



Transforma Cachoeiro no Alto União teve quase 10 mil atendimentos



O segundo mutirão do programa Transforma Cachoeiro, realizado no último sábado (26), na

escola municipal Monteiro Lobato, no bairro Alto União, teve 9.884 atendimentos em serviços

públicos. Com isso, o programa já chegou a quase 20 mil atendimentos. **p. 3**



Novo estacionamento rotativo de Cachoeiro começa a operar p. 3



Evento em Cachoeiro debaterá judicialização da saúde pública p. 4



Mutirão do Procon vai facilitar pagamento de dívidas em Cachoeiro p. 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito
prefeito@cachoeiro.es.gov.br

JONAS NOGUEIRA DIAS JUNIOR
Vice-prefeito
gabinetevice@cachoeiro.es.gov.br

CLAUDIO JOSÉ MELLO DE SOUSA
Secretário de Administração

LUANA CRISTINA DA SILVA FONSECA
Secretária de Gabinete

ROBERTSON VALLADÃO DE AZEREDO
Secretário de Agricultura e Interior

MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA
Secretário de Governo

ALEXANDRO DA VITÓRIA
Secretário de Modernização e Análise de Custos

ANDRESSA COLOMBIANO LOUZADA
Secretária de Meio Ambiente

THIAGO BRINGER
Controlador Geral do Município

PAULO JOSÉ DE MIRANDA
Secretário de Obras

**FERNANDA MARIA MERCHID
MARTINS MOREIRA**
Secretária de Cultura e Turismo

ANGELA DE PAULA BARBOZA
Procuradora Geral do Município

FRANCISCO CARLOS MONTOVANELLI
Secretária de Desenvolvimento Econômico

LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE
Secretária de Saúde

MARIA APARECIDA STULZER
Secretária de Desenvolvimento Social

RUY GUEDES BARBOSA JÚNIOR
Secretário de Segurança

JONEI SANTOS PETRI
Secretário de Desenvolvimento Urbano

VANDER DE JESUS MACIEL
Secretário de Serviços Urbanos

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária de Educação

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA
Diretor-presidente da Agersa

LILIAN SIQUEIRA DA COSTA SCHMIDT
Secretária de Esporte e Lazer

CARLOS HENRIQUE SALGADO
Diretor-presidente da Dataci

EDER BOTELHO DA FONSECA
Secretário de Fazenda

CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA
Presidente Executiva do Ipaci

MAYCON ALMEIDA DA COSTA
Secretário de Gestão de Transportes

CÂMARA MUNICIPAL

ALEXON SOARES CIPRIANO
Presidente

ELY ESCARPINI
Vice-presidente

ELIO CARLOS SILVA DE MIRANDA
1º Secretário

SÍLVIO COELHO NETO
2º Secretário



Conteúdo produzido pela Secretaria Municipal de Governo
Subsecretarias de Marketing e Jornalismo
Praça Jerônimo Monteiro, 28, Centro - Cachoeiro de Itapemirim/ES - 29300-170 - Brasil
semcos.jornalismo@gmail.com / 28 3155-5341
Fotos: Márcia Leal e Arquivo PMCI

Transforma Cachoeiro no Alto União teve quase 10 mil atendimentos

O segundo mutirão do programa Transforma Cachoeiro, realizado no último dia 26, na escola municipal Monteiro Lobato, no bairro Alto União, teve 9.884 atendimentos em serviços públicos. Com isso, o programa já chegou a quase 20 mil atendimentos, contando o trabalho realizado em outubro, no primeiro mutirão, no bairro Village da Luz.

Houve, ainda, 325 atendimentos em uma ação extra, realizada na sexta-feira (25), no campo do São Brás, no bairro Álvaro Tavares – que esteve a área de abrangência desta segunda edição, junto a Monte Belo e Nossa Senhora da Glória.

Foram mais de 60 serviços públicos oferecidos pelas secretarias e órgãos da administração municipal e entidades parceiras. As áreas mais procuradas foram as de recreação e cultura, especialmente as atividades oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação (Seme): 3.444 atendimentos. Também tiveram bastante procura os serviços de saúde, com 1.126 atendimentos.

Muitos aproveitaram o evento para fazer o atendimento de confecção da carteira de identidade. Foram 311 pedidos de emissão de RG, sendo que 88 pessoas com documentação incompleta conseguiram agendamento para atendimento posterior na Casa do Cidadão. Outras 55 foram encaminhadas para confecção da certidão de nascimento.

“Essa ação social é uma oportunidade muito boa para quem não tem tempo e o atendimento foi excelente, o pessoal foi atencioso. O evento, ao todo, foi bem organizado e, com certeza, trará resultados positivos”, comentou Maria da Penha do Amaral, que levou o filho para emitir documentos.

Pesquisa de satisfação

A Ouvidoria-Geral do Município realizou uma pesquisa de satisfação com 154 pessoas presentes no evento, sendo 67% do sexo feminino e 33%, do sexo masculino. Das entrevistadas, 61% disseram que o evento atendeu às expectativas e 38%, que superou as expectativas.

“Eu gostei muito, fui muito bem atendida. Essa ação ajudou muito a gente, porque, muitas vezes, as pessoas não têm tempo ou dinheiro para fazer, nem mesmo, os exames básicos. Esse evento foi bem bacana. Fiquei muito feliz”, comentou, no mutirão, Mara Lúcia Cardoso, que utilizou os serviços de saúde (preventivo e exames rápidos).

Obras e limpeza urbana

Além dos atendimentos, a região do Alto União está sendo beneficiada com mais de 30 obras públicas. Entre os serviços, estão recuperação e pavimentação de vias públicas – com a utilização de 250 toneladas de asfalto e 1.325 de saibro –; reforma e melhorias em praças, quadras esportivas e abrigos de ônibus e outras edificações. Já as atividades de limpeza urbana resultaram na retirada de 1.185 toneladas de lixo e entulho.

Rosângelo Coelho de Oliveira levou o filho para aproveitar a parte recreativa do mutirão de sábado e ressaltou as melhorias nos bairros. “Gostei, em especial, da pracinha para as crianças, além do novo asfalto. São coisas muito boas, vão ajudar muito a gente”, comentou.

“O objetivo da prefeitura é alcançar resultados duradouros, que deixem um legado para as comunidades. Após dois mutirões, quase 20 mil atendimentos e diversas obras públicas,



Segundo mutirão do programa foi realizado no bairro Alto União, no último dia 26

acreditamos que o programa está indo na direção certa”, afirma o secretário municipal de Modernização e Análise de Custos, Alexandre da Vitória, coordenador do Transforma Cachoeiro.

Investimento de R\$ 1,5 milhão

Durante o mutirão do Transforma Cachoeiro no sábado, o prefeito Victor Coelho deu ordem de serviço para obras de contenção, drenagem, e pavimentação das ruas 1, 3, 4, 5 (parte da via) e da rua Moacir Antônio da Silva, todas no Alto União. O investimento é de cerca de R\$ 1,5 milhão.

“O Transforma Cachoeiro surgiu com objetivo de a prefeitura levar o que tem de melhor a quem mais precisa. Os resultados têm sido muito bons até aqui, mas o trabalho não pode parar”, destaca o prefeito.

Novo estacionamento rotativo de Cachoeiro começa a operar nesta segunda-feira (4)

O novo estacionamento rotativo de Cachoeiro de Itapemirim entrará em funcionamento nesta segunda-feira (4). Não haverá cobrança no primeiro mês, mas os condutores terão que utilizar o novo sistema para estacionar.

Serão, aproximadamente, 2.186 vagas de estacionamento, sendo 1.767 para automóveis e 419 para motocicletas, em bolsões. O tempo máximo de permanência na Área Azul (área central), com maior movimento de veículos, será de 2 horas, e na Área Verde (entorno da Área Azul) será de 4 horas. Entretanto, serão disponibilizadas apenas as vagas da Área Azul nesta primeira etapa.

Para estacionar, o condutor poderá utilizar o parquímetro mais próximo ou o aplicativo de celular Cachoeiro Digital, que já pode ser baixado em qualquer loja virtual. Nos dois casos, será preciso registrar a placa do veículo no sistema e o tempo que deseja ficar.

Agentes estarão nos locais de estacionamento

para auxiliar os condutores. “Estamos implantando o rotativo com cuidado, oferecendo todo o suporte necessário para que todos se adaptem bem a esse novo sistema, que certamente trará muitos benefícios para a cidade”, destaca o secretário municipal de Desenvolvimento Urbano, Jonei Petri.

“Após anos de paralisação, estamos retomando o estacionamento rotativo em Cachoeiro, agora com um sistema muito mais moderno e adequado às necessidades de uma cidade desse porte. O rotativo promove a democratização do espaço público e servirá como um indutor de uma série de outras ações de mobilidade urbana que serão aplicadas”, acrescenta o prefeito Victor Coelho.

Investimento de R\$ 2 milhões e vagas de emprego

A empresa responsável pelo gerenciamento do estacionamento rotativo em Cachoeiro está investindo, aproximadamente, R\$ 2 milhões. Além do investimento em dinheiro, a empresa deverá

gerar pelo menos 15 vagas para trabalho na parte administrativa.

Os interessados nas vagas podem deixar o currículo na sede da empresa em Cachoeiro, localizada na rua Pedro Dias, 15, bairro Guandu. Ela funciona de segunda a sexta, das 8h às 18h, e aos sábados, das 8h às 12h. O telefone de contato é o (28) 3014-1766.



Não haverá cobrança para estacionar no primeiro mês de operação do sistema

Evento em Cachoeiro debaterá judicialização da saúde pública

Estão abertas as inscrições para o II Fórum de Judicialização da Saúde de Cachoeiro de Itapemirim, que será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde (Semus) na próxima quinta-feira (7), das 15h30 às 20h30, no auditório da Faculdade Multivix (campus I), parceira do evento.

O objetivo é o de promover o debate sobre os aspectos e efeitos do acesso, pela via judicial, a medicamentos, tratamentos e procedimentos não disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) ou cuja oferta insuficiente comprometa o acesso convencional.

Voltado a profissionais e acadêmicos das áreas da Saúde e do Direito, o evento contará com a participação de debatedores como o juiz Fabio Pretti e a assessora jurídica do Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde, Fernanda Vargas.

A secretária municipal de Saúde, Luciana Botelho, destaca que, embora a judicialização seja um meio legítimo de se buscar a concretização do direito à saúde, esse fenômeno gera grandes impactos orçamentários e, a longo prazo, pode inviabilizar a manutenção do SUS.

“A proposta do fórum, então, é buscar alternativas para se racionalizar demandas judiciais e equilibrar a relação entre o SUS e o usuário demandante judicial, além de contribuir com a formação dos discentes na equalização de saberes, visando a construção de um Sistema de Saúde mais equânime”, salienta.



As inscrições para o II Fórum de Judicialização da Saúde de Cachoeiro são gratuitas e devem ser

feitas pelo site capacita.cachoeiro.es.gov.br. As vagas são limitadas.

Novas tecnologias para alunos da educação especial da rede municipal

Mesas digitais interativas e materiais de robótica são os novos aliados do processo de aprendizagem de alunos de escolas municipais de Cachoeiro que precisam de atendimento educacional especializado (AEE).

Esses recursos tecnológicos começaram a ser usados nas 42 salas de recursos multifuncionais da rede municipal, onde são atendidos, de forma complementar e individual, 400 estudantes com deficiências e transtornos globais de desenvolvimento.

As mesas interativas possuem tela sensível ao toque (touch screen) e um conjunto de aplicativos educativos, em que conteúdos curriculares são aliados à linguagem de game. Já os kits de robótica educacional contam com componentes para montagem pelos alunos.

