apoio na página do Protocolo Virtual (<https://protocolo.vitoria.es.gov.br/>).

**5.4 –** A listagem dos candidatos inscritos, com indicação dos Deferidos e Indeferidos, será divulgada conforme Cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

**5.4.1 –** Os candidatos poderão protocolar recurso sobre o resultado parcial da Primeira Etapa do Processo Seletivo, no período divulgado no Cronograma previsto no Anexo I deste Edital, por meio do Protocolo Virtual, da seguinte forma:

Acessar o Protocolo Virtual ([https://protocolovirtual.vitoria.es.gov.br/#/home\\_](https://protocolovirtual.vitoria.es.gov.br/#/home_));

Selecionar o assunto "**REMOÇÃO/REMANEJAMENTO - GERAL**". Não serão considerados os recursos, cujo assunto não seja "**REMOÇÃO/REMANEJAMENTO - GERAL**";

No "Resumo da Solicitação", deverá incluir a informação de que o processo é referente ao **RECURSO SOBRE AVALIAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA ATUAÇÃO EM UNIDADES DE ENSINO EM TEMPO INTEGRAL OU TURMAS DE TEMPO INTEGRAL DAS UNIDADES DE ENSINO EM TEMPO PARCIAL E INTEGRAL**, registrar o nome completo, matrícula(s), cargo e justificativa do recurso.

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

**6.1 –** O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será composto de **03 (três) etapas** assim constituídas:

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

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

**6.1.2.1** – Não será permitido aos candidatos realizar a prova fora da data, horário e local estabelecido no Cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

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

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

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

**6.1.2.5** – Para realização da prova, o candidato deverá portar documento oficial com foto que o identifique. Serão considerados documentos oficiais: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; 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.

**6.1.3 – TERCEIRA ETAPA:** de caráter classificatório, observar-se-á o tempo de serviço dos candidatos aprovados na segunda etapa, prestado na condição de servidor do Município de Vitória, na área do magistério, incluindo-se o tempo averbado, caso o possua.

**6.1.3.1** – A participação na Terceira Etapa será efetivada com a inscrição do candidato no Concurso de Remoção 2022/2023.

**6.1.3.2** – O candidato aprovado nas etapas anteriores deverá oficializar a inscrição e realizar escolha de localização no Concurso de Remoção 2022/2023 em Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral.

**6.1.3.3** – A assunção do candidato à nova localização dar-se-á no primeiro dia útil destinado ao início das atividades escolares do exercício de 2023.

**6.1.3.3.1** – Caso o candidato não se apresente no primeiro dia útil destinado ao início das atividades escolares do exercício de 2023 ou após o término de afastamentos legais (férias, licença médica, licença maternidade, dentre outros), a escolha será tornada sem efeito e o servidor deixará de deter posto oficial ou provisório.

**6.2** – As datas e horários de realização da prova poderão sofrer alterações em decorrência de caso fortuito ou força maior. Caso haja necessidade de alteração, a informação será divulgada na página <http://rhonline.vitoria.es.gov.br> e aos diretores das Unidades de Ensino, que deverão divulgar amplamente entre os profissionais a eles subordinados.

## 7 – DA AVALIAÇÃO:

**7.1** – Para a realização da prova discursiva, o candidato deverá redigir um texto de caráter dissertativo-argumentativo referente à temática específica da área pleiteada, fundamentado nas referências bibliográficas descritas no **Anexo III**, com, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 20 (vinte) linhas.

**7.1.1** – Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.

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

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

**7.2.1** – Na capa da Prova Discursiva, o candidato deverá preencher os dados solicitados corretamente e na sua totalidade. Caso sejam identificadas informações incompletas ou incorretas nos campos especificamente indicados, o candidato terá a PROVA ANULADA e, consequentemente, SERÁ ELIMINADO deste Processo Seletivo.

**7.2.2** – A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta a ser providenciada pelo candidato.

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

**7.4** – Durante a prova, 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, relógios, 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.

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

**7.4.2** – 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.

## 8 – DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:

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

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

ASPECTOS AVALIADOS	VALOR
a) Adequação à norma padrão da língua portuguesa.	2,0
b) Clareza e objetividade no desenvolvimento da argumentação da questão apresentada.	2,0
c) Desenvolvimento da resposta à questão apresentada, fundamentada nas referências bibliográficas indicadas.	2,0
d) Coesão e coerência do texto.	2,0
e) Adequação ao texto dissertativo-argumentativo (considerando introdução, desenvolvimento e conclusão).	2,0
Valor Total	10,0

**8.3** – Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) na prova discursiva, considerando os aspectos descritos no item 8.2.

**8.3.1** – Será eliminado deste processo o candidato que apresentar as seguintes situações:

a) prova em branco;

b) prova cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido na questão;

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 7.1.

## 9 – DO RESULTADO DA SEGUNDA ETAPA:

**9.1** – O resultado parcial da segunda etapa será divulgado conforme Cronograma previsto no Anexo I deste Edital, após a realização da prova discursiva e o período de avaliação da Banca de Avaliação.

**9.2** – Os candidatos poderão protocolar recurso sobre a avaliação da Segunda Etapa no período divulgado no Cronograma previsto no Anexo I deste Edital, no Protocolo Virtual, da seguinte forma: Acessar o Protocolo Virtual (<https://protocolovirtual.vitoria.es.gov.br/#/home>);

Selecionar o assunto **“REMOÇÃO/REMANEJAMENTO - GERAL”**, não sendo considerados os recursos, cujo assunto não seja **“REMOÇÃO/REMANEJAMENTO - GERAL”**;

No **“Resumo da Solicitação”**, deverá incluir a informação de que o processo é referente ao **RECURSO SOBRE AVALIAÇÃO DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA ATUAÇÃO EM UNIDADES DE ENSINO EM TEMPO INTEGRAL OU TURMAS DE TEMPO INTEGRAL DAS UNIDADES DE ENSINO EM TEMPO PARCIAL E INTEGRAL**, registrar o nome completo, matrícula(s) e cargo.

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



**9.2.2** – A resposta ao recurso será disponibilizada na data divulgada no Cronograma previsto no Anexo I deste Edital por meio do Protocolo Virtual.

**9.3** – A divulgação do resultado da segunda etapa se dará após o recurso de que trata o item 9.2 deste Edital, conforme Cronograma previsto no Anexo I.

#### 10 – DA CLASSIFICAÇÃO:

**10.1** – Os candidatos aprovados na segunda etapa deste processo seletivo serão classificados conforme estabelecido no Edital do Concurso de Remoção 2022/2023, observando-se 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 2022/2023, conforme Cronograma previsto no Anexo I.

**10.1.2** – A inclusão do nome do candidato na listagem do Resultado Final deste Processo Seletivo Interno está condicionada à efetivação da inscrição do mesmo no Concurso de Remoção 2022/2023.

#### 11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

**11.1** – Caso o candidato venha a assumir posto em Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral e for identificada a impossibilidade de que o mesmo possa cumprir carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais no turno diurno ou 50 (cinquenta) horas semanais no turno diurno, se o candidato for ocupante de dois cargos idênticos, de 25 horas semanais cada, este será remanejado em localização provisória para Unidade Escolar de jornada parcial, deixando de deter qualquer posto oficial ou posto provisório em Unidade de Ensino em Tempo Integral ou turma de tempo integral de Unidade de Ensino em Tempo Parcial e Integral no ano de 2023.

**11.2** – Este processo terá validade apenas para o Concurso de Remoção 2022/2023.

**11.2.1** – A aprovação neste Processo Seletivo Interno não assegura ao candidato a escolha de vaga em uma Unidade de Ensino em Tempo Integral ou turma de tempo integral de Unidade de Ensino em Tempo Parcial e Integral, mas apenas dá a possibilidade de realizar escolha seguindo rigorosamente a ordem de classificação no Concurso de Remoção 2022/2023, de acordo com a disponibilidade de vagas.

**11.3** – 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 da segunda etapa deste Processo Seletivo.

**11.4** – Caberá exclusivamente ao candidato o acompanhamento das publicações com as informações sobre datas, horários e locais relacionados a este Processo Seletivo.

**11.5** – Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Gerência de Gestão de Pessoas e equipes de Tempo Integral, de Educação Infantil e de Ensino Fundamental desta SEME.

