



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO LV - Cachoeiro de Itapemirim - quinta-feira - 03 de setembro de 2020 - Nº 6144

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 29.719

SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007830/2020, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberto o crédito ESPECIAL no valor de 488.200,00 (quatrocentos e oitenta e oitomil duzentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: EXCESSO DE ARRECADAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de setembro de 2020

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
ÓRGÃO:09	- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:02	- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM		
AÇÃO:2.199	- ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID		
171000000000	33903205000	400.000,00	0,00
171000000000	33903020000	88.200,00	0,00
	Total por Ação	488.200,00	0,00
	Total por Unidade	488.200,00	0,00
	Total por Órgão	488.200,00	0,00
	Total da Movimentação	488.200,00	0,00

DECRETO Nº 29.721

SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007802/2019, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 56.500,00 (cinquenta e seis mil quinhentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

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

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de setembro de 2020

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
ÓRGÃO:05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01	- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
AÇÃO:2.008	- IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS CORPORATIVOS - SEMCOS		
100100010000	33904006000	50.000,00	0,00
	Total por Ação	50.000,00	0,00
	Total por Unidade	50.000,00	0,00
	Total por Órgão	50.000,00	0,00

ÓRGÃO:10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INTERIOR

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INTERIOR

AÇÃO:2.154 - GESTÃO DO FMDRS

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.official@gmail.com
(028) - 3522 4708

199000000004	33903099000		0,00	1.000,00
199000000004	33903699000		0,00	1.000,00
199000000004	33903917000		0,00	1.000,00
199000000004	33909399000		0,00	1.000,00
199000000004	44905199000		0,00	1.000,00
199000000004	44905223000		5.000,00	0,00
Total por Ação			5.000,00	5.000,00
Total por Unidade			5.000,00	5.000,00
Total por Órgão			5.000,00	5.000,00

ÓRGÃO:15 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

AÇÃO:2.159 - GESTÃO DO MEIO AMBIENTE

100100010000	33903699000	500,00	0,00
Total por Ação		500,00	0,00
Total por Unidade		500,00	0,00
Total por Órgão		500,00	0,00

ÓRGÃO:19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

AÇÃO:2.166 - GESTÃO DE OBRAS

100100010000	33903699000	1.000,00	0,00
Total por Ação		1.000,00	0,00
Total por Unidade		1.000,00	0,00
Total por Órgão		1.000,00	0,00

ÓRGÃO:21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES

AÇÃO:2.187 - MODERNIZAÇÃO DE CONTROLE, ATIVOS EM MANUTENÇÃO

100100010000	33903919000	0,00	51.500,00
Total por Ação		0,00	51.500,00
Total por Unidade		0,00	51.500,00
Total por Órgão		0,00	51.500,00
Total da Movimentação		56.500,00	56.500,00

DECRETO Nº 29.722**SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007802/2019, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 525.300,00 (quinhentos e vinte e cinco mil trezentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

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

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de setembro de 2020

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
-------	------------------	-----------	---------

ÓRGÃO:16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

AÇÃO:2.109 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE

121100000000	31900401000	0,00	500.000,00
121100000000	33903699000	10.000,00	0,00
Total por Ação		10.000,00	500.000,00

AÇÃO:2.111 - MANUTENÇÃO DA OFERTA DE SERVIÇO DA SAÚDE

121400002010	33903950000	0,00	12.300,00
Total por Ação		0,00	12.300,00

AÇÃO:2.113 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

121100000000	33904899000	0,00	10.000,00
Total por Ação		0,00	10.000,00

AÇÃO:2.119 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

121400002010	33903024000	12.300,00	0,00
Total por Ação		12.300,00	0,00

AÇÃO:2.123 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

121100000000	33903205000	150.000,00	0,00
121100000000	33903009000	140.000,00	0,00
121100000000	33903299000	200.000,00	0,00
Total por Ação		490.000,00	0,00

AÇÃO:3.005 - PAGAMENTO DE INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

121100000000	33909399000	10.000,00	0,00
121100000000	33909299000	3.000,00	0,00
121100000000	33909399000	0,00	3.000,00
	Total por Ação	13.000,00	3.000,00
	Total por Unidade	525.300,00	525.300,00
	Total por Órgão	525.300,00	525.300,00
	Total da Movimentação	525.300,00	525.300,00

