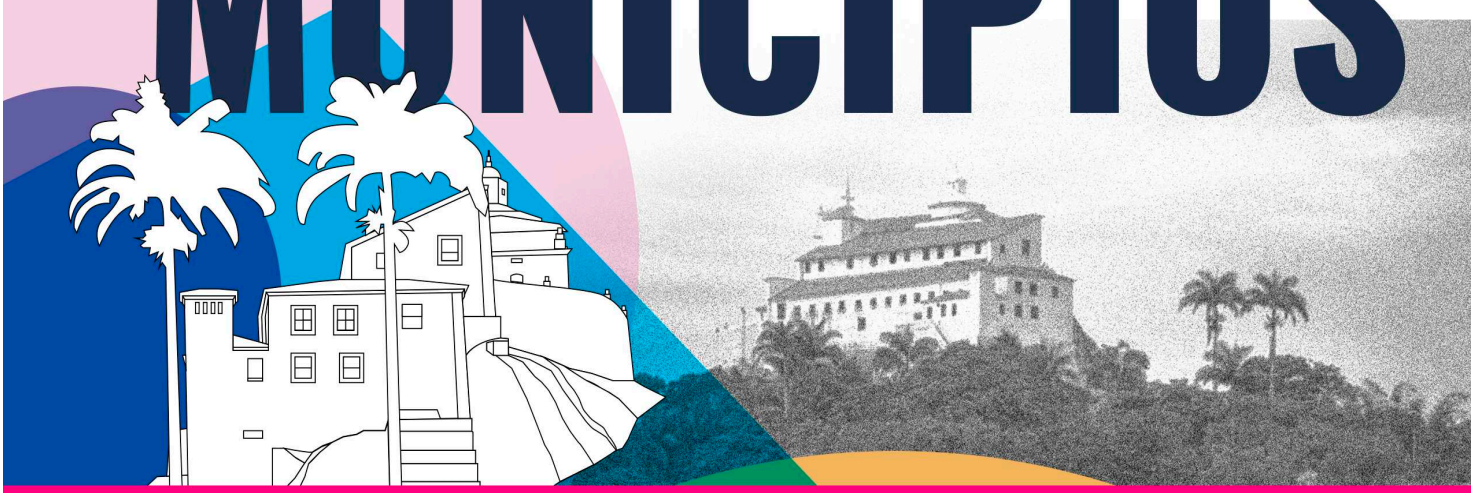
DIÁRIO OFICIAL

AMUNES
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESPÍRITO SANTO

www.amunes.org.br

DOS MUNICÍPIOS



Edição Nº2.217 | **Vitória, quarta-feira, 01 de Março de 2023** | **Vitória/ES**

Associação dos Municípios do Espírito Santo

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente	Vice-presidente	Secretário	Tesoureiro
Victor Coelho	Luciano Pingo	Jailson Quiuqui	Wanderson Bueno

CONSELHO FISCAL

Membros Efetivos	Membros Suplentes
Mateus Vasconcelos	Josemar Fernandes
Helio Carlos Ribeiro	Antônio Gualhano
Edmilson Meireles	Paulo Cola

CONSELHO DE ÉTICA

Membros Efetivos	Membros Suplentes
Fabrício Thebaldi	João Paulo Nali
Jocenei Castelari	Luiz Américo Borel
Josafá Storch	Antonio Coimbra

DIRETORES REGIONAIS

Euclério de Azevedo Sampaio Júnior - Região Metropolitana
André dos Santos Sampaio - Região Nordeste
Sidiclei Giles de Andrade - Região Centro Oeste
Alessandro Broedel Torezani - Região Rio Doce
Eleardo Aparício Costa Brasil - Região Caparaó
Peter Nogueira da Costa - Região Central Sul
Dorlei Fontão da Cruz - Região Litoral Sul
Christiano Spadetto - Região Sudoeste Serrana
Romero Luiz Endringe - Região Central Serrana
Abraão Lincon - Região Noroeste

DIRETORIA DE PETRÓLEO E GÁS

Diretor	Vice-diretor
Thiago Peçanha	David Mozdzen Ramos

DIRETORIA DE MINERAÇÃO

Diretor	Vice-diretor
Paulo Sérgio de Nardi	Uelikson Boone

DIRETORIA DE CONSÓRCIOS

Diretor	Vice-diretor
Diego Krentz	André Fagundes

DIRETORIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES

Diretora
Ana Izabel Malacarne

DIRETORIA DE AGRICULTURA

Diretor	Vice-diretor
Nemrod Emerick	Vander Patrício

DIRETORIA DE POLÍTICAS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Diretor	Vice-diretor
Gesi Antonio Junior	Gedson Paulino

Avenida Princesa Isabel, 629 - Ed. Vitória Center - Sala 401 - Centro
Vitória/ES - CEP: 29010-904 - (27) 3227-3077 | (27) 9 9842-8048

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28
Código de Autenticação: 8c33d476

Prefeituras

Afonso Cláudio

Decreto

DECRETO Nº 135/2023

EXONERA SERVIDOR

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas; e
Considerando o requerimento protocolizado sob o nº 4135/2023 em 24 de fevereiro de 2023.

R E S O L V E, exonerar, a pedido, nos termos do art. 57, inciso I, da Lei Municipal nº 1.448/97, a servidora **ALICE ORTELAN DEORCE FERNANDES ASCHAUER**, do cargo de provimento em comissão de Auxiliar de Chefia, Símbolo CC-4, a partir de 01 de março de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 27 de fevereiro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
STEWAND BERGER SCHULTZ - PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO

Protocolo 1034528

DECRETO Nº 138/2023

READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas;
Considerando o processo protocolizado sob o nº 15039/2017 em 27 de dezembro de 2017, 2447/2019 em 12 de fevereiro de 2019 e 13373/2021 em 14 de setembro de 2021;

R E S O L V E, readaptar nos termos do art. 36 e 37, da Lei municipal nº 1.448/97, a servidora **SIRLENE CÂNDIDO DA SILVA DINIZ**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeira, na função de Auxiliar de Serviços Gerais, sem alteração de vencimentos, até ulterior deliberação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 28 de fevereiro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
STEWAND BERGER SCHULTZ - PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO

Protocolo 1035336

DECRETO Nº 139/2023

READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas;
Considerando o processo protocolizado sob o nº 6371/2018 em 22 de maio de 2018 e 14704/2021 em 05 de outubro de 2021;

R E S O L V E, readaptar nos termos do art. 36 e 37, da Lei municipal nº 1.448/97, a servidora **MARIA DE LOURDES SIQUEIRA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeira, na função de Auxiliar de Secretaria Escolar, sem alteração de vencimentos, até ulterior deliberação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 28 de fevereiro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
STEWAND BERGER SCHULTZ - PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO

Protocolo 1035340

DECRETO 140/2023

COTA ÚNICA E PARCELAMENTO DO IPTU, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2023.

Art. 1º - Os vencimentos das cotas do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, Taxas e Contribuições do exercício de 2023, serão os seguintes:
I. 1ª Cota Única com 20%; Vencimento em 15/05/2023
II. 2ª Cota Única com 10%; Vencimento em 12/06/2023
III. Primeira Cota; Vencimento em 12/06/2023
IV. Segunda Cota; Vencimento em 10/07/2023
V. Terceira Cota; Vencimento em 11/08/2023
VI. Quarta Cota; Vencimento em 11/09/2023
VII. Quinta Cota; Vencimento em 10/10/2023
Art. 2º - Os carnês ou DAM's relativos ao IPTU, Taxas e Contribuições deverão conter valores em moeda corrente do País.
Art. 3º - O Contribuinte que optar pelo pagamento do DAM na 1ª Cota Única, terá um desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor do imposto até a data de vencimento, se optar pelo pagamento na 2ª Cota

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Única, terá um desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor do DAM até a data de vencimento.
Art. 4º - Caso o Contribuinte deixe de efetuar o pagamento até o vencimento, ou seja, após os prazos estipulados no art. 1º deste Decreto, ficará sujeito aos acréscimos de multa e juros legais.
Art. 5º - O pagamento do IPTU referente ao exercício de 2023 poderá ser efetuado através da rede bancária credenciada ou PIX.
Art. 6º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
Art. 7º - Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 28 de fevereiro de 2023.
ASSINADO DIGITALMENTE
STEWAND BERGER SCHULTZ - PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO
ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO

Protocolo 1035705

Edital

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2023

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

O Município de Afonso Cláudio - ES, por meio do Prefeito Municipal Sr. Luciano Roncetti Pimenta, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, com base na legislação municipal vigente, notadamente a Lei Municipal nº 1.727/2006, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria n° 026/2023, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, Edital Nº 001/2023 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente para preenchimento de vagas em regime de designação temporária, considerando a necessidade de contratação de profissionais para suprir a necessidade transitória de preenchimento de vagas, para compor a equipe técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no que tange a elaboração de projetos e supervisão dos trabalhos relacionados a peças técnicas, devido à crescente demanda de serviços no setor; conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O processo seletivo será regido por este edital e será coordenado pela Comissão Organizadora, a qual foi nomeada pela Portaria n° 026/2023, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado que compreende as inscrições, apresentação dos documentos comprobatórios, classificação parcial, classificação final, encaminhamento ao Prefeito Municipal de Relatório com o Resultado Final para a devida homologação e publicação.
1.2. O processo seletivo de que trata o presente edital tem a finalidade de seleção de candidatos para contratação por tempo determinado e cadastro de reserva, mediante celebração de contrato administrativo, para provimento de cargos públicos, conforme distribuição apresentada no Anexo I.
1.3. Todas as etapas serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES: http://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site/ e no site oficial do Diário Oficial dos Municípios do ES - Amunes: https://ioes.dio.es.gov.br/dom.
1.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO.
1.5. É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital, sendo que ao se inscrever o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.
1.6. No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
1.7. A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á por edital de acordo com as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES: http://www.afonsoclaudio.es.gov.br/site/ e no site oficial do Diário Oficial dos Municípios do ES - Amunes: https://ioes.dio.es.gov.br/dom.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES E LOTAÇÃO
2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital, tem a finalidade de criação de Cadastro de Reserva nas vagas discriminadas no Anexo I de profissionais com vistas à Contratação Temporária por Tempo Determinado de acordo com a Lei Municipal n° 1.448 de 14 de julho de 1997 e suas alterações e Lei Municipal n° 2.437/2022.
2.2. A relação dos cargos, das vagas, da remuneração, carga horária, objetos deste Processo Seletivo Simplificado são distribuídos em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio conforme descrito no Anexo I deste Edital.
2.3. A jornada de trabalho dos servidores objeto deste Processo Seletivo Simplificado será de acordo com o disposto na Lei Municipal n° 1.448 de 14 de julho de 1997 e suas alterações e Lei Municipal n° 2.437/2022.
2.4. O candidato poderá ter o contrato cessado, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

3. DA INSCRIÇÃO
3.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, no endereço: Praça da Independência, 341 - Centro, Afonso Cláudio/ES, devendo o candidato se inscrever no período de 06 a 17 de março de 2023, no horário de 07h30min às 16h00min.
3.2. São requisitos para inscrição:
I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
II. Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
III. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
IV. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
V. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
VI. Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
VII. Não ter sofrido nenhuma penalidade, por falta disciplinar;
VIII. Não ter contrato temporário rescindido em Órgãos Públicos por falta disciplinar ou outro motivo considerado grave ao desempenho de sua profissão;
3.3. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha de Inscrição, bem como a apresentação por meio falso ou inexato de documentos ou informações de caráter obrigatório implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.
3.4. O candidato deverá apresentar-se pessoalmente no ato da solicitação da inscrição, ou por meio de procuração pública, ou particular com firma reconhecida.
I. No caso de Inscrição por procuração, o procurador deverá apresentar documento original.

4. DO ATO DA INSCRIÇÃO
4.1. O candidato ao processo seletivo simplificado deverá apresentar a Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, de acordo com o cargo pleiteado (Anexo IV) e entregá-la anexada na parte externa do envelope que deverá estar lacrado, contendo as cópias simples da documentação, conforme abaixo descriminadas, devidamente enumeradas, rubricadas e entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, dirigido à Comissão Organizadora:
I. Cópia de 01 (um) Documento de Identidade oficial com foto;
II. Cópia do CPF ou do Nº em outro documento Oficial;
III. Cópia do Título de Eleitor;
IV. Cópia do Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
V. Cópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma ou Declaração (válida) de Conclusão de Curso com Histórico Escolar);
VI. Comprovação de experiência profissional ou declaração de tempo de serviço, devidamente timbrado, datado e assinado pelo órgão ou empresa responsável;
VII. Cópia do Registro no Conselho Regional da Área.
VIII. Cópia dos Certificados dos Títulos profissionais no cargo pleiteado.
4.2. No ato da inscrição, o candidato receberá o seu comprovante.
4.3. É de responsabilidade do candidato a comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, bem como o preenchimento de forma correta de todos os dados nela solicitados.
4.4. Os candidatos que apresentarem comprovações falsas ou inexatas, constantes na Ficha de Inscrição, bem como apresentarem documentos falsos, serão desclassificados, além da imputação das penalidades legais.
4.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou com documentação fora de envelope.
4.6. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
4.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas nesse Edital.
4.8. Competem aos candidatos à responsabilidade da efetuação da inscrição e guarda do comprovante, o qual gerará um protocolo, sendo permitida somente uma inscrição por candidato, observando os dias e horários no Anexo III - Quadro de Datas.

5. DA DIVULGAÇÃO
5.1. A divulgação oficial das etapas do processo seletivo simplificado será por meio do site da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio www.afonsoclaudio.es.gov.br e publicações no site da AMUNES - https://ioes.dio.es.gov.br/dom, conforme Anexo III - Quadro de Datas.
5.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo por meio dos meios de divulgação acima citados, pois poderá haver mudanças no andamento do processo seletivo, ocasionando alterações nas datas.

6. DAS ETAPAS
6.1. O Processo de seleção se dará por meio de ETAPA ÚNICA constituída por análise de títulos, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
6.2. A análise dos títulos será realizada posteriormente pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, reconhecendo como Títulos: TEMPO DE SERVIÇO e CERTIFICADOS conforme o Anexo V - Quadro de Pontuação, observando os seguintes requisitos:
I. A exigência de habilitação mínima para o cargo desejado, como títulos de formação de Nível Superior não serão pontuados;
II. Certificados com carga horária inferior a 10 horas não receberão pontuação;
III. Serão aceitos somente certificados expedidos a partir de 2012 até a data da publicação do edital, exceto os cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado;
IV. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC;
V. O tempo de serviço na área de atuação pleiteada, será efetuada por meio de:
a. Declaração de tempo de serviço para rede pública, expedida pela entidade contratante, contendo cargo e período trabalhado;
b. Cópia de carteira de trabalho para rede privada (constando página de identificação com foto, dados pessoais e registro);
c. Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, devendo as assinaturas terem firma reconhecida em cartório.
6.3. Serão pontuados apenas os candidatos que apresentarem documentos hábeis a comprovar a experiência e a capacitação.