Vitória, 30 de setembro de 2022

Juliana Rohsner Vianna Toniati  
Secretaria Municipal de Educação

### ANEXO I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - PROCESSO SELETIVO INTERNO 2022

DATA	LOCAL	HORÁRIO	ATIVIDADES
04/10/2022 A 10/10/2022	Protocolo Virtual ( <a href="https://protocolovirtual.vitoria.es.gov.br/#/home">https://protocolovirtual.vitoria.es.gov.br/#/home</a> )	-	Período de inscrição
17/10/2022	<a href="https://rhone.vitoria.es.gov.br/Seguranca/Login.aspx">https://rhone.vitoria.es.gov.br/Seguranca/Login.aspx</a>	A partir das 16h	Resultado parcial da 1ª etapa
18/10/2022	Protocolo Virtual ( <a href="https://protocolovirtual.vitoria.es.gov.br/#/home">https://protocolovirtual.vitoria.es.gov.br/#/home</a> )	Até às 16h	Prazo para interposição de recurso da 1ª etapa
19/10/2022	<a href="https://rhone.vitoria.es.gov.br/Seguranca/Login.aspx">https://rhone.vitoria.es.gov.br/Seguranca/Login.aspx</a>	A partir das 16h	Resultado da 1ª etapa e divulgação de horário e local da Prova
23/10/2022	A ser divulgado no RH On-line	A ser divulgado no RH On-line	Realização da 2ª etapa (Prova Discursiva)
26/10/2022	<a href="https://rhone.vitoria.es.gov.br/Seguranca/Login.aspx">https://rhone.vitoria.es.gov.br/Seguranca/Login.aspx</a>	A partir das 16h	Resultado parcial da 2ª etapa
27/10/2022	Protocolo Virtual ( <a href="https://protocolovirtual.vitoria.es.gov.br/#/home">https://protocolovirtual.vitoria.es.gov.br/#/home</a> )	Até às 16h	Prazo para interposição de recurso da 2ª etapa

01/11/2022	<a href="https://rhone.vitoria.es.gov.br/Seguranca/Login.aspx">https://rhone.vitoria.es.gov.br/Seguranca/Login.aspx</a>	A partir das 16h	Resultado da 2ª etapa
Conforme cronograma a ser divulgado no Edital do Concurso de Remoção 2022/2023			Inscrição no Concurso de Remoção para os candidatos aprovados na segunda etapa

### ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO INTERNO 2022 UNIDADES DE ENSINO EM TEMPO INTEGRAL OU TURMAS DE TEMPO INTEGRAL DAS UNIDADES DE ENSINO EM TEMPO PARCIAL E INTEGRAL

DADOS PESSOAIS
Nome completo:
Telefone(s):
E-mail:
Cargo/função:
Matricula(s):
Unidade(s) de atuação:
Turno(s):

( X ) Declaro ter disponibilidade de atuação, em dedicação plena, no turno diurno, com 44 horas semanais ou 50 horas semanais, nos termos do item 4 do presente Edital.

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

#### ASSINATURA DO CANDIDATO

### ANEXO III PROCESSO SELETIVO INTERNO 2022

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - EMEF

VITÓRIA, Secretaria Municipal de Educação: **Documento referência da escola municipal de ensino fundamental em tempo integral**. Organização de Adriana Sperandio, Janine Mattar Pereira de Castro, Janine Schwanz Ramos e Silvana de Oliveira Teixeira. Vitória: SEME, 2020.

Disponível em: <https://aprendevix.edu.vitoria.es.gov.br/documentos-municipais>

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://www.vitoria.es.gov.br/anexosdepublicacoes>

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

Publicação do ICE: **Modelo Pedagógico: Princípios Educativos**. 1ª edição. Recife: ICE, 2015. Disponível em: <http://www.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>

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - CMEI

VITÓRIA, Secretaria Municipal de Educação: **Documento Orientador dos Centros Municipais de Educação Infantil em Tempo Integral**. Organização Fátima Rodrigues Burzlaff, Vanessa Guimarães; Coordenação, Adriana Sperandio, Janine Mattar Pereira de Castro. Vitória: Secretaria de Educação de Vitória (SEME), 2020. Disponível em: <https://aprendevix.edu.vitoria.es.gov.br/documentos-municipais>

VITÓRIA, Secretaria Municipal de Educação: **Diretrizes Curriculares da Educação Infantil de Vitória ES**. Organização Dina Lúcia Fraga e Vanessa Guimarães Alves; Coordenação de Adriana Sperandio, Janine Mattar Pereira de Castro, Débora Almeida de Souza. Vitória, ES. 2020.

VITÓRIA, Secretaria Municipal de Educação: **Política Municipal de Educação Integral**. Organização Fátima Rodrigues Burzlaff, Silvana de Oliveira Teixeira. Coordenação de Adriana Sperandio, Janine Mattar Pereira de Castro. Vitória, ES. 2020.



**ANEXO IV  
PROCESSO SELETIVO INTERNO 2022**

**1. Atuação do Professor de Educação Básica PEB I, PEB II e PEB III nos Centros Municipais de Educação Infantil em Tempo Integral ou turmas de tempo integral dos Centros Municipais de Educação Infantil em Tempo Parcial e Integral:**

- Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.787/2021, ministrando experiências curriculares a partir dos temas, eixos e princípios que compõem o currículo das Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral;
- Cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do seu desenvolvimento profissional;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Ação, Projeto Político Pedagógico e Projeto Institucional da Unidade de Ensino;
- Participar da avaliação das metas do Plano de ação da Unidade de Ensino;
- Participar da implementação das Propostas Pedagógica e de Gestão, definidas pela Política de Educação Integral para os CMEITI, elaborando e desenvolvendo ações pedagógicas nos diversos espaços tempos das Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral.
- Elaborar sua agenda a partir da Agenda da Unidade de Ensino e garantir seu desdobro na interação com as crianças;
- Participar do processo de discussão, elaboração, divulgação, avaliação e monitoramento do SGE;
- Planejar, organizar e participar das atividades de Acolhimento Diário das crianças;
- Elaborar e desenvolver projeto para atuar em sua/s turma/s, com interface ao Projeto Institucional, a cada semestre, considerando os Ambientes Temáticos e as Oficinas Temáticas, materializando os fundamentos, princípios e conceitos das Propostas Pedagógica e de Gestão, em consonância com os documentos orientadores.
- Preencher e apresentar ao (à) pedagogo (a) os instrumentos de registros pedagógicos, para validação;
- Realizar os devidos registros no Sistema de Gestão Escolar (SGE);
- Participar do planejamento de suas ações junto ao (a) Pedagogo (a), comprometendo-se com os resultados diretos e propondo alternativas que contribuam para a ressignificação de sua prática docente;
- Pautar suas ações nos Princípios estabelecidos na Política de Educação Integral para os CMEITI;
- Apresentar ao (à) Pedagogo (a), periodicamente, as tarefas que lhe forem solicitadas, conforme previsto no Plano de Ação das Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral;
- Implementar ações que visem a educação integral das crianças, respeitando a Política da Educação Integral para os CMEITI, com vistas a promover a aprendizagem, a inclusão, a solidariedade e as interações para o alcance das metas do Plano de Ação, em diálogo com Projeto Institucional da Unidade de Ensino;
- Utilizar metodologias de trabalho que, cuidando e educando de forma indissociável, contribuam para o desenvolvimento integral das crianças em seus aspectos físico, psicológico, afetivo, motor, cognitivo e social, em atenção às suas necessidades e singularidades;
- Educar em articulação com o cuidar, implementando situações de aprendizagem que visem o bem estar, estimulando e orientando as crianças quanto à sua alimentação, higienização, cuidados pessoais, entre outras necessidades e singularidades que elas enunciam ao longo da jornada escolar;
- Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais das crianças e dos (as) profissionais das Unidades de Ensino em Tempo Integral ou turmas de tempo integral das Unidades de Ensino em Tempo Parcial e Integral;
- Promover e estimular o protagonismo infantil, enquanto ação educativa, na criação de espaços tempos que possibilitem a participação e o envolvimento das crianças na prática pedagógica, a partir de situações reais do cotidiano escolar;