De acordo com a Secretaria Municipal de Educação (Seme), a introdução desses novos elementos pedagógicos nas salas de recursos multifuncionais – que já contam com equipamentos e mobiliário para facilitar o aprendizado – incentiva o desenvolvimento cognitivo e habilidades nos estudantes.

“Essas novas ferramentas envolvem os estudantes em ambientes de aprendizagem que desenvolvem a lógica, a curiosidade, a reflexão, a argumentação, a coordenação motora, a capacidade de decisão e solução de problemas. É a tecnologia a serviço da inclusão”, avalia a secretária municipal de Educação, Cristina Lens.

Escolas aprovam

A aplicação dos novos materiais pedagógicos já gera resultados positivos nas escolas municipais.

“Os estudantes estão muito entusiasmados, porque tudo que é tecnológico aguça a curiosidade e desperta a atenção. Uma aluna autista, por exemplo, demonstrou muito interesse e habilidade ao montar kits de robótica, como o de trator. A mesa digital possibilita que mesmo os alunos com mais dificuldade consigam interagir com os jogos, ouvir histórias e ver imagens. A cada tarefa, eles superam desafios”, conta a professora Karina Almeida Costa Ayub, que atua na sala de recursos multifuncionais da escola “Prof. Valdy Freitas”.

Já a professora Elaine Cristina Rangel Barros Silva, da escola “Luiz Pinheiro”, ressalta que as tecnologias são mais que bem-vindas ao contexto da educação inclusiva, por favorecerem a aprendizagem. “Os alunos da educação especial também são sujeitos tecnológicos e precisam vivenciar as novas metodologias de ensino”, frisa.

Laboratórios de robótica

Alunos da rede municipal que não necessitam de AEE também terão acesso aos novos recursos tecnológicos. Na próxima segunda-feira (4), a Seme promoverá, às 9h, na escola “Anacleto Ramos”, uma cerimônia para marcar a abertura de laboratórios de robótica da unidade e das escolas “Galdino Theodoro da Silva”, “Prof. Gércia Ferreira Guimarães”, “Monteiro Lobato”, “Prof. Pedro Estellita Herkenhoff”. Serão atendidos, nesses espaços, alunos do ensino fundamental.

As mesas digitais, por sua vez, já estão sendo usadas por turmas de educação infantil (Pré I e Pré II) da rede municipal.

Mutirão do Procon vai facilitar pagamento de dívidas em Cachoeiro

Telefônicas, bancos, financeiras, concessionária de água e plano de saúde participam, na próxima semana, do mutirão de negociação de dívidas organizado pelo Procon de Cachoeiro.

Os consumidores que desejem firmar acordos para regularizar seus débitos com as 14 empresas participantes devem buscar atendimento de quarta (06) até sexta-feira (08), das 9h às 16h, na estrutura montada na Praça Jerônimo Monteiro, Centro.

Para facilitar a negociação, o Procon orienta os consumidores a levarem Carteira de Identidade, CPF e documentos que comprovem a dívida.

Ao término de cada atendimento, um servidor do Procon verificará o respectivo termo de acordo, aferindo leitura e orientando ou não o consumidor a finalizá-lo. Após o atendimento, o servidor assinará o respectivo termo com o colaborador da empresa e o consumidor.

Público estimado de 5 mil pessoas

Segundo o coordenador do Procon de Cachoeiro, Rogério Athayde, a expectativa é de que 5 mil pessoas participem do mutirão que ocorre em época bastante propícia para o consumidor que queira limpar o nome, pois é época de recebimento de 13º salário e muitos querem recuperar o crédito antes das festas de fim de ano.

“As empresas farão propostas diferenciadas, assim, valerá a pena o consumidor procurar o mutirão para regularizar a sua situação”, frisa



Evento vai de quarta (06) até sexta-feira (08), na Praça Jerônimo Monteiro

o coordenador. “No ato de negociação, os consumidores devem saber que quanto maior o valor para pagamento à vista menores serão os juros”, recomenda.

Consulta de CPF

Além da participação das 14 empresas, haverá, no evento, consulta ao banco de dados da Câmara de Dirigentes Logistas de Cachoeiro sobre situação de CPF.

Escola do Servidor abre inscrições para curso de Gestão Documental

Gestão Documental é o tema do próximo curso oferecido pela Escola do Servidor, da Secretaria Municipal de Administração (Semad) de Cachoeiro. A atividade será realizada em três dias, de terça (5) a quinta-feira (7), no auditório da Secretaria Municipal de Educação (Seme), localizado na rua Moreira, no bairro Independência.

São oferecidas 90 vagas e os servidores municipais interessados devem se inscrever, até segunda-feira (4), por meio do endereço www.cachoeiro.es.gov.br/escola, clicando na aba de cursos e no botão “Pré-inscrição”.

Na terça (5), o curso será realizado das 13h às 17h. Nos demais dias, das 8h10 às 11h30 e das 13h às 17h.

Ministrada por Wagner Santana Bianchi, coordenador de Gestão de Documentos do Arquivo Público do Espírito Santo, a capacitação tem como objetivo contribuir para a melhoria dos procedimentos relativos à gestão documental. Serão abordados assuntos como a classificação e avaliação de documentos e destinação final, tipos

de plano de classificação, tabela de temporalidade e sua aplicabilidade.

“A capacitação dos servidores, por meio desse curso, será de extrema importância, tendo em vista

a implantação de processo digital, cujo projeto está em fase de publicação de edital para contratação da empresa responsável”, ressalta o secretário municipal de Administração, Cláudio Mello.



Servidores devem se inscrever até segunda-feira (4); são oferecidas 90 vagas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO LIV - Cachoeiro de Itapemirim - segunda-feira - 04 de novembro de 2019 - nº 5940

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI Nº 7752

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL PARA INCLUSÃO DE DESPESA NÃO PREVISTA NA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, APROVA e o Prefeito Municipal SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na unidade orçamentária abaixo descrita, despesas não previstas no Orçamento de 2019, criando para tanto o seguinte:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	Valor - R\$
01.01	01.031.0101.2.001	3.1.90.16.99.000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	300.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.3.90.41.99 DIVERSAS CONTRIBUIÇÕES	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	5.000,00
SOMA				305.000,00

Art. 2º Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior são os provenientes da REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	Ficha	Valor - R\$
01.01	01.031.0101.2.001	3.1.90.11.31 GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGOS	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000003	10.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.1.90.11.37 GRATIFICAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000005	50.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.1.90.11.47 LICENÇA PRÊMIO	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000010	70.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.1.90.11.75 SUBSÍDIOS - AGENTES POLÍTICOS	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000012	100.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.1.91.96.01 PESSOAL REQUISITADO DE OUTROS ÓRGÃOS	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000019	10.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.3.90.30.15 MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000024	10.000,00

01.01	01.031.0101.2.001	3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000025	5.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.3.90.30.21 MATERIAL DE COPA E COZINHA	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000027	5.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.3.9.30.22 MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000028	8.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.3.90.36.07 ESTAGIÁRIOS	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000047	5.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.3.90.39.17 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000061	10.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.3.90.39.39 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000068	10.000,00
01.01	01.031.0101.2.001	3.3.90.39.42 SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	1.001.00010000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	0000071	12.000,00
SOMA					305.000,00

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

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.957

REGULAMENTA O USO DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO PARA O CONTROLE DO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e com na Lei Orgânica do Município de Cachoeiro de Itapemirim,

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o uso do Registro Eletrônico de Ponto para o controle do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos do Município de Cachoeiro Itapemirim, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

JONAS NOGUEIRA DIAS JUNIOR
Vice – Prefeito

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim
Secretaria Municipal de Administração
Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro
Cachoeiro de Itapemirim – ES
E-mail: pmci.diario.oficial@gmail.com

DIÁRIO OFICIAL

(28) 3522-4708

Município de Cachoeiro Itapemirim (Leis nº 3.995/1994 e 4.009/1994) e para aqueles regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5452/1943), inclusive para o controle de assiduidade e pontualidade.

Parágrafo único. O registro eletrônico de ponto será utilizado em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Art. 2º O controle eletrônico de ponto será realizado por meio de identificação biométrica.

Parágrafo único. O controle eletrônico de ponto tem por finalidade:

I - racionalizar o procedimento de controle de assiduidade e pontualidade;

II - armazenar os dados de forma sistematizada;

III - promover a transparência no processo de registro; e

IV - possibilitar o acesso rápido às informações pelo servidor, chefia imediata, área de gestão de pessoas e órgãos de controle.

Art. 3º O cadastramento dos elementos biométricos necessários ao controle eletrônico de ponto será realizado pelas unidades de gestão de pessoas dos órgãos da Administração Direta e Indireta em que os servidores e empregados públicos municipais estejam em exercício.

§ 1º. Serão armazenadas, no mínimo, as imagens digitais de dois dedos distintos, sendo uma da mão direita e a outra da esquerda, quando possível.

§ 2º. As imagens capturadas ficarão armazenadas em banco de dados do próprio Município de Cachoeiro de Itapemirim, sob a gestão do seu setor de recursos humanos e serão utilizadas exclusivamente para fins de controle do cumprimento jornada de trabalho, inclusive para o controle da assiduidade e da pontualidade dos servidores e empregados públicos municipais, ficando vedado o seu uso para outros fins não previstos em Lei e nesse Decreto Municipal.

§ 3º. Na eventualidade de o servidor e o empregado público

municipal não possuir condições físicas de leitura da impressão digital, o registro dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível no teclado do equipamento utilizado para leitura biométrica.

Art. 4º Os equipamentos do Registro Eletrônico de Ponto serão instalados em locais de acesso às dependências dos órgãos do Município de Cachoeiro de Itapemirim ou em local de grande circulação de servidores e empregados públicos municipais, de forma a facilitar o registro da jornada de trabalho.

Art. 5º Para os fins deste Decreto, ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I - jornada de trabalho: período de tempo em que o servidor e empregado público municipal permanece à disposição da Administração Municipal para o cumprimento das atribuições de seu cargo ou emprego público, podendo ser prestada em turno único ou em dois turnos contínuos;

II - registro de ponto eletrônico: marcação de todas as entradas e saídas do servidor e empregado público municipal na secretaria em que estiver lotado no cumprimento de sua jornada de trabalho, inclusive para fins de descanso e alimentação, por meio do qual é aferida a sua frequência.

III - intervalo intrajornada: período para descanso e alimentação compreendido entre dois turnos contínuos de trabalho;

IV - intervalo interjornada: período temporal destinado ao repouso do servidor e empregado público municipal, compreendido entre o fim de uma jornada de trabalho diária e o início de outra;

Art. 6º Os servidores deverão registrar sua entrada e saída das dependências dos órgãos do Município de Cachoeiro de Itapemirim nas seguintes hipóteses:

I - Início da jornada diária de trabalho;

II - Início do intervalo intrajornada quando houver;

III - Fim do intervalo intrajornada quando houver; e

IV - Fim da Jornada diária de trabalho.

Art. 7º O horário da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, a partir da vigência deste Decreto, será:

I – De funcionamento: 07:00 h às 18:00 h, de segunda-feira a sexta-feira;

II – De expediente e atendimento ao público: 09:00 h às 18:00 h.

§ 1º. O horário de intrajornada não poderá ser inferior a uma hora nem superior a duas, compreendido no intervalo entre 11h e 15h, para os servidores que possuem carga horária diária de 8h. Sua marcação deve respeitar o horário previamente estabelecido, porém variações, em situações excepcionais, não acarretarão em horas extras ou horas faltas.

§ 2º. É obrigatório o cumprimento da intrajornada, horário de almoço, para os cargos com carga horária de 8 horas diárias.

§ 3º. Os cargos com carga horária de 6 horas diárias têm o direito a 15 minutos diários para repouso/alimentação, não sendo necessário

realizar marcação no relógio de ponto nesse período.