7. DOS RECURSOS
7.1. Os pedidos de reconsideração acerca dos resultados das comprovações das informações declaradas deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora, no prazo de 02 (dois) dias a contar do dia útil posterior à data de publicação do resultado, utilizando o formulário para pedido de reconsideração, Anexo VI, devendo ser protocolizado no Protocolo da Prefeitura Municipal.
7.2. Havendo alteração na classificação por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8.1. Em caso de igualdade de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:
I. Maior tempo de experiência na área (tempo de serviço apresentado);
II. Maior pontuação por qualificação profissional;
III. O candidato com maior idade.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO
9.1. Após a conclusão dos trabalhos, com a apuração das pontuações e aprovação dos candidatos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo para homologação pelo Prefeito Municipal de Afonso Cláudio.
9.2. Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados, no site oficial da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio - www.afonsoclaudio.es.gov.br e no Site da AMUNES - https://ioes.dio.es.gov.br/dom.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO
10.1. Este processo seletivo, considerando ausência de reserva profissional para atendimento às necessidades excepcionais de interesse público, do Município de Afonso Cláudio, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

11. DAS CONTRATAÇÕES
11.1. A contratação será em caráter temporário e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, observando para tanto a Legislação Municipal.
11.2. O Candidato Aprovado será convocado, por Ato do Prefeito Municipal publicado no site oficial www.afonsoclaudio.es.gov.br, e no Site da AMUNES - https://ioes.dio.es.gov.br/dom e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das documentações exigidas:
I. Cópia da Cédula de Identidade (RG);
II. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
III. Cópia do Título de Eleitor;
IV. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
V. Cópia do Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
VI. Cópia do Certificado de Reservista (sexo masculino);
VII. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
VIII. Cópia do Cartão de cadastro no PIS/PASEP;
IX. Consulta de Qualificação Cadastral, disponível no endereço eletrônico: www.consultacadastral.inss.gov.br;
X. Cópia do comprovante de residência atualizado;
XI. Cópia da Habilitação específica inerente ao cargo;
XII. Declaração de Bens;
XIII. Declaração de que não possui antecedente criminal;
XIV. Laudo ocupacional emitido por Médico do Trabalho;
XV. Número da conta (Caixa Econômica Federal - Conta Salário);
XVI. Cópia do Cartão Nacional do SUS;
XVII. Tipo Sanguíneo;
XVIII. Formulário de Cadastramento Funcional.
XIX. 01 Fotos 3x4;
11.3. A não apresentação dos documentos estabelecidos na Convocação eliminará o candidato do processo seletivo.
11.4. A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, ou seja, a classificação do candidato implica mera expectativa de direito, que só concretizará quando de sua convocação e contratação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

12.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.
12.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência.
12.3. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
12.4. Os candidatos aprovados, nos termos do presente Edital, constituirão Cadastro de Reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade da Seleção Pública e a critério e conveniência do Município de Afonso Cláudio.
12.5. Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
12.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelo site do município, internet, os atos e editais referentes a esta Seleção.
12.7. Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
12.8. Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.
12.9. Encerrado e homologado o Processo de Seleção Pública, os autos do processo, serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração durante o período de vigência do Processo Seletivo Simplificado.
12.10. Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o edital propriamente dito, pareceres jurídicos e técnicos, relatório de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.
12.11. Não serão aceitos pela banca examinadora, documentos que contenham rasuras.
12.12. Os candidatos aprovados e posteriormente contratados estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela secretaria a qual foi designado no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir com este horário o mesmo terá seu contrato automaticamente rescindindo.
12.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Afonso Cláudio para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Afonso Cláudio/ES, 13 de fevereiro de 2023.

Comissão Organizadora:

Paula Lauvers Coutinho Lovo
Presidente

Ana Paula Gonçalves Pagoto
Secretária

Vinícios Rocha de Souza
Membro da Comissão

Raiane Duarte Dias Fonseca Friaça
Membro da Comissão

ANEXO I
DOS CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Cargo	Carreira	Vagas	Carga Horária	Pré-Requisitos	Salário Base
Técnico em Meio Ambiente	V	CR*	40H	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante em Nível Médio reconhecido pelo MEC em Técnico em Meio Ambiente, com registro no respectivo conselho ou órgão de classe	R$ 1.667,63
Engenheiro Florestal	IX	CR*	40H	Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal com registro no respectivo conselho ou órgão de classe	R$ 3.309,93

*CR: Cadastro reserva.

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
Participar no planejamento, implementação e manutenção do sistema de educação ambiental; Planejar e organizar eventos relacionados ao meio ambiente; Ministrar treinamentos; Desenvolver outras atividades pertinentes a sua área de atuação; Responsabilizar-se pela elaboração de todos os processos de licenciamento

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

ambiental e outros documentos referentes às atividades do município; Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, estadual e federal; Elaborar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; Interpretar dados ambientais e elaborar relatórios técnicos; Atuar junto à comunidade como agente divulgador das atividades do município; Esclarecer dúvidas sobre questões ligadas ao meio ambiente; Elaborar atividades que contribuam para criar consciência ambiental entre os diversos segmentos da sociedade, executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior; Auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; Participar na coordenação de processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes; realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Processos de licenciamento e autorizações ambientais: Identificação, registro e comunicação de ocorrência de anomalia ambiental; Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços, transmitir conhecimentos referentes à sua área de atuação, realizar as demais tarefas necessárias à execução de suas atividades como: programar e atuar em atividades relacionadas a perícias e avaliações, valorações, cálculo de produção e produtividade, realizando vistorias, participando das medições e da elaboração de laudos; Participar de auditorias, inspeções e vistorias na sua área de atuação; Orientar e atuar na manutenção, prontidão e operacionalidade dos equipamentos para atendimento de acidentes ambientais, orientar e controlar a destinação, redução, reciclagem e reutilização de resíduos; Atualizar o banco de dados, inventários ambientais e demais sistemas informatizados de gestão; Atuar no relacionamento com instituições, autoridades na sua área de atuação, comunidades e em projetos de educação ambiental; Orientar, fiscalizar e participar de programas de recuperação de áreas impactadas; Interpretar resultados analíticos, elaborar relatórios e laudos técnicos; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL
Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à flora; Fiscalizar atividades em áreas verdes, paisagismo, silvicultura e unidades de conservação; Localizar, classificar e cadastrar matrizes para a coleta de material vegetativo e reprodutivo; Planejar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, bem como supervisionar projetos relativos à preservação e expansão de áreas florestais; Planejar, fiscalizar e emitir parecer sobre o plantio e corte das árvores, observando a época própria, as técnicas adequadas e o estado fitossanitário; Desenvolver estudos sobre produção de sementes florestais quanto à melhoria da germinação e da qualidade das mudas utilizadas em arborização urbana; Elaborar e implantar projetos e programas de controle e recuperação ambiental; Participar de programas de educação ambiental; Desenvolver pesquisas, elaborar projetos e fiscalizar a execução de trabalhos relacionados à flora; Localizar, coletar, classificar e cadastrar matrizes de material vegetativo e reprodutivo para coleta de sementes; Aplicar e orientar técnicas de manejo e condução de viveiros de mudas e árvores/arbustos; Participar de expedições botânicas dentro e fora do Município; Desenvolver estudos e/ou pesquisas sobre a adaptabilidade de espécies arbóreas nativas, visando seu emprego na arborização pública viária; Realizar levantamentos, inventários, estudos e análises da arborização urbana do Município; Realizar estudos e/ou pesquisas visando desenvolver novas técnicas quanto à produção de mudas e substratos; Analisar e emitir pareceres quanto a projetos que utilizem recursos florestais de acordo com a legislação ambiental vigente, propiciando o monitoramento e controle da cobertura florestal do Município; Analisar e interpretar fotografias aéreas, visando o cadastramento e mapeamento das áreas verdes e de fundo de vale. Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional; Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional; Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos em sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III
QUADRO DE DATAS

DATA	MÊS	ETAPAS
01/03/2023	Março	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
Até 03/03/2023	Março	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
06 a 17/03/2023, das 07h30 às 16h00, no Protocolo Geral da Prefeitura	Março	REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DOS TÍTULOS
21/03/2023	Março	RESULTADO DA ETAPA ÚNICA
22 a 23/03/2022, das 07h30 às 16h00, no Protocolo Geral da Prefeitura	Março	DATA PARA RECURSO DA ETAPA ÚNICA
27/03/2023	Março	RESULTADO DOS RECURSOS DA ETAPA ÚNICA

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

27/03/2023	Março	RESULTADO FINAL
30/03/2023	Março	HOMOLOGAÇÃO

OBSERVAÇÃO: Informamos que as datas relacionadas acima poderão sofrer alterações durante o processo seletivo.

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - EDITAL Nº 001/2023

CARGO:		Nº de inscrição (preenchimento pelo protocolo).	
DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório pelo candidato):			
Nome Completo (sem abreviação):			
Sexo: ( ) M ( ) F	Data Nasc.:	Cédula de Identidade (RG):	CPF:
Nacionalidade:	Município de Nascimento:		UF:
Endereço Residencial:			Nº
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial c/ prefixo:	Celular c/ prefixo:		Telefone Contato c/ prefixo:
E-mail:			
NÚMERO DE FOLHAS APRESENTADAS			
TERMO DE COMPROMISSO			
Declaro estar ciente e de acordo com as normas do Edital do Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 001/2023 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, declaro ainda, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, como a veracidade dos documentos entregues, bem como aceito as decisões que possam ser tomadas pela Comissão em casos omissos e em situação não previstas, conforme estabelecido no Edital.			
OBS.: (Anexar Procuração reconhecida em cartório, junto à documentação quando procurador).			

Afonso Cláudio, ES, ___/___/______ -- **Declarante..................................**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2023

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
NOME DO CANDIDATO: ___________________________
N° DE INSCRIÇÃO. ________________ DATA DA ENTREGA: _____/_____/______ HORÁRIO: _____________
QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES: ___________________________

____
Assinatura pelo responsável pelo recebimento

ANEXO V
QUADRO DE PONTUAÇÃO

CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - A classificação levará em conta a capacitação do candidato e sua experiência, segundo os critérios abaixo:

DOCUMENTOS	Pontos por Certificado	Pontuação Máxima no Item
I. Tempo de serviço na área relacionada com o cargo pleiteado (obs.: estágios não serão contados como tempo de serviços)	1 ponto por mês de serviço prestado na área de Licenciamento Ambiental 0,5 ponto por mês de serviço prestado em outras áreas relacionada com o cargo pleiteado (Máximo 30 pontos)	30,0

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

II. Número de ARTs emitidas no setor público ou privado	2 pontos por ART emitida (Máximo 30 pontos)	30,0
III. Cursos de Capacitação voltados para a área ambiental, com carga horária mínima de 10 horas	Até 30 horas = 1 (um) ponto De 31 a 60 = 2 (dois) pontos Acima de 60 horas = 3 (três) pontos (Máximo 20 pontos)	20,0
IV. Cursos na área de Geoprocessamento	Até 30 horas = 1 (um) ponto De 31 a 60 = 2 (dois) pontos Acima de 60 horas = 3 (três) pontos (Máximo 20 pontos)	20,0
TOTAL DE PONTOS		100,00

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL - A classificação levará em conta a capacitação do candidato e sua experiência, segundo os critérios abaixo:

DOCUMENTOS	Pontos por Certificado	Pontuação Máxima no Item
I. Tempo de serviço na área relacionada com o cargo pleiteado (obs.: estágios não serão contados como tempo de serviços)	1 ponto por mês de serviço prestado na área de Licenciamento Ambiental 0,5 ponto por mês de serviço prestado em outras áreas relacionada com o cargo pleiteado (Máximo 30 pontos)	30,0
II. Número de ARTs emitidas no setor público ou privado	2 pontos por ART emitida (Máximo 30 pontos)	30,0
III. Cursos de Capacitação voltados para a área ambiental, com carga horária mínima de 10 horas	Até 30 horas = 1 (um) ponto De 31 a 60 = 2 (dois) pontos Acima de 60 horas = 3 (três) pontos (Máximo 10 pontos)	10,0
IV. Pós-Graduação Latu Sensu (Especialização)	5 pontos por título (Máximo 10 pontos)	10,0
VII. Pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado)	10 pontos por título (Máximo 20 pontos)	20,0
TOTAL DE PONTOS		100,00

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA INTERPOR RECURSO

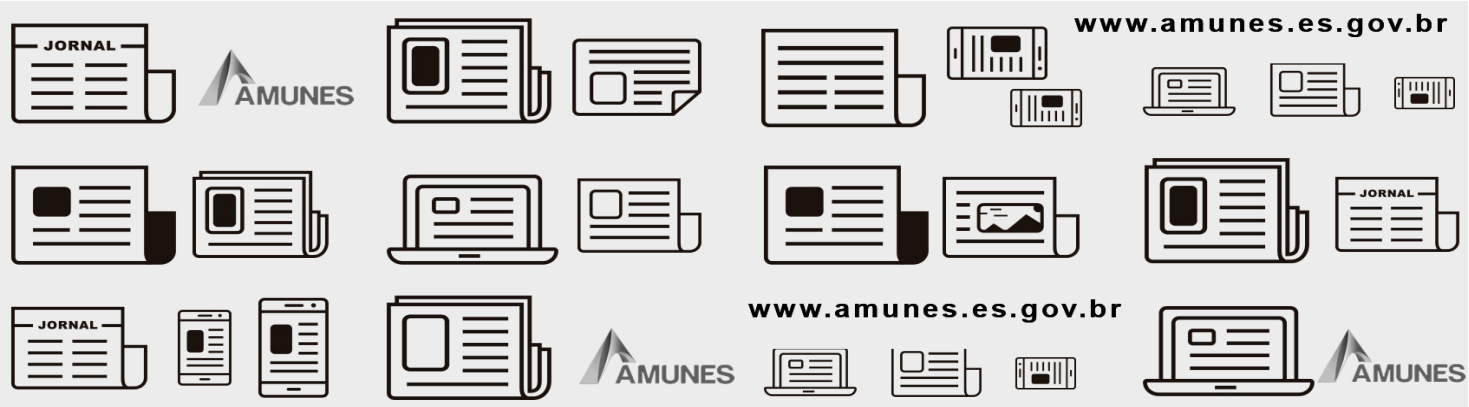
Para **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Eu_____,
RG nº_____, CPF nº_____, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Afonso Claudio - ES, Edital nº 001/2023, inscrição nº_____ para o cargo de Técnico em Meio Ambiente, venho requerer _____
_____, pelos motivos abaixo: _____

Afonso Claudio-ES, _____

_____
Assinatura Candidato(a)

Protocolo 1035037



Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Portaria

PORTARIA Nº 091/2023

ESTENDER CARGA HORÁRIA.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas, e
Considerando o Ofício nº 203/2023 da Secretaria Municipal de Educação, protocolizado sob o nº 4059/2023 em 23 de fevereiro de 2023.