DECRETO Nº 29.723

SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007802/2019, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 88.838,00 (oitenta e oito mil oitocentos e trinta e oito reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: SUPERAVIT FINANCEIRO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de setembro de 2020

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte Elemento Despesa Acrecimento Redução

ÓRGÃO: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

AÇÃO: 1.042 - APARELHAMENTO E REAPARELHAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA

221500006007 44905208000		88.788,00	0,00
293000001616 44905230000		50,00	0,00
	Total por Ação	88.838,00	0,00
	Total por Unidade	88.838,00	0,00
	Total por Órgão	88.838,00	0,00
	Total da Movimentação	88.838,00	0,00

DECRETO Nº 29.728

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO as Resoluções do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a interação e integração das instituições responsáveis pela custódia dos documentos públicos municipais e a importância de sua avaliação como etapa preliminar à instituição do Sistema de Gerenciamento da Produção/Eliminação/Guarda de Documentos e Estruturação dos Arquivos Correntes, do Arquivo Intermediário e do Arquivo Histórico Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de se definir o ciclo de vida dos documentos Produzidos, seus prazos de vigências e de identificar os documentos que têm valor permanente (Histórico), como registro de direitos ou informações imprescindíveis à pesquisa pública e à preservação do patrimônio documental no Município de Cachoeiro de Itapemirim e ainda;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de dotar-se a Administração Pública Municipal de infraestrutura para a realização desta tarefa;

DECRETA:

Art. 1º Ficam criadas a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADA e as Comissões Setoriais Especializadas – CSEs, para a implantação e consolidação da Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais - GSDIM (classificação, racionalização, avaliação, organização e destinação criteriosa de documentos públicos), integradas às soluções tecnológicas adequadas ao Executivo Municipal para atuarem junto à Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO - CADA

Art. 2º A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADA, instituída pelo artigo 1º deste decreto, terá as seguintes competências:

I - coordenar e orientar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Setoriais Especializadas, respeitadas a legislação específica de cada órgão;

II – supervisionar as eliminações de documentos ou recolhimentos ao Arquivo Permanente, de acordo com o estabelecido nas Tabelas de Temporalidade;

III – aprovar as amostragens e seleção de documentos previamente destinados a eliminação;

IV – propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos;

V – avaliar, adequar e aprovar as propostas de tabelas de temporalidade elaboradas pelas Comissões Setoriais Especializadas – CSEs;

VI - reunir as propostas das Comissões Setoriais, de que trata o artigo 24, VI deste Ato, em um único Plano de Quadro de Classificação Funcional de Documentos e respectivas Tabelas de

Temporalidade, incumbindo-se também de sua atualização;

VII - coordenar as atividades de avaliação, transferências e recolhimentos de documentos, de acordo com a destinação proposta nas Tabelas de Temporalidade e com um calendário a ser definido para o Município;

VIII - coordenar os estudos para a integração das atividades de gestão de documentos à solução tecnológica adequada ao Município;

IX - elaborar minutas de atos normativos para a implantação de política de Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais – GSDIM.

Art. 3º A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo é um Grupo Multidisciplinar e será submetida à Secretaria Municipal de Administração, pelos seguintes membros, representantes das secretarias, a saber:

I - 02 (dois) representantes indicados pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;

II - 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação - SEME;

III - 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA;

IV - 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Modernização e Análise de Custos - SEMMAC;

V - 01 (um) representante indicado pela Procuradoria Geral do Município - PGM;

VI - 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;

Parágrafo único. Os integrantes da CADA, bem como seu presidente, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito das respectivas Unidades Administrativas.

Art. 4º A CADA poderá convidar especialistas identificados com as áreas cujos documentos estiverem sendo avaliados.

Art. 5º A CADA deverá acompanhar e implementar o processo de avaliação de documentos públicos municipais com vistas à:

I - racionalização e controle da produção de documentos;

II - normalização do fluxo documental;

III - elaboração do plano de destinação de documentos;

IV - preservação do patrimônio documental do Município;

Art. 6º Caberá à CADA propor o prazo de guarda dos documentos em valores que se apresentam para fins administrativos, legais, fiscais, operacionais ou técnicos.

Parágrafo único. Considera-se órgão de origem a unidade administrativa onde os documentos são produzidos, recebidos ou acumulados.

Art. 7º A CADA deverá consubstanciar os resultados do trabalho na elaboração de planos de destinação de documentos e de tabelas de temporalidade.