Art. 8º Conforme a necessidade do serviço, devidamente justificada, poderá ser atribuída ao servidor e empregado público municipal jornada especial de 12 (doze) horas contínuas, respeitadas as seguintes condições:

I - intervalo intrajornada para descanso e alimentação de, no mínimo, 1 (uma) hora, integrado ao cômputo do período de duração da jornada especial;

II – intervalo interjornada para repouso de, no mínimo, 36 (trinta e seis) horas;

III - carga horária mensal não superior à prevista em lei para o cargo ocupado pelo servidor e empregado público municipal.

§ 1º. Ao servidor e empregado público em cumprimento da jornada especial de que trata o caput deste artigo não será devido o pagamento de horas extras quando a escala normal de trabalho ocorrer aos domingos e feriados.

§ 2º. O servidor e empregado público municipal em cumprimento da jornada especial não fará jus ao pagamento de horas extras referentes ao trabalho prestado na décima primeira e décima segunda horas.

Art. 9º Fica vedado ao servidor e empregado público municipal efetivar registro além dos limites de sua jornada de trabalho.

§ 1º. Excetua-se a prestação de serviço extraordinário ou a compensação de horário semanal, quando previamente autorizado pela chefia imediata, observada a legislação específica.

§ 2º. As horas excedentes à jornada diária, entendidas como aquelas que não haverá compensação posterior, se limitam a 2 (duas) horas diárias, nos termos da Lei Municipal nº 4009/1994.

Art. 10. O Registro Eletrônico de Ponto possibilitará a estruturação de compensação de jornada de trabalho em que ficarão registrados os créditos e os débitos de jornada mensal dos servidores e empregados públicos municipais, possibilitando compensações recíprocas, dentro do mesmo mês.

§ 1º. Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária, nem serão relevantes para cômputo da jornada em compensação, as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos, sendo cinco na entrada e cinco na saída.

§ 2º. No caso de omissão do registro de entrada ou saída do ambiente de trabalho junto ao equipamento de leitura digital, por esquecimento do servidor ou por fato alheio a sua vontade, a respectiva chefia imediata poderá justificar as horas não registradas, desde que tal ocorrência não se constitua como ato recorrente, admitindo a adoção de tal procedimento por, no máximo, 3 (três) vezes por mês.

§ 3º. As justificativas de situações anormais pelo qual o servidor se acometeu, serão lançadas em formulário próprio constante no Anexo I e II, constante nesse Decreto.

§ 4º. Em caso de atividade externa que impossibilite o servidor de promover os registros de que trata o artigo 5º, a chefia imediata cadastrará as ocorrências no Registro Eletrônico de Ponto, até o

último dia do mês, evitando-se o registro indevido de débitos de horas.

Art. 11. Para o correto e adequado funcionamento do ponto eletrônico para registro da jornada de trabalho, e consequente controle da assiduidade e pontualidade, são obrigações do servidor:

I - comparecer, quando convocado, à sua respectiva unidade de Gestão de Pessoas para o cadastramento das imagens digitais;

II - registrar diariamente, por meio da leitura de sua impressão digital, os movimentos de entrada e saída indicados no artigo 5º;

III - apresentar à chefia imediata documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por Lei;

IV - promover o acompanhamento diário dos registros de sua jornada de trabalho, para que possa verificar sua assiduidade e pontualidade, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar; e

V - comunicar imediatamente à respectiva unidade de Gestão de Pessoas qualquer problema na leitura biométrica e qualquer inconsistência no Registro Eletrônico de Ponto.

Art. 12. A recusa do servidor em se submeter aos procedimentos de registro e controle de frequência prevista neste Decreto ou a utilização de artifício que por qualquer forma burle, frustre, inviabilize ou comprometa os objetivos a que a medida se propõe, será considerada infração disciplinar, punível nos termos da lei.

Art. 13. Para o correto e adequado funcionamento do ponto eletrônico para registro da jornada de trabalho, e consequente controle da assiduidade e pontualidade, são obrigações das chefias imediatas:

I - orientar os servidores e empregados públicos municipais para o fiel cumprimento do disposto neste Decreto;

II - encaminhar às unidades de Gestão de Pessoas de sua Secretaria, até o primeiro dia do mês subsequente, os documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por Lei.

Parágrafo único. Estão eximidos do controle de frequência através do ponto eletrônico biométrico os servidores ocupantes do cargo de Prefeito, Vice-prefeito, Secretário Municipal, Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município, Coordenador Executivo de Defesa do Consumidor, Coordenador Executivo de Defesa Civil, Conselheiro Tutelar e Procurador.

Art. 14. Para o correto e adequado funcionamento do ponto eletrônico para registro da jornada de trabalho, e consequente controle de assiduidade e pontualidade, são responsabilidades das unidades de Gestão de Pessoas das Secretarias Municipais:

I - promover a gestão do Registro Eletrônico de Ponto;

II - manter os registros eletrônicos da jornada de trabalho sob sua guarda, com vistas às auditorias internas ou externas;

III - registrar no sistema de registro de frequência as ocorrências que lhe competem;

IV - promover o acompanhamento regular dos registros de jornada de trabalho, para o controle da assiduidade e pontualidade dos

servidores, responsabilizando-se pela atualização dos demais sistemas de gestão de pessoas;

V - cooperar com o processo de aperfeiçoamento do Registro Eletrônico de Ponto;

VI - capacitar os usuários das suas unidades para a correta utilização do Registro Eletrônico de Ponto;

VII - garantir aos usuários acesso às informações de seu interesse contidas na base de dados do Registro Eletrônico de Ponto;

VIII - zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes do Registro Eletrônico de Ponto;

IX - encaminhar à Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração o relatório mensal de frequência, em formato PDF, dos servidores lotados na Secretaria Municipal até o dia 5º (quinto) dia útil de cada mês, caso esse dia seja um feriado, sábado ou domingo, deve ser antecipado; e

X - Coletar, via pen-drive ou outro dispositivo equivalente, no Registro Eletrônico de Ponto de unidades administrativas que não estejam integradas on-line ou internet os dados mensais de comparecimento ao trabalho, a fim compor o relatório geral da Secretaria a ser enviado à Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. A transferência de servidor de uma secretaria para outra deve ser comunicada ao setor de recursos humanos com antecedência, através de documento oficial, a fim de permitir as mudanças necessárias no sistema de ponto e de pagamento.

Art. 15. O servidor e empregado público municipal que causar dano ao equipamento do Registro Eletrônico de Ponto ou à sua rede de alimentação será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

Art. 16. O descumprimento dos critérios estabelecidos neste Decreto sujeitará o servidor e as chefias imediatas às sanções estabelecidas no Regime Disciplinar vigente.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 27.916, de 24/08/2018.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de outubro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO I
Controle de Ajustes de Frequência

SECRETARIA:		CHEFE IMEDIATO:	
SETOR:		MÊS/ANO:	

DIA	MATRÍCULA	SERVIDOR	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA	JUSTIFICATIVA

Assinatura e Carimbo
Chefe Imediato

ANEXO II

SEQUÊNCIA	NOME	DESCRIÇÃO
1	ABONO	ABONO DE HORAS
2	ANIVER	FOLGA ANIVERSÁRIO
3	ATESTAD	ATESTADO MÉDICO
4	CESSÃO	CESSÃO PARA ÓRGÃO EXTERNO
5	COPA	COPA DO MUNDO DE FUTEBOL
6	CURSO	CURSO, PALESTRAS E TREINAMENTOS
7	DECÊNIO	LICENÇA PRÊMIO
8	DECLARA	DECLARAÇÃO MÉDICA
9	DOAÇÃO	DOAÇÃO DE SANGUE
10	ELEITOR	FOLGA ELEITORAL
11	ERRO	ERRO DE LEITURA DA BIOMETRIA
12	ESQUECE	ESQUECIMENTO DO SERVIDOR EM MARCAR O PONTO
13	EXTERNO	EXPEDIENTE EXTERNO
14	FAMÍLIA	ATESTADO ACOMPANHANTE
15	FERIAS	FÉRIAS
16	FOLGA B	FOLGA BANCO DE HORAS
17	GALA	LICENÇA CASAMENTO
18	INSS	AFASTAMENTO DE INSS
19	IPACI	AFASTAMENTO DO IPACI
20	LCV	LICENÇA COM VENCIMENTO MESTRADO
21	LSV	LICENÇA SEM VENCIMENTOS
22	LUTO	LICENÇA LUTO
23	MATERNI	LICENÇA MATERNIDADE
24	PATERNI	LICENÇA PATERNIDADE
25	PENA	PENA PRIVATIVA DE LIBERDADE
26	PRÊMIO	PRÊMIO INCENTIVO
27	PROV OF	PROVA OFICIAL ESTAGIARIOS
28	SUSPENS	SUSPENSÃO DISCIPLINAR
29	VACÂNCI	VACÂNCIA

30	CAT	COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO
31	HORA EX	ABATE HORA EXTRA PAGA
32	ISENTO	SERVIDORES ISENTOS (PROCURADOR/ SECRETÁRIO)

DECRETO Nº 28.958

REGULAMENTA O BANCO DE HORAS NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E O HORÁRIO DE EXPEDIENTE NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos incisos III e IV do artigo 69 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o Banco de Horas no Município de Cachoeiro de Itapemirim e o horário de expediente no serviço público municipal.

Art. 2º A jornada máxima de trabalho nas repartições públicas municipais da Administração Direta e Indireta será de 40 (quarenta) horas semanais, observada a jornada semanal para cada cargo, conforme segue:

I – 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes de cargos para os quais a lei estabeleça esta jornada, constituída de 8 (oito) horas diárias, com o intervalo mínimo de 1 (uma) horas e máximo de 2 (duas) horas para descanso/alimentação, não se computando esse intervalo na duração da jornada; sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 200 (duzentas) horas mensais;

II – 30 (trinta) horas semanais para os cargos cuja jornada está prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 150 (cento e cinquenta) horas mensais;

III – 25 (vinte e cinco) horas semanais para os detentores de cargos com jornada prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais;

IV – 20 (vinte) horas semanais para os detentores de cargos com jornada prevista em lei, sendo que para efeito de cálculo de variações mensais (horas faltas, noturnas) computar-se-á 100 (cem) horas mensais.

Art. 3º Os servidores e empregados públicos municipais em atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados, deverão desempenhar suas atividades em escala de revezamento, obedecendo ao disposto neste Decreto, devendo observar os seguintes requisitos:

I – carga horária semanal não superior à prevista para cada cargo;

II – uma folga semanal, devendo obrigatoriamente uma desta recair no domingo.

Parágrafo único. As escalas de revezamento deverão ser elaboradas pelos Gerentes, vistas pelo Subsecretário e/ou Secretário Municipal ao qual o servidor ou empregado público municipal encontra-se lotado e afixadas em local visível com antecedência mínima de 1 (uma) semana.

Art. 4º O servidor e empregado público municipal que tenha que exercer atividades continuadas terão suas horas computadas para efeito de compensação deste Decreto, limitadas a 2 (duas) horas diárias, nos termos da Lei Municipal nº 4.009/1994.

Art. 5º Fica instituída a Escala de Trabalho em jornada de 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso) e de 24 x 72 (vinte e quatro horas de trabalho por setenta e duas horas de descanso) ao servidor e empregado público municipal que prestar serviços em locais de trabalho com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas continuadas de atendimento ao público, de domingo a domingo.

Art. 6º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horário no registro de ponto não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

Art. 7º Para fins de apuração de horas excedentes na jornada de trabalho o banco de horas será fechado a cada 90 (noventa) dias.

Art. 8º As horas excedentes à jornada semanal de trabalho, mesmo as realizadas em regime especial, serão registradas em banco de horas e compensadas com horas folgas, vedada a remuneração a qualquer título.