- Participar dos períodos dedicados ao planejamento individual e coletivo, conselho de classe, avaliação, pesquisa, formação e outros que se fizerem necessários, nos horários destinados para esses fins, visando o seu desenvolvimento profissional;
- Participar das formações específicas ofertadas pela SEME realizando as atividades propostas;
- Participar dos plantões/assessorias ofertados (as) pela CETI, realizando as atividades propostas;
- Planejar e desenvolver com outros (as) professores (as), ações educativas pautando-se nos princípios que fundamentam o currículo integrado, visando a qualificação dos processos de ensino-aprendizagem;
- Acompanhar e avaliar a frequência e o desenvolvimento de aprendizagem de cada criança, fazendo mediações pedagógicas com vistas a uma aprendizagem significativa;
- Participar do Conselho de Classe;
- Propor e definir, semestralmente, as Oficinas Temáticas de maneira a desenvolver temas que aprofundem, diversifiquem e enriqueçam o repertório de experiências das crianças;
- Participar do processo de Avaliação Institucional e discutir, com a Unidade de Ensino, os resultados e medidas alternativas para a melhoria do processo educativo;
- Participar do processo de análise, seleção e escolha de recursos pedagógicos, assim como a sua utilização com as crianças;
- Participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação dos eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas da Unidade de Ensino;
- Buscar o aprimoramento profissional e a ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação permanente, com a Unidade de Ensino e a SEME, nos horários destinados para esses fins;
- Promover e participar, em articulação com os demais profissionais da Unidade de Ensino e com a Comunidade Escolar, de atividades que integrem a Unidade de Ensino, família e comunidade, nos horários destinados para tais fins;
- Manter todos os documentos pertinentes à sua atuação devidamente atualizados e registrados no SGE;
- Elaborar o planejamento de suas ações, junto ao (a) Pedagogo (a), comprometendo-se com os resultados relacionados à sua prática docente;
- Acompanhar e avaliar, em conjunto com os (as) demais profissionais da Unidade de Ensino, com apoio do (a) professor (a) da Educação Especial, as crianças público (a) dessa modalidade, bem como as crianças em processo de avaliação clínica, proporcionando alternativas pedagógicas ou outros encaminhamentos que se fizerem necessários;
- 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, ausências prolongadas, solicitando o encaminhamento de providências;
- Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos (as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal nº 9.049/2016 e Decreto Municipal nº 17.018/2017;
- Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino.

**2. Atuação do Professor de Educação Básica PEB IV em Função Pedagógica nos Centros Municipais de Educação Infantil em Tempo Integral ou turmas de tempo integral dos Centros Municipais de Educação Infantil em Tempo Parcial e Integral:**

- Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.787/2021;
- Apoiar e participar da elaboração, implementação, sistematização e execução do Projeto Político Pedagógico, Plano de Ação e Projeto Institucional da Unidade de Ensino em Tempo Integral ou Unidade de Ensino em Tempo Parcial e Integral com os(as) profissionais, crianças e famílias, assegurando o desenvolvimento de experiências curriculares para a aprendizagem e formação da criança em consonância com a Política da Educação Integral para os CMEITI;
- Apoiar a direção da Unidade de Ensino na implementação das Propostas Pedagógica e de Gestão pautadas na Política da Educação Integral para os CMEITI;

- Garantir o cumprimento da carga horária das ações educativas na Organização Curricular;
- Validar os instrumentos de acompanhamento pedagógico preenchidos pelos (as) professores/as concernentes às Propostas Pedagógica e de Gestão da Política de Educação Integral para os CMEITI;
- Coordenar, assegurar e acompanhar, por meio dos espaços/tempos destinados ao planejamento com os (as) professores (as), a elaboração e cumprimento dos planejamentos, concernentes às Propostas Pedagógica e de Gestão da Política de Educação Integral para os CMEITI;
- Participar da elaboração da Agenda Escolar, garantindo sua execução e seu desdobro na agenda dos (as) professores (as), para efetivação das Propostas Pedagógica e de Gestão;
- Elaborar e executar sua agenda, a partir da agenda da Unidade de Ensino;
- Organizar e acompanhar a implementação dos diferentes Ambientes Temáticos e do rodízio de Oficinas Temáticas estabelecidos pelo coletivo da Unidade de Ensino, constituindo ações para que intervenções pedagógicas sejam desenvolvidas nesses espaços tempos;
- Assegurar espaços tempos para proposição e definição coletiva das Oficinas Temáticas a cada semestre, com vistas a aprofundar, diversificar e enriquecer as experiências de aprendizagem das crianças;
- Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais das crianças e dos (as) profissionais da Unidade de Ensino em Tempo Integral ou Unidade de Ensino em Tempo Parcial e Integral;
- Coordenar, assegurar e acompanhar, junto com os (as) professores (as), o desenvolvimento de ações educativas, assegurando a materialização dos pressupostos, temas, eixos e conceitos da Política da Educação Integral para a Educação Infantil;
- Pautar suas ações nos Princípios da Política da Educação Integral para os CMEITI;
- Acompanhar, sistematicamente, os registros pertinentes ao Sistema de Gestão Educacional (SGE);
- Assegurar a continuidade do currículo entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
- Acompanhar, periodicamente, junto aos/às professores/as, as experiências curriculares em desenvolvimento;
- Monitorar o processo de ensino-aprendizagem, a partir de instrumentos específicos, propondo e implementando, junto à Equipe Gestora e Docente, ações para ampliar o repertório de experiências de aprendizagens das crianças;
- Assegurar que a Equipe Docente utilize metodologias de trabalho em consonância com o Documento Orientador dos Centros Municipais de Educação Infantil em Tempo Integral, com vistas a cuidar e educar de forma indissociável, que promovam a inclusão, a solidariedade, as interações, a aprendizagem e contribuam para a educação integral e interdimensional das crianças em atenção às suas necessidades e singularidades;
- Assegurar períodos dedicados ao planejamento individual e coletivo, conselho de classe, avaliação, pesquisa, formação e outros que se fizerem necessários, nos horários destinados para esses fins, traçando estratégias que qualifiquem essas ações;
- Coordenar, acompanhar e analisar, junto à Equipe Docente, os indicadores de processo do Plano de Ação da Unidade de Ensino em Tempo Integral ou Unidade de Ensino em Tempo Parcial e Integral, de forma sistemática e intencional, articulando os Temas estabelecidos, buscando coletivamente estratégias e ações para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Preencher relatório com os resultados, análises e ações relativas às suas responsabilidades definidas no Plano de Ação da Unidade de Ensino em Tempo Integral ou Unidade de Ensino em Tempo Parcial e Integral;
- Promover e estimular o protagonismo infantil, enquanto ação educativa, na organização de espaços tempos, junto aos/às professores/as que possibilitem a participação e o envolvimento das crianças na prática pedagógica, a partir de situações reais do cotidiano escolar;
- Coordenar o processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação das Oficinas Temáticas semestralmente;
- Elaborar com a Equipe Gestora e professores (as), a organização dos espaços tempos da rotina escolar, definindo uma agenda de estudo individual e coletivo, bem como prioridades na agenda formativa;
- Coordenar e acompanhar as ações desenvolvidas pelos (as) professores (as) com as crianças no Momento Integrador (almoço, banho, descanso e brincadeiras livres);
- Apoiar e participar, sempre que solicitado (a), dos plantões/assessorias ofertados (as) pela Coordenação de Educação em Tempo Integral;
- Analisar o processo de avaliação das crianças, com base nas orientações para este fim, buscando junto aos (às) professores (as), melhores caminhos para acompanhar as aprendizagens das crianças;
- Coordenar o planejamento e a implementação de ações conjuntas com a Comunidade Escolar e o Conselho de Escola, visando à execução e a qualificação da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- Garantir a articulação dos (as) professores (as) para a intervenção pedagógica, de forma que os processos de ensino-aprendizagem sejam qualificados;
- Acompanhar e orientar às (aos) professoras (es) na elaboração dos relatórios descritivos semestral e final entre outros instrumentos que compõem os processos de avaliação da aprendizagem das crianças;
- Planejar e coordenar as reuniões de Conselho de Classe, de modo a oportunizar a avaliação, com vistas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- Coordenar, junto ao(a) professor (a), o processo de análise, seleção, e escolhas dos recursos pedagógicos, assim como a sua utilização com as crianças;
- Planejar, coordenar e avaliar junto à equipe escolar a realização de eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas;
- Planejar, implementar e avaliar a participação das famílias em encontros com a Equipe Docente, reuniões, conselhos, orientando-as quanto à importância de seu envolvimento contínuo no processo de aprendizagem das crianças;
- Informar, sistematicamente, às famílias sobre a frequência e o processo de avaliação das crianças, bem como sobre a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico e em relação ao Plano de Ação e ao Projeto Institucional da Unidade de Ensino;
- Coordenar a elaboração de critérios para a distribuição das crianças nas turmas, considerando a diversidade de aprendizagem, de modo a garantir a inclusão;
- Promover atendimentos individuais e coletivos às crianças, familiares, e/ou responsáveis, com os devidos encaminhamentos, quando necessário, visando à melhoria do processo de ensino - aprendizagem;
- Acompanhar as crianças, identificando situações específicas que interferem no percurso de sua aprendizagem, e dando os encaminhamentos necessários, inclusive, junto às suas famílias;
- Garantir o planejamento e a articulação de ações educativas com o (a) professor (a) Dinamizador (a);
- Atuar, como mediador (a), nas diferentes situações de relações interpessoais no âmbito da Unidade de Ensino;
- Coordenar e organizar o Acolhimento Diário das crianças, contribuindo com o planejamento e a realização das atividades junto à Equipe Escolar;
- Monitorar e manter atualizados os relatórios de acompanhamento da vida escolar da criança, divulgando, com ética e responsabilidade, as informações necessárias aos (às) profissionais envolvidos (as) e às famílias;
- Participar das formações específicas ofertadas pela SEME, realizando as atividades propostas;
- Participar dos plantões/assessorias ofertados (as) pela Coordenação de Educação em Tempo Integral, realizando as atividades propostas;
- Monitorar e realizar a inserção de informações no Sistema de Gestão Escolar;
- Apoiar o diretor (a) no processo de Avaliação Institucional e discutir, com a Unidade de Ensino, os resultados e medidas alternativas para a melhoria do processo educativo;
- Coordenar a entrada e a saída das crianças e suas famílias, atuando na manutenção da organização escolar, nos devidos horários de funcionamento;
- Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Unidade de Ensino no decorrer do ano letivo;
- Acompanhar as saídas pedagógicas, junto aos professores (as), com vistas a contribuir com a segurança das crianças;



- Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos (as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 9.787/2021;
- Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos.
- Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino.

### **3. Atuação do Professor de Educação Básica PEB II e PEB III nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral:**

- Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.049/2016 que altera dispositivos da lei nº 8.759/2014 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017, ministrando as disciplinas das áreas de conhecimento e da Parte Diversificada que compõem o currículo das escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;
- Cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do seu desenvolvimento profissional;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Ação e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
- Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Escola;
- Elaborar sua agenda a partir da Agenda da Unidade de Ensino e garantir seu desdobro com os estudantes;
- Participar do processo de discussão, elaboração, divulgação, avaliação e monitoramento do Contrato de Convivência com os (as) estudantes;
- Cumprir o Contrato de Convivência da Escola;
- Participar e contribuir com a organização das atividades de acolhimento diário dos (as) estudantes junto à Equipe Escolar;
- Elaborar, desenvolver e cumprir os conteúdos previstos no Guia de Aprendizagem de cada trimestre em consonância com as Diretrizes Curriculares do Município;
- Elaborar e apresentar os Guias de Aprendizagem para o (a) Pedagogo (a) para validação e postagem no SGE;
- Elaborar o planejamento de suas ações (Guias de Aprendizagem e Planos de Aula), junto ao (a) Pedagogo (a), comprometendo-se com os resultados diretos de sua prática docente;
- Ministrando aulas do(s) componente(s) das áreas de conhecimento e da Parte Diversificada, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível aplicando os fundamentos, princípios e conceitos da proposta pedagógica;
- Pautar suas ações nos Princípios da Escola em Tempo Integral: protagonismo, pedagogia da presença, quatro pilares e educação interdimensional;
- Propor e implementar ações para a melhoria dos resultados de aprendizagem;
- Entregar ao (à) Pedagogo (a), periodicamente, os indicadores de currículo dado e aprendido, de resultados do aproveitamento e frequência escolar dos/das estudantes e outros que lhe forem solicitados, conforme previsto no Plano de Ação da Escola;
- Utilizar metodologias de trabalho que, respeitando as Diretrizes da Política da Escola em Tempo Integral, promovam a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral e interdimensional dos/das estudantes;
- Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos (das) estudantes e dos (as) profissionais da Escola;
- Realizar a gestão da sala de aula, garantindo um clima harmônico e favorável ao desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes;
- Assegurar e apoiar os/as estudantes na realização do ciclo de reuniões do Conselho de Representantes/Líderes;
- Estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos/das estudantes;
- Estimular o Protagonismo, enquanto ação educativa, na criação de espaços que possibilitem aos (às) estudantes o envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;
- Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o (a) professor (a) de Projeto de Vida, pedagogo (a), coordenador (a) e diretor (a);
- Participar dos períodos dedicados ao planejamento individual e coletivo, avaliação, pesquisa, formação permanente e outros que se fizerem necessários, nos horários destinados para esses fins;

- Participar das formações específicas dos componentes curriculares ofertadas pelos (as) profissionais da Coordenação de Educação em Tempo Integral (CETI) e da SEME/Central realizando as atividades propostas;
- Participar dos plantões/assessorias ofertados (as) pela CETI, 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 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, entre períodos letivos, contribuindo efetivamente para o aprendizado, a permanência e o sucesso 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 com o (a) professor (a) de informática educativa e bibliotecário (a);
- Participar do processo de análise, seleção, e escolha dos livros didáticos e paradidáticos, bem como demais recursos pedagógicos, assim como a sua utilização com os (as) estudantes;
- Participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação dos eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas da Escola;
- Buscar o aprimoramento profissional e a ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação permanente, propondo e/ou coordenando ações e grupos de estudo, em parceria com a Unidade de Ensino e a SEME/Central, nos horários destinados para esses fins;
- Promover e participar, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e com a Comunidade Escolar, de atividades que integrem escola, família e comunidade, nos horários destinados para tais fins;
- Manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando no SGE Guia de aprendizagem, 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, junto com a Equipe Gestora de reuniões com as famílias;
- Comunicar à Direção da Unidade de Ensino e Pedagogo (a) os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas, maus-tratos e negligência contra as crianças e adolescentes, ausências prolongadas, solicitando o encaminhamento de providências;
- Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos (as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 9.049/2016 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;
- Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino.

### **4. Atuação do Professor de Educação Básica PEB III - Informática nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral:**

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

- Cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do seu desenvolvimento profissional;
- Planejar, administrar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas nos usos das tecnologias digitais integradas – TIC ao currículo, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e com os(as) demais profissionais da Unidade de Ensino aplicando os fundamentos, princípios e conceitos da proposta pedagógica e de gestão do Programa Escola em Tempo Integral;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Ação e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
- Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Escola;
- Pautar suas ações nos Princípios da Escola em Tempo Integral: protagonismo, pedagogia da presença, quatro pilares e educação interdimensional;
- Utilizar metodologias de trabalho que, respeitando as Diretrizes da Política da Escola em Tempo Integral, promovam a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral e interdimensional dos/das estudantes;
- Garantir o cumprimento da Agenda Escolar;
- Elaborar sua agenda a partir da agenda da Unidade de Ensino;
- Participar do Conselho de Classe;
- 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;
- Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos (das) estudantes e dos (as) profissionais da Escola;
- Estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos/das estudantes;
- Estimular o Protagonismo, enquanto ação educativa, na criação de espaços que possibilitem aos (às) estudantes o envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;
- Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o (a) professor (a) de Projeto de Vida, pedagogo (a), coordenador (a) e diretor (a);
- Participar dos períodos dedicados ao planejamento individual e coletivo, avaliação, pesquisa, formação permanente e outros que se fizerem necessários, nos horários destinados para esses fins;
- Participar das formações ofertadas pelos (as) profissionais da Coordenação de Educação em Tempo Integral (CETI) e SEME/Central realizando as atividades propostas;
- Articular com os (as) professores (as) que ministram as disciplinas e/ou atividades da Parte Diversificada, ações que garantam a qualificação dos processos de ensino-aprendizagem;
- Participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação dos eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas da Escola;
- Buscar o aprimoramento profissional e a ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação permanente, propondo e/ou coordenando ações e grupos de estudo, em parceria com a Unidade de Ensino e a SEME/Central, nos horários destinados para esses fins;
- Promover e participar, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e com a Comunidade Escolar, de atividades que integrem Escola, família e comunidade, nos horários destinados para tais fins;
- Promover e participar da criação de projetos interdisciplinares com o uso das TIC;
- Realizar a gestão da sala de aula e demais espaços/tempos de usos das TIC, garantindo um clima harmônico e favorável ao desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes;
- Propiciar ao estudante as competências básicas de troca/busca de informação em diferentes mídias e ambientes virtuais;
- Auxiliar o estudante e demais pessoas interessadas a utilizar os computadores e outros recursos de tecnologias digitais, incluindo tutoriais e orientações sobre o uso das máquinas, mídias e seus programas;
- Orientar e auxiliar o estudante e demais interessados a buscar informações necessárias para a realização de seus trabalhos e pesquisas escolares nos ambientes virtuais, bem como para digitar, editar e formatar os documentos;
- Planejar junto com os (as) professores (as) as aulas a serem desenvolvidas em diferentes espaços/tempos de usos das TIC e também no Laboratório de Informática;
- Auxiliar os (as) professores (as) no desenvolvimento das aulas, quando executadas nos espaços/tempos de usos das TIC no ambiente escolar e/ou em atividades extraescolares;
- Tornar os espaços de informática educativa e outros espaços de utilização das TIC como um ambiente motivacional de alfabetização, socialização e comunicação, possibilitando acesso aos murais virtuais, cartazes, reportagens e outros, que facilitem a troca de conhecimento e informação com o usuário;
- Utilizar os recursos disponíveis das metodologias ativas e das aulas híbridas como, por exemplo, aulas maker, sala de aula invertida, dentre outros atualizados por pesquisas e estudos das práticas pedagógicas com usos das TIC, potencializando a criação e a autoria no âmbito da interação e da comunicação à distância e presencial;
- Participar do processo de Avaliação Institucional e discutir, com a Unidade de Ensino, os resultados e medidas alternativas para a melhoria do processo educativo;
- Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos (as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal nº 9.049/2016 e Decreto Municipal nº 17.018/2017;
- Manter a organização dos softwares para a obtenção de um bom funcionamento das máquinas;
- Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos.
- Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino.