Art. 8º As tabelas de temporalidade serão divulgadas e consideradas aprovadas após 30 (trinta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 9º Fica proibida a eliminação aleatória de documentos públicos municipais.

Art. 10. Consideram-se documentos públicos municipais, para

efeito deste Ato, todos os registros de informação gerados, em qualquer tempo, pelo exercício das atribuições dos órgãos que compõe a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Parágrafo único. Incluem-se na categoria de documentos públicos municipais os produzidos ou recebidos pelos órgãos da Administração Municipal, da Câmara Municipal, da Administração Direta e Indireta, do particular e do munícipe independente da natureza de seu suporte, sejam papel, filme, fita magnética, disco magnético ou outro.

Art. 11. Para os efeitos de sua destinação final, os documentos públicos municipais classificam-se em documentos de valor mediato.

§ 1º. São documentos de valor imediato e guarda temporária aqueles que, esgotados os prazos de vigência e precaucional estabelecidos em tabelas de temporalidade, podem ser eliminados, sem prejuízo para a coletividade ou memória da Administração.

§ 2º. São documentos de valor mediato e guarda permanente aqueles que, esgotados os prazos de vigência e precaucional estabelecidos em tabelas de temporalidade, apresentem, no seu conteúdo ou forma, informações que devam ser preservadas para memória do Município ou possam servir de pesquisa ou prova para a coletividade.

Art. 12. Consideram-se, obrigatoriamente, de valor mediato evidente e guarda permanente, os documentos de unidade ou órgão municipal, consubstancial em todo procedimento do qual resultem:

I - atos de criação, constituição ou extinção, atribuição ou competências, tais como Leis, Decretos, Estatutos, Portarias e Resoluções;

II - atos relativos ao patrimônio imobiliário;

III - atos que reflitam a organização da Administração, como organograma, fluxograma e regulamentos;

IV - atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim, como:

a) planos, projetos, estudos e programas;

b) convênios, ajustes e acordos;

c) atas e relatórios de departamento ou unidade e equivalente de nível superior;

d) séries documentais completas produzidas no exercício da atividade fim;

e) correspondência relativa à atividade-fim da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

V - atos relativos à administração de pessoal, como:

a) planos de salários e benefícios;

b) criação, classificação, reestruturação ou transformação de carreiras ou cargos;

c) política contratual;

VI - documentos legislativos, inclusive os que fixem jurisprudência administrativa como orientações, instruções, despachos normativos e pareceres jurídicos;

VII - documentos de divulgação tais como cartazes, folhetos, boletins, cadernos, revistas, convites e postais, dos quais deverá ser guardado um exemplar e garantida sua transferência para o Arquivo Histórico Municipal;

VIII - documentos que contenham valor artístico e cultural, como vinhetas, iluminuras, caligrafias especiais e ortografia antiga;

IX - documentos de registros da memória da cidade e testemunho

do seu cotidiano, sejam visuais ou sonoros, independentes da natureza de seu suporte, como fotografia, filmes, fitas, relativos a obras, eventos, atividades, manifestações culturais e populares.

Art. 13. São de valor mediato não evidente e guarda temporária os documentos que, contendo informações repetitivas, refletem apenas o cotidiano da administração.

Art. 14. Os prazos de vigência precaucional dos documentos públicos municipais constarão, obrigatoriamente, de tabelas de temporalidade elaboradas pela CADA, que serão publicadas para divulgação, sendo posteriormente aprovadas por Ato.

§ 1º. Os prazos de vigência e precaucional dos documentos de valor probatório, com proposta de eliminação, poderão ser submetidos à apreciação final da Procuradoria Geral do Município - PGM.

§ 2º. Em nenhuma hipótese será permitida a eliminação de documentos que não constem das tabelas de temporalidade, ou não tenham os prazos de vigência e precaucional nelas previstos.

§ 3º. Esgotados os prazos de vigências e precaucional estabelecidos nas tabelas de temporalidade, os documentos de valor mediato não evidente, referidos no art. 12, poderão ser eliminados nas unidades acumuladoras.

§ 4º. As cópias serão eliminadas nas unidades acumuladoras, desde que identificados os originais e garantido o seu ciclo de vida, ressalvadas as excepcionalmente indicadas em tabelas de temporalidade.

CAPÍTULO II DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 15. A eliminação de documentos será formalizada por meio de registro em Ata, acompanhada de relação que identifique os respectivos documentos e que consignará as datas limites dos documentos que serão eliminados.