§ 1º. As horas excedentes ao horário semanal executadas em dias úteis, serão computadas como horas créditos, sendo compensadas em horas folgas, na seguinte proporção:

I – As horas executadas além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo ou emprego ocupado;

II – As horas trabalhadas nos domingos e feriados, desde que não façam parte da escala de revezamento, prevista no artigo 3º e incisos deste Decreto, serão compensadas na proporção de uma hora trabalhada por duas de folga;

III – A compensação do saldo do Banco de Horas, prevista neste regulamento, deverá obrigatoriamente ocorrer em um prazo máximo de 90 (noventa) dias, sob pena de responsabilização do Secretário Municipal da Pasta onde o servidor público municipal encontra-se lotado, ou onde esteve lotado durante a execução das mesmas.

§ 2º. Quando da necessidade de transferência do servidor público municipal, as respectivas horas contabilizadas no Banco de Horas na Secretaria, deverão ser zeradas antes da efetivação da transferência.

Art. 9º É vedado faltar ao trabalho para posterior compensação das faltas no Banco de Horas.

Art. 10. As horas folgas serão concedidas mediante saldo positivo no banco de horas, com a comunicação e autorização prévia da chefia imediata do servidor, conforme Anexo Único deste Decreto. E, também, com o devido registro no sistema de ponto eletrônico,

a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos, observado o prazo previsto no parágrafo primeiro, inciso III, do artigo 8º deste Decreto. Sendo as horas extras e sua posterior compensação limitadas a 2 (duas) horas diárias.

Art. 11. A frequência será apurada do 1º (primeiro) ao último dia do mês e as variações em relação às horas faltas e adicional Cachoeiro de Itapemirim (ES), noturno serão pagas ou descontadas no mês subsequente.

Art. 12. Fica vedada a formação de banco de horas para os ocupantes de cargo em comissão e para os servidores e empregados públicos municipais que recebam gratificação por função de confiança nos termos do artigo 49 da Lei Municipal nº 7.516/17.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2019, revogando as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 28.604, de 30/05/2019.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de outubro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
(Decreto nº 28.958/2019)

AUTORIZAÇÃO - BANCO DE HORAS

SERVIDOR	EXTRA AUTORIZADO			COMPENSAÇÃO AUTORIZADA			ASSINATURA DA CHEFIA	ASSINATURA DO SERVIDOR
	DIA	MÊS	ANO	DIA	MÊS	ANO		

DECRETO Nº 28.959

REGULAMENTA O ARTIGO 102 DA LEI Nº 4.009/1994, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 7.350/2015, DE QUE TRATA SOBRE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º A licença a ser concedida aos servidores públicos municipais por motivo de doença em pessoa da família deverá observar os parâmetros estipulados neste Decreto.

Parágrafo único. Poderá ser concedida licença para acompanhamento de doença nas pessoas dos pais, do cônjuge ou companheiro, dos filhos, dos irmãos, do padastro ou madrasta e enteado, desde que comprove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Art. 2º Os documentos necessários para que o servidor público municipal possa requerer a licença e instruir o devido processo legal de que trata o presente Decreto, serão os seguintes, a serem informados no requerimento padrão e ou requerimento elaborado pelo próprio servidor:

- I** – Nome completo do servidor (sem abreviações);
- II** – Número do CPF;
- III** – Número do R.G., na ausência deste, deverá utilizar a numeração da C.T.P.S.;
- IV** – Nome completo do cargo;
- V** – Local de trabalho;
- VI** – Endereço completo e atualizado, contendo o número de telefone fixo ou celular e conta de e-mail, caso possua;
- VII** – Informar o período do afastamento;
- VIII** – Motivo da perícia;
- IX** – Perícia médica ou odontológica;
- X** – Dados da pessoa que receberá acompanhamento (nome completo, grau de parentesco, documentação pessoal).
- XI** – Atestado médico emitido pelo médico que assiste o familiar no qual deve conter o nome do servidor público municipal que fará o acompanhamento e nome do que está sob os cuidados do médico assistente, contendo o CID (Código Internacional de Doenças), na falta deste, o boletim de atendimento de urgência – B.A.U. do pronto-socorro, pronto atendimento.

Parágrafo único. Não serão aceitos atestados emitidos por profissionais mesmo que da área de saúde, que não estejam devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina ou Conselho Regional de Odontologia.

Art. 3º O atestado médico deverá ser apresentado à unidade competente do órgão ou entidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data do início do afastamento do servidor, salvo motivo justificado, para conhecimento e imediato protocolo no setor de protocolo destinado aos servidores públicos municipais.

Art. 4º Por ocasião da verificação do grau de parentesco o servidor público municipal deverá apresentar documento comprobatório. Os documentos a serem apresentados serão:

- a)** Filhos: cópia da certidão de nascimento;
- b)** Pais: cópia da carteira de identidade do servidor público municipal, na ausência desta, deverá utilizar a cópia da C.T.P.S. do servidor público municipal;
- c)** Cônjuge: cópia da certidão de casamento;
- d)** Companheiro: declaração de união estável passada em cartório com duas testemunhas ou cópia da certidão de nascimento de filhos em comum;
- e)** Irmãos: cópia da certidão de nascimento e/ou documento de identidade;
- f)** Padrasto ou madrasta: cópia da certidão de casamento do pai ou mãe e cópia da carteira de identidade do servidor público municipal; não havendo casamento, deverá ser apresentada uma declaração de união estável, passada em cartório, com duas testemunhas e cópia da carteira de identidade do servidor público municipal;
- g)** Enteados: cópia da certidão de casamento e cópia da certidão de nascimento do enteado; quando o servidor público municipal não é casado deve ser apresentada uma declaração de união estável passada em cartório com duas testemunhas.

Art. 5º Para fins de marcação da perícia médica, assim que a Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho receber os autos do processo, esta entrará em contato com o servidor

público municipal, via telefone ou e-mail (caso seja informado no requerimento inicial deverá o servidor público municipal ser contactado, obrigatoriamente, por e-mail), a fim de comunicar e agendar o dia e horário que deverá comparecer à empresa contratada para realização da perícia médica, devendo consignar nos autos do processo o dia e horário em que foi feita a ligação.

§ 1º. Em não sendo possível contactar com o servidor público municipal, via telefone, os autos serão remetidos à Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração que fará o memorando à unidade administrativa em que o servidor estiver lotado, com o objetivo de agendar: o dia, horário e local da perícia médica.

§ 2º. Depois de prévio agendamento, via telefone, e-mail ou memorando, o não comparecimento injustificado do servidor público municipal ao serviço médico pericial para atestar a necessidade do afastamento de suas atividades laborativas para acompanhar pessoa da família ensejará o indeferimento do pedido de afastamento;

Art. 6º A perícia oficial poderá ser dispensada para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família de que trata o artigo 102, da Lei nº 4.009/1994, com redação dada pela Lei nº 7.350/2015, desde que não ultrapasse o período de 2 (dois) dias corridos durante o ano civil, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico, conforme o caso, que contenha justificativa quando à necessidade de acompanhamento por terceiro.

Art. 7º Para efeitos deste Decreto a inspeção médica será feita por junta médica oficial singular: perícia médica oficial realizada apenas por 1 (um) médico ou 1 (um) cirurgião-dentista; caso a licença ultrapasse os 30 (trinta) dias o processo será avaliado por junta médica oficial: perícia médica realizada por grupo de três médicos.

Parágrafo único. Havendo impossibilidade de apresentação do atestado médico no prazo estipulado neste artigo, caberá ao servidor público municipal apresentar justificativa por escrito a ser analisada pela Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com a devida documentação comprobatória, nestes casos o prazo estenderá por 3 (três) dias.

Art. 8º Na junta médica, tanto a singular, quanto a oficial, o servidor público municipal deverá estar munido de toda documentação do tratamento médico que seu familiar vem sendo submetido, tais como: laudos médicos, exames laboratoriais ou radiografias e demais documentos médicos comprobatórios.

Art. 9º A concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família poderá, a critério do médico, ficar condicionada à avaliação social.

Art. 10. Em caso dos familiares elencados nas alíneas do art. 4º deste Decreto possuírem parentesco do mesmo núcleo familiar com mais de um servidor público, somente um servidor poderá acompanhar, ficando a critério dos servidores indicarem, por escrito, qual servidor acompanhará o familiar.

Art. 11. A junta médica, tanto a singular, quanto a oficial, somente aceitará documentos originais, sem rasuras, com carimbo e assinatura do médico assistente.

Parágrafo único. Atestados médicos emitidos por familiares dos servidores públicos municipais não serão aceitos pela junta médica singular ou oficial.

Art. 12. Não é permitido interromper férias para requerer licença por motivo em doença em pessoa da família.

Art. 13. O servidor público municipal deverá estar acompanhado do familiar, por ocasião da perícia médica, salvo se o familiar estiver internado ou impossibilitado de locomover-se à junta médica singular e/ou junta médica oficial, devendo nesse caso, o servidor público municipal providenciar laudo médico que comprove tal impossibilidade de locomoção.

Art. 14. A licença por motivo de doença em pessoa da família somente será deferida se a assistência direta do servidor público municipal for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação do horário.

Parágrafo único. A fim de comprovar que a assistência direta do servidor público municipal é indispensável, este preencherá a declaração constante do Anexo Único deste decreto.

Art. 15. A licença por motivo de doença em pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida, nas seguintes condições:

- a) com remuneração integral, até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não;
- b) com redução de um terço da remuneração, se de 181 (cento e oitenta e um) dias até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos ou não;
- c) com redução de metade da remuneração, se de 366 (trezentos e sessenta e seis) dias até 730 (setecentos e trinta) dias consecutivos ou não;
- d) No dia seguinte ao limite de prazo fixado na alínea “c”, o servidor deverá reassumir suas atividades.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor nada data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 27.957, de 12/09/2018.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de outubro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
(Decreto nº 28.959/2019)

DECLARAÇÃO

Da licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (Art. 102 da Lei nº 4.009/1994, modificada pela Lei nº 7.350/2015)

“Art. 102 – O servidor poderá obter licença por motivo de doença nas pessoas dos pais, do cônjuge ou companheiro, dos filhos, dos irmãos, do padrasto ou madrasta e enteado, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.”

Eu _____
, matrícula _____, portador do CPF nº _____,
declaro para fins de licença por

motivo de doença em pessoa da família, que é indispensável minha presença para prestar assistência direta ao dependente e/ou pessoa da família:

Tipo de parentesco: _____, portadora do CPF nº _____ e R.G. nº _____.

Pelos seguintes motivos:

Declaro ainda, sob as penas da lei, que as informações supracitadas são verdadeiras e que responderei civil, penal e administrativamente em caso de declarações falsas.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do servidor

DECRETO Nº 28.961

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES, NO EXERCÍCIO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Memorando de Seq. nº 2-20732/2019, da SEME,

RESOLVE:

Art. 1º Designar temporariamente as professoras abaixo relacionadas, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, para atuarem nas Unidades de Ensino deste Município, com as respectivas cargas horárias e disciplinas discriminadas, nos períodos mencionados, de acordo com o Artigo 38 da Lei nº 3.995/94, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos em Lei.

