

especificações indicadas nas requisições ou qualquer regra de aquisição imposta em contrário a legislação pertinente; Submeter ao Prefeito os resultados das licitações; Realizar os procedimentos de contratação direta por inexorabilidade e/ou dispensa na forma da lei, publicando no Portal Nacional de Contratações Públicas; Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, e aquelas que lhe forem atribuídas.

**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

**CARGO: AGENTE DE CONFECÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

**JORNADA DE TRABALHO:** a do servidor efetivo nomeado

**ATRIBUIÇÕES: DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** elaborar e organizar o Plano de Contratação Anual do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, alinhar o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:** Planejar suas atividades para que se tenha a máxima eficiência; Elaborar e organizar o Plano de Contratação Anual (PCA), buscando racionalização nas contratações públicas, alinhamento com o planejamento estratégico e elaboração das respectivas leis orçamentárias; Divulgar e manter à disposição do público em sítio eletrônico oficial, o Plano de Contratação Anual; Requisitar das Secretarias Municipais, sempre em prazo razoável, a relação das contratações anuais planejadas para o ano seguinte; Atualizar sempre que necessário o Plano de Contratação Anual, publicando sua atualização nos meios oficiais para a devida publicidade; Manter conhecimentos técnicos atualizados com capacitação permanente; Interceder junto às Secretarias requisitantes, quando for necessária a busca da promoção dos princípios básicos da administração pública, para alinhamento das atividades de elaboração e organização do Plano de Contratação Anual; Atuar em conjunto com os diversos setores das Secretarias; Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, e aquelas que lhe forem atribuídas.

**REQUISITO BÁSICO DO CARGO:** diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);"

**Art. 9º.** As eventuais despesas decorrentes desta modificação legislativa serão custeadas por dotação orçamentária própria, obedecendo as normativas fiscais.

**Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11.** Revogam-se as disposições em contrário.



Autenticar documento em <https://spl.camarasgp.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 37003500390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São Gabriel da Palha,  
Estado do Espírito Santo, em 19 de abril de 2024.

**TIAGO ROCHA**  
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, na data acima.

**Protocolo 1305897**

Lei n.º 3.197, de 19 de abril de 2024

Concede gratificação de produtividade ao agente de contratação, pregoeiro, aos servidores integrantes da equipe de apoio e da comissão de contratação do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

**TIAGO ROCHA**, Prefeito de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação de produtividade ao agente de contratação, pregoeiro, aos servidores integrantes da equipe de apoio e da comissão de contratação, designados nos moldes do art. 7º da Lei 14.133/2021, para atuarem nos processos administrativos licitatórios.

§ 1º O valor da gratificação será fixado com base no VALOR DE REFERÊNCIA DE SÃO GABRIEL DA PALHA - VRSGP e será pago mensalmente aos servidores mencionados no Art. 1º desta Lei que atuarem efetivamente nos processos de licitação, de acordo com as Atas das Sessões, de forma igualitária, observadas as seguintes especificações por modalidade de licitação:

I - Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo: 01 (um) Valor de Referência de São Gabriel da Palha - VRSGP, por licitação concluída;  
II - Credenciamento ou outras modalidades não especificadas anteriormente: 50% (cinquenta por cento), do Valor de Referência de São Gabriel da Palha - VRSGP, por licitação concluída.

§ 2º Entende-se por licitação concluída aquela adjudicada e/ou homologada pelo Chefe do Poder Executivo, bem como aquela considerada deserta ou fracassada.

I - quando o Processo Administrativo Licitatório com resultado de licitação deserta ou fracassada tiver prosseguimento para a realização de compra direta, o pagamento de gratificação por produtividade será devido após a sua conclusão; e

II - quando o Processo Administrativo Licitatório com resultado de licitação deserta ou fracassada tiver prosseguimento para a sua reedição, o pagamento da gratificação de produtividade será devido após a adjudicação e/ou homologação do julgamento de sua reedição.

§ 3º O Pregoeiro, preferencialmente será o agente de contratação.

§ 4º O agente de contratação, por exercer Função Gratificada Especial (Padrão FG-E), quanto a gratificação desta lei será remunerado em 50% do Valor de Referência de São Gabriel da Palha - VRSGP, por licitação concluída.