Parágrafo único. Os documentos eliminados serão destruídos após vencidos os 30 (trinta) dias contados a partir da publicação do Edital.

Art. 16. Dos documentos eliminados serão conservadas amostragens para o acervo do Arquivo Histórico Municipal, que serão a ele encaminhadas conforme calendário a ser estabelecido.

§ 1º. As amostragens deverão, necessariamente, registrar alteração de rotinas administrativas ou atividades técnicas da unidade ou órgão a que se refere.

§ 2º. O calendário a que se refere o “caput” deste artigo será elaborado pela CADA.

Art. 17. Durante o seu ciclo de vida, os documentos públicos municipais, inclusive os processos não encerrados, serão organizados, inicialmente nas unidades produtoras e receptoras denominados, neste Ato, de Arquivos Correntes, de forma acessível à administração.

Art. 18. Os documentos com o prazo de vigência ou precaucional longo e baixa frequência de uso serão guardados, até sua destinação final, no Arquivo Intermediário.

Art. 19. Os documentos de valor probatório ou cultural, sem

vigência definida e com evidente interesse público, serão transferidos para o Arquivo Histórico Municipal, nos prazos estabelecidos nas tabelas de temporalidade, conforme o calendário previsto no art. 16, § 2º deste Ato.

Art. 20. Os processos encerrados deverão ser enviados para o Arquivo Intermediário e obedecerão aos prazos estabelecidos nas tabelas de temporalidade.

Art. 21. Todos os setores da Administração Municipal ficam obrigados a prestar informações, esclarecimentos e apresentar os documentos solicitados pela CADA.

Art. 22. Compete à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADA, no processo de avaliação referido no art. 19, assessorar na elaboração do plano de destinação de documentos e especialmente na identificação dos que contenham valor probatório e cultural.

CAPÍTULO III DAS COMISSÕES SETORIAIS ESPECIALIZADAS

Art. 23. As Comissões Setoriais Especializadas, instituídas pelo artigo 1º deste Ato, deverão ser instituídas por meio de portarias, oriundas das Secretarias que compõem a CADA.

Art. 24. Compete às Comissões Setoriais Especializadas:

I - levantar o contexto normativo, o contexto da produção documental e os conjuntos documentais resultantes do exercício de funções e atividades na área de sua atuação;

II - promover o levantamento e a identificação das séries documentais produzidas, recebidas ou acumuladas por seu respectivo órgão;

III – elaborar a proposta de Quadro de Classificação Funcional de Documentos e de Tabela de Temporalidade, encaminhando-a, para apreciação e aprovação da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADA;

IV – solicitar a colaboração de auxiliares temporários para o desenvolvimento dos trabalhos, em razão de sua especificidade ou volume;

V – acompanhar os trabalhos de organização, racionalização e controle de arquivos de documentos de seu órgão, visando o estabelecimento de rotinas de eliminação ou envio para guarda permanente;

VI – propor as modificações cabíveis para a Tabela de Temporalidade, atualizando-a sempre que necessário;

VII – elaborar a relação dos documentos a serem eliminados ou remetidos para guarda permanente;

VIII – coordenar o trabalho de seleção e preparação material dos conjuntos documentais a serem eliminados, deixando-os disponíveis para eventuais verificações;

IX – presenciar a eliminação dos documentos, lavrando a respectiva ata;

X - participar de estudo para a integração das atividades previstas neste Ato à solução tecnológica adequada.

Art. 25. As Comissões Setoriais Especializadas deverão ser compostas por membros representantes das áreas de atuação elencadas no artigo 3º deste Ato, em número de 03 (três) membros, designados pelo secretário da pasta.

§ 1º. Os servidores designados para compor as Comissões Setoriais Especializadas deverão possuir notório ou reconhecido conhecimento da estrutura organizacional, das funções exercidas,

da produção e tramitação de documentos nas respectivas áreas de atuação, ou seus representantes oficialmente indicados.

§ 2º. Os membros das Comissões Setoriais Especializadas deverão escolher, dentre os seus componentes, o responsável pela coordenação dos trabalhos.

Art. 26. Às Comissões Setoriais Especializadas caberá consultar, em caso de dúvida, a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADA, acerca das ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Administração Municipal figure como autora ou ré, para que se possa dar cumprimento aos prazos prescricionais e precaucionais de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Art. 27. As Comissões Setoriais Especializadas serão assessoradas por um servidor da Seção de Arquivo da Administração Municipal, indicado pelo Secretário Municipal de Administração.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADA, em razão da especificidade ou volume dos documentos a serem avaliados, poderá solicitar a constituição de grupos de trabalhos auxiliares, bem como, convocar especialista identificado com as áreas cujos documentos estiverem sendo organizados ou avaliados.