Nome	Cargo	C.H.	Local de Atuação	Início	Término
FRANCIANE VEIGA GOMES	PEB-C IV Ciências	40 h/s	Emeb José Taveira dos Santos/Emeb Aurora Estellita Herkenhoff	14/10/19	20/12/19
MARINA DE SOUZA LINO	PEB-C IV História	27 h/s	Emeb Anacleto Ramos/ Emeb Prof. Valdy Freitas	16/10/19	20/12/19
LOURDES DE JESUS CARREIRO CARLETTI	PEB-D IV	25 h/s	Emeb Cibélia Teixeira Zippinoti	17/10/19	20/12/19
KALINE DA SILVA RAMOS	PEB-B IV	25 h/s	Emeb Prof.ª Cely Santos de Oliveira	17/10/19	20/12/19
VERONICA MOLON DOS SANTOS PASCHOAL	PEB-A IV	25 h/s	Emeb Virgínia Athayde Coelho	17/10/19	20/12/19
ELIZANGELA FERNANDES MOTTA NEVES	PEB-D IV	40 h/s	Emeb Prof.ª Ariette Moulin Costa	21/10/19	20/12/19

LUIVANIA VALIATE PASSOS	PEB-B IV	25 h/s	Emeb Prof. Valdy Freitas	23/10/19	20/12/19
-------------------------	----------	--------	--------------------------	----------	----------

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de outubro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.962

ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 27.258, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, QUE TRATA DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – CPDM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º O inciso I dos Representantes da Sociedade Civil, constante do artigo 1º do Decreto nº 27.258, de 28/09/2017, fica alterado, passando a vigorar conforme a seguir:

“Art. 1º (...) (...)”

Representantes da Sociedade Civil:

I – Federação das Associações dos Movimentos Populares de Cachoeiro de Itapemirim - FAMMOPOCI

Titular: Alan Fardin Simonato

Suplente: Marthony Garcia de Oliveira

(...)”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 28.632/19.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de outubro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.963

DISPÕE SOBRE RESCISÃO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta dos Memorandos de Seq. nº 2-20626/2019, 2-20627/2019, 2-20903/2019 e 2-21085/2019, da SEME,

RESOLVE:

Art. 1º Rescindir a designação temporária dos professores

relacionados abaixo, a partir das referidas datas, conforme a seguir:

NOME	CARGO	C.H.	LOCALIZAÇÃO	A PARTIR DE:
ALCIONE FAGUNDES DE ASSIS	PEB-B IV	19 h/s	EMEB "PADRE GINO ZATELLI"	28/10/2019
LUCINEA ATHAYDE NEVES MENDONÇA	PEB-B IV	25 h/s	EMEB "PADRE GINO ZATELLI"	22/10/2019
DEBORA CRISTINA COSTALONGA MONTEIRO	PEB-B IV	25 h/s	EMEB "PROF. DAVID ALBERTO LÓSS"	30/10/2019

Art. 2º Retificar o Anexo do Decreto nº 28.427/19, que trata da designação temporária de professores no Município, conforme segue:

Onde se lê:

NOME	CARGO	C.H.	LOCALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
ALESSANDRA SILVA RAMOS FERNANDES	PEB-C IV (Ciências)	15 h/s	EMEB "LUIZ MARQUES PINTO"	21/02/2019	20/12/2019

Leia-se:

NOME	CARGO	C.H.	LOCALIZAÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
ALESSANDRA SILVA RAMOS FERNANDES	PEB-C IV (Ciências)	25 h/s	EMEB "PROF. PEDRO ESTELITA HERKENHOF"	21/02/2019	20/12/2019

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.964

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista os Memorandos de Seq. nº 2-20737/2019 e 2-20904/2019, da SEME,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a designação temporariamente das professoras abaixo relacionadas, *garantidas pela estabilidade de gestante*, constantes dos Decretos citados, conforme quadro com as respectivas cargas horárias, locais de atuação e períodos discriminados, de acordo com o Artigo 38 da Lei nº 3.995/94, fixando-lhes o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Decreto	Nome	Cargo	C.H.	Localização	Período
28.427/19	SUELEN ABREU CAETANO	PEB-B IV	25 h/s	Emeb Lions Clube Frade e Freira	21/12/2019 a 24/06/2020
28.339/19	WENDYA REZENDE BUENO DUTRA	PEB-A IV	25 h/s	Emeb Prof.ª Gércia Ferreira Guimarães	21/12/2019 a 17/07/2020
28.339/19	WENDYA REZENDE BUENO DUTRA	PEB-B IV	25 h/s	Emeb Maria Stael de Medeiros Teixeira	21/12/2019 a 17/07/2020

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.965

DESIGNA COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2019, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE CARGOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Memorando/SEMASI/SGRH de Seq. nº 2-20722/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados, para compor a Comissão encarregada de organizar, planejar e executar os trabalhos inerentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019 para preenchimento de vagas de cargos e formação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, sob a presidência do primeiro designado.

Renan D'Assumpção Mata – SEMAD;
Gustavo Carvalho Lins – SEMAD;
Jersilânio da Silva Sousa – SEMAD;
Fabiola Cristina gardioli de Carvalho – SEMUS;
Markus Wesley Stauffer Telles - SEMUS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.966

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Suspender os efeitos do Decreto nº 28.761, de 05 de agosto de 2019, que trata da demissão do servidor **FLÁVIO AUGUSTO GUEDES FILHO**, Guarda Municipal VI A 11 G, com lotação na Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG, a partir de 06 de agosto de 2019, em cumprimento a ordem judicial constante do processo nº 0010465-75.2019.8.08.0011.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.967

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam os servidores **MARIA MAGDA GOMES DE ALMEIDA, MANOEL ROMANELLI PENNA, MARIA JOSÉ ALVES CHAVES E INÊS MONFRADINI**, lotados na Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA, habilitados a assinarem as Certidões de Dívida Ativa – CDA do Município e anuências em baixas e protestos.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, os Decretos nºs 24.297/2014 e 25.353/2015.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.969

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora abaixo mencionada, do respectivo cargo em comissão, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA, a partir de 01 de novembro de 2019, conforme segue:

SERVIDORA	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
LUCIANA CLEMENTE	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMFA

Art. 2º Nomear os servidores abaixo relacionados para exercerem os respectivos cargos em comissão, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados nas Secretarias Municipais descritas, a partir de 01 de novembro de 2019, fixando-lhes o vencimento mensal estabelecido nos termos da Lei nº 7516/17:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
GIOVANI GARCIA	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMUS
TACIANA CARDOSO PEREIRA BAZONI	Coordenadora do Centro POP	C 4	SEMDES

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.970

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **EDUARDO GABRIELLI DOS SANTOS**, matrícula nº 3195704, para exercer a função de Secretário da Junta do Serviço Militar – JSM, no Município de Cachoeiro de Itapemirim, amparado pelo § 5º do Art. 29, do Decreto Presidencial nº 57654/66, a partir de 01 de novembro de 2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 25.831, de 29/12/2015 e o Decreto nº 25.852, de 04/01/2016.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.971

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Sr.^a **MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA**, no exercício do cargo de Secretária Municipal de Governo, a usufruir de 04 (quatro) dias de férias regulamentares a que tem direito, a partir de 05 de novembro de 2019, concedida anteriormente pelo Decreto nº 28.520/19 e depois suspenso o seu gozo através do Decreto nº 28.577/19.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.972

ALTERA DISPOSITIVO DO REGIMENTO INTERNO DO FÓRUM MUNICIPAL PERMANENTE DE EDUCAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, HOMOLOGADO PELO DECRETO Nº 23.979, DE 19 DE JUNHO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o § 1º do artigo 7º do Regimento Interno do Fórum Municipal Permanente de Educação de Cachoeiro de Itapemirim - ES, homologado pelo Decreto nº 23.979/2013, considerando a aprovação pelos membros Conselheiros, em reunião realizada no

dia 26 de setembro de 2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º (...)

(...)

§ 1º. O quórum para a realização das reuniões de que trata o caput deste artigo, será de 50% (cinquenta por cento) da representação dos membros, ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer quórum.

(...)”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.976

ALTERA A REDAÇÃO DA EMENTA E DO ARTIGO 1º, CAPUT, DO DECRETO Nº 27.258, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, QUE NOMEIA MEMBROS PARA O CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - CPDM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Memorando de Seq. nº 2-21114/2019, da SEMDURB,

RESOLVE:

Art. 1º A ementa e o artigo 1º, *caput*, do Decreto nº 27.258, de 28 de setembro de 2017, passam a ter a seguinte redação:

“**NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - CPDM PARA O MANDATO DE SETEMBRO/2017 A SETEMBRO/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”

(...)

“Art. 1º Para composição do Conselho do Plano Diretor Municipal – CPDM, no mandato do biênio de setembro de 2017 a setembro de 2019, nomeia os seguintes membros:”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.977

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a servidora **MARILENE GOZZI PEREIRA**, do cargo em comissão de Gerente de Logística, Manutenção, Patrimônio e Almoxarifado, Padrão C 2, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, a partir de 04 de novembro de 2019.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 28.978

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, do cargo em comissão de Assessora Técnica de Nível Superior, Padrão C 3, a servidora **ROSINÊS APARECIDA FAVERO**, com lotação no Gabinete do Prefeito – GAP, a partir de 01 de novembro de 2019.

Art. 2º Nomear os servidores abaixo relacionados para exercerem os respectivos cargos em comissão, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC, a partir de 04 de novembro de 2019, fixando-lhes o vencimento mensal estabelecido nos termos da Lei nº 7516/17:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
ROGÉLIO PAES SANTOS	Subsecretário de Desenvolvimento Econômico	CE 3	SEMDEC
JOSMAR LUIZ DE SANT'ANNA JUNIOR	Gerência de Indústria, Comércio e Serviços	C 2	SEMDEC

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.440/2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PRÊMIO INCENTIVO.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Dar publicidade ao afastamento dos servidores abaixo mencionados, lotados na SEMAD, pelo período de 05 (cinco) dias, em virtude de **prêmio incentivo**, por se enquadrar nas disposições insertas na Lei nº 6.598/2012.

SERVIDOR	PERÍODO	A PARTIR DE	PROC. Nº
MAIZA PAULINO PACHECO	2016/2017	04/11/2019	27.676/2018
MARIA INÊS TONETO DE SOUZA	2016/2017	28/10/2019	697/2017

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de outubro de 2019.

GUSTAVO CARVALHO LINS
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1.441/2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTO A SERVIDOR.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta no processo nº 1 - 33.210/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora municipal **ROSINÊS APARECIDA FAVERO**, Recepcionista, lotada no Gabinete do Prefeito - GAP, licença sem vencimento para tratar de interesses particulares, no período de 04 (quatro) anos, a partir de 1º de novembro de 2019, nos termos do artigo 105 da Lei nº. 4.009/94, com redação alterada pela Lei nº 6673/2012.

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de outubro de 2019.

GUSTAVO CARVALHO LINS
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1.443/2019

CONSIDERA DE EFETIVO EXERCÍCIO O AFASTAMENTO DE SERVIDOR EM VIRTUDE DE DOAÇÃO DE SANGUE.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar de efetivo exercício o afastamento do servidor municipal abaixo mencionado, em virtude de **DOAÇÃO DE SANGUE**, nos termos do Artigo 56, XXVII, da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SERVIDOR	LOTAÇÃO	DATA	PROC. Nº
TONNY CORRÊA MACHADO	SEMFA	16/10/2019	38.854/2019

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de outubro de 2019.

GUSTAVO CARVALHO LINS
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1.447/2019

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PRÊMIO INCENTIVO.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do servidor abaixo mencionado, lotado na SEMAD, pelo período de 05 (cinco) dias, em virtude de **prêmio incentivo**, por se enquadrar nas disposições insertas na Lei nº 6.598/2012.

SERVIDOR	PERÍODO	A PARTIR DE	PROC. Nº
MARCOS NAGIB VINHAS SALES	2017/2018	18/11/2019	37.385/2019

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 30 de outubro de 2019.