R E S O L V E estender em 01 (uma) hora semanal, nos termos do art. 22 da Lei Municipal nº 1.904/2010, a carga horária da profissional **SCHENAÍNA DELBONI DE MELLO**, Professor MaPB - Disciplina de Educação Física, para atuar na CMEI Rosinelma Batista Moreira. A partir de 27 de fevereiro de 2023 até 15 de dezembro de 2023.

REGISTRE-SE, **PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 27 de fevereiro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
STEWAND BERGER SCHULTZ - PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO

Protocolo 1034525

PORTARIA Nº 093/2023

INTERROMPE FÉRIAS.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas,
Considerando o Ofício nº 143/2023 da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, protocolizado sob o nº 4169/2023 em 24 de fevereiro de 2023.

R E S O L V E, interromper, por imperiosa necessidade do serviço, as férias da servidora **MARIA CLARA LEMOS SEITH BORLOT**, no período de 27 de fevereiro de 2023 a 28 de março de 2023, ressalvando-lhe o direito de gozá-las oportunamente.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 27 de fevereiro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
STEWAND BERGER SCHULTZ - PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO

Protocolo 1034527

PORTARIA Nº 092/2023
APROVA PROJETO.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 17522/2022 em 22 de junho de 2022.

R E S O L V E, Aprovar o Projeto de Alvará de Construção pertencente a **ROBERTO DE SOUSA SCHULTES**, com as seguintes características: Fundação direta, paredes de alvenaria, esquadrias de alumínio/vidro e madeira e cobertura metálica e laje impermeabilizada.

SUBSOLO: Possui dois depósitos e duas escadas de acesso ao térreo. **A: 247,82 m²** (duzentos e quarenta e sete metros quadrados vírgula oitenta e dois centímetros quadrados)

TÉRREO: Possui **Loja 01** com banheiro, escada de acesso ao subsolo e escada de acesso a sobreloja; Possui **Loja 02** com banheiro, escada de acesso ao subsolo e escada de acesso a sobreloja; Possui hall de entrada e escada para acesso aos pavimentos tipo;
A: 247,82 m² (duzentos e quarenta e sete metros quadrados vírgula oitenta e dois centímetros quadrados)

PAVIMENTO SOBRELOJA: Possui **Depósito 01** com banheiro, escada de acesso ao térreo. Possui **Depósito 02** com banheiro e escada de acesso ao térreo; possui escada para acesso aos pavimentos tipo. **A: 247,82 m²** (duzentos e quarenta e sete metros quadrados vírgula oitenta e dois centímetros quadrados)

PAVIMENTO TIPO: Possui uma escada de acesso e um hall de entrada. Possui três pontos comerciais descritos a seguir. **Ponto Comercial 01:** composto de duas salas, uma sacada, um hall/lavabo e dois banheiros; **Ponto Comercial 02:** composto de duas salas, uma sacada, um hall/lavabo e dois banheiros; **Ponto Comercial 03:** composto de três salas, um depósito, um hall, uma sala de espera, uma circulação, uma copa/apoio, um lavabo e dois banheiros;
A: 220,05 m² (duzentos e vinte metros quadrados vírgula zero cinco centímetros quadrados)
A: 2x220,05 m² = **440,10 m²** (quatrocentos e quarenta metros quadrados vírgula 10 centímetros quadrados)

PAVIMENTO COBERTURA: Possui escada de acesso, depósito, duas áreas técnicas, cobertura e casa de bombas. **A: 75,00 m²** (setenta e cinco metros quadrados).

Área Total Construída: A: 1258,56 m² (hum mil duzentos e cinquenta e oito metros quadrados vírgula cinquenta e seis centímetros quadrados).

Área do Lote: A: 247,82 m² (duzentos e quarenta e sete metros quadrados vírgula oitenta e dois centímetros quadrados).

Localizado na Av. Marechal Deodoro nº 57, Centro, Afonso Cláudio/ES.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Inscrição Cadastral nº. 04.01.031.0153.001

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 28 de fevereiro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
STEWAND BERGER SCHULTZ - PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO
Protocolo 1035332

PORTARIA Nº 095/2023

Altera servidores responsáveis pela emissão de autorização de empenho e autorização de fornecimento.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas, e;
Considerando Ofício 029/2023 da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, protocolado sob o número 4323 em 27 de fevereiro de 2023 e o Ofício 069/2023 da Secretaria de Cultura e Turismo, protocolado sob o número 4266 em 27 de fevereiro de 2023;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, como responsáveis pela emissão de Autorização de Empenho (AE) e Autorização de Fornecimento (AF), no Sistema Informatizado de Compras, Licitações e Contratos:

I. Representantes do Gabinete do Prefeito
Franceyla Karla Miranda Costa
Josiane Hollunder

II. Representantes da Secretaria de Assistência Social
Maria Lucia Martinuzo Bassani
Maria Clara Lemos Seith Borlot
Karina Uliana Moreira
Luciana de Araujo Medeiros
Nayara Moares Campos

III. Representantes da Secretaria de Administração
Paulo Henrique Pagotto
Katia Sirlene Pereira
Raiane Duarte Dias Fonseca Friaça

IV. Representantes da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Anderson Geraldo Pagotto Moura
Adelso da Silva Hohmam
Maria Olívia Rodrigues da Silva

V. Representantes da Secretaria de Cultura e Turismo
Elaine Vieira de Vargas Brandão
Euziaine Pereira de Souza Martins
Miriele de Lourdes Coutinho Peter

VI. Representantes da Secretaria de Educação
Valquiria Karla Carnielli Tonoli
Ana Paula Cardamone Dos Santos
Jessica Leite De Siqueira Cristo
Poliana Ribeiro Camporez

VII. Representantes da Secretaria de Esporte e Lazer
Leonardo Lopes Ferreira
Geane Schwartz Souza
Jefferson Ferreira Siqueira

VIII. Representantes da Secretaria de Finanças
Paulo Joaquim Candido Siebert
Lindaura Lourdes Evangelista Delpupo
Mayra Iponina Aschauer Silva

IX. Representantes da Secretaria de Infraestrutura
Ricardo Junior De Azevedo
Tainara Ramos

X. Representantes da Secretaria de Meio Ambiente
Valeria Hollunder Klippel
Paula Lauvers Coutinho Lovo
Ana Paula Gonçalves Pagoto

XI. Representantes da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Karlos Henrike Candido Siebert
Eduardo Alves Barros
Bruna Knaak

XII. Representantes da Secretaria de Planejamento
Anderson Kuster
Juliana Potratz Cruz Nass

XIII. Representantes da Secretaria de Saúde
Carolina Dias Gomes
Marcia Elisa De Almeida
Igor Carvalho De Souza

XIV. Representantes da Procuradoria Geral
Sebastião Weligton Coutinho
Dalvan Jose Do Carmo Da Silva Rebuli

XV. Representantes do Controle Interno
Mayara Moreira Campos Silva Brandão
Lorena Afonso Barbosa Wolfgramm Sobreiro

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

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 28 de fevereiro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIANO RONCETTI PIMENTA - PREFEITO MUNICIPAL

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO
Protocolo 1035410

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 096/2023
APROVA PROJETO.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 25797/2022 em 25 de outubro de 2022.

R E S O L V E, Aprovar o Projeto de Alvará de Construção pertencente a **SÁVIO VARGAS BELO**, com as seguintes características: Fundação direta, paredes de alvenaria, esquadrias de alumínio/vidro e madeira e cobertura de laje impermeabilizada.

TÉRREO: Possui um depósito, um banheiro e uma escada de acesso à cobertura.
A: 184,27 m² (cento e oitenta e quatro metros quadrados vírgula vinte e sete centímetros quadrados)

Área Total Construída: A: 184,27 m² (cento e oitenta e quatro metros quadrados vírgula vinte e sete centímetros quadrados)

Área do Terreno: A: 184,27 m² (cento e oitenta e quatro metros quadrados vírgula vinte e sete centímetros quadrados)

Localizado na Av. Domingos Carnielle nº 22, Pontões, Afonso Cláudio/ES.

Inscrição Cadastral nº. 06.01.005.0084.001

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 28 de fevereiro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
STEWAND BERGER SCHULTZ - PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO

Protocolo 1035413

PORTARIA Nº 097/2023
APROVA PROJETO.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 25797/2022 em 25 de outubro de 2022.

R E S O L V E, Aprovar o Projeto de Alvará de Construção pertencente a **FRANCISCO BRAGA**, com as seguintes características: Fundação direta, paredes de alvenaria, esquadrias de alumínio/vidro e madeira e cobertura de telha metálica.

TÉRREO: Possui dois pontos comerciais, duas circulações e quatro lavabos.
A: 182,00 m² (cento e oitenta e dois metros quadrados).

Área Total Construída: A: 182,00 m² (cento e oitenta e dois metros quadrados).

Área do Terreno: A: 210,00 m² (duzentos e dez metros quadrados)

Localizado na Rua Hermenegildo de Vargas Fortes, nº 39, Distrito de Vila Pontões, Afonso Cláudio/ES.

Inscrição Cadastral nº. 06.01.014.0114.001

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 28 de fevereiro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
STEWAND BERGER SCHULTZ - PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO

Protocolo 1035418

PORTARIA Nº 098/2023

ESTENDER CARGA HORÁRIA.

O Prefeito Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições que lhe são conferidas, e
Considerando o Ofício nº 193/2023 da Secretaria Municipal de Educação, protocolizado sob o nº 3765/2023 em 16 de fevereiro de 2023.

R E S O L V E estender em 12 (doze) horas semanais, nos termos do art. 22 da Lei Municipal nº 1.904/2010, a carga horária do profissional **HERLON ATHAYDE DA SILVA PIRES**, Professor MaPB - Disciplina de Educação Física, para atuar na EM Idolino da Fonseca Lamas. A partir de 23 de fevereiro de 2023 até 04 de abril de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, 28 de fevereiro de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
STEWAND BERGER SCHULTZ - PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ASSINADO DIGITALMENTE
RAIANE DUARTE DIAS FONSECA FRIAÇA - SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO

Protocolo 1035684

Convênio

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO Nº 24570/2022 - ADL

O Fundo Municipal de Assistência Social através de sua Gestora, no uso de suas atribuições legais em consonância com os termos do art. 32, §§1º e 2º, da Lei nº 13.019/2014, e art. 11 §§1º e 2º, do Decreto Municipal 384/2017, torna pública à Dispensa de Chamamento Público, cujos termos da

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

justificativa seguem transcritos abaixo, referente à celebração de parceria entre o Município, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DIACÔNICA LUTERANA, voltada a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, qual seja, promover atendimentos na área de assistência social aos munícipes de 06 a 17 anos e seus familiares através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, com ações que envolvem a transferência de recursos financeiros, no valor de R$ 85.200,00 (Oitenta e Cinco Mil e Duzentos Reais), advindos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS à referida organização, conforme Plano de Trabalho constante nos autos do Processo Administrativo.

REFERENTE: A finalidade da presente Justificativa é a celebração de parceria com a ASSOCIAÇÃO DIACÔNICA LUTERANA, inscrita no CNPJ sob o nº 80005357853, com sede na AV WALDEMIRO NITZ, nº 285, Distrito de Serra Pelada, nesta cidade de AFONSO CLÁUDIO, por meio da formalização de Termo de FOMENTO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a cooperação técnica e a transferência de recursos financeiros à referida organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas no Plano de Trabalho.

RESUMO: Formalização de Parceria por meio de Termo de Fomento com a ASSOCIAÇÃO DIACÔNICA LUTERANA.

JUSTIFICATIVA
O processo da Dispensa da realização do Chamamento Público se justifica, considerando que as atividades realizadas são vinculadas a serviços socioassistenciais da Política de Assistência Social, tendo como referência a Lei Federal de nº 8.742/1993, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) em conformidade com o disposto em seu artigo 3º que conceitua entidades e organizações de Assistência Social e tipificada conforme Resolução CNAS 109/2009 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Considerando a Resolução de nº 21, de 11/2016, do Conselho Nacional de Assistência Social, que estabelece requisitos para celebração de parcerias entre o órgão gestor da Assistência Social e Entidades ou Organizações de Assistência Social, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.

Considerando que a Associação Diacônica Luterana está inserida na Rede de Serviços de Proteção Social Básica, devidamente tipificada no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, credenciada no Conselho Municipal de Assistência Social de Afonso Cláudio, sob o número **010**, no qual apresenta situação regular de funcionamento. Possuindo registro no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), conforme o inciso XI do artigo 19 da Lei Federal de nº 8.742/93, na forma estabelecida pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA).

Considerando o preconizado na Lei nº 13.019/2014: Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público: (...) VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)"

Justificamos que a oferta dos serviços socioassistenciais realizada pela ADL pode ser executada em parceria com este Órgão Gestor da Assistência com a respectiva Dispensa de Chamamento Público, uma vez que a supracitada OSC atua no município na execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 17 anos em Afonso Cláudio há mais de 01 (um) ano.

Afonso Cláudio, (ES), 28 de fevereiro de 2023.

MARIA LÚCIA MARTINUZO BASSI
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação
Protocolo 1035022

Água Doce do Norte

Edital

EDITAL Nº 001/SMADM/PMADNES, 27 de fevereiro de 2023.
PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO REMUNERADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE, ESTADO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, com base nos dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008, contemplada na Lei Municipal nº 165/2022, de 28 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a atividades estágio remunerado e Decreto Municipal nº 045/2023, 31 de janeiro de 2023, que regulamenta as atividades de Estágio Remunerado no âmbito municipal, considerando os termos do Processo Administrativo **nº 0722/2023**, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo para Estágio Remunerado no âmbito do Município de Agua Doce do Norte, ES, para atuarem em unidades da rede municipal de ensino e em suas unidades administrativas, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Processo Seletivo Simplificado para Estágio Remunerado tem como finalidade o recrutamento e a seleção de Estagiários, visando à cadastro de reserva de estudantes de nível **cursos de ensino médio**/**técnico**, **de Graduação**, **pós-graduação e Tecnólogo** graduação das diversas áreas do conhecimento, conforme **Anexo I**.
1.2 O Processo Seletivo Simplificado para Estágio Remunerado será realizado em duas etapas:

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

a) **1ª Etapa (classificatória):** classificação do candidato pelo desempenho (notas/conceitos) nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, do 1º ao 3º Ano do Ensino Médio, conforme detalhado no **item 4** deste Edital e exemplificado no **Anexo VI** - **Cálculo de Obtenção da Nota Final no Processo Seletivo Simplificado para Estagiários da PMADN**.
a.1) **1ª Etapa (classificatória):** classificação do candidato pelo desempenho (notas/conceitos) nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, nos 03 (três) ultimos Anos dos Ensino Fundamental, para os candidatos as vagas de estágio do ensino médio/técnico, conforme detalhado no **item 4** deste Edital e exemplificado no **Anexo VI** - **Cálculo de Obtenção da Nota Final no Processo Seletivo Simplificado para Estagiários da PMADN**.
b) **2ª Etapa (eliminatória):** entrevista, a ser realizada pela Comissão Avaliadora a ser nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, composta por representantes da Secretarias Municipais de Administração, Educação e Cultura, Saúde e Assessoria Jurídica, conforme o **Anexo VII** - **Critérios de Classificação.**

DAS INSCRIÇÕES
2.1. Os candidatos concorrerão no presente Processo Seletivo de Estágio Remunerado, desde que estejam devidamente matriculados em instituições de ensino dos **cursos de ensino médio/técnico**, **de Graduação**, **pós-graduação e Tecnólogo**, conforme **ANEXO V** - **Pré-Requisitos para o Estágio Remunerado.**
2.2. As inscrições deverão ser realizadas junto a Secretaria Municipal de Administração, gratuitamente, a partir das **07:30 horas as 17 horas**, **do dia 06/03/2023 até às do dia 31/03/2023**, no Prédio da Prefeitura Municipal de Agua Doce do Norte, ES, situada a Avenida Sebastião Coelho de Souza, 570, centro, CEP.: 29.820-000, Agua Doce do Norte, ES. Será disponibilizado ao candidato através do endereço eletrônico www.aguadocedonorte.es.gov.br, os formulários de inscrição, de informações cadastrais e curriculares, o qual deverá estar devidamente preenchido no ato da inscrição.
2.3. O candidato deverá realizar sua inscrição de forma correta, com o fornecimento de todas as informações exigidas na Ficha de Inscrição, sendo de sua total responsabilidade todas as informações prestadas.
2.4. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo para Estágio Remunerado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
2.5. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
2.6. A inscrição será realizada somente junto a Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio da Prefeitura Municipal de Agua Doce do Norte, ES, Avenida Sebastião Coelho de Souza, 570, centro, CEP.: 29.820-000, Agua Doce do Norte, ES, através dos formulários disponibilizados via *Internet* no portal www.aguadocedonorte.es.gov.br, conforme data estabelecida no **Anexo III** - **Cronograma Previsto**.
2.7. Não será cobrada taxa de inscrição.
2.8. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, **uma única opção de área e localidade**. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção.
2.9. As inscrições que não atendam a todos os requisitos fixados neste Edital serão automaticamente canceladas.
2.10. O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no Processo Seletivo para Estágio Remunerado, após ter realizado o preenchimento de formulário de inscrição e ter sua inscrição homologada pela Comissão Avaliadora a ser nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que divulgará no portal www.aguadocedonorte.es.gov.br, nas datas estabelecidas no **Anexo III.**
2.11. Nos casos em que o nome do candidato não esteja inserido no Resultado Preliminar da Relação de Candidatos Inscritos, este deverá dirigir-se à Secretaria Municipal de Administração, conforme **Anexo II**, portando documento comprobatório de que foi inscrito no Processo Seletivo para retificação de sua inscrição.
2.12. A homologação da inscrição será validada considerando a última inscrição efetuada.

DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA EM ESTÁGIO
3.1. Para a investidura em Estágio Remunerado, o candidato deverá estar devidamente matriculado e cursando os **cursos de ensino médio/técnico**, **de Graduação**, **pós-graduação e Tecnólogo** , conforme o **Anexo I** deste Edital**.**

CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
4.1 A seleção de que trata este Edital será realizada em duas etapas.
4.1.1 Etapa I (classificatória): análise do desempenho (notas/conceitos) nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, do 1º ao 3º Ano do Ensino Médio, para os candidatos inscritos nos estágio de graduação, pós-graduação e tecnólogo.
4.1.1.1 - análise do desempenho (notas/conceitos) nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, dos 03 (três) últimos Anos do Ensino Fundamental, para os candidatos inscritos nos estágio de técnico do ensino médio.
4.1.2 Etapa II (eliminatória): entrevista, a ser realizada pela Comissão Avaliadora a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme o **Anexo VII** - **Critérios de Classificação para a Entrevista.**
4.2 O Processo Seletivo Simplificado para Estágio Remunerado/2023 será classificatório e eliminatório, obedecendo ao número de vagas ofertadas, conforme consta no **Anexo I** - **Quadro de Vagas** deste Edital.
4.2.1 O candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) estará, automaticamente, desclassificado do Processo Seletivo Simplificado para Estágio Remunerado/2023.
4.2.2 A lista de classificação dos candidatos na **Etapa I** será organizada em ordem decrescente.
4.2.3 O candidato que obtiver pontuação inferior a 10 (dez) na entrevista estará, automaticamente, eliminado do Processo.
4.2.4 Serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
a) Maior tempo de curso (comprovado pelo Histórico Escolar Oficial expedido pela Instituição de Ensino que ateste o período em que o candidato se encontra regularmente matriculado);
b) Ter maior idade, de acordo com o parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

4.3 Os candidatos concorrerão no presente Processo Seletivo de Estágio Remunerado, desde que estejam devidamente matriculados em instituições dos cursos de ensino médio/técnico, de Graduação, pós-graduação e Tecnólogo.
4.3.1 Será convocado para a entrevista (**Etapa II**) o quantitativo de 10(dez) candidatos, classificados na **Etapa I**, para cada vaga, conforme **Anexo I.**
4.3.2 Os estagiários classificados ficarão na condição de Cadastro Reserva e poderão ser convocados, posteriormente, desde que haja desistência, abandono do estágio e/ou ampliação de vagas para suprir novas necessidades apontadas pela Secretaria Municipal, e em estrita observância a Lei Municipal nº 165/2022, de 28 de dezembro de 2022.
4.3.3. Ao candidato selecionado será vedada a transferência de opção de localidade ressalvadas as necessidades de vagas vigentes.
4.3.4 O candidato classificado para a localidade que não se apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital de Convocação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
4.4 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, conforme **Anexo I** - **Quadro de Vagas.**
4.5 A Nota Final, utilizada para classificação na **Etapa I**, será obtida a partir das notas/conceitos nas disciplinas de **Língua Portuguesa** e **Matemática**, do 1º ao 3º Ano do Ensino Médio, do candidato, constantes no Histórico Escolar do Ensino Médio (ou documento escolar oficial equivalente, desde que devidamente assinado pelo Diretor e/ou Secretário da escola), lançadas, pelo próprio candidato no ato da inscrição, anexados o respectivo documento comprobatório. Assim, calculará uma média geral para cada candidato a partir das notas/conceitos por ele lançadas.
Observação: A Nota Final, utilizada para classificação na **Etapa I**, será obtida a partir das notas/conceitos nas disciplinas de **Língua Portuguesa** e **Matemática**, dos 03 (três) últimos anos do ensino fundamental, do candidato cursando ensino médio e inscrito para as respectivas vagas do Anexo I-C, constantes no Histórico Escolar dos 03 (três) últimos anos do ensino fundamental (ou documento escolar oficial equivalente, desde que devidamente assinado pelo Diretor e/ou Secretário da escola), lançadas, pelo próprio candidato no ato da inscrição, anexados o respectivo documento comprobatório. Assim, calculará uma média geral para cada candidato a partir das notas/conceitos por ele lançadas.
4.6 Serão considerados para a classificação os seguintes documentos:
a) **Histórico Escolar do Ensino Fundamental** : Serão consideradas as notas/conceitos nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, constantes no Histórico Escolar do Ensino Fundamental do ensino regular, modular, entre outros, candidatos cursando o ensino médio técnico.
b) **Histórico Escolar do Ensino Médio**: Serão consideradas as notas/conceitos nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, constantes no Histórico Escolar do Ensino Médio do ensino regular, modular, ensino técnico, entre outros;
c) **Certificado de Conclusão Via Provão**: Adquirido através de provas/exames pelas secretarias de educação, ou casos análogos, acompanhados de Histórico Escolar (com notas de 0 a 100): Serão consideradas as notas/conceitos nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, constantes no Histórico Escolar do candidato;
d) **Certificado de Conclusão Via Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos** - **ENCCEJA**, acompanhado de Histórico Escolar (com notas de 100 a 200): Serão consideradas as notas nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, constantes no Histórico Escolar do candidato;
e) **Certificado de Conclusão de Ensino Médio com Base nos Resultados do Exame Nacional do Ensino Médio** - **ENEM**: Acompanhado do boletim de desempenho no ENEM (com notas de 450 a 1000), caso a pontuação não conste no verso do certificado. Será considerada a pontuação obtida nas áreas de conhecimento: Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Matemática e suas Tecnologias.
4.7 Para efeito de classificação na **Etapa I**, as notas/conceitos constantes no Histórico Escolar, conforme inscrição, do Ensino Fundamental ou Médio (ou documento escolar oficial equivalente, desde que devidamente assinado pelo Diretor e/ou Secretário da escola) serão convertidas para peso 100 (cem), com uma casa decimal.
4.8 O cálculo para obtenção da nota final, realizado pela comissão designada para o referido processo seletivo, para efeitos de classificação, encontra-se publicado no **Anexo VI** deste Edital.
4.9 O Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Médio (ou documento escolar oficial equivalente, desde que devidamente assinado pelo Diretor e/ou Secretário da escola) no qual constam Conceitos, sem informação sobre os correspondentes valores numéricos, será convertido numa escala de 0 a 100, de acordo com os seguintes critérios:
a) Os Conceitos, estabelecidos em legendas como: "A", "OT", "MB", "PS", (Excelente, Ótimo, Muito Bom, Plenamente Satisfatório); "B" (Bom); "C", "RB", "S", (Satisfatório, Regular para Bom, Suficiente); "D", "R", (Regular); e "E", "I", "NS" (Insatisfatório, Insuficiente, Não Satisfatório); deverão ser lançados pelo candidato na forma como estão no Histórico Escolar do Ensino Médio (ou documento escolar oficial equivalente, desde que devidamente assinado pelo Diretor e/ou Secretário da escola) e estes deverão ser convertidos em uma média entre a nota mínima e a máxima. A saber: **A**, **OT**, **MB**, **PS**, (91 a 100) = 95; **B**, (81 a 90) = 85; **C**, **RB**, **S**, (71 a 80) = 75; **D**, **R**, (60 a 70) = 65; **E**, **I**, **NS**, (0 a 59) = 30.
b) Se o Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Médio (ou documento escolar oficial equivalente, desde que devidamente assinado pelo Diretor e/ou Secretário da escola) apresentar um único conceito de aprovação (exemplo: "Aprovado", "Apto", "Habilitado" "Aproveitamento Satisfatório", "Satisfatório" ou equivalente), o candidato deverá lançar **75** no campo da nota.
4.10 O não cumprimento das orientações para preenchimento das notas/conceitos resultará na atribuição de nota 0 (zero), cabendo ao candidato entrar em contato com a Comissão de Avaliação para orientações.
4.11 O contato da Comissão de Avaliação, para orientações a que se refere o subitem 4.10 deve ser feito pelo e-mail: **pmadn@aguadocedonorte.es.gov.br**, dentro do período de inscrição.
4.12 Os cálculos de classificação serão efetuados a partir das notas/conceitos nas disciplinas de **Língua Portuguesa** e **Matemática** do 1º ao 3º Ano do Ensino Fundamental ou Médio, de acordo com a inscrição, constantes no Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Médio (ou documento escolar oficial equivalente, desde que devidamente assinado pelo Diretor e/ou Secretário da escola), informados pelo candidato no ato da inscrição,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

os quais deverão ser comprovados no ato da Assinatura do Termo de Compromisso, por meio do Histórico Escolar do Ensino Médio (ou documento escolar oficial equivalente, desde que devidamente assinado pelo Diretor e/ou Secretário da escola).
4.13 No ato da inscrição, o candidato deverá ter especial atenção à escolha correta da forma pela qual concluiu o Ensino Médio, sob pena de haver alteração na sua média e consequentemente na sua classificação.
4.14 A comprovação da existência de dolo, irregularidade, má-fé ou fraude, apurada em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará na ELIMINAÇÃO do candidato do Processo Seletivo Simplificado para Estágio Remunerado/2023, sem prejuízo das sanções penais.
4.15 Será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado para Estágio Remunerado/2023, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que a qualquer tempo:
a) NÃO estiver devidamente matriculado nos respectivos cursos de ensino médio/técnico, de Graduação, pós-graduação e Tecnólogo (exceto estudantes matriculados no último ano do curso);
b) Cometer falsidade ideológica com prova documental, conforme previsto no Art. 299 do Código Penal;
c) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
d) Burlar ou tentar burlar quaisquer normas definidas neste Edital e/ou em outros instrumentos normativos relativos ao Processo Seletivo Simplificado para Estágio Remunerado/2023;
e) Dispensar tratamento inadequado, incorreto, descortês, comportamento indevido e/ou desrespeito verbal e agressão física a qualquer servidor desta municipalidade;
f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo Simplificado para Estágio Remunerado/2023;
g) Comprovada existência de dolo, irregularidade, má-fé ou fraude, apurada em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.
DOCUMENTOS PARA SEREM ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO
4.16.1. Comprovante de Inscrição;
4.16.2. Cópia da Declaração de matrícula, atualizada, fornecida pela Instituição de Ensino;
4.16.3. Cópia do Histórico Escolar referente ao Ensino Médio;
4.16.4. Laudo Médico (em caso de deficiência).
4.16.5. Documentos Pessoais (RG, CPF, Certidão de Quitação Eleitoral, Certidão Nascimento/Casamento, Certificado de Reservista);
4.16.6. Comprovante de residência no município de Agua Doce do Norte, ES.

DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO
5.1. Para a assinatura do Termo de Compromisso do Estágio Remunerado terá que apresentar as seguintes condições:
a) Ter sido selecionado para a localidade e vaga do presente no Processo Seletivo de Estágio Remunerado;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) Ser residente no Município de Agua Doce do Norte, ES;
d) Os candidatos com idade inferior a 18 anos o Termo de Compromisso deverá ser efetivada por seu responsável legal;
e) Estar quite com a justiça eleitoral, quando maior de 18 anos;
f) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares, quando maior de 18 anos;
g) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio;
h) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do estágio, conforme consta no **Anexo IV** - **Descrição sumária das atribuições do estágio**, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
i) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital;
j) Os candidatos deverão estar devidamente matriculados nos cursos de acordo com as áreas exigidas, conforme **item 4.3**.

DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
6.1. Somente haverá reserva imediata de vagas, para os candidatos com deficiência, nas áreas/cursos/localidades com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).
6.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra na categoria do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE COMPROMISSO E REGIMENTO DE ESTÁGIO
7.1. Os estagiários selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertado serão admitidos em caráter de estágio remunerado temporário, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso. Para os Termos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.
7.2. Os candidatos classificados dentro do número de vagas previsto para cada área e localidade serão admitidos em caráter de estágio e assinarão o Termo de Compromisso de Estágio Remunerado sob o Regimento do Estagiário, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais estudantes de ensino médio-técnico e 30 (trinta) horas semanais para os estudantes de graduação, tecnólogos e pós-graduação, conforme Lei Municipal nº 165/2022, de 28 de dezembro de 2022 e Decreto nº 045/2023, 31 de janeiro de 2023.
7.3. Os estagiários que interromperem o curso de nível serão automaticamente desligados do Estágio Remunerado deste edital.

DOS LOCAIS DE ESTÁGIO
8.1. Os estagiários deverão desempenhar suas atividades de Estágio junto às Escolas da Rede Pública Municipal,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

nas Unidades Administrativas desta municipalidade, e setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde, definido no ato da inscrição, sendo que seu local de exercício poderá ser alterado nos termos do item 11.3, após o ato de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio Remunerado.

DO VALOR DA REMUNERAÇÃO
9.1. O valor da remuneração da Bolsa Estágio:
a) de R$ 700,00 (setecentos reais) ensino médio/técnico;
b) de R$ 1.000,00 (um mil reais) graduação/tecnólogo;
c) de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) pós-graduação;
DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO
10.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo de Estágio Remunerado serão divulgados nas datas constantes do **Anexo III** - **Cronograma Previsto** e publicados no portal www.aguadocedonorte.es.gov.br .
10.2. Após a análise dos recursos o Prefeito Municipal homologará o resultado final do Processo Seletivo de Estágio Remunerado, divulgando-o no portal www.aguadocedonorte.es.gov.br e no Diário Oficial do Municípios do Estado do Espírito Santo - https://ioes.dio.es.gov.br/dom.
DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E LOTAÇÃO
11.1. Os candidatos que forem classificados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertado no presente Processo Seletivo de Estágio Remunerado, conforme necessidade da Secretaria de Estado da Educação, por meio de Edital publicado no portal **http://www.aguadocedonorte.es.gov.br** e no Diário Oficial do Município de Agua Doce do Norte, ES, para assinatura de Termo de Compromisso, devendo apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação no portal www.aguadocedonorte.es.gov.br e fazer entrega de documentos exigidos.
11.2. O candidato convocado para assinatura de Termo de Compromisso que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no **Anexo III**, será tido como desistente, podendo, a Secretaria de Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.
11.3. O candidato convocado poderá ser lotado em qualquer unidade da municipalidade, desenvolvendo suas atividades de acordo com as competências no Regulamento de Estágio Remunerado, podendo ser movimentados do local de sua designação inicial, a pedido ou a proposta da SMADM, a bem da conveniência administrativa. Ficando vedado qualquer tipo de transferência, para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais, exceto a Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, para exercer o estágio no Fórum desta cidade e comarca.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12.1. As despesas financeiras com a execução deste Edital correrão por conta da Lei Orçamentária prevista para o respectivo Exercício.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. O presente Processo Seletivo de Estágio Remunerado terá validade máxima de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no portal www.aguadocedonorte.es.gov.br e Diário Oficial dos Municípios do Estado Espírito Santo.
13.2. As assinaturas dos Termos de Compromisso do Estágio Remunerado dos candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo de Estágio Remunerado.
13.3. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.
13.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do estagiário e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir o estagiário por outro que atenda aos dispositivos legais.
13.5. O pagamento da bolsa será suspenso a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.
13.6. Será contratado seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, na forma do inciso IV do art. 9º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
13.7. O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.
13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo de Estágio Remunerado, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município.
ANEXOS
ANEXO I - Quadro de Vagas - Estágio Remunerado;
ANEXO II - Endereço dos setores de realização dos estágios;
ANEXO III - Cronograma Previsto;
ANEXO IV - Descrição Sumária das Atribuições do Estagiários/Áreas e Atividades
ANEXO V - Pré-Requisitos para o Estágio Remunerado.
ANEXO VI - Cálculo de Obtenção da Nota Final no Processo Seletivo Simplificado para Estagiários da PMADN-ES;
ANEXO VII - Critérios de Classificação para a Entrevista;
ANEXO VIII - Ficha de Inscrição.

Agua Doce do Norte, ES, 28 de fevereiro de 2023.

ABRAÃO LINCON ELIZEU
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

ANEXOS
EDITAL Nº 001/2023 - PROCESSO SELETIVO 2023 - ESTÁGIO REMUNERADO MUNICIPIO DE AGUA DOCE /DO NORTE - ES.
ANEXO I - A
CURSO DE GRADUAÇÃO

AREA	CURSOS	LOCAL	VAGAS
CIENCIAS HUMANAS	Recursos Humanos /Administração	Sec. Mun. de Administração	02
		Secretaria Municipal de Saúde	02
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	02
		Secretaria Municipal de Finanças	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
		Sec. Mun. p/ Assuntos Gabinete	01
	Contabilidade	Setor de Contabilidade	02
		Setor de Tesouraria	01
		Secretaria Municipal de Finanças	01
	Direito	Assessoria Jurídica	02
		Procuradoria Geral	02
		Fórum Comarca Agua Doce do Norte	05
		Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
		Secretaria Municipal de Finanças	02
		Sec. Mun. Assistencia Social	02
	Marketing	Sec. Mun. p/ Assuntos Gabinete	01
		Sec. Mun. Ind. Com. Turismo	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01
	Publicidade e Propaganda	Sec. Mun. p/ Assuntos Gabinete	01
		Sec. Mun. Ind. Com. Turismo	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01
	Jornalismo	Sec. Mun. p/ Assuntos Gabinete	01
	Serviço Social	Secretaria Municipal de Saúde	02
		Sec. Mun. Assistencia Social	02
	Políticas Públicas	Sec. Mun. p/ Assuntos Gabinete	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01
SAUDE OCUPACIONAL	Psicologia	Secretaria Municipal de Saúde	02
		Sec. Mun. Assistencia Social	02
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	02
	Educação Física	Secretaria Municipal de Saúde	02
		Sec. Mun. Assistencia Social	02
	Fisioterapia	Secretaria Municipal de Saúde	03
		Sec. Mun. Assistencia Social	02
	Medicina	Secretaria Municipal de Saúde	05
	Nutrição	Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
		Sec. Mun. Educação e Cultura	01
	Fonoaudiologia	Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
	Enfermagem	Secretaria Municipal de Saúde	03
	Engenharia do Trabalho	Sec. Mun. de Administração	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01
	Odontologia	Secretaria Municipal de Saúde	05
	Farmácia	Secretaria Municipal de Saúde	03
SEC. MUN. OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Engenharia Civil	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	02
	Arquitetura	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	02
	Engenharia Ambiental	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	02
	Topografia	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	02
	Engenharia Elétrica	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	02
	Engenharia Ambiental	Secretaria Mun. De Meio Ambiente	02

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

INFORMÁTICA	Informática	Sec. Mun. de Administração	01
		Secretaria Municipal de Saúde	02
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	03
		Secretaria Municipal de Finanças	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	02
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Pedagogia	Secr. Municipal de Educação e Cultura	01
	Educação Física	Escola Cafelândia	01
		Escola Gov. Lac. Aguiar	02
		Escola Nilsa Alves Figueira	02
		Creche Municipal	01
		Escola Córrego dos Moreiras	01
		Escola Vila Nelita	01
		Escola Bom Destino	01
		Escola Santo Agostinho	01
		Escola Santa Luzia do Azul	01
	Pedagogia, Letras / Libras, História, Geografia, Matemática, Biologia, Língua Portuguesa, Artes e demais áreas especificas.	Escola Cafelândia	03
		Escola Gov. Lac. Aguiar	07
		Escola Nilsa Alves Figueira	07
		Creche Municipal	11
		Escola Córrego dos Moreiras	02
		Escola Vila Nelita	02
		Escola Bom Destino	02
		Escola Santo Agostinho	02
		Escola Santa Luzia do Azul	02
		Escola São Sebastião	01

ANEXO I - B
CURSANDO PÓS-GRADUAÇÃO

AREA	CURSOS	LOCAL	VAGAS
CIENCIAS HUMANAS	Recursos Humanos /Administração	Sec. Mun. de Administração	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
		Secretaria Municipal de Finanças	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
		Sec. Mun. Assuntos Gabinete	01
	Contabilidade	Setor de Contabilidade	01
		Setor de Tesouraria	01
		Secretaria Municipal de Finanças	01
	Direito	Assessoria Jurídica	01
		Procuradoria Geral	01
		Fórum Comarca Agua Doce do Norte	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
		Secretaria Municipal de Finanças	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
	Marketing	Secretaria Mun. p/ Assuntos Gabinete	01
		Sec. Mun. Ind. Com. Turismo	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01
	Publicidade e Propaganda	Secretaria Mun. p/ Assuntos Gabinete	01
		Sec. Mun. Ind. Com. Turismo	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01
	Jornalismo	Secretaria Mun. Assuntos Gabinete	01
	Serviço Social	Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
	Políticas Públicas	Secretaria Mun. Assuntos Gabinete	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

SAUDE OCUPACIONAL	Psicologia	Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
	Educação Física	Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
	Fisioterapia	Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
	Medicina	Secretaria Municipal de Saúde	01
	Nutrição	Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
	Fonoaudiologia	Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
	Enfermagem	Secretaria Municipal de Saúde	01
	Engenharia do Trabalho	Sec. Mun. de Administração	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01
	Odontologia	Secretaria Municipal de Saúde	01
SEC. MUN. OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Engenharia Civil	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	01
	Arquitetura	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	01
	Engenharia Ambiental	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	01
	Topografia	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	01
	Engenharia Elétrica	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	01
	Engenharia Ambiental	Secretaria Mun. De Meio Ambiente	01
INFORMÁTICA	Informática	Sec. Mun. de Administração	01
		Secretaria Municipal de Saúde	01
		Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
		Secretaria Municipal de Finanças	01
		Sec. Mun. Assistencia Social	01
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Pedagogia, Educação Física, Artes, Letras / Libras, História, Geografia, Matemática, Biologia, Língua Portuguesa e demais áreas especificas	Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
		Escola Cafelândia	01
		Escola Gov. Lac. Aguiar	01
		Escola Nilsa Alves Figueira	01
		Creche Municipal	01
		Escola Córrego dos Moreiras	01
		Escola Vila Nelita	01
		Escola Bom Destino	01
		Escola Santo Agostinho	01
		Escola Santa Luzia do Azul	01
		Escola São Sebastião	01

ANEXO I - C

CURSANDO ENSINO MÉDIO TECNICO

CURSOS	AREA	VAGAS
Informática	Sec. Mun. de Administração	01
	Secretaria Municipal de Saúde	01
	Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
	Secretaria Municipal de Finanças	01
	Sec. Mun. Assistencia Social	01
Segurança do Trabalho	Sec. Mun. de Administração	01
	Secretaria Municipal de Saúde	01
Enfermagem	Secretaria Municipal de Saúde	01

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Administração	Sec. Mun. de Administração	01
	Secretaria Municipal de Saúde	01
	Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
	Secretaria Municipal de Finanças	01
	Sec. Mun. Assistencia Social	01
	Sec. Mun. p/ Assuntos Gabinete	01
Meio ambiente	Secretaria Municipal Meio Ambiente	01
Agricultura, Agropecuária, Agroecologia e Aquicultura	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	01
Alimentos	Secretaria Municipal de Saúde	01
	Sec. Mun. Assistencia Social	01
	Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
Edificações	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	01
Qualificação Profissional em Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	01

ANEXO I - D
CURSANDO ENSINO TECNOLOGO

CURSOS	AREA	VAGAS
Ambiente e Saúde	Sec. Mun. Administração	01
	Sec. Mun. de Meio Ambiente	01
Desenvolvimento Educacional e Social	Sec. Mun. Assistencia Social	01
	Sec. Mun. de Educação e Cultura	01
Informação e Comunicação	Sec. Mun. p/ Assuntos Gabinete	01
	Sec. Mun. Ind. Com. Turismo	01
	Secretaria Municipal de Saúde	01
Infraestrutura	Sec. Mun. Obras e Serviços Urbanos	01
Produção Alimentícia	Sec. Mun. Desenvolvimento Econômico	01
Produção Cultural e Design	Sec. Mun. de Educação e Cultura	01

ANEXO II - ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS ESTAGIOS

SETOR	ENDEREÇO	CONTATO
Assessoria Jurídica	Av. Sebastião Coelho de Souza, 570, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1122
Casa de Acolhimento	Rua Mario Magalhães, S/N, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1036
Centro de Referência e Assistencia Social - CRAS.	Rua Marcelo Rodrigues Correa, S/N, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1235
Centro de Saúde - Agua Doce do Norte	Rua Jose Emerson Vieira, S/N, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1140
Centro de Saúde - Nelson Onadir Gomes - Agua Doce do Norte	Rua Principal, S/N, Vila Marinho, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1140
Conselho Tutelar Municipal	Rua Padre Henrico Galimbert, Nº 098, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1118
CEMEI PROFª ADEVANI MARIA BATISTA	Rua Padre Franco, Nº 301, Centro, Água Doce do Norte -ES	(27) 99812-3466
EMEIEF JOSÉ MARQUES DA ROCHA	Povoado do Bom Destino, S/N, Vila Nelita, Água Doce do Norte - ES	(27) 99727-9763
EMEIEF SOARES DUTRA	Quadra Mineira, s/n, Cafelândia, Distrito de Governador Lacerda de Aguiar, Água Doce do Norte - ES	(27) 99747-2654
EMCEIEF JOÃO ANTÔNIO MOREIRA	Córrego Alto Bom Jesus, Água Doce do Norte - ES	(27) 99728-9402
EMEIEF ADOLFO ROSA VIEIRA	Rua Pedro Calmon, S/N, Governador Lacerda de Aguiar, Água Doce do Norte - ES	(27) 99707-0287
EMEIEF PROFª NILSA ALVES FIGUEIRA	Rua Professor João Batista, nº 01, Água Doce do Norte - ES	(27) 99804-2089
EMEIEF SANTA LUZIA DO AZUL	Rua Mario de Oliveira Dias, s/n, Santa Luzia do Azul, Água Doce do Norte - ES	(27) 99827-8267
EMEIEF PROFª MARIA VARGAS DA SILVA	Rua Profª Maria Vargas da Silva, Nº 40, Santo Agostinho, Água Doce do Norte - ES	(27) 99702-0640
EMEIEF VILA NELITA	Rua Efigênio Pereira de Paula, Nº 87, Vila Nelita, Água Doce do Norte - ES	(27) 99618-1268
Escola São Sebastião	Córrego Alto, Água Doce do Norte - ES	(27) 996261421
Fórum Comarca Água Doce do Norte	Rua Padre Franco, Nº 95, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1146
Procuradoria Geral	Av. Sebastião Coelho de Souza, Nº 570, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1122

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Sec. Mun. de Administração / Recursos Humanos.	Av. Sebastião Coelho de Souza, Nº 570, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1122
Sec. Mun. de Educação e Cultura	Av. Sebastião Coelho de Souza, Nº 813, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 96261421
Sec. Mun. de Finanças	Av. Sebastião Coelho de Souza, Nº 419, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1203
Sec. Mun. de Finanças / Setor Contabilidade	Av. Sebastião Coelho de Souza, Nº 570, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1122
Sec. Mun. de Finanças / Setor Tesouraria	Av. Sebastião Coelho de Souza, Nº 570, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1122
Sec. Mun. de Saúde	Rua Jose Merson Vieira, S/N, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1140
Sec. Mun. Desenv. Econômico/Agricultura	Rua C Derci Maria Gioste, Nº 022, Vila Marinho, Água Doce do Norte - ES	(27) 99621-7089
Sec. Mun. Meio Ambiente	Rua C Derci Maria Gioste, Nº 022, Vila Marinho, Água Doce do Norte - ES	(27) 99621-7089
Sec. Mun. Obras e Serv. Urbanos	Rodovia ES-080, S/N, Entrada da cidade, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1122
Secr. Mun. p/ Assuntos Gabinete	Av. Sebastião Coelho de Souza, Nº 570, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1122
Sec. Mun. Assistencia Social	Rua Protazio Elizeu, Nº 69, Centro, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1127
Unidade de Saúde - Bom Destino	Rua Israel Custódio de Sousa, S/N, Bom Destino, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1140
Unidade de Saúde - Cafelândia	Rua João Luiz da Silva, S/N, Cafelândia, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1140
Unidade de Saúde - Gov. Lac. De Aguiar	Rua Principal, S/N, Governador Lacerda de Aguiar, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1140
Unidade de Saúde - Santa Luzia do Azul	Rua Mario de Oliveira Dias, S/N, Santa Luzia do Azul, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1140
Unidade de Saúde - Santo Agostinho	Rua Mario de Oliveira Dias, S/N, Santo Agostinho, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1140
Unidade de Saúde - Vila Nelita	Rua principal, S/N, Vila Nelita, Água Doce do Norte - ES	(27) 3759-1140

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS	
Período de Inscrição	06/03/2023	07:30horas
	31/03/2023	17:00horas
Resultado Preliminar da Relação dos Candidatos Inscritos		
Classificação dos Candidatos (1ª Etapa)	03.04.2023	
Período Recursal (1ª Etapa)	04/04/2023	07:30horas
	05/04/2023	17:00horas
Classificação Final dos Candidatos (1ª Etapa)	06/04/2023	
Convocação para entrevistas	11/04/2023	
Realização das entrevistas	12 a 14/04/2023	
Classificação dos Candidatos (2ª Etapa)	18/04/2023	
Período Recursal (2ª Etapa)	19/04/2023	07:30horas
	20/04/2023	17:00horas
Classificação Final dos Candidatos (2ª Etapa)	25/04/2023	
Homologação do Resultado Final	26/04/2023	

ANEXO IV - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTÁGIO NAS RESPECTIVAS ÁREAS E ATIVIDADES.

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS ESTAGIÁRIOS

Instrumentalizar propostas metodológicas para as diferentes áreas de conhecimento a serem desenvolvidas, visando proporcionar a ampliação das oportunidades de aprendizados do estudante nas atividades do ensino. Auxiliar no atendimento aos servidores para assuntos em geral; Auxiliar na elaboração de relatórios diversos; Auxiliar na execução de tarefas diversas sempre que necessário; e desempenhar quaisquer outras atividades compatíveis com sua condição acadêmica.

Acompanhar as instalações de redes, micros e comunicação de dados; acompanhar o desenvolvimento de novos sistemas; Acompanhar a execução de testes de qualidade; Auxiliar na implantação e acompanhamento de sistemas; Auxiliar em testes e demonstração de software Auxiliar na atividade de configuração, alteração e falhas de sistemas; Auxiliar nas rotinas de manutenção de servidor; Desempenhar quaisquer outras atividades compatíveis com sua condição acadêmica.

Auxiliar no levantamento de dados, de conteúdo doutrinário ou jurisprudencial; auxiliar o acompanhamento das diligências de que for incumbido; atender ao público, nos limites da orientação que venha a receber; auxiliar no controle da movimentação dos autos de processos administrativos ou judiciais, bem como a realização dos correspondentes atos e termos; executar serviços de digitação de correspondências e minutas de peças processuais, sob supervisão; desempenhar quaisquer outras atividades compatíveis com sua condição acadêmica.

Auxiliar no desenvolvimento de atividades relacionadas à engenharia; auxiliar na elaboração de desenhos utilizando o software Auto Cad.; Auxiliar no Levantamento de quantitativos orçamentários; Auxiliar na fiscalização de obras de construção civil; Auxiliar na elaboração de diários de obra, atualização e organização

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

de arquivos; e Desempenhar quaisquer outras atividades compatíveis com sua condição acadêmica.
Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades da Unidade da rede municipal de ensino;
Atuar em qualquer unidade organizacional da **CONCEDENTE** e desenvolver as atividades de acordo com as competências da unidade de estágio e conforme Regulamento de Estágio, podendo ser movimentado do local de sua designação inicial, pela Setor de Recursos Humanos;
Cumprir as condições fixadas para o Estágio, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações que tenha acesso.

ANEXO V - PRÉ - REQUISITOS PARA O ESTÁGIO REMUNERADO

Cursando	Local de Desenvolvimento	CH/SEMANAL
Ensino Médio/Técnico	ANEXO I-C e ANEXO II	20HS
Graduação	ANEXO I-A e ANEXO II	30HS
Pós-graduação	ANEXO I-B e ANEXO II	30HS
Tecnólogo	ANEXO I-D e ANEXO II	30HS

ANEXO VI - CÁLCULO DE OBTENÇÃO DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIOS DA SEDUC
A classificação será de acordo com o item 4 deste Edital.
Apresentamos a seguir, exemplos (simulações) de cálculo para obtenção da NOTA FINAL de acordo com os documentos indicados no Edital.
HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO (ou documento escolar oficial equivalente, desde que devidamente assinado pelo Diretor e/ou Secretário da escola): Serão consideradas as notas/conceitos nas disciplinas de Língua Portuguesa (Língua Espanhola para candidatos estrangeiros) e Matemática e para obtenção da **NOTA FINAL**, o processo está dividido pelo número de anos cursados.
Observação: Para os candidatos dos cargos técnicos de ensino médio, será utilizado a mesma formula de cálculo, porém, as notas apresentadas serão dos 03 (três) últimos anos do ensino fundamental.
Exemplo:
1ª ETAPA: Média Aritmética das notas/conceitos de cada disciplina obtidas pelo candidato do 1º ao 3º Ano do Ensino Médio:

ANO	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA
1º ANO	65	80
2º ANO	72	70
3º ANO	85	66
4º ANO	-	-
Média Aritmética	222÷3= 74	214÷3=72

2ª ETAPA: Soma das médias obtidas na 1ª Etapa:

	Língua Portuguesa	Matemática
Média Aritmética	74	72
Total	74 + 72 = 146	

3ª ETAPA: Resultado obtido na 2ª Etapa dividido pelo número de disciplinas (2), que será considerada como **NOTA FINAL:**

NOTA FINAL	
TOTAL	146 ÷2=73

Neste caso, a média final para concorrência no Processo Seletivo Simplificado para Estagiário/ 2018 será **73**.
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO VIA PROVÃO OU CASOS ANÁLOGOS, ACOMPANHADOS DE HISTÓRICO ESCOLAR (com notas de 0 a 10 ou 0 a 100): Serão consideradas as notas/conceitos nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática e para obtenção da NOTA FINAL, o processo está dividido em 2 (duas) etapas.
Exemplo:
1ª ETAPA: Soma das médias constantes no Certificado apresentado:

	Língua Portuguesa	Matemática
Média Aritmética	68	62
Total	68+62 = 130	

2ª ETAPA: Resultado obtido na 1ª etapa dividido pelo número de disciplinas (2), que será considerada como NOTA FINAL:

NOTA FINAL	
TOTAL	130÷2=65

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Neste caso, a média final para concorrência no Processo Seletivo Simplificado para Estagiário/ 2018 será **65**.
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO VIA ENCCEJA, **ACOMPANHADOS DE HISTÓRICO ESCOLAR** (com notas de 60 a 180):
Serão consideradas as notas nas disciplinas de Língua Portuguesa (Língua Espanhola para candidatos estrangeiros) e Matemática e para obtenção da NOTA FINAL, o processo está dividido em duas etapas, após a conversão em peso 100 (cem), denominada etapa preliminar.
Exemplo:
ETAPA PRELIMINAR: Conversão da nota de cada disciplina é feita automaticamente pelo sistema assim que o candidato inserir as notas/pontuações:
Forma de cálculo: Regra de três simples. Pontuação obtida multiplicada por 100 (cem), dividido pela nota máxima do ENCCEJA, 180 (cento e oitenta) pontos.

	Língua Portuguesa	Matemática
Média	1 20(Nota)x 100 1 80	00(nota) x 100 80
	X =66,6	= 55,5

1ª ETAPA: Soma das médias convertidas automaticamente em peso 100 (cem):

Língua Portuguesa	Matemática	Total
66,6	55,5	122,1

2ª ETAPA: Resultado obtido na 2ª etapa dividido pelo número de disciplinas (2):

	NOTA FINAL
TOTAL	22,1÷2=61,5

Neste caso, a média final para concorrência no Processo Seletivo Simplificado para Estagiário/2018 será **61,5.**
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO MÉDIO COM BASE NOS RESULTADOS DO EXAME NACIONAL DO **ENSINO MÉDIO** - **ENEM** (acompanhado do boletim de desempenho no ENEM, caso a pontuação não conste no verso do certificado). Serão consideradas as pontuações obtidas nas áreas de conhecimento "Linguagens, Códigos e suas Tecnologias" e "Matemática e suas Tecnologias" e para obtenção da NOTA FINAL, o processo está dividido em duas etapas, após a conversão automática em peso 100 (cem), denominada etapa preliminar.
Exemplo:
ETAPA PRELIMINAR:

	LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS	MATEMÁTICA E SUAS TECNONOLOGIAS
Nota do ENEM	87,4	74,6
Nota convertida	87,4	74,6

1ª ETAPA: Soma das médias constantes no Certificado apresentado, convertidas automaticamente em peso 100 (cem):

	LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS	MATEMÁTICA E SUAS TECNONOLOGI AS
Nota do ENEM	87,4	74, 6
TOTAL	87,4 + 74,6 = 162	

2ª ETAPA: Resultado obtido na 1ª etapa dividido pelo número de disciplinas (2), que será considerada como NOTA FINAL:

	NOTA FINAL
TOTAL	62 ÷ 2 = 81

Neste caso, a média final para concorrência no Processo Seletivo Simplificado para Estagiário/2018 será **81**.

ANEXO VII - CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO PARA A ENTREVISTA

ESQUEMA DE AVALIAÇÃO ENTREVISTA			
Item	Entrevista	Pontuação	Pontuação mínima para aprovação
01	Apresentação pessoal do candidato	0,0 pontos se for ruim 2,0 pontos se for regular 4,0 pontos se for boa 8,0 pontos se for excelente	2

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

02	Comunicação e desenvoltura	0,0 pontos se for ruim 2,0 pontos se for regular 4,0 pontos se for boa 8,0 pontos se for excelente	2
03	Demonstração de conhecimento	0,0 pontos se for ruim 2,0 pontos se for regular 4,0 pontos se for boa 8,0 pontos se for excelente	2
04	Disponibilidade de tempo (Adequação as necessidades da Seduc)	6,0 pontos	2
Total		30,00 pontos	

Tiago Pereira Paulino
Secretário Municipal de Administração

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 2023 - ESTÁGIO REMUNERADO MUNICIPIO DE AGUA DOCE DO NORTE - ES.

INSCRIÇÃO Nº ______________________			
I - IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)			
NOME:			
DATA DE NSCIMENTO:		CPF:	
CARTEIRA IDENTIDADE:		ORGAO EXPEDIDOR:	
TIT.ELEITORAL:		ZONA:	SEÇÃO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
BAIRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONES:	RESIDENCIAL :	CELULAR:	
E-MAIL:			
PORTADO DE DEFICIENCIA ( ) SIM ( ) NÃO			
OBS: acompanhado de laudo médico.			
II - ESCOLARIDADE			
INTIUTIÇÃOI DE ENSINO:			
CURSO:			
MODALIDADE: ( ) DISTANCIA ( ) PRESENCIAL			
CURSANDO ATUALMETE O PERÍODO:	TURNO:		
III - ESTÁGIO PRETENDIDO			
ENSINO MÉDIO			
AREA:	CURSO:		
LOCAL:			
GRADUAÇÃO			
AREA:	CURSO:		
LOCAL:			
PÓS-GRADUAÇÃO			
AREA:	CURSO:		
LOCAL:			
TECNOLOGO			
AREA:	CURSO:		
LOCAL:			
III - MÉDIA NOTAS (LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA) 03 ULTIMOS ANOS DO ENSINOS MÉDIO PARA ESTÁGIOS EM GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO E TECNOLOGO E DOS 03 ULTIMOS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA ESTÁGIOS EM CURSO TÉCNICO DE ENSINO MÉDIO.			
ANO	LINGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	
1º ANO			
2º ANO			
3º ANO			
SOMA			
MEDIA ARITIMÉTICA (SOMA:3)			
	Língua Portuguesa	Matemática	
Média Aritmética			
Total	LINGUA PORTUGUES ( ) + MATEMÁTICA ( ) = ( )		
	NOTA FINAL		
TOTAL	LINGUA PORTUGUES ( ) : MATEMÁTICA ( ) = ( )		
IV - RESERVADO A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO			
DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO:			
	COPIA DOC. OFICIAL IDENTIDADE	COPIA CPF	CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
	CERT. RESERVISTAS (HOMENS + 18 ANOS)	CERTIDÃO NASCIMENTO / CASAMENTO.	COMPROVANTE DE MATRICULA OU OUTRO DOCUMENTO NO CURSO DECLARADO, DEVIDAMENTE ATUALIZADO
	COPIA DO HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MEDIO PARA OS CANDIDATOS QUE ESTEJAM CURSANDO GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO OU TECNOLOGO E HISTORICO DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA OS CANIDATOS CURSANDO ENSINO MEDIO.		
	COMPROVANTE DE RESIDENCIA NO MUNICIPIO DE ÁGUA DOCE DO NORTE, ES.		LAUDO MÉDICO (PORTADOR DE DEFICIENCIA
RRESERVADO A COMISSÃO PROCESSO SELETIVO CONFERIDO EM: ______/_______/________ - SERVIDOR (A): ________________________ MATRICULA Nº _______________			
Água Doce do Norte, ES, ___ de __________________ de ___________. DECLARO SEREM VERDADEIRAS TODAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTA FICHA DE INSCRIÇÃO E NA DOCUMENTÇAÕ ANEXA, ESTANDO SUJEITO ÀS PENAS DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE CASO TENHA AFIRMADO FALSAMENTE OS DADOS. DECLARO AINDA, ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS EXIGÊNCIAS ESPECIFICADAS NO EDITAL. ASSINATURA DO CANDIDATO			
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO REMUNERADO EDITAL Nº 001/2023 MUNICIPIO DE ÁGUA DOCE DO NORTE - ES COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO			INSCRIÇÃO Nº ___________
*ESTE COMPROVANTE DEVERÁ SER APRESENTADO NO DIA DA ENTREVISTA JUNTAMENTE COM DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE COM FOTO			DATA: ________/______/ __________

Protocolo 1034716

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO 70/2023 PROCESSO Nº 4705/2022

ID: 2023.002E0700001.09.0053

O Município de Água Doce do Norte, Estado do Espírito, Pessoa de Direito Público Interno, inscrito CNPJ 31.796.626/0001-80, com sede a Avenida Sebastião Çoelho de Souza, 570, centro, CEP.: 29.820-000, Água Doce do Norte, ES, **por intermédio da Secretaria por intermédio da Municipal de Administração**, manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: **contratação de serviços especializados em confecção de letreiros, placas, adesivos, totens, placas internas de sinalização e identificação de qualquer natureza durante o ano de 2023.** O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto a Comissão de Licitação e através do site do www.aguadocedonorte.es.gov.br/licitacao. A referida comissão estará recebendo as propostas até o dia **03 março de 2023**, nos horários e endereço abaixo indicados. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 07:30 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (27) 3759-1122, e-mail: compraadn@gmail.com.

Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte, Estado do Espirito Santo, aos 28 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

Lídia Dias da Silva e Souza

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Protocolo 1035358

AVISO DE PRETENSA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO 70/2023 PROCESSO Nº 4705/2022

ID: 2023.002E0700001.09.0053

O Município de Água Doce do Norte, Estado do Espírito, Pessoa de Direito Público Interno, inscrito CNPJ 31.796.626/0001-80, com sede a Avenida Sebastião Çoelho de Souza, 570, centro, CEP.: 29.820-000, Água Doce do Norte, ES, **por intermédio da Secretaria por intermédio da Municipal de Administração**, manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contração direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: **contratação de serviços especializados em confecção de letreiros, placas, adesivos, totens, placas internas de sinalização e identificação de qualquer natureza durante o ano de 2023.** O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto a Comissão de Licitação e através do site do www.aguadocedonorte.es.gov.br/licitacao. A referida comissão estará recebendo as propostas até o dia **03 março de 2023**, nos horários e endereço abaixo indicados. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 07:30 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (27) 3759-1122, e-mail: compraadn@gmail.com.

Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte, Estado do Espirito Santo, aos 28 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

Lídia Dias da Silva e Souza

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Protocolo 1035357

DISPENSA DE LICITAÇÃO 566/2023
PROCESSO Nº 059/2023
RATIFICAÇÃO
ID: 2023.002E0700001.09.0046

Abraão Lincon Elizeu, **Prefeito Do Município De Água Doce Do Norte**, Estado de Espírito Santo, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021. **RATIFICA** a dispensa de licitação para **contratação de 01 (um) profissional**, **pessoa física**, **para atuar junto ao programa criança feliz- primeira infância no suas**, **sendo que o mesmo atuará na Sede do Município de Água Doce do Norte**, **por um período de 10 (dez) meses durante o ano de 2023**, com fundamento no parecer da Procuradoria do Município e no artigo ART. 75, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

E autorizo o empenho em nome de **LETICIA REINOSO DIAS CORREIA CPF: 100.883.817-90 para prestação dos serviços no valor total de R$ 14.300,00 (quatorze mil e trezentos reais)**, cujo pagamento far-se-á de acordo com sua proposta, compatível com o interesse público.

Água Doce do Norte, ES, 28 de fevereiro de 2023.

Abraão Lincon Elizeu
Prefeito Municipal

Protocolo 1035387

DISPENSA DE LICITAÇÃO 567/2023
PROCESSO Nº 060/2023
RATIFICAÇÃO
ID: 2023.002E0700001.09.0047

Abraão Lincon Elizeu, **Prefeito Do Município De Água Doce Do Norte**, Estado de Espírito Santo, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021. **RATIFICA** a dispensa de licitação para **contratação de 01 (um) profissional**, **pessoa física**, **para atuar junto ao programa criança feliz- primeira infância no suas**, **sendo que o mesmo atuará na Sede do Município de Água Doce do Norte**, **por um período de 10 (dez) meses durante o ano de 2023**, com fundamento no parecer da Procuradoria do Município e no artigo ART. 75, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

E autorizo o empenho em nome de **ROSIMEIRE PEREIRA MARTINS CPF:189.380.557-36 para prestação dos serviços no valor total de R$ 14.300,00 (quatorze mil e trezentos reais)**, cujo pagamento far-se-á de acordo com sua proposta, compatível com o interesse público.

Água Doce do Norte, ES, 28 de fevereiro de 2023.

Abraão Lincon Elizeu
Prefeito Municipal

Protocolo 1035492

DISPENSA DE LICITAÇÃO 556/2023
PROCESSO Nº 062/2023
RATIFICAÇÃO
ID: 2023.002E0700001.09.0049

Abraão Lincon Elizeu, **Prefeito Do Município De**

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Água Doce Do Norte, Estado de Espírito Santo, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.
RATIFICA a dispensa de licitação para **Contratação de 01 (um) profissional**, **pessoa física**, **para atuar junto ao programa criança feliz- primeira infância no suas**, **sendo que o mesmo atuará no Distrito de Santo Agostinho por um período de 10 (dez) meses no ano de 2023**, com fundamento no parecer da Procuradoria do Município e no artigo ART. 75, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.
E autorizo o empenho em nome de **VANESSA LOPES DA SILVA, CPF: 166.931.817-67 para prestação dos serviços no valor total de R$ 14.300,00 (quatorze mil e trezentos reais)**, cujo pagamento far-se-á de acordo com sua proposta, compatível com o interesse público.
Água Doce do Norte, **ES**, **28 de fevereiro de 2023**.
Abraão Lincon Elizeu
Prefeito Municipal

Protocolo 1035636

DISPENSA DE LICITAÇÃO 555/2023
PROCESSO Nº 063/2023
RATIFICAÇÃO
ID: 2023.002E0700001.09.0050
Abraão Lincon Elizeu, **Prefeito Do Município De Água Doce Do Norte**, Estado de Espírito Santo, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.
RATIFICA a dispensa de licitação para **Contratação de 01 (um) profissional**, **pessoa física**, **para atuar junto ao programa criança feliz na função de visitador**, **sendo que o mesmo atuará no Distrito de Governador Lacerda de Aguiar**, **por um período de 10 (dez) meses durante o ano de 2023.** com fundamento no parecer da Procuradoria do Município e no artigo ART. 75, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.
E autorizo o empenho em nome de **WESLEY TENES DOS SANTOS, CPF: 125.176.987-08** para prestação dos serviços **no valor total de R$ 14.300,00 (quatorze mil e trezentos reais)**, cujo pagamento far-se-á de acordo com sua proposta, compatível com o interesse público.
Água Doce do Norte, **ES**, **28 de fevereiro de 2023**.
Abraão Lincon Elizeu
Prefeito Municipal

Protocolo 1035661

PROCESSO Nº 323/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO 055/2023
RATIFICAÇÃO
ID CIDADES: 2023.002E0700001.09.0042
Abraão Lincon Elizeu, **Prefeito do Município de Água Doce do Norte**, Estado de Espírito Santo, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
RATIFICA a dispensa de licitação referente **contratação de empresa de engenharia para elaboração de projeto elétrico para a unidade de ensino EMEIEF PROFESSORA NILSA ALVES FIGUEIRA.** Com fundamento no parecer da Procuradoria do Município e no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
E autorizo o empenho em nome de **STARVIX ENGENHARIA, CNPJ:47.846.752/0001-31, no valor total de R$ 27.875,00 (vinte e sete mil e oitocentos e setenta e cinco reais)**, cujo pagamento far-se-á vista, de acordo com sua proposta de preço vencedora.
Água Doce do Norte, ES, 28 de fevereiro de 2023.
Abraão Lincon Elizeu
Prefeito Municipal

Protocolo 1035681

PROCESSO Nº 323/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO 055/2023
RATIFICAÇÃO
ID CIDADES: 2023.002E0700001.09.0042
Abraão Lincon Elizeu, **Prefeito do Município de Água Doce do Norte**, Estado de Espírito Santo, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
RATIFICA a dispensa de licitação referente **contratação de empresa de engenharia para elaboração de projeto elétrico para a unidade de ensino EMEIEF PROFESSORA NILSA ALVES FIGUEIRA.** Com fundamento no parecer da Procuradoria do Município e no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
E autorizo o empenho em nome de **STARVIX ENGENHARIA, CNPJ:47.846.752/0001-31, no valor total de R$ 27.875,00 (vinte e sete mil e oitocentos e setenta e cinco reais)**, cujo pagamento far-se-á vista, de acordo com sua proposta de preço vencedora.
Água Doce do Norte, ES, 28 de fevereiro de 2023.
Abraão Lincon Elizeu
Prefeito Municipal

Protocolo 1035680

Portaria

PORTARIA Nº. 118/2023
Dispõe sobre nomeação de fiscal dos contratos

O Prefeito Municipal de Água Doce do Norte, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições e na forma da lei...

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Servidora Lucy Natalia Alves Elizeu Rocha, brasileira, casada servidora pública Municipal, ocupante do cargo em comissão de Adjunto Administrativo da Secretaria Municipal da Fazenda, matricula 7636, na função de fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

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

Art. 4º . Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 008/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Doce do Norte, Estado do Espírito Santo, aos vinte e sete dias do mês de fevereiro do ano de

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

2023 - 35º Ano de sua Emancipação Política e Administrativa.

Abraão Lincon Elizeu
Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.
Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
LUCY NATALIA ALVES ELIZEU ROCHA
Protocolo 1034621

Águia Branca

Lei

LEI Nº 1.773/2023

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO MUNICIPAL VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,faço saber que a Câmara Municipal de Águia Branca-ES aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito especial no valor de **R$ 249.960,00 (duzentos e quarenta e nove mil, novecentos e sessenta reais)**, no orçamento municipal para o exercício de 2023, conforme a classificação funcional programática e os elementos de despesas especificados na seguinte forma:

Órgão 006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade Orçamentária 006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Função 04 - ADMINISTRAÇÃO
Subfunção 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa 0070 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL
Projeto Atividade 3.076 - APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO EM PROJETOS DE INFRAESTRUTURA
Elemento de despesa 44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Valor R$ 249.960,00

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca/ES, aos 27 de Fevereiro de 2023.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034540

LEI Nº 1.774/2023

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO MUNICIPAL VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,faço saber que a Câmara Municipal de Águia Branca-ES aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito especial no valor de **R$ 749.999,99 (setecentos e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)**, no orçamento municipal para o exercício de 2023, conforme a classificação funcional programática e os elementos de despesas especificados na seguinte forma:

Órgão 006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade Orçamentária 017 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL
Função 20 - AGRICULTURA
Subfunção 605 - ABASTECIMENTO
Programa 0070 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL
Projeto Atividade 3.075 - APLICAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO EM INFRAESTRUTURA RURAL
Elemento de despesa44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Valor R$ 749.999,99

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca/ES, aos 27 de Fevereiro de 2023.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034541

LEI Nº 1.775/2023

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO MUNICIPAL VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faço saber que a Câmara Municipal de Águia Branca aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 1.890.529,26 (hum milhão, oitocentos e noventa mil, quinhentos e vinte e nove reais e vinte e seis centavos), no orçamento municipal para o exercício de 2023, conforme a classificação funcional programática e elementos de despesas especificados na seguinte forma:

007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
007 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
17 - SANEAMENTO

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

512 - SANEAMENTO BÁSICO URBANO
0021 - AÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO
3.017 - CONSTRUÇÃO, PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM NO MUNICÍPIO
44905100000 - OBRAS E INSTALAÇÕES

VALOR: 1.890.529,26 (HUM MILHÃO, OITOCENTOS E NOVENTA MIL, QUINHENTOS E VINTE E NOVE REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS).

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca/ES, 27 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034542

LEI Nº 1.776/2023

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO MUNICIPAL VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faço saber que a Câmara Municipal de Águia Branca aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no orçamento municipal para o exercício de 2023, conforme a classificação funcional programática e os elementos de despesas especificados na seguinte forma:

Órgão: 010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Subfunção: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 242 - ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
Programa: 0038 - APOIO AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
Projeto/Atividade: 3.038 - APOIO FINANCEIRO PARA CUSTEIO DAS ATIVIDADES DA PETALOZZI
Elemento de Despesa: 33504300000 - SUBVENÇÕES SOCIAIS

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca/ES, em 27 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034543

Portaria

PORTARIA Nº 20.325/2023 SUSPENDE E FIXA FÉRIAS DE SERVIDOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar suspenso e fixado o período destinado às férias regulamentares da Servidora, abaixo relacionada, conforme segue:

Servidor(a)	Período Suspenso	Novo Período
Nathália Fagundes Fuzari	01/02/2023 a 02/03/2023	01/04/2023 a 30/04/2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 01 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034758

PORTARIA Nº 20.326/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.478/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **NEUZELI SIMOURA DA SILVA MOREIRA**, Agente Comunitário de Saúde, 05 (cinco) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 19 a 23/01/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 01 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034760

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 20.327/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.482/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **LUCIDALVA SCALDAFERRO PIOL**, efetiva no cargo de Agente Fiscal, matrícula nº427, 04 (quatro) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 31/01/2023 a 03/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 01 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034762

PORTARIA Nº 20.328/2023 SUSPENDE E FIXA FÉRIAS DE SERVIDOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais; e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.489/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar suspenso e fixado o período destinado às férias regulamentares da Servidora, abaixo relacionada, conforme segue:

Servidor(a)	Período Suspenso	Novo Período
Cedilene Soares da C. Corona	01/02/2023 a 02/03/2023	01/12/2023 a 30/12/2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 01 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034767

PORTARIA Nº 20.329/2023 A L T E R A ARTIGO 1º DA PORTARIA 20.293/2023 DE 12/01/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais; e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº 000.189/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar alterado o artigo 1º da Portaria 20.293/2023 de 12/01/2023, conforme segue:

Onde lê- se:
Art. 1º - Conceder a Servidora **AMANDA DA CRUZ ALVES**, efetiva no cargo de Servente, matrícula nº463, **01 (um) dia** de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no dia **05/01/2023**, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

Lê-se:
Art. 1º - Conceder a Servidora **AMANDA DA CRUZ ALVES**, efetiva no cargo de Servente, matrícula nº463, **02 (dois) dias** de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, em **05 e 06/01/2023**, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 01 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034770

PORTARIA Nº 20.330/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.494/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **MARCIA HELENA LIMA FEDESZEN**, efetiva no cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar, matrícula nº363, 90 (noventa) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 31/01/2023 a 30/04/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 01 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034773

PORTARIA Nº 20.331/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.495/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **MARIA LUZIA MATUCHACK DE OLIVEIRA**, contratada no Cargo de Professor, 10 (dez) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 28/01/2023 a 06/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 01 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034777

PORTARIA Nº 20.332/2023 A N T E C I P A FÉRIAS DE SERVIDOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais; e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.499/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar antecipado o período destinado às férias regulamentares da Servidora, abaixo relacionada, conforme segue:

Servidor(a)	Período na Escala	Período Antecipado
Ines Gomes Silva	01/08/2023 a 30/08/2023	01/03/2023 a 30/03/2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 02 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034781

PORTARIA Nº 20.333/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.505/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **MIRIELLE BONICENHA**, contratada no Cargo de Professor, 07 (sete) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 01 a 07/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 02 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034783

PORTARIA Nº 20.334/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.506/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **DARLANE FELICIANO DO COUTO**, contratada no Cargo de Professor, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 01 a 15/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 01 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034786

PORTARIA Nº 20.335/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.524/2023,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **FERNANDA POLESI PERIN MACHADO**, comissionada no cargo de Supervisor Técnico, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde, em 31/01/2023 e 01/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 03 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034790

PORTARIA Nº 20.336/2023 DISPÕE SOBRE FOLGA A SERVIDOR POR EXERCER FUNÇÃO JUNTO A JUSTIÇA ELEITORAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no processo protocolado sob nº 000.534/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **JULIMAR PINHEIRO ALVES**, ocupante do cargo Efetivo de Técnico em Contabilidade, matricula nº342, dispensa ao serviço no dia 06/02/2023, POR EXERCER FUNÇÃO JUNTO A JUSTIÇA ELEITORAL nos termos do art.º 98 da Lei Federal n.º 9.504/97 de 30 de setembro de 1997.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 03 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034792

PORTARIA Nº 20.337/2023 DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE 1/3 DE FÉRIAS EM PECUNIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Protocolado sob nº 000.541/2023

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica convertido em pecúnia o período de 01/03/2023 a 10/03/2023 relativo ao 1/3 (um terço) de férias, do servidor **PAULO SERGIO BARBOSA DE ARAUJO**, Efetivo no Cargo de Oficial Administrativo, em conformidade com o art. 1.º, da Lei nº 1.157/2014 de 10 de Abril de 2014.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 06 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034796

PORTARIA Nº 20.338/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.547/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **IRACEMA DA CRUZ**, contratada no Cargo de Professor, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 02 a 16/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 06 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034802

PORTARIA Nº 20.339/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.548/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **IVANILDA PIMENTA DA SILVA**, contratada no Cargo de Servente, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde, em 02 e 03/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 06 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034804

PORTARIA Nº 20.340/2023 DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE 1/3 DE FÉRIAS EM PECUNIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Protocolado sob nº 000.563/2023

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica convertido em pecúnia o período de 01/03/2023 a 10/03/2023 relativo ao 1/3 (um terço) de férias, da servidora **ADRIANA FREISLEBEN DE ARAUJO**, Efetiva no Cargo de Agente Fiscal, em conformidade com o art. 1.º, da Lei nº 1.157/2014 de 10 de Abril de 2014.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 07 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034806

PORTARIA Nº 20.341/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.561/2023,

R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder ao Servidor **JACKSON DAS NEVES FEDESZEN**, efetivo no cargo de Trabalhador Braçal, matrícula nº382, 30 (trinta) dias de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no período de 06 a 20/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 07 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034808

PORTARIA Nº 20.342/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.571/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **JAMILLY DELBONI TASSINARI CIPRESTE**, efetiva no cargo de Psicólogo, matrícula nº376, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde, em 06 e 07/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 07 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034811

PORTARIA Nº 20.343/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.573/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **FERNANDA FERRI**, Farmacêutica Bioquímica efetiva desta municipalidade, matrícula nº424, 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no dia 03/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 07 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034814

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 20.344/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.574/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **DAYANE QUEIROZ LORDES DE MORAES**, Contratada no Cargo de Farmacêutico, 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no dia 01/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 07 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034820

PORTARIA Nº 20.345/2023 FIXA FÉRIAS DE SERVIDOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.553/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar fixado o período destinado às férias regulamentares da Servidora, abaixo relacionada, conforme segue:

Servidor(a)	Período Fixado
Suzimar da Silva Pereira	01/03/2023 a 30/03/2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 07 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034821

PORTARIA Nº 20.346/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.598/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **ADRIANA CRISTINA TOTOLA ORLETTI**, comissionada no cargo de Diretor Escolar, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, em 06 e 07/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 09 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034983

PORTARIA Nº 20.347/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.599/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **MAURA DIAS MONFARDINI MARTINS**, Auxiliar de Secretaria Escolar efetiva desta municipalidade, matrícula nº370, 30 (trinta) dias de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no período de 31/01/2023 a 01/03/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 09 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034985

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 20.348/2023 DIVULGA A RELAÇÃO DE SERVIDORES COM LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE UM DIA PARA A COMPETENCIA JANEIRO/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando da atribuição, que lhe confere o art. 10 da Lei nº 112, de 27 de dezembro de 1991;

CONSIDERANDO o decreto 8.705/2020 de 27/01/2020, que regulamenta a apresentação de atestados médicos e odontológicos pelos servidores Municipais, C/C com o Art 202 da Lei Municipal n.º 111, de 27 de dezembro de 1991;

R E S O L V E:

Art. 1º - Divulgar a relação dos Servidores que se encontram de atestado médico/odontológico para o mês de janeiro de 2023:

SERVIDOR	SECRETARIA	PROCESSO	DIA
Fernanda Polesi Perin Machado	SEMOB	000.053/2023	03/01/2023
Micaela Pissinati da Rocha	SEMAS	000.096/2023	03/01/2023
Janieli Pereira Lima Barbosa	SEMAS	000.121/2023	05/01/2023
Luzimar de Souza	SEMOB	000.126/2023	04/01/2023
Rafaela Barbosa do N. Pandolfi	SEMSA	000.130/2023	03/01/2023
Lucidalva Scaldaferro Piol	SEMUF	000.142/2023	06/01/2023
Maria do Carmo da Cruz Carvalho	SEMEC	000.152/2023	04/01/2023
Luana Fritz Amorim Moulaes	SEMSA	000.190/2023	09/01/2023
Edna Borges dos Santos Silva	SEMSA	000.237/2023	09/01/2023
Bruna dos Santos Ascascibas	SEMSA	000.238/2023	11/01/2023
Maria Helena S. Teixeira Nicoletti	SEMSA	000.241/2023	13/01/2023
Werica Paranho dos Santos	SEMSA	000.259/2023	13/01/2023
Karol Ribeiro Fontana	SEMSA	000.288/2023	17/01/2023
Sheila Pereira Soares da Penha	SEMSA	000.296/2023	18/01/2023
Adila Godim dos Santos Matre	SEMSA	000.297/2023	12/01/2023
Tania Mara da Rocha Santos	SEMSA	000.302/2023	18/01/2023
Luana Fritz de Amorim Moulaes	SEMSA	000.332/2023	12/01/2023
Camila Maciel Martinusse	SEMSA	000.335/2023	19/01/2023
Adila Godim dos Santos Matre	SEMSA	000.352/2023	18/01/2023
Nilda Alves Polez	SEMSA	000.358/2023	24/01/2023
Natali Santos de Lima	SEMSA	000.359/2023	24/01/2023
Alexandra de Jesus A. dos Santos	SEMEC	000.365/2023	23/01/2023
Heloisa de Resende Viana	Controladoria	000.432/2023	27/01/2023
Menara Scaldaferro Rodrigues	Controladoria	000.433/2023	30/01/2023
Grazielli Catrinque dos Santos	SEMSA	000.427/2023	26/01/2023
Janieli Pereira Lima B. de Souza	SEMAS	000.444/2023	26/01/2023
Maria de Fatima Breda Rigoni	SEMSA	000.517/2023	31/01/2023
Nicolli Calenzani Ebert	SEMEC	000.546/2023	31/01/2023
Amanda de Souza Paula de Melo	SEMSA	000.572/2023	31/01/2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 10 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034986

PORTARIA Nº 20.349/2023 A L T E R A FÉRIAS DE SERVIDOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais; e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.576/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar alterado e fixado o período destinado às férias regulamentares da Servidora, abaixo relacionada, conforme segue:

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Servidor(a)	Período Alterado	Novo Período
Juliana Delevedove Bergami	01/03/2023 a 30/03/2023	01/05/2023 a 30/05/2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 10 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1034987

PORTARIA Nº 20.350/2023 ALTERA CARGA HORÁRIA DE SERVIDORES

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº 000.536/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar alterada, a carga horária dos Servidores abaixo relacionados, conforme segue:

EMEIEF "CATARINA ROSSINI BRUNI"

NOME DO SERVIDOR: Helane Aparecida Matuchak Ribeiro
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 40** horas. Passou a atuar com mais 15 horas no Apoio Pedagógico.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Eva Pereira Bispo de Jesus Borges
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 05 horas **PARA: 20** horas. Passou a atuar com mais 15 horas na Disciplina de Arte.
TURMA: Educação Infantil e 1º ao 5º Ano
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 08/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Sandy Santos Loterio
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 10 horas **PARA: 17** horas. Passou a atuar com mais 07 horas na Disciplina de ALE.
TURMA: Educação Infantil e 1º ao 5º Ano
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

EMEIEF "CORREGO DO CAFE"

NOME DO SERVIDOR: Crislane dos Santos Francisco Rodrigues
CARGO: Pedagogo
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 40** horas. Passou a atuar com mais 15 horas no Apoio Pedagógico.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Andressa Menegueti da Silveira
CARGO: Professor MaMPA I
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 15 horas **PARA: 20** horas. Passou a atuar com mais 05 horas na Disciplina de Arte, em substituição a Professora Raquel de Oliveira Gonçalves Coutinho que se encontra de Licença Gestação.
TURMA: 6º ao 9º Ano
TURNO: Matutino
PERIODO DE: 01/02/2023 a 14/05/2023

NOME DO SERVIDOR: Alan Oliveira da Costa
CARGO: Professor MaMPA I
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 15 horas **PARA: 33** horas. Passou a atuar com mais 18 horas na Disciplina de Arte, em substituição a Professora Raquel de Oliveira Gonçalves Coutinho que se encontra de Licença Gestação.
TURMA: Pré ao 5º Ano
TURNO: Vespertino
PERIODO DE: 01/02/2023 a 14/05/2023

NOME DO SERVIDOR: Eva Pereira Bispo de Jesus Borges
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 20 horas **PARA: 25** horas. Passou a atuar com mais 05 horas na Disciplina de Ensino Religioso, em substituição a Professora Raquel de Oliveira Gonçalves Coutinho que se encontra de Licença Gestação.
TURMA: 6º ao 9º Ano
TURNO: Matutino
PERIODO DE: 08/02/2023 a 14/05/2023

EMEIEF "BARRA DA JABUTICABA"

NOME DO SERVIDOR: Rosali Ferreira Teodoro Bolsoni
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 40** horas. Passou a atuar com mais 15 horas no Apoio Pedagógico.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

EMCA "JOAO QUIUQUI"

NOME DO SERVIDOR: Valdemar Rafalski da Silva
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 15 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 35 horas na Coordenação do Projeto Agroecológico.
TURNO: Tempo integral
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Alan Oliveira da Costa
CARGO: Professor MaMPA I
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

ESTENDE CARGA HORARIA DE: 33 horas **PARA: 48** horas. Passou a atuar com mais 15 horas na disciplina de Historia.
TURMA: 6º ao 9º Ano
TURNO: Integral
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Ana Paula Menini Peruzini
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 05 horas **PARA: 25** horas. Passou a atuar com mais 20 horas na Educação Especial.
TURNO: Tempo integral
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Hellen Roque Torezani
CARGO: Professor MaMPA I
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 05 horas **PARA: 30** horas. Passou a atuar com mais 25 horas nas disciplinas:
☐ Estudo Orientado: 05 horas;
☐ Eletivas: 05 horas;
☐ Educação Familiar: 15 horas.
TURMA: 6º ao 9º Ano
TURNO: Integral
A PARTIR DE: 06/02/2023

EMEIEF "PEDRA TORTA"

NOME DO SERVIDOR: Alini Godio
CARGO: Professor MaMPA I
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 05 horas **PARA: 30** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Apoio Pedagógico e no Laboratório de Informática Educativa.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Maria Izabella Gobbi de Oliveira Moro Calenzani
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 40** horas. Passou a atuar com mais 15 horas na Disciplina de Ensino Religioso e no Laboratório de Informática Educativa.
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Schirley da Silva Lima
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas na Educação Especial, em substituição a Professora Leidiane Pinaffo que se encontra de Licença Gestação.
TURMA: 6º ao 9º Ano
TURNO: Matutino
PERIODO DE: 06/02/2023 a 03/04/2023

NOME DO SERVIDOR: Lukenia Joana Araujo Monfardini
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 35** horas. Passou a atuar com mais 10 horas na Disciplina de Inglês.
TURMA: 6º ao 9º Ano
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

EMCA "FAZENDA LACERDA"

NOME DO SERVIDOR: Edvane de Souza da Rocha Costa
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 35 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 15 horas na Direção Escolar.
TURNO: Tempo integral
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Joyce da Fonseca Jorgem Gerke
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 08 horas **PARA: 25** horas. Passou a atuar com mais 17 horas no Apoio Pedagógico.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Sandra Aparecida de Souza Vieira
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Laboratório de Informática Educativa.
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Josete da Silva Maulaes Teixeira
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 35** horas. Passou a atuar com mais 10 horas na Educação Especial.
TURNO: Tempo integral
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Diego Barbosa Mai
CARGO: Professor MaMPB II