Art. 29. A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADA, de que trata o presente Decreto, fica instituída com base no artigo 56 da Lei Municipal nº 7.516, de 04 de dezembro de 2017, com o exercício remuneratório de seus membros.

Art. 30. A participação dos membros das Comissões Setoriais Especializadas, de que tratam o presente Decreto, não serão remuneradas, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de setembro de 2020.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 29.729

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor VANDERLEY TEODORO DE SOUZA, no exercício do cargo de Diretor Presidente da AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim, 30 (trinta) dias de férias regulamentares a que tem direito, a partir de 01 de outubro de 2020, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, designando o servidor Márcio Dellatorre Tavares, para responder pelo cargo de Diretor Presidente da AGERSA, no período, com ônus para aquela Agência.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de setembro de 2020.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

PORTARIA Nº 953/2020

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

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 Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores constantes na relação abaixo, conforme atestados médicos apresentados e anexos aos processos mencionados, nos termos do artigo 91 da Lei nº 4.009, de 20.12.1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.910, de 20/12/2013 e Decreto nº 29.111/2019.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA		PROC. Nº
			Duração	Início	
DOUGLAS BARBIERI GAVA	MOTORISTA	SEMUS	13 DIAS	27/07/2020	1-19.251/2020
ELZA DE PAULA ALMEIDA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SEMUS	02 DIAS	15/07/2020	1-18.020/2020
ELOISA MOURA TESSINARI	PROFESSOR PEB C	SEME	15 DIAS	29/07/2020	1-19.206/2020
FABIANA RAMOS DIAS CAÇADOR	ENGENHEIRO FLORESTAL	SEMMA	07 DIAS	28/07/2020	1-19.208/2020
GILSON BATISTA SOARES	TÉCNICO EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	SEMAD	10 DIAS 14 DIAS	18/07/2020 28/07/2020	1-19.371/2020
JORCELINA NASCIMENTO MARTINS NETO	AUXILIAR SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS	SEMFA	03 DIAS	05/08/2020	1-19.202/2020
NISANDRA ALVES	PROFESSOR PEB B	SEME	29 DIAS	03/08/2020	1-19.204/2020
PRISCILA PEÇANHA DE OLIVEIRA	AJUDANTE GERAL	SEMDURB	08 DIAS	30/07/2020	1-19.203/2020
SIDNEY GONÇALVES NETO JORDÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	SEMDURB	14 DIAS 14 DIAS	09/07/2020 24/07/2020	1-19.369/2020
TEREZA AFONSO DORIGO SCARAMUSSA	PROFESSOR PEB B	SEME	14 DIAS	21/07/2020	1-19.207/2020
TEREZA MARIA LEANDRO	AUXILIAR SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS	SEME	01 DIA 06 DIAS	31/07/2020 06/08/2020	1-19.209/2020

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de agosto de 2020.

GUSTAVO CARVALHO LINS
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1.026/2020**DISPÕE SOBRE READAPTAÇÃO DE 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 n.º 1 - 33.038/2016, resolve:

Art. 1º Considerar autorizado a readaptação temporária da servidora municipal **CARLA DOS SANTOS CORREA**, Professor PEB B, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEME, em virtude de modificação em seu estado de saúde, conforme parecer do Médico do Trabalho da empresa MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho Ltda - ME, no qual determinou que a servidora exercerá atividades fora da sala de aula, no período de 10 de fevereiro de 2019 até 06 de agosto de 2020 (regularização) e por mais 90 (noventa) dias, a partir de 07 de agosto de 2020, nos termos do Artigo 35, da Lei n.º 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Decreto n.º 27.958/2018.

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de agosto de 2020.

GUSTAVO CARVALHO LINS

Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1.027/2020**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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 n.º 1 - 19.480/2020, resolve:

Art. 1º Prorrogar benefício auxílio-doença concedido à servidora municipal **JULIANA LOUZADA DE BACKER**, Auditor-Fiscal de Defesa dos Direitos do Consumidor, lotada na Procuradoria-Geral do Município, no período de 120 (cento e vinte) dias, a partir de 22 de julho de 2020, conforme relato nos autos e laudo médico emitido pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Innovar), constante no processo n.º 1 - 19.480/2020, nos termos do artigo 57 da Lei n.º 6.910/2013 e Decreto n.º 29.111/2019.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de agosto de 2020.