GUSTAVO CARVALHO LINS
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1.451/2019

DISPÕE SOBRE LICENÇA SEM VENCIMENTO CONCEDIDA A SERVIDOR.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta nos processos n.ºs. 1 – 23.569/2019 e 1 - 37.339/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 1.233/2019, que concedeu licença sem vencimento para tratar de interesses particulares ao servidor municipal **MAURO JOSÉ BAZILIO**, lotado na SEME.

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 30 de outubro de 2019.

GUSTAVO CARVALHO LINS
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 041/2015.

CEDEnte: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades do GABINETE DO PREFEITO.

CONVENIENTE: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CBMES.

OBJETO: Prorrogar a vigência e alterar a Cláusula Segunda – Das Obrigações, do Convênio nº 041/2015, firmado em 26/10/2015, para dar continuidade a instalação da Unidade

Operacional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo no território do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, conforme legislação vigente, para otimização da execução das competências do Corpo de Bombeiros Militar, previstas no artigo 130 da Constituição Estadual, no referido Município.

PRAZO: 04 (quatro) anos.

OBRIGAÇÕES: Com o presente termo fica retificada a CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES, incluindo o subitem “5” ao Item 2.1 e os subitens “8” e “9” ao Item 2.2 da Cláusula Segunda, passando a constar da seguinte forma:

2.1. AO CBMES:

2.1.5. Treinar e capacitar os membros da Comissão Municipal de Proteção e Defesa Civil e os servidores municipais nos assuntos relativos ao sistema Nacional de Proteção e defesa Civil e às ações de combate a princípio de incêndios e de primeiros socorros.

2.2. AO MUNICÍPIO:

2.2.8. Disponibilizar, pelo período de vigência do Convênio, 01 (um) funcionário para realização de limpeza e conservação das dependências do quartel sede da Unidade Operacional do Corpo de Bombeiros Militar no Município Cachoeiro de Itapemirim;

2.2.9. Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados com o pessoal contratado para consecução do objetivo deste Convênio, não tendo os contratados nenhum vínculo empregatício com o Concedente.

DATA DA ASSINATURA: 25/10/2019.

SIGNATÁRIOS: Victor da Silva Coelho – Prefeito Municipal e Alexandre dos Santos Cerqueira – Comandante Geral da CBMES.

PROCESSO: Protocolo nº 1-31.567/2019.

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

ESPÉCIE: 1º Termo de Apostilamento ao Contrato 304/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA.

CONTRATADA: LIMPO ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: Transferência de responsabilidade e gestão do Contrato, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR, para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, em razão da Reformulação na Estrutura Administrativa.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa

Órgão/Unidade: 15.01

Projeto/Atividade: 1501.1812218412.159

Despesa: 3.3.90.39.99000 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS.

Ficha-Fonte: 0005596-100100010000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

DATA DA ASSINATURA: 01/11/2019.

SIGNATÁRIOS: Andressa Colombiano Louzada – Secretária Municipal de Meio Ambiente e Breno Botti Correa - Sócio da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº1-38.783/2017.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 398/2019.

CONTRATADA: CAZELE SPORT LTDA – EPP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA – SEMSEG.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Aparelhos de TV 43 Polegadas.

Descrição	Unid	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
APARELHO DE TV 43 LCD TELA PLANA/ ENTRADAS HDMI E USB/ CONVERSOR DIGITAL/ 2 ENTRADAS VIDEO TV 42 LCD TELA PLANA/ ENTRADAS HDMI E USB/ CONVERSOR DIGITAL/ 2 ENTRADAS VIDEO COMPONENTE/ 2 ENTRADAS ÁUDIO E VIDEO (1 LATERAL P2)/ 3 ENTRADAS HDMI (1 LATERAL)/ 1 SAÍDA DIGITAL (ÓPTICA)/ 1 ENTRADA RGB (15 PINOS)/ 1 ENTRADA DE ÁUDIO PC/ 1 ENTRADA RS-232C/ 1 ENTRADA PARA TV A CABO/ 1 ENTRADA RF PARA TV ABERTA (DIGITAL E ANALÓGICO)/ 1 SAÍDA PARA FONE DE OUVIDO/ TENSÃO-VOLTAGEM BIVOLT/ SISTEMA DE TV NTSC, PAL-M, PAL-N, ISDB-TB/ RESOLUÇÃO 1.366X768.	UND	7	RS 1.540,00	RS 10.780,00
VALOR TOTAL				RS 10.780,00

VALOR: R\$ 10.780,00 (dez mil, setecentos e oitenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos Próprios, a saber:
Órgão/Unidade: 06.01

Projeto/Atividade: 06.01.0618106072.036

Despesa: 4.4.90.52.17

Ficha – Fonte: 00713-100100010000 – RECURSOS PRÓPRIOS

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 01/11/2019.

SIGNATÁRIOS: Ruy Guedes Barbosa Junior – Secretário Municipal de Segurança e Carlos Alberto Soares Melo – Sócio da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº 1 – 35.899/2019.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 399/2019.

CONTRATADO: R P BINDELI EIRELI ME.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMO.

OBJETO: Aquisição de Materiais de Construção.

LOTE 01 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	ARGAMASSA AC II USO EXTERNO SACO 20 KG	Und.	300	Construcola	RS 15,20	RS 4.560,00
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 4.560,00

LOTE 10 – EXCLUSIVO ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	ELETRODO PARA SOLDA 46 X 2.50	KG	100	Estar/Voonder	RS 7,50	RS 750,00
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 750,00

LOTE 15 – EXCLUSIVO ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	ESCORAS EUCALIPTO P EÇAS ROLIÇAS COM 6 METROS	Und.	1.000	Carlos Ernesto Bayerl	RS 7,60	RS 7.600,00
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 7.600,00

LOTE 19 – AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total

1	L A D R I L H O H I D R Á U L I C O T Á T I L P A S T I L H A D O V E R M E L H O 20X20	M²	3.500	Valiate Pré Moldados	RS 23,87	RS 83.545,00
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 83.545,00

LOTE 22 – EXCLUSIVO ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	PREGOS DE AÇO COM CABEÇA 12 X 12	KG	10	Belgo	RS 11,23	RS 112,30
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 112,30

LOTE 23 – EXCLUSIVO ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	PREGOS DE AÇO COM CABEÇA 15 X 15	KG	10	Belgo	RS 10,92	RS 109,20
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 109,20

LOTE 35 – AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	VERGALHÃO 5/16" AÇO CA-50 12MTS	Und.	2.000	RDG	RS 21,64	RS 43.280,00
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 43.280,00

VALOR: R\$ 139.956,50 (cento e trinta e nove mil, novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa:

Órgão/Unidade: 19.01

Projeto/Atividade: 1901.1512218412.166

Despesa: 3.3.90.30.24

Ficha-Fonte: 05179-253000000000

PRAZO: 31/12/2019.

DATA DA ASSINATURA: 01/11/2019.

SIGNATÁRIOS: Paulo José Miranda – Secretária Municipal de Obras e Rony Pablo Bindeli – Sócio do Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº1-39.406/2019.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATADA: CAZELE SPORT LTDA – EPP.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Aparelhos de Tv 43 Polegadas, visando atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA – SEMSEG.

Unid	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
UND	7	RS 1.540,00	RS 10.780,00
Descrição:			
APARELHO DE TV 43 LCD TELA PLANA/ ENTRADAS HDMI E USB/ CONVERSOR DIGITAL/ 2 ENTRADAS VIDEO			
TV 42 LCD TELA PLANA/ ENTRADAS HDMI E USB/ CONVERSOR DIGITAL/ 2 ENTRADAS VIDEO COMPONENTE/ 2 ENTRADAS ÁUDIO E VIDEO (1 LATERAL P2)/ 3 ENTRADAS HDMI (1 LATERAL)/ 1 SAÍDA DIGITAL (ÓPTICA)/ 1 ENTRADA RGB (15 PINOS)/ 1 ENTRADA DE ÁUDIO PC/ 1 ENTRADA RS-232C/ 1 ENTRADA PARA TV A CABO/ 1 ENTRADA RF PARA TV ABERTA (DIGITAL E ANALÓGICO)/ 1 SAÍDA PARA FONE DE OUVIDO/ TENSÃO-VOLTAGEM BIVOLT/ SISTEMA DE TV NTSC, PAL-M, PAL-N, ISDB-TB/ RESOLUÇÃO 1.366X768.			
VALOR TOTAL			RS 10.780,00

VALOR: R\$ 10.780,00 (dez mil, setecentos e oitenta reais).

RESPALDO: Lei nº 8.666/93, Artigo 24, Inciso II.

PROCESSO: Prot. Nº 01 – 35.899/2019.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATADA: CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLO SUL – CIM POLO SUL.

OBJETO: Contratação da prestação de serviços de assistência à saúde, com execução parcelada, compreendendo: Prestação de serviços médicos, em nível ambulatorial e hospitalar, a serem executados nas unidades de saúde do município, visando atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS.

VALOR: R\$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais).

RESPALDO: Lei nº 8.666/93, Artigo 24, Inciso XXVI.

PROCESSO: Prot. Nº 51-34.422/2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO Nº 036/2019

Republicação

PROCESSO: 29945/2019

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico 013/2019

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

CONTRATADA: EXATA EVENTOS ESPORTIVOS E PROMOÇÕES ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS – ARQUIBANCADA, TENDA, BANHEIRO QUÍMICO, BEM COMO MÓVEIS E EQUIPAMENTOS.

VALOR: R\$ 9.842,16 (nove mil, oitocentos e quarenta e dois reais e dezesseis centavos)

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente contratação apresentará como termo inicial, a data da assinatura da Ordem de Serviço e como termino final, o recebimento do serviço prestado.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ação: 1301.2781213282.099
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

Ficha: 2400

Fonte:100100010000

Nota de Empenho: 0011658

FISCAL: Thiago da Silva Duarte – matrícula 70361105 – Gerente de Projetos e Incentivo ao Esporte.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 22 de agosto 2019.

LILIAN SIQUEIRA DA COSTA SCHMIDT
Secretaria de Esportes e Lazer

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Subsecretaria de Apoio ao Ensino – 2019

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA
GERAL**

Conselho Comunitário Escolar da Unidade de Ensino da Rede Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES.

Nº	Conselho Comunitário Escolar	Assembleia	
		Data	Hora
01.	EMEB “Proª Idalina Cunha Moraes”	12/11/19	07h

Fonte: SEME/Subsecretaria de Apoio ao Ensino/SAE -Novembro/2019.

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária Municipal de Educação**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES, através da Equipe de Pregão, torna pública a realização de certame licitatório, conforme segue: Pregão Eletrônico nº. 040/2019 – SRP – ID 792440. Objeto: AQUISIÇÃO DE COLCHONETES, EXCLUSIVO PARA ME/EPP. Acolhimento das propostas a partir de: 04/11/2019 às 17h30min. Abertura de propostas: 19/11/2019 às 09h. Início da sessão de disputa: 19/11/2019 às 9h30 min. Edital disponível nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.cachoeiro.es.gov.br/licitacao.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 01/11/2019.

MICHELLE OLIVEIRA MASSENA
Pregoeira Oficial**RESULTADO DE LICITAÇÃO**

A PMCI, por intermédio da CPL, torna público nos termos da Lei, o resultado do julgamento das propostas comerciais da Tomada de Preços nº 019/2019, cujo objeto é a contratação de empresa para construção de muro de contenção, drenagem e pavimentação nas ruas Francisco Rubim, Guilherme Gomes, Projetada e trecho da rua Laudelina Louzada, bairro Campo Leopoldina, Cachoeiro de Itapemirim/ES.

EMPRESAS CLASSIFICADAS: CONSTRUTORA TRÊS MARIAS LTDA, JPR CONSTRUTORA LTDA, S.M. CONSTRUÇÕES LOCAÇÕES E SERVIÇOS FLORESTAIS e TRILHOS CONSTRUÇÕES EIRELI ME.