#### **5. Atuação do Professor de Educação Básica PEB IV em Função Pedagógica nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral:**

- Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.049/2016 que altera dispositivos da lei nº 8.759/2014 e Decreto Municipal nº 17.018/2017;
- Apoiar e 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 das Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral (EMEFTI);
- Apoiar a direção da Unidade de Ensino na implementação da Política das Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;
- Garantir o cumprimento da carga horária das disciplinas estabelecida na Organização Curricular;
- Validar os Guias de Aprendizagem elaborados trimestralmente pelos (as) professores (as);
- 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;
- Participar da elaboração da Agenda Escolar, garantindo sua execução e seu desdobro na agenda dos (as) professores (as) e estudantes;
- Elaborar e executar sua agenda, a partir da agenda da Unidade de Ensino;
- Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos (as) estudantes e dos (as) profissionais da Escola);
- Coordenar, assegurar e acompanhar, junto com os (as) professores (as), o desenvolvimento dos conteúdos curriculares das disciplinas das áreas de conhecimento e da Parte Diversificada (PD), assegurando a aplicação dos fundamentos, princípios e conceitos da Política das Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;
- Acompanhar, sistematicamente, os registros do diário de classe no Sistema de Gestão Educacional (SGE);
- Assegurar a articulação e progressão do currículo entre os anos iniciais e finais do Ensino Fundamental;
- Monitorar periodicamente, o currículo previsto, dado e o aprendido com os (as) professores (as);
- Monitorar o processo de ensino-aprendizagem propondo e implementando, junto à Equipe Gestora e Docente, ações para melhorar os resultados de aprendizagem dos (as) estudantes;
- Assegurar que a Equipe Docente utilize metodologias de trabalho que, respeitando as Diretrizes da Escola em Tempo Integral, promovam a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral e interdimensional dos (as) estudantes;



- Coordenar, acompanhar e analisar, junto à Equipe Docente, os indicadores de processo do Plano de Ação da Escola, de forma sistemática e intencional, articulando as áreas de conhecimento e a PD, buscando coletivamente estratégias e ações para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
  - Preencher relatório com os resultados, análises e ações relativas às suas responsabilidades definidas no Plano de Ação da Escola (quadro de monitoramento e relatório semestral);
  - Apoiar os (as) estudantes na construção e realização de seus Projetos de Vida;
  - Orientar as famílias a contribuir para a atuação protagonista dos (as) estudantes, recorrendo aos Projetos de Vida;
  - Promover a criação de espaços de protagonismo possibilitando aos (às) professores (as) e estudantes envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;
  - Estimular os (as) professores (as) e praticar a Pedagogia da Presença cotidianamente na sala de aula e demais tempos/ espaços da Escola;
  - Coordenar o processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação das disciplinas eletivas a cada semestre;
  - Traçar estratégias para as ações de Nivelamento dos (as) estudantes a partir da análise detalhada do material da devolutiva das Avaliações Diagnósticas;
  - Elaborar e acompanhar o plano de Nivelamento da Escola a partir dos Planos de Nivelamento de Língua Portuguesa e Matemática, garantindo o seu desenvolvimento conforme orientações da Coordenação de Educação em Tempo Integral (CETI);
  - 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, bem como prioridades na agenda formativa;
  - Apoiar e participar, sempre que solicitado (a), dos plantões/ assessorias ofertados (as) pela CETI;
  - 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;
  - Coordenar o planejamento e a implementação de ações conjuntas com a Comunidade Escolar e o Conselho de Escola, visando à execução e a qualificação da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
  - Garantir a articulação dos (as) professores (as) que ministram os componentes e/ou atividades da Parte Diversificada de forma que os processos de ensino-aprendizagem sejam qualificados;
  - Planejar e coordenar as reuniões de Conselho de Classe, de modo a oportunizar a avaliação, com vistas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
  - Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o (a) professor (a) de Projeto de Vida, coordenador (a) e diretor (a);
  - Coordenar, em parceria com o (a) professor (a), o processo de análise, seleção, e escolhas dos livros didáticos, bem como demais recursos pedagógicos, assim como a sua utilização com os (as) estudantes;
  - Planejar, coordenar, organizar e avaliar junto à equipe escolar a realização de eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas;
  - Planejar, implementar e avaliar a participação das famílias em encontros com a Equipe Docente, reuniões, conselhos, orientando-as quanto à importância de seu envolvimento contínuo no processo ensino-aprendizagem;
  - Informar, sistematicamente, às famílias sobre a frequência e o processo de avaliação dos (as) estudantes, bem como sobre a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico e em relação ao Plano de Ação da Unidade de Ensino;
  - Coordenar a elaboração de critérios para a distribuição dos (as) estudantes nas turmas, considerando a diversidade de aprendizagem, garantindo a inclusão;
  - Promover atendimentos individuais e coletivos aos (às) estudantes, familiares, e/ou responsáveis, com os devidos encaminhamentos, quando necessário, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
  - Acompanhar os (as) estudantes com dificuldades de aprendizagem, com necessidades educacionais especiais e outras situações específicas que interferem no processo ensino-aprendizagem, bem como às suas famílias;
  - Garantir o planejamento de ações educativas e ou projetos integrados com o (a) professor (a) de informática educativa e bibliotecário (a);
  - Atuar, como mediador (a), nas diferentes situações de relações interpessoais no âmbito da Unidade de Ensino;
  - Coordenar o planejamento e contribuir com a organização das atividades de Acolhimento Diário dos (as) estudantes junto à Equipe Escolar;
  - Cumprir o Contrato de Convivência da Escola;
  - Monitorar e manter atualizados os relatórios de acompanhamento de vida escolar do (a) estudante, divulgando, com ética e responsabilidade as informações necessárias aos (às) profissionais envolvidos (as) e às famílias;
  - Monitorar a inserção de informações no Sistema de Gestão Escolar;
  - Apoiar o diretor (a) no processo de Avaliação Institucional e discutir, com a Unidade de Ensino, os resultados e medidas alternativas para a melhoria do processo educativo;
  - Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos (as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 9.049/2016 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;
  - Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Escola no decorrer do ano letivo;
  - Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos.
  - Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino.
- 6. Atuação do Professor de Educação Básica PEB IV – Coordenador de Turno nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral:**
- Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.049/2016 que altera dispositivos da lei nº 8.759/2014 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;
  - Apoiar e colaborar para a implementação, na comunidade escolar, dos pressupostos (princípios, metodologias, práticas) definidos na Política das Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral (EMEFTI);
  - 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;
  - 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;
  - Participar da elaboração da Agenda da Unidade Escolar, garantindo sua execução;
  - Elaborar e executar sua agenda, a partir da agenda da Unidade de Ensino;
  - Traçar estratégias, por meio do seu Programa de Ação, para o alcance das metas do Plano de Ação da Escola;
  - Coordenar o processo de discussão, elaboração, divulgação, avaliação e monitoramento do Contrato de Convivência com os (as) estudantes;
  - Participar, de maneira articulada com a Equipe Gestora, do planejamento de ações que contribuam com a permanência dos (as) estudantes na Escola;
  - Assegurar o cumprimento da carga horária das disciplinas estabelecidas na Organização Curricular;
  - Coordenar e participar do planejamento e elaboração dos horários de aulas seguindo as recomendações das Diretrizes da Coordenação de Educação em Tempo Integral (CETI);
  - Participar das reuniões semanais de alinhamento (entre coordenadores, com pedagogas (os) e equipe gestora);
  - Garantir a participação dos (as) professores (as) nos plantões/ assessorias e nas formações ofertadas pela CETI;
  - Priorizar o atendimento aos (às) estudantes, assegurando sua permanência no âmbito escolar no período letivo;
  - Monitorar periodicamente os registros no SGE de atendimentos realizados pela Coordenação, Pedagogos (as) e Professores (as);