GUSTAVO CARVALHO LINS

Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1.030/2020**DISPÕE SOBRE LICENÇA EM VIRTUDE DE ACIDENTE EM SERVIÇO.**

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 n.º 1 - 20.131/2020, resolve:

Art. 1º Considerar autorizado à servidora **JANINE SANCHES GARCIA PEREIRA**, Auxiliar de Serviços Públicos Municipais, lotada na SEMAD, licença por motivo de acidente ocorrido em serviço, no período de 14 (quatorze) dias, a partir de 11 de agosto de 2020, nos termos do Artigo 100, da Lei n.º 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de agosto de 2020.

GUSTAVO CARVALHO LINS

Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1.034/2020**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

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 n.º 1 - 13.846/2020, resolve:

Art. 1º Considerar autorizado a concessão de licença para tratamento de saúde ao servidor abaixo mencionado, conforme atestado médico apresentado e anexo ao referido processo, nos termos do artigo 91 da Lei n.º 4.009, de 20.12.1994 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 6.910, de 20/12/2013 e Decreto n.º 29.111/2019.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA	
			Duração	Início
MARIA JOSÉ DEPOLLI DOS SANTOS	Técnico em Serviços Administrativos	SEMUS	02 DIAS	11/05/2020

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 27 de agosto de 2020.

GUSTAVO CARVALHO LINS

Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1.041/2020**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, delegadas através do Decreto n.º 27.446/2017, resolve:

Art. 1º Designar o servidor **JEAN SILVEIRA DE JESUS**, lotado na SEMUS, para acompanhamento e fiscalização da execução do

serviço constante no Contrato descrito abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
Nº 023/2020 – FMS 28/08/2020	ALPHA6 VEÍCULOS ESPECIAIS LTDA	Aquisição de ambulância	51 – 8.694/2020

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de agosto de 2020.

LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 1.042/2020**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA AUTOCONDUÇÃO.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº. 29.384/2020, resolve:

Art. 1º Conceder aos servidores municipais constantes na relação abaixo, autorização para Autocondução, nos termos do artigo 13, §§ 2º a 6º do Decreto nº. 22.289/2011.

NOME	LOTAÇÃO	PERÍODO	SEQ. Nº
ADILSON LEANDRO BARBOSA HENRIQUE	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
ANTONIO CARLOS SOARES DA SILVA JUNIOR	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
DEUSELI DOS SANTOS LIMA	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
DHIEGO SIQUEIRA DA COSTA	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
ELIZEU DE OLIVEIRA	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
JESUS DOS SANTOS ONOFRE	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
JOACYR VOLPATO	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
JOÃO MACHADO GOMES	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
JOEL BARBOSA	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
JOELSON MARTINS DE OLIVEIRA	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
LEANDRO SANTOS DE PAULA	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
LUCAS MENON SOUZA	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
ROMARIO JANUARIO	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
SERGIO OLIVEIRA DA SILVA	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020
SIDCLEY MENDES JANOÁRIO	SEMDURB	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9486/2020
VALENTIM AMBROSIM	SEMSUR	31/08/2020 até 30/11/2020	02-9528/2020

Art. 2º A Autocondução somente poderá ser exercida quando comprovada a indisponibilidade de motorista para cumprir a função.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de agosto de 2020.

GUILHERME CANUTO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Gestão de Transporte (Interino)

PORTARIA Nº 1050/2020**REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza.

RESOLVE:

Art. 1º - Efetuar o Remanejamento de 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), para acréscimos dos seguintes sub-elementos da despesa orçamentárias, conforme segue:

Art. 2º - Os recursos para atender o disposto 1º, será proveniente do remanejamento de redução dos seguintes sub-elementos da despesa orçamentária:

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de setembro de 2020

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
ÓRGÃO: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE AÇÃO: 2.113 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA		
221400001018 33903608000	0,00	220.000,00
221400007001 33903608000	220.000,00	0,00
Total por Ação	220.000,00	220.000,00
Total por Unidade	220.000,00	220.000,00
Total por Órgão	220.000,00	220.000,00
Total da Movimentação	220.000,00	220.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**EXTRATO DE CONTRATO**

ESPÉCIE: Contrato 081/2020.