EMPRESA DESCLASSIFICADA: RENOVA CONSTRUÇÕES E REFORMAS LTDA ME.

Ato contínuo, declara-se VENCEDORA a empresa CONSTRUTORA TRÊS MARIAS LTDA.

Na forma disposta no artigo 109, da Lei 8.666/93, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir desta publicação, para interposição de recursos.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 01/11/2019.

LORENA VASQUES SILVEIRA
Presidente da CPL**AGERSA****PORTARIA Nº 074/2019**

DISPÕE SOBRE A ESCALA DE FÉRIAS DOS SERVIDORES EFETIVOS DA AGERSA – AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM PARA O EXERCÍCIO DE 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº. 6.537/2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Escala de Férias dos Servidores Efetivos da AGERSA para o exercício de 2020, nos termos do art. 70 e seus parágrafos, da Lei nº 4009/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, e conforme relação anexa a esta Portaria.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 01 de novembro de 2019.

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA
Diretor Presidente - AGERSA

ESCALA DE FÉRIAS – EXERCÍCIO 2020
SERVIDORES EFETIVOS DA AGERSA – AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
RELAÇÃO ANEXA À PORTARIA Nº 074/2019, de 01/11/2019.

	SERVIDOR	PERÍODO
1.	CARLA LAGE DUARTE	Janeiro/2020
2.	DAYSE MODESTO CORREA *	-
3.	ELAINE DO NASCIMENTO KALE	Fevereiro/2020
4.	FELIPE PINTO GONÇALVES	Janeiro/2020
5.	JOSÉ ARILDO VALADÃO ANDRADE	Março/2020
6.	LUCIANA APARECIDA BERBARDES FERREIRA	Julho/2020
7.	LUCIELE NOLASCO SILVA	Janeiro/2020
8.	MARTA DA PENHA FABIANO **	-
9.	PAULA LEAL FERNANDES	Janeiro/2020
10.	RAPHAELA STEIN MAURO	Dezembro/2020
11.	RUI CRISÓSTOMO DE VARGAS	Janeiro/2020
12.	SANDRA MELLO DE AZEREDO	Janeiro/2020
13.	TATIANA APARECIDA PIROVANI RODRIGUES	Janeiro/2020

14.	VITOR MOULIN MARDEGAN DE AZEVEDO	Janeiro/2020
15.	YURI GAGARIN SABINO	Julho/2020

* SERVIDORA CEDIDA AO IPACI.

** SERVIDORA EM GOZO DE AUXÍLIO-DOENÇA.

IPACI**PORTARIA Nº. 691/2019**

AUTORIZA E CONSOLIDA NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES A APLICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº. 7.195, DE 11/05/2015 E SEUS DECRETOS REGULADORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – IPACI, no uso de suas atribuições legais outorgadas pela Lei nº. 7.030, de 21 de julho de 2014 e Decreto nº. 26.697, de 1º de janeiro de 2017.

Considerando, que no âmbito desta Autarquia, lhe compete à gestão dos recursos humanos e a necessidade técnica de realocação dos seus servidores através de cessões a outros Entes, Órgãos da Administração Direta ou Indiretas ou, a outros Poderes, todos em âmbito nacional;

Considerando ainda, a necessidade de garantir as condições necessárias para que os atos de cessões deste Instituto se deem em igualdade de condições as estabelecidas as demais cessões ocorridas no âmbito de toda administração municipal,

RESOLVE:

Art. 1º – Torna aplicável no âmbito deste Instituto, no que couber, toda a normatização municipal referente a cessão de servidores, especialmente a estabelecida na Lei nº. 7.195, de 11 de maio de 2015 e no Decreto nº. 26.728, de 03 de janeiro de 2017, com suas alterações legais e anexos, aplicando-se, ainda, qualquer alteração legal que vier a vigorar sobre o assunto.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 01 de novembro de 2019.

CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA
Presidente Executiva
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 4/2019**Processo: 46-37.337/2019.**

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-IPACI, no uso de suas atribuições legais, considerando a Ata da Realização do Pregão Presencial nº 4/2019 e constatada a regularidade dos atos procedimentais conforme determinam as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente ao Pregão Presencial nº4/2019, que tem por objeto a Contratação de Empresa para Fornecimento e Administração de Vale-Alimentação por Cartão Eletrônico/Magnético com Chip de segurança e senha individual, com ampla participação do Comércio Varejista no Sul do Estado do Espírito Santo

EMPRESA VENCEDORA	VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA. CNPJ Nº 19.207.352/0001-40	-1,5%
Valor global estimado: R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).	

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 01 de novembro de 2019.

CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA
Presidente Executiva

DATA CI**PORTARIA Nº. 54/2019**

O DIRETOR PRESIDENTE DA DATA CI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os funcionários da DATA CI, abaixo relacionados, para acompanhamento, avaliação técnica, conferência e fiscalização, até o fim da execução do Contrato de Prestação de Serviços nº. 40/2018, firmado com Ricardo Batista Ogioni, referente a contratação de prestação de serviço por profissional habilitado pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais ES (CRT-ES) que possua competências para se responsabilizar por atividades técnicas na área de telecomunicações para atendimento às exigências da ANATEL..

Funcionário	Cargo
WESLEY DOMINGOS JUNIOR	Gerente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação
ROMULO ZUCOLOTO DE PAULA	Consultor Interno de Gestão Empresarial Nível Médio

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 31 de outubro de 2019.

CARLOS HENRIQUE SALGADO
Diretor Presidente

PORTARIA Nº. 55/2019

O DIRETOR PRESIDENTE DA DATA CI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os funcionários da DATA CI, abaixo relacionados, para acompanhamento, avaliação técnica, conferência e fiscalização, até o fim da execução do Contrato de Prestação de Serviços nº. 30/2019, firmado com **Alterdata Tecnologia em Informática LTDA**, referente a Aquisição de serviço de suporte,

manutenção e atualização de software de solução integrada de Gestão Empresarial – Bimer Enterprise para uso nas Gerências Administrativas da DATACI, apoiando-as no cumprimento de suas obrigações fiscais, tributárias, contábeis e trabalhistas, bem como na automatização dos processos administrativos já instalados e em funcionamento nos setores da empresa.

Funcionário	Cargo
NILVA BRANDÃO DE ALMEIDA NOVAES	Gerente de Controladoria Empresarial
BRENO MENDES ZAGOTTO	Secretário Executivo

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 01 de novembro de 2019.

CARLOS HENRIQUE SALGADO
Diretor Presidente

EXTRATO DE CONTRATO Nº 30/2019

ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços (Dispensa de Licitação).

CONTRATANTE: Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATACI – CNPJ: 31.720.485/0001-11.

CONTRATADAS: Alterdata Tecnologia em Informática LTDA – CNPJ: 36.462.778/0001-60.

OBJETO: Aquisição de serviço de suporte, manutenção e atualização de software de solução integrada de Gestão Empresarial – Bimer Enterprise para uso nas Gerências Administrativas da DATACI, apoiando-as no cumprimento de suas obrigações fiscais, tributárias, contábeis e trabalhistas, bem como na automatização dos processos administrativos já instalados e em funcionamento nos setores da empresa.

VALOR GLOBAL: R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

DATA DA ASSINATURA: 01/11/2019.

SIGNATÁRIOS: Carlos Henrique Salgado – Diretor Presidente DATACI, Elcio Paes de Sá Neto – Diretor de Tecnologia da Informação DATACI, Ladmir da Penha Carvalho – Sócio da Alterdata Tecnologia em Informática LTDA e José Ronaldo da Costa – Sócio da Alterdata Tecnologia em Informática LTDA.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 40/2018.

CONTRATANTE: Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATACI – CNPJ: 31.720.485/0001-11.

CONTRATADA: Ricardo Batista Ogioni – CPF: 098.899.897-19.

OBJETO: O objeto do Contrato ora aditado passa a ter a seguinte descrição: O objeto deste termo de referência é a contratação de prestação de serviço por profissional habilitado pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais ES (CRT-ES) que possua competências para se responsabilizar por atividades técnicas na área de telecomunicações para atendimento às exigências da ANATEL.

Pelo presente instrumento fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses contados a partir de 31 de outubro de 2019.

VALOR GLOBAL: R\$ 11.040,00 (onze mil e quarenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos próprios.

DATA DA ASSINATURA: 31/10/2019.

SIGNATÁRIOS: Carlos Henrique Salgado – Diretor Presidente DATACI, Elcio Paes de Sá Neto – Diretor de Tecnologia da Informação DATACI e Ricardo Batista Ogioni – Técnico em Telecomunicações.

PROCESSO: 45-36423/2018.

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

AVISO DE TOMADA DE PREÇO 02/2019

Tomada de Preço nº 02/2019

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES torna público a realização de licitação na modalidade de tomada de preço, com o seguinte **objeto:** contratação de Agência de Publicidade para elaboração, de forma clara e simples, de diversos tipos de materiais publicitários, de forma a promover o planejamento, criação, produção e execução de um projeto de comunicação publicitária para a Câmara Municipal

Credenciamento: das 09h00 às 10h00 do dia 11 de Dezembro de 2019

Início da sessão: 10h00 do dia 11 de Dezembro de 2019

O Edital poderá ser obtido na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, de segunda a sexta-feira, das 07h00 as 13h00, na Pça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim, ou no SITE: [www.http://cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](http://cachoeirodeitapemirim.es.leg.br)

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de Novembro de 2019

TAMARA MOURETH ROSA
Presidente da CPL

EDITAL Nº 001/2019

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada através da Portaria nº 298/2019, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo Seletivo para provimento de vagas para estágio em nível Médio / Técnico e Superior, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital. O presente Edital estabelece as instruções destinadas à seleção e contratação de estagiários para as áreas descritas no item 4 (quatro) da Portaria 297/2019, sob contrato de natureza administrativa, não gerando aos candidatos selecionados qualquer direito como Servidor Público.

01 - PROCESSO SELETIVO:

1.1. Entrega de Currículo com uma foto 3x4 colorida e atual e Declaração da Instituição de Ensino atestando as informações dos itens: 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 que serão os documentos hábil para a análise dos critérios (item 1.3.2.1);

1.2. A Câmara disponibilizará em seu sítio da internet oficial o cronograma do processo, a forma e local de entrega da documentação acima;

1.3. Fases do Processo:

1.3.1. Formação da Comissão responsável pelo processo seletivo

(1ª fase);

1.3.2. Análise do currículo, conforme item a seguir (2ª fase):

1.3.2.1. Critérios:

1.3.2.1.1. Maior Média:

MÉDIA	PONTOS
6,0 a 6,9	02
7,0 a 7,9	03
8,0 a 8,9	04
9,0 a 10	05

1.3.2.1.2. Maior Frequência:

FREQUÊNCIA (%)	PONTOS
75 a 79	02
80 a 86	03
87 a 93	04
94 a 100	05

1.3.2.1.3. Critério em relação as vagas de Ensino Médio, observado o item 2.3:

SÉRIE	PONTOS
1º ANO e 4º ANO	01
2º ANO e 3º ANO	03

1.3.2.1.4. Critério em relação as vagas de Ensino Superior, dos cursos de Direito e Administração observado o item 2.3:

SÉRIE	PONTOS
1º Período, penúltimo e último período	01
2º ao 6º período do Curso de Administração e Contabilidade 2º ao 8º período do Curso de Direito	03

1.3.2.1.5. Prova específica de cada área: **0 a 10 PONTOS.****1.3.3. Critério de desempate:**

1.3.3.1. Maior média;

1.3.3.2. Menor Carga Horária.

1.3.4. Serão classificados para a Entrevista (3ª fase), no mínimo, o dobro de vagas por cursos.

1.3.5. Publicação do resultado final em seu sítio da internet oficial.

1.3.6. Para o preenchimento de qualquer vacância deverá ser utilizado o Cadastro de Reserva do processo seletivo.

2- REQUISITOS:

2.1. Matrícula no curso exigido;

2.2. Frequência regular de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento);

2.3. Cumprimento mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do curso, exceto o Ensino Médio;

2.4. Média de nota não inferior a 6,0 (seis) nas disciplinas de sua grade escolar;

2.5. Apresentação de Currículo;

2.6. Apresentação da documentação, conforme item 6.

3- CARGA HORÁRIA:

3.1. Nível Superior – 06 (seis) horas/dia

3.2. Nível Médio – 05 (cinco) horas/dia

4- QUANTITATIVAS DAS VAGAS POR CURSO:**4.1. Nível Superior**

4.1.1. Ciências Contábeis – 03

4.1.2. Direito – 07

4.1.3. Administração – 06

4.2. Ensino Médio

4.2.1. Ensino médio com curso de Informática de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas, em conclusão ou que tenha sido concluído até um ano anterior, com conhecimento em Hardware, Montagem e Manutenção de Computadores; Redes, Cabeamento Estruturado e Rede Wireless; Sistemas Operacionais (Windows 8 e 10); Aplicativos: (Suites Office - Microsoft e Libre Office) e antivírus; Internet e serviços web – 04

4.3. Deverão ser respeitadas as vagas referentes as cotas, conforme legislação.

5- Do preenchimento das vagas:

5.1. Considerando o prazo do Processo Seletivo 2018 somente se encerra em agosto/2020;

5.2. Considerando que há 03 (três) vagas, sendo 02 (duas) de Direito e 01 (uma) de ciências Contábeis, que ainda estão aptas a renovação até o termo final acima;

5.3. As vagas do Processo seletivo 2019 serão preenchidas, observada a ordem de classificação, da seguinte forma:

Administração - 06 vagas: serão preenchidas imediatamente;

Ciências Contábeis - 03 vagas: serão preenchidas 02 vagas imediatas e 01 (uma) vaga em momento posterior ao encerramento do processo seletivo 2018;

Direito - 07 vagas: serão preenchidas 05 vagas imediatas e 02 (duas) vagas em momento posterior ao encerramento do processo seletivo 2018.

Ensino Médio – 04 vagas: serão preenchidas imediatamente

6. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:

6.1. Curriculum Vitae (constar números de telefone e e-mail para contato);

6.2. Carteira de Identidade (Original e cópia legível);

6.3. Declaração da Faculdade/Escola contendo a frequência, carga horária já cumprida e a média escolar do aluno;

6.4. Atestado de antecedentes criminais (disponível no site da internet <http://www.sesp.es.gov.br>);

6.5. CPF – Cadastro de Pessoas Físicas (original e cópia legível);

6.6. Título de Eleitor, se for eleitor (original e cópia legível), e com comprovante de quitação;

6.7. Comprovante de Residência atualizado (Original e cópia legível);

6.8. Duas (2) fotos 3 x 4 (recente e colorida);

6.9. Abertura de conta na Ag. 2016 da Caixa Econômica Federal – Rua Prof Quintiliano.;

6.10. A documentação acima deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

7-TRIBUIÇÕES MÍNIMAS:

- 7.1. Efetuar estudos e pesquisas referentes à sua área de atuação;
 7.2. Colaborar para o desempenho das atividades da Unidade Organizacional;
 7.3. Cumprir com as obrigações, deveres e horários;
 7.4. Realizar outras tarefas correlatas.

8- DURAÇÃO:

- 8.1. O estágio terá duração máxima de 02 (dois) anos;
 8.2. O Termo de Compromisso deverá ter duração de 06 (seis) meses, permitida a renovação ou não, após a **Avaliação de Desempenho do Estagiário**, por igual período, até o limite temporal do item 7.1.

9- EXTINÇÃO DO ESTÁGIO:

- 9.1. Não renovação do Termo de Compromisso até a data de seu vencimento;
 9.2. Decurso do período máximo de 02 (dois) anos;
 9.3. Desistência do estagiário;
 9.4. Falta, sem motivo justificado, de 05 (cinco) dias consecutivos, ou de 08 (oito) dias intercalados no período de 30 (trinta) dias;
 9.5. Conclusão do curso;
 9.6. Não cumprimento do item 2.4 ou interrupção do curso;
 9.7. Iniciativa da Câmara Municipal, a qualquer momento, no caso de descumprimento das obrigações e atribuições pelos estagiários, ou conduta contraditória às normas disciplinares estabelecidas na Lei Municipal nº 4.009/94 e alterações e na Lei Federal nº 11.788/08;
 9.8. Extinção do Programa.

10.- O estágio será realizado e desenvolvido mediante Termo de Compromisso celebrado entre o aluno (estagiário), a Instituição de Ensino e a Câmara Municipal.

11- O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Câmara Municipal, devendo o aluno, em qualquer hipótese, estar seguro contra acidentes pessoais.

12- A jornada de atividades em estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do estudante e com o horário de expediente da Câmara Municipal.

13- Compete ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal a gestão e a fiscalização pelo cumprimento de todos os requisitos, salvo o processo seletivo que será gerido e fiscalizado pela Comissão Responsável.

14- É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado durante as férias escolares.

15- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 15.1. As provas serão aplicadas com o conteúdo específico para cada área de estágio.
 15.2. As provas de português, informática básica e conhecimentos gerais será aplicada para todas as áreas (nível superior e médio).

Prova	Qti. de Questões	Conteúdo Programático
PORTUGUÊS	05	Interpretação de texto e gramática
INFORMÁTICA BÁSICA	05	Sistemas operacionais: Windows 8, Windows 10. Aplicativos: Suites Office (Microsoft e Libre Office), conceitos de backup e Internet
CONHECIMENTOS GERAIS	05	História da Casa Legislativa do município de Cachoeiro de Itapemirim

ADMINISTRAÇÃO	15	Conhecimentos básicos e evolução da administração
DIREITO	15	Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização do Estado. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 9.784/99: (Processo administrativo). Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/92: (Improbidade administrativa). Licitações e contratos administrativos. Legislação pertinente. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES, Lei Municipal nº 4009/1994 (Estatuto dos Servidores de Cachoeiro de Itapemirim) e Resolução nº 008/1998 e suas atualizações (Regimento Interno da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES).

CIÊNCIAS CONTÁBEIS	15	Lei 4.320/64, Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCT 16), Lei Complementar 101/2000, princípios contábeis e Lei 8.666/93
INFORMÁTICA (ENSINO MÉDIO)	15	Fundamentos da Computação: Componentes básicos de um computador. Características e principais aplicações de dispositivos de entrada, armazenamento e saída de dados. Redes de Computadores: Topologias de redes de computadores. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, switches, roteadores). Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Cabeamento: par trançado categoria 5E e 6, cabeamento estruturado: fundamentos e padrões. Segurança da Informação: Conceitos de Políticas de segurança da informação. Segurança de redes de computadores. Conceitos Segurança física e lógica. Métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados). Conceitos de combate a vírus de computador. Conceito de DMZ. Conceito de filtragem de pacotes e firewall.

16-VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

16.1. A validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, a partir da homologação dos resultados.

17- CRONOGRAMA DAPORTARIA344/2019**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA
CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

Portaria nº 297/2019

DATA	DESCRIÇÃO ATIVIDADES
31/10	Divulgação do Edital
01 a 13/11/2019	Entrega da documentação conforme item 1.1 (Portaria nº 297/19).
14/11 a 22/11	Análise da documentação e classificação para entrevistas
26/11/2019	Disponibilização no sítio da internet oficial do resultado da 2ª fase. Relação dos classificados e convocação para as provas.
30/11/2019	Provas Específicas de cada Área (Direito, Administração, Contabilidade, Informática e Conhecimentos Gerais.
10/12/2019	Resultado das provas.
12 a 19/12/2019	Realização das entrevistas (3ª fase). Por ocasião da convocação, já será disponibilizada com os horários pré definidos.
20/12/2019	Disponibilização no sítio da internet oficial do resultado final do Processo Seletivo e a convocação para apresentação dos documentos do item 5, exceto o item 5.9.
06 a 10/01/2020	Entrega dos documentos do item 5, sob pena de desclassificação. Local de entrega: Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Departamento de Recursos Humanos.
03/02/2020	Previsão de início do estágio.

18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1.É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento Do Edital 001/2019, de todas as Portarias Complementares referentes ao Processo Seletivo para Estagiários que sejam publicados no Diário Oficial da Prefeitura e ou no site da câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

18.2.somente os candidatos do curso de Direito farão uma redação com tema da atualidade no ato da entrevista.

18.3.As inscrições e entregados documentos exigidos nos itens 1.1 e 2.1/2.2/2.3/2.4 e

2.5 em envelope pardo, serão no período 01 a 13/11/2019 na Escola do Legislativo na Câmara Municipal de 09 as 17:00 horas.

18.4.A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do compromisso do estágio, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

18.5.A classificação da seleção dos estagiários não assegurará ao candidato o direito de ingresso na vaga, mas apenas a expectativa de celebrar o contrato de estágio, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, assim como, ao interesse, juízo e conveniência da Câmara Municipal.

18.6.O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará na sua eliminação do processo seletivo, a qualquer tempo.

18.7.Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo via Protocolo Geral da Câmara, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

18.8.O prazo de interposição de pedido de revisão e recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado, devendo este ser protocolado junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal. Não serão aceitos pedidos de recursos por outro meio

que não seja através do Protocolo Geral.

18.9.Será respeitado, para fins de convocação do estágio, eventual lista de candidatos aprovados em Processo Seletivo anterior, que ainda encontram-se válidos.

18.10.Os casos omissos serão julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Estagiários.

Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, ES
31 de Outubro de 2019

ALEXON SOARES CIPRIANO
Presidente

INDÚSTRIA E COMÉRCIO**EXTRATO DE LICENÇA**

D e D STONE GRANITOS E MÁRMORES EIRELI, CNPJ nº 19.138.496/0001-92, torna público que REQUEREU a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA Licença de Operação, por meio do Protocolo nº 40103/19, para a atividade de 3.04 – Desdobramento e/ou polimento e/ou corte e aparelhamento de rochas ornamentais, quando associados entre si, localizada na Rodovia Fued Nemer s/nº, km 09, Distrito de Conduru, no Município de Cachoeiro de Itapemirim, ES.

Fat 459/2019

DAM Nº 3287112/2019

EXTRATO DE LICENÇA

NEWPORT STEEL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. – CNPJ: 71.646.186 / 0004 - 41 torna público que OBTEVE da Secretária Municipal de Meio Ambiente de Cachoeiro de Itapemirim / ES, a Licença de Operação Nº 072/2019 (por Procedimento Corretivo), válida até 24/09/2021, por meio do Protocolo nº 3255705 – Processo nº 20.407/2019, para as atividades 5.01 – Fabricação de chapas lisas ou corrugadas, bobinas, tiras e fitas, perfis, barras redondas, chatas ou quadradas, vergalhões, tubos e fios, de metais e ligas ferrosas e não ferrosas, a quente ou a frio, com ou sem fusão, desde que sem tratamento químico superficial e/ou galvanotécnico e 5.09 - Fabricação de Placas e Tarjetas Refletivas para veículos automotivos, localizada na Avenida: Mauro Miranda Madureira nº 1386, Bairro: Central Parque, Cachoeiro de Itapemirim/ES

FAT 461/2019

DAM 3287117/2019



www.cachoeiro.es.gov.br

Serviços disponíveis: Download de Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município, endereço das secretarias, telefones de atendimento, serviços municipais e consulta de processos.