- Propor e implementar, junto à Equipe Gestora e Docente, ações para qualificar a gestão da sala de aula à luz dos princípios e valores da Política das Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral (EMEFTI);
- Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos (das) estudantes e dos (as) profissionais da Escola;
- Pautar suas ações nos princípios da Escola em Tempo Integral: protagonismo, pedagogia da presença, quatro pilares e educação interdimensional;
- Apoiar e participar da análise dos indicadores de processo do Plano de Ação da Escola, de forma sistemática e intencional, articulando as áreas de conhecimento e a Parte Diversificada, buscando coletivamente estratégias e ações para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar com a Equipe Gestora e Professores (as), a organização dos espaços e tempos da rotina escolar;
- Planejar, coordenar, organizar e avaliar junto à equipe escolar a realização de eventos culturais, científicos e/ou das atividades correlatas;
- Estimular a participação das famílias em encontros com a Equipe Docente, reuniões, conselhos, orientando-as quanto à importância de seu envolvimento contínuo no processo ensino-aprendizagem;
- Atuar, como mediador (a), nas diferentes situações de relações interpessoais no âmbito da Unidade de Ensino;
- Apoiar os (as) estudantes na construção e realização de seus Projetos de Vida;
- Orientar as famílias a contribuir para a atuação protagonista dos (as) estudantes, recorrendo aos Projetos de Vida;
- Promover a criação de espaços de protagonismo possibilitando aos (às) professores (as) e estudantes envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;
- Estimular os (as) professores (as) e praticar a Pedagogia da Presença cotidianamente nos diversos tempos/espaços da Escola;
- Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o (a) professor (a) de Projeto de Vida, pedagogos (as) e Diretor (a);
- Apoiar o (a) Diretor (a) no desenvolvimento das práticas e vivências de Protagonismo, em especial dos Clubes de Protagonismo;
- Participar e contribuir com a organização das atividades de Acolhimento Diário dos (as) estudantes junto à Equipe Escolar;
- Cumprir o Contrato de Convivência da escola;
- Apoiar a Direção da Escola na realização do ciclo de reuniões do Conselho de Representantes/Líderes de turma;
- Participar do planejamento e realização do Conselho de Classe;
- Participar do planejamento e organização dos horários de aula, do calendário escolar e do registro das eventuais ausências de professor (a);
- Receber estudantes, famílias e visitantes que procuram a Unidade de Ensino e encaminhá-los (as) a quem de direito, ou, quando necessário, dar a solução à demanda em questão, dentro dos limites de suas atribuições;
- Promover, em condições de cooperação com os (as) demais profissionais da Escola, a integração escola/comunidade, por meio de projetos socioeducativos;
- Escrever, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, registrando as ausências dos (as) servidores (as), bem como acompanhando o cumprimento dos horários destinados ao planejamento e outras atividades, substituições e reposições de aula, conforme determina a legislação;
- Registrar, no SGE, os atendimentos realizados, informando-os à Direção da Unidade de Ensino ou a quem de direito, quando necessário;
- Coordenar no horário de funcionamento, a entrada, os recreios, o almoço e a saída dos (as) estudantes, atuando na manutenção da organização escolar;
- Participar da elaboração e organização dos espaços e tempos da rotina escolar, propondo prioridades na agenda formativa individual e coletiva;
- Preencher relatório com os resultados, análises e ações relativas às suas responsabilidades definidas no Plano de Ação da Escola (quadro de monitoramento e relatório semestral e anual);
- Apoiar o diretor (a) no processo de Avaliação Institucional e discutir, com a Unidade de Ensino, os resultados e medidas alternativas para a melhoria do processo educativo;

- Atuar na supervisão das condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza do prédio escolar;
- Receber, conferir e controlar todo o material enviado à Escola;
- Elaborar planos de trabalho (rotinas de trabalho) e supervisionar as atividades do pessoal de apoio;
- Orientar, acompanhar, registrar e avaliar o desenvolvimento do Programa de Alimentação Escolar no âmbito da Unidade de Ensino;
- Fazer cumprir o cardápio elaborado pelo (a) nutricionista responsável pela Unidade de Ensino, sugerindo alterações pertinentes;
- Fazer cumprir o Regimento Comum à luz dos princípios e valores da Política de Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;
- Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos (as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 9.049/2016 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;
- Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Escola no decorrer do ano letivo;
- Zelar e promover, junto a equipe discente, o zelo pelo Patrimônio Público e recursos didáticos pedagógicos;
- Administrar o uso e manutenção do Patrimônio Público, prevendo e administrando a aplicação dos recursos para o funcionamento adequado nas instalações de serviços necessários para a operação do Programa;
- Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino.

#### **7. Atuação do Professor de Educação Básica - Área de Atuação: Educação Especial nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral:**

- Cumprir a jornada de trabalho, de 44h ou 50h semanais, estabelecida na Lei Municipal nº 9.049/2016 que altera dispositivos da lei nº 8.759/2014 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;
- Cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do seu desenvolvimento profissional;
- Promover a oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Ação e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
- Elaborar seu Programa de Ação traçando estratégias para o alcance das metas do Plano de Ação e submetê-lo à aprovação do (a) Pedagogo (a);
- Participar da avaliação das metas do Plano de Ação da Escola;
- 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 (das) estudantes junto à Equipe Escolar;
- Pautar suas ações nos Princípios da Escola em Tempo Integral: protagonismo, pedagogia da presença, quatro pilares e educação interdimensional;
- Estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos/das estudantes;
- Estimular o Protagonismo, enquanto ação educativa, na criação de espaços que possibilitem aos (às) estudantes o envolvimento em situações reais do cotidiano escolar;
- Participar do Conselho de Classe;
- Elaborar sua agenda a partir da agenda da Unidade de Ensino.
- 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 das Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral;
- Participar dos espaços de planejamento, avaliação e de formação com os (as) pedagogos (as), professores (as) regentes e demais profissionais da Unidade de Ensino;
- Contribuir na elaboração de atividades e na confecção de recursos e materiais, de acordo com as necessidades dos (das) estudantes público da Educação Especial ou em processo de avaliação clínica;
- Utilizar diferentes recursos de tecnologia assistiva que possibilitem ao (à) estudante assimilar conceitos e transpô-los para diferentes contextos;



- Dialogar com as famílias dos (das) estudantes quanto aos encaminhamentos e orientações necessárias que favoreçam o processo de aprendizagem;
- Elaborar relatórios e manter atualizados os registros no SGE concernentes ao processo de ensino-aprendizagem;
- Construir em colaboração com os demais profissionais da Unidade de Ensino, o Plano de Ação que direcionará as ações da Educação Especial, no decorrer do ano letivo;
- Elaborar, com os (as) profissionais da Escola, o Plano Individual de Trabalho do (a) estudante;
- Elaborar os currículos e programas educacionais para os (as) estudantes, no Atendimento Educacional Especializado, reestruturando-os e adaptando-os, sempre que necessário, em função de ações didático-pedagógicas, nível de desenvolvimento, necessidades e possibilidades de aprendizagem dos (das) estudantes;
- Garantir o acesso ao currículo previsto nas Diretrizes Curriculares Municipais, além de componentes curriculares de complemento ao processo de escolarização;
- Atender aos (às) estudantes na sala de aula comum e na sala de recursos multifuncionais de forma complementar ou suplementar ao currículo trabalhado;
- Adequar as avaliações de forma coerente com o que foi trabalhado nas aulas (provas, trabalhos, nível de exigência na correção);
- Realizar ações inerentes ao processo de Tutoria em estrito alinhamento com o (a) professor (a) de Projeto de Vida, pedagogo (a), coordenador (a) e diretor (a);
- Promover um ambiente de respeito às diferenças individuais dos (das) estudantes e dos (das) profissionais da Escola;
- Buscar o aprimoramento profissional e a ampliação do seu conhecimento, numa perspectiva de formação permanente, propondo e/ou coordenando ações e grupos de estudo, em parceria com a Unidade de Ensino e a SEME/Central, nos horários destinados para esses fins;
- Promover e participar, em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino e com a comunidade escolar, de atividades que integrem Escola, família e comunidade, nos horários destinados para tais fins;
- Acompanhar a frequência e o desenvolvimento de cada estudante atendido pela Educação Especial, fazendo mediações pedagógicas com vistas a uma aprendizagem significativa;
- Participar, junto com a Equipe Gestora de reuniões com as famílias;
- Comunicar à Direção da Unidade de Ensino e Pedagogo os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas, maus-tratos e negligência contra a criança e adolescente, ausências prolongadas, solicitando o encaminhamento de providências;
- Participar do processo de Avaliação de Desempenho dos (as) Profissionais conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 9.049/2016 e Decreto Municipal Nº 17.018/2017;
- Zelar pelo Patrimônio Público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- Executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade de Ensino.