CONTRATADO: BANCO BRADESCO S.A.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo das SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

OBJETO: Concessão de empréstimos e/ou financiamentos pelo BANCO, sob garantia de consignação em folha de pagamento, aos servidores do MUNICÍPIO, doravante denominados BENEFICIÁRIOS.

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 02/09/2020.

SIGNATÁRIOS: Cláudio José Mello de Sousa – Secretário Municipal de Administração, Jefferson Ladislau Pereira e Michelle de Mello Souza Duarte - Procuradores do Banco.

PROCESSO: Protocolo nº 1 – 41.235/2019.

EXTRATO DE CONTRATO**ESPÉCIE:** Contrato Nº 082/2020.**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA - SEMSEG.**CONTRATADA:** COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS.**OBJETO:** Aquisição de Munição de Treinamento e Trabalho para Habilitação ao uso de Pistolas “40”, para o curso de Adequação e Atualização para Novo Calibre da Guarda Civil Municipal, visando atender às exigências legais e às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG.

Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Munição CBC 40SW EXPO – 155GR Bonder A – Cod. Fábrica - 10016055	CBC	2.000	CBC	R\$ 8,58	R\$ 17.160,00
Munição CBC 40SW Treina EOPP – 180GR NTA A – Cod. Fábrica - 10011479	CBC	15.000	CBC	R\$ 3,66	R\$ 54.900,00
VALOR TOTAL					R\$ 72.060,00

VALOR: R\$ 72.060,00 (setenta e dois mil e sessenta reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão/Unidade: 06.01

Projeto/Atividade: 0601.0618106072.036

Despesa: 3.3.90.30.05.000

Ficha-Fonte: 0717-100100010000 – RECURSOS

ORDINÁRIOS**PRAZO:** 31/12/2020.**DATA DA ASSINATURA:** 02/09/2020.**SIGNATÁRIOS:** Athos Alves – Secretário Municipal de Segurança Interino e João Carlos Sanchez de Oliveira Júnior – Procurador da Contratada.**PROCESSO:** Protocolo nº 1-13.891/2020.**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****CONTRATADO:** BANCO BRADESCO S.A.**OBJETO:** Concessão de empréstimos e/ou financiamentos pelo BANCO, sob garantia de consignação em folha de pagamento, aos servidores do MUNICÍPIO, doravante denominados BENEFICIÁRIOS.**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Artigo 25, Caput.**PROCESSO:** Protocolo nº 1-41.235/2019.**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****CONTRATADA:** COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS.**OBJETO:** Aquisição de Munição de Treinamento e Trabalho para Habilitação ao uso de Pistolas “40”, para o curso de Adequação e Atualização para Novo Calibre da Guarda Civil Municipal, visando atender às exigências legais e às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG.**VALOR:** R\$ 72.060,00 (setenta e dois mil e sessenta reais).**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Artigo 25, Inciso I.**PROCESSO:** Protocolo nº 1-13.891/2020.**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE****AVISO DE LICITAÇÃO**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, através da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde, torna pública a realização do certame licitatório, conforme segue:

Pregão Eletrônico nº. 29/2020 – SRP - Licitação nº 830942 (lotes destinados à ampla participação entre todos os interessados)**Objeto:** Aquisição de Material e Insumos para Laboratório.**Abertura das propostas:** 8h do dia 17/09/2020**Início da Sessão Pública:** 9h do dia 17/09/2020O procedimento licitatório será realizado no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br. O Edital poderá ser retirado nos sites www.cachoeiro.es.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de setembro de 2020

MARIA DA PENHA SALLES MENDES**Pregoeira****AGERSA****PORTARIA Nº046/2020****O DIRETOR PRESIDENTE DA AGERSA** – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei nº6537/11, **resolve:****Art.1º** - Conceder à servidora **PAULA LEAL FERNANDES**, que exerce o cargo de **Técnico em Regulação de Publicidade e Propaganda** da AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, 30 (trinta) dias de férias a que tem direito no período de 01 Setembro de 2020 a 30 Setembro de 2020.**Art. 2º** - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 02 de Setembro de 2020.