§ 5º O substituto do agente de contratação e/ou do pregoeiro, quando do exercício de sua substituição,

receberá proporcionalmente a Função Gratificada Especial (Padrão FG-E), bem como a gratificação desta lei na proporção de 50% do VRS GP, mesmo que a licitação venha a ser concluída após a volta do titular.

**Art. 2º** A gratificação constante na presente lei será paga aos servidores juntamente com os vencimentos do mês, não o incorporando em nenhuma hipótese para quaisquer efeitos legais.

**Art. 3º** O relatório de produtividade, que deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos até o dia 20 (vinte) de cada mês, para inclusão na folha de pagamento, será firmado pelo Secretário Municipal de Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos trabalhos da Comissão, mediante apresentação das Atas das Sessões pelo Chefe da Divisão de Licitações, devendo constar:

I - o nome de cada servidor;

II - a produtividade individualizada do mês;

III - o valor a ser pago a título de gratificação de produtividade.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas se necessário.

**Art. 5º** Revoga-se a Lei Municipal nº 2.220, de 23 de maio de 2012.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São Gabriel da Palha,  
Estado do Espírito Santo, em 19 de abril de 2024.

**TIAGO ROCHA**  
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, na data acima.

**Protocolo 1305903**

## Edital

### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N.º 061/2024**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA**, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a realização do Processo Seletivo Para Cadastro de Reserva de Cargos Administrativos, no Âmbito da Administração Pública Municipal/Secretaria Municipal de Educação - nº 04/2023, para Contratação Temporária de servidores para o exercício das atividades de Servente, Auxiliar de Educação Infantil, Monitor de Transporte Escolar, Auxiliar de Secretaria, Cuidador, Coordenador de Turno e Gerente de Informática, para atuar no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos das Leis Municipais Nº. 2571/2007 e suas alterações, e, Nº. 2651 de 10 de maio de 2017 e Decreto N.º 3674/2023, de 03 de agosto de 2023,



Autenticar documento em <https://spl.camarasgp.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 37003500390039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

que "Homologa Resultado de Processo Seletivo Para Cadastro de Reserva de Cargos Administrativos, no Âmbito da Administração Pública Municipal/Secretaria Municipal de Educação - nº 04/2023".

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

**Art. 1.º - CONVOCAR** os candidatos classificados no Processo Seletivo nº 04/2023, conforme relação constante no Anexo Único que integra este Edital, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação, no prédio da Prefeitura Municipal, situado à Praça Vicente Glazar, N.º 159, Bairro Glória, nesta Cidade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, no horário de 12h (doze horas) às 18h (dezoito horas) de segunda-feira a quinta-feira e no horário de 7h (sete horas) às 13h (treze horas) na sexta-feira, para apresentar os documentos exigidos.

**Art. 2.º** - O não comparecimento do candidato no prazo de 48 horas, contados da data da convocação, implicará na sua reclassificação, assumindo o último lugar na lista de aprovados de cada cargo.

**Art. 3.º** - No ato da convocação o candidato deverá entregar cópia simples dos seguintes documentos, munidos dos originais:

- Uma Foto 3x4 recente;
- Atestado de Saúde Ocupacional;
- Cópia do CPF (com Comprovante de Situação Cadastral);
- Cópia do Documento de Identidade;
- Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- Cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (frente e verso);
- Cópia do Cartão PIS/PASEP (se possuir);
- Cópia da CNH - Carteira Nacional de Habilitação (Observar Categoria - Cargos que exigem);
- Cópia Comprovante de Residência;
- Comprovante de Conta Bancária (Banco Brasil);
- Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para o Cargo;
- Cópia do Registro no Conselho de Classe (Cargos que exigem);
- Cópia do Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 Anos
- Cópia do CPF dos Dependentes Menores de 18 Anos;
- Cópia do Cartão de Vacina dos Filhos Menores de 18 Anos;
- Certidão Negativa de Dívida à Fazenda Municipal; (Site da Prefeitura);
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Certidão dos distribuidores criminais das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal e Militar dos lugares onde resistiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Civil Estadual ou do Distrito Federal onde resistiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- Certidão emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral, comprovando a inexistência de crime eleitoral;
- Certidão Emitida pelo Conselho Nacional de Justiça no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade que comprove a inexistência de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade.
- Número de Telefone;
- Declaração de Nepotismo;
- Declaração de não Acumulação de Cargo Público;
- Declaração de Bens que constituem seu Patrimônio;