**Homenagem ao**  
**Dia das Crianças**

**ENCONTRO COM O**  
**ESCRITOR**

**Com Ester Abreu, participação da**  
**Contadora de Histórias Tiana Magalhães**

**04 de outubro (terça-feira), às 14h30**

**Biblioteca Municipal Adolpho Poli Monjardim**

Viagem pela Literatura

BIBLIOTECA MUNICIPAL  
ADELPHO POLI  
MONJARDIM

PREFEITURA DE  
VITÓRIA

**Portarias****SECRETARIA DE GOVERNO  
PORTARIA Nº 360**

O Secretário de Governo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 9.254, de 04 de abril de 2018, regulamentada pelo Decreto nº 17.584, de 30 de novembro de 2018,

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

**Art. 1º.** Autorizar a servidora Nelly Blanco e Silva, matrícula nº 605467, ocupante do cargo de Analista em Comunicação - Jornalismo, a participar do Sistema de Trabalho de Escritório Remoto, a partir da publicação desta Portaria.

**Art. 2º.** A forma de execução será apenas por Sistema de Escritório Remoto, devendo comparecer ao local de trabalho, conforme estabelecido no Plano de Trabalho ou quando solicitado pela chefia.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo validade por 12 (doze) meses.

Vitória, 03 de outubro de 2022

Luciano Forrechi  
Secretário de Governo  
em exercício

**SECRETARIA DE CULTURA  
PORTARIA Nº 026**

O Secretário Municipal de Cultura, usando de atribuição legal que lhe confere o Decreto 11.827 de 23 de dezembro de 2003,

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

**Art. 1º.** Designar a servidora Daniele Moura Benevides, matrícula 630976 e Maria do Carmo Gagno Intra, matrícula 579254, para atuarem respectivamente como gestor e gestor substituto do Acordo de Cooperação nº 156/2022, celebrado com o Instituto Modus Vivendi, instruído no processo administrativo nº 2356812/2022.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de setembro de 2022.

Vitória, 29 de setembro de 2022

Luciano Picoli Gagno  
Secretário Municipal de Cultura

**SECRETARIA DE CULTURA  
PORTARIA Nº 027**

O Secretário Municipal de Cultura, usando de atribuição legal que lhe confere o Decreto 11.827 de 23 de dezembro de 2003,

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

**Art. 1º.** Designar os servidores: Anna Karine Belline, matrícula 570284, como Presidente, e como membros: Vinicius Patrício Oliveira, matrícula 612348 e Juliana Sardinha Silvestre Donato, matrícula 578644, para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Acordo de Cooperação nº 156/2022, celebrado com o Instituto Modus Vivendi, instruído no processo administrativo nº 2356812/2022.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de setembro de 2022.

Vitória, 29 de setembro de 2022

Luciano Picoli Gagno  
Secretário Municipal de Cultura

**SECRETARIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO  
E INFRAESTRUTURA URBANA  
PORTARIA Nº 025**

O Secretário Municipal de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana, no uso de suas atribuições legais,

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

**Art. 1º.** Torna sem efeito a Portaria nº 021/2022, publicada em 04 de agosto de 2022, Edição 1960.

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

Vitória, em 19 de agosto de 2022

Alex Mariano  
Secretário Municipal de Transportes, Trânsito  
e Infraestrutura Urbana

**Convênios****SECRETARIA DE FAZENDA  
EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA  
Nº155/2022**

Resumo do Termo de Cooperação Técnica em atendimento ao artigo 38, da Lei Federal nº 13.019/2014 e ao artigo 53, do Decreto Municipal nº 17.340/2018. Termo de Cooperação Técnica nº 0155/2022 - Processo nº 4143339/2022. Conveniente Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil Seção Espírito Santo - IEPTB/ES. Prazo de Vigência 27/09/2022 a 27/09/2027, compreendendo a execução do objeto, conforme previsto no Plano de Trabalho. Objeto: Remessa a protesto extrajudicial pelo CONCEDENTE das certidões de Dívida Ativa, doravante denominadas CDA's, apresentadas pelo CONCEDENTE, observando o disposto na Lei nº 9.492 de 10 de setembro de 1997, Pareceres Jurídico PGM à SEQ 03 e CGM Nº 583/2022 à SEQ 22.

Vitória, 28 de setembro de 2022

Aziz Xavier Beiruth  
Secretário Municipal de Fazenda

**SECRETARIA DE CULTURA**

Resumo do Acordo de Cooperação, em atendimento ao artigo 38, da Lei Federal nº 13.019/2014 e ao artigo 53, do Decreto Municipal nº 17.340/2018. Acordo de Cooperação nº: 156/2022 - Processo nº: 2356812/2022. Conveniente: Instituto Modus Vivendi. Prazo de Vigência: 26/09/2022 a 25/11/2024, compreendendo a execução do objeto, acrescido de 90 (noventa) dias para apresentação da prestação de contas final. Objeto: Captação de recurso financeiro, diagnóstico e levantamento da estrutura, elaboração de projetos e execução de serviços de manutenção e restauro do Casarão da Chácara Von Schilguen e entorno. Pareceres Jurídico: PGM Nº 1510/2022 e Manifestação Técnica: CGM Nº 732/2022/CGM/GACC.

Vitória, 26 de setembro de 2022

Luciano Picoli Gagno  
Secretário Municipal de Cultura



## Decretos

## DECRETO Nº 21.307

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, usando da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 113, inciso XV, da Lei Orgânica do Município de Vitória,

## D E C R E T A:

**Art. 1º.** Nomeia **Leonardo Amorim Gonçalves** para exercer o cargo comissionado de Assessor Especial - Central de Serviços, PC-S, na Central de Serviços, na forma dos Arts. 117 e 118 da Lei Orgânica do Município de Vitória e Art. 11, inciso III, da Lei nº 2994/1982.

**Art. 2º.** Cessa os efeitos do Decreto nº 21.209, de 29 de agosto de 2022.

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

Palácio Jerônimo Monteiro, em 03 de outubro de 2022

Lorenzo Pazolini

Prefeito Municipal

# PERÍODO DE DEFESO DO CARANGUEJO-UÇÁ

PERÍODO DE 1º DE OUTUBRO

A 30 DE NOVEMBRO: PARA TODOS

OS INDIVÍDUOS (MACHOS E FÊMEAS);

PERÍODO DE 1º A 31 DE DEZEMBRO:

SOMENTE PARA AS FÊMEAS.



PORTARIA Nº 52/2003 IBAMA

*Respeite o período de  
defeso do caranguejo*



Secretaria de  
Meio Ambiente



PREFEITURA DE  
VITÓRIA

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA - IPAMV****PORTARIA Nº 314.2022**

Aposentar **Maria Aparecida Gava Ferrão**, ocupante do cargo efetivo de Médico, matrícula nº 299693, Grupo III, Subgrupo "B", Classe II, Referência "A", lotada na Secretaria de Saúde, na forma do Art. 3º, incisos I, II e III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 315.2022**

Aposentar **Rosane Venancio De Araújo Ferreira**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Consultório Dentário, matrícula nº 606859, Grupo I, Subgrupo "B", Classe I, Referência "B", lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Por força da Decisão Judicial 0006054-76.2021.8.08.0024, que determinou o reconhecimento do tempo laborado de 03/11/1986 a 08/11/1988, 01/09/1988 a 08/11/1993, 15/12/1998 a 04/06/1999, 18/08/2000 a 26/08/2005 e 24/09/2007 a 30/04/2020 como especial e a concessão da aposentadoria especial, com base no art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", §§ 2º, 3º, 4º inciso III, §§ 8º e 17 da Constituição Federal c/c art. 1º, caput, § 5º, art. 15 da Lei Federal 10.887/04 e art. 16, § 2º da Lei Municipal 4.399/97 alterado pela Lei Municipal 6.172/2004 e Súmula Vinculante 33 STF. Esta Portaria entra em vigor a partir de 02/12/2020, por força da Decisão Judicial 0006054-76.2021.8.08.0024.

**PORTARIA Nº 316.2022**

Aposentar **Maria Aparecida Gava Ferrão**, ocupante do cargo efetivo de Médico, matrícula nº 232939, Grupo III, Subgrupo "B", Classe II, Referência "B", lotada na Secretaria de Saúde, na forma do Art. 3º, incisos I, II e III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 317.2022**

Aposentar **Maura Amorim**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Suporte Operacional, Grupo I, Classe II, Referência "C", matrícula nº. 38474, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, na forma do Art. 6º, incisos I, II, III e IV, Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 318.2022**

Aposentar **Sandra Rosetti Gasparini Rebello**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica - PEB IV - Coordenador de Turno, Classe V, Referência "18", matrícula nº 71250, lotada na Secretaria Municipal de Educação, na forma do Art. 6º, incisos I, II, III e IV, Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 319.2022**

Aposentar **Lucimar Alves Bastos Da Silva**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica - PEB I, Classe V, Referência "09", matrícula nº. 527846, lotada na Secretaria Municipal de Educação, na forma do art. 43, § 1º, Inciso I, art. 44 da Lei Orgânica do Município de Vitória, com redação dada pela art. 2º da Emenda Lei Orgânica do Município de Vitória nº 72/2021 e art. 1º, §§ 1º ao 4º, art. 4º, Inciso I e III, §§ 1º, 3º, 4º e arts. 5º e 6º da Lei Complementar nº 08/2021. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 320.2022**

Aposentar **Analice Alcantara Meireles**, ocupante do cargo efetivo de Técnico Esportivo, matrícula nº 564379, Grupo III, Subgrupo "A", Classe I, Referência "B", lotada na Secretaria Municipal de Saúde, na forma do Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", §§ 2º, 3º, 8º e 17 da Constituição Federal c/c art. 1º, caput, § 5º, art. 15 da Lei Federal 10.887/04 e art. 16, § 2º da Lei Municipal 4.399/97 alterado pela Lei Municipal 6.172/2004. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 321.2022**

Aposentar **Gilson Luiz Costa**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Suporte Operacional, Grupo I, Classe II, Referência "C", matrícula nº. 48645, lotado na Secretaria Municipal de Obras, na forma do Art. 6º, incisos I, II, III e IV, Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 322.2022**

Aposentar **Célia Maria Rosa Dos Santos**, ocupante do cargo efetivo de Berçarista, Classe V, Referência "18", matrícula nº 181722, lotada na Secretaria Municipal de Educação, na forma do Art. 6º, incisos I, II, III e IV, Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 323.2022**

Aposentar **José Luiz Salustiano**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Suporte Operacional, Grupo I, Classe II, Referência "C", matrícula nº. 32964, lotado na Secretaria Municipal de Serviços, na forma do Art. 6º, incisos I, II, III e IV, Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 324.2022**

Aposentar **Edilson Lopes Gonçalves**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Suporte Operacional, Grupo I, Classe II, Referência "D", matrícula nº. 52965, lotado na Secretaria Municipal de Obras, na forma do Art. 6º, incisos I, II, III e IV, Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 325.2022**

Aposentar **Renato Das Neves Martins Ramos**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Suporte Operacional, Grupo I, Classe II, Referência "D", matrícula nº. 80608, lotado na Secretaria Municipal de Serviços, na forma do Art. 6º, incisos I, II, III e IV, Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 326.2022**

Aposentar **Maria José Pazzine De Oliveira**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Suporte Operacional, Grupo I, Classe II, Referência "D", matrícula nº. 81545, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, na forma do Art. 6º, incisos I, II, III e IV, Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pelo art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 327.2022**

Aposentar **Jorge Siqueira Gomes**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Suporte Operacional, matrícula nº 52809, Grupo I, Classe II, Referência "D", lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade, na forma do Art. 3º, incisos I, II e III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 328.2022**

Aposentar **Thereza Helena De Noronha Gabriel**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica - PEB II, matrícula nº 66295, Classe I, Referência "18", lotada na Secretaria Municipal de Educação, na forma do Art. 3º, incisos I, II e III, parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 329.2022**

Aposentar **Tereza Cristina Da França Primo**, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, Grupo II, Subgrupo "B", Classe I, Referência "B", matrícula nº. 590737, lotada na Secretaria Municipal de Administração, na forma do art. 40, § 1º, inciso I, §§ 2º, 3º, 8º e 17 da Constituição Federal c/c art. 1º, caput, § 5º, art. 15 da Lei Federal 10.887/04 e art. 16, § 2º da Lei Municipal 4.399/97 alterado pela Lei Municipal 6.172/2004. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.

**PORTARIA Nº 330.2022**

Aposentar **Claudia Ferrari Batista Vieira Teixeira**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica - PEB II, matrícula nº. 527626, Classe V, Referência "10", lotada na Secretaria Municipal de Educação, na forma do Art. 4º, Incisos I, II, III, IV, §§ 1º, 2º-A e 3º, inciso II, § 4º, inciso II da Emenda à Lei Orgânica nº 72/2021 e art. 4º inciso II, § 5º inciso II, arts. 5º e 6º da Lei Complementar 08/2021. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/10/2022.



# Diário Oficial do Município de Vitória - ES



**LORENZO PAZOLINI**  
Prefeito Municipal

**ESTÉFANE FERREIRA**  
Vice-prefeita

## SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

**LUCIANO FORRECHI**  
Secretário de Governo *em exercício*

**TAREK MOYSÉS MOUSSALLEM**  
Procurador Geral

**JULIANA ROHSNER VIANNA TONIATI**  
Secretária de Educação

**LUCIANO PICOLI GAGNO**  
Secretário de Cultura

**JOANNA D'ARC VICTORIA BARROS DE JAEGHER**  
Secretária de Saúde

**TARCISIO JOSÉ FOEGER**  
Secretário de Meio Ambiente

**SANDRO DE MENEZES PARRINI**  
Secretário de Esportes e Lazer

**CINTYA SILVA SCHULZ**  
Secretária de Assistência Social

**AZIZ XAVIER BEIRUTH**  
Secretário de Fazenda

**FÁBIO REBELLO ALVES**  
Secretário de Segurança Urbana *em exercício*

**REGIS MATTOS TEIXEIRA**  
Secretário de Gestão e Planejamento

**ANNA CLAUDIA DIAS PEYNEAU**  
Secretária de Desenvolvimento da Cidade e Habitação *em exercício*

**DENIS PENEDO PRATES**  
Secretário da Controladoria Geral

**MARCELLO PINTO RODRIGUES**  
Secretário de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho

**GUSTAVO PERIN DE MEDEIROS TEIXEIRA**  
Secretário de Obras

**ALEX MARIANO**  
Secretário de Transportes, Trânsito e Infraestrutura Urbana

**LEONARDO AMORIM GONÇALVES**  
Assessor Especial - Central de Serviços

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**VALDERENE CORREA VASCONCELLOS**  
Dir. Presidente da Cia de Desenv. Turismo e Inovação de Vitória  
*em exercício*

**TATIANA PREZOTTI MORELLI**  
Dir. Pres. do Instituto de Previd. e Assist. dos Serv. do Município de Vitória

vitoriaonline



**Ouvidoria**

**156**  
Sala Vitória

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA

Instituído pela Lei nº 8.604/13

EQUIPE  
RESPONSÁVEL

**VINÍCIUS PATRÍCIO OLIVEIRA**  
Gerente de Documentação Oficial

**VINÍCIUS CAMPOS DE OLIVEIRA**  
Coordenador do Diário Oficial do Município

Equipe de Diagramação

**JOSAEI BARBOSA DOS SANTOS**

**ELIZANGELA PIZZAIA BUTTA**

**ROBSON DE SOUZA SOARES**