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA

Diretor Presidente

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2020

Ano Processo	2020
Nº Processo	Processo nº: 19400/2020 (Protocolo nº: 1442426)
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização em todas as áreas internas da sede da Agersa, localizada no Edifício Guandu Center, situado na Rua Prof. Quintiliano Azevedo, nº 31, Centro, Cachoeiro de Itapemirim-ES, CEP: 29300-195, compreendendo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, além da mão de obra.
Dotação Orçamentária	Recursos vinculado – AGERSA: 19900005807 Elemento de despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Subelemento: 33903999 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor total	R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais)
Contratante	AGERSA- Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim, CNPJ nº 03.311.730/0001-00
Contratado	Edimar Miranda Santiago - ME, CNPJ Nº: 06.311.496/0001-09.
Fundamento Legal	Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de agosto de 2020.

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA
Diretor Presidente - AGERSA

DATA CI

PORTARIA Nº. 50/2020

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

Art. 1º – Designar o funcionário da DATA CI, **Luiz Carlos Bindaco**, para acompanhamento, avaliação técnica, conferência e fiscalização, até o fim da execução do Contrato de Prestação nº. 23/2018, firmado com **Sompo Seguros S.A.**, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de seguro patrimonial do tipo multirrisco para imóvel e os móveis sediados na DATA CI.

Art. 2º – Fica designada o funcionário da DATA CI, **Breno Mendes Zagotto**, para responder pela fiscalização do contrato, em caso de ausência legal do funcionário indicado no art. 1º.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 18/2020.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 01 de setembro de 2020.

CARLOS HENRIQUE SALGADO
Diretor Presidente

CONVOCAÇÃO

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – DATA CI - CNPJ nº. 31.720.485/0001-11 – Assembleia Geral Extraordinária – Edital de Convocação – Estão convocados os representantes legais do acionista único, a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, nomeados por meio do Decreto Municipal nº 29.580/2020 que integram o Conselho de Administração da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATA CI a se reunirem para participarem da 7ª Extraordinária a realizar-se no dia 09 de setembro de 2020 às 15:00 horas, **por meio de videoconferência**, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: **QUORUM DE VOTAÇÃO:** a Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença de Conselheiros que representem, no mínimo, 1/4 (um quarto) daqueles com direito de voto; em segunda convocação instalar-se-á com qualquer número. **1- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA DATA CI; 2- ENTREGAS PREVISTAS PARA 2020; 3- RECOLHIMENTO DOS COMPUTADORES LOCADOS; 4- CONTRATO COM O IPACI.** Cachoeiro de Itapemirim, 31 de agosto de 2020. André Ferrari Fonseca - Presidente do Conselho de Administração da DATA CI.

INDUSTRIA E COMERCIO

EXTRATO DE LICENÇA

EVANDRO BEDIM ZILIO 07452644760, inscrito no CNPJ 23.628.998/0001-79, torna público que **OBTEVE** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO – LO Nº 071/2016**, válida até 20/07/2025, por meio do Protocolo nº 5743/2016, para a Atividade 5.07 - Reparação, retifica, lanternagem e/ ou manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos industriais e mecânicos diversos, inclusive motores automotivos, sem pintura por aspensão, incluindo oficinas mecânicas, localizada Rua: Fioravante Lunz Nº 87 a 89, Distrito de Itaoca, Cachoeiro De Itapemirim - ES
Protocolo: 5572020FAT
DAM:3490866

EXTRATO DE LICENÇA

INTERSTONES PEDRAS DO BRASIL LTDA., CNPJ 27.006.580/0001-80, torna público que **OBTEVE** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, através do processo 3034088, a **LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 072/2020 (RENOVAÇÃO)**, válida até 07/06/2024, para as atividades (3.01) Desdobramento de rochas ornamentais quando exclusivo e (22.05) pátio de estocagem, armazém ou depósito exclusivo para blocos de rochas ornamentais, situada na Rodovia José Zampiroli, s/nº, km 2,5, Gironda, no Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.
Protocolo: 5722020FAT
DAM: 3491966

EXTRATO DE LICENÇA

AV POLIMENTOS LTDA – EPP inscrita no CNPJ 19.076.490/0001-38 torna público que **REQUEREU** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO LO Nº 094/2015** válida até 02/06/2019, por meio do Protocolo nº 20135/2014- Seq. 61- 1177/2019, para a atividade 3.03 - Corte e acabamento/ aparelhamento de rochas ornamentais e/ou polimento manual ou semiautomático, quando exclusivos, localizada na Est da Tijuca 0 km 3.6 - Alto União , Cachoeiro de Itapemirim-ES
Protocolo: 5732020FAT
DAM:3491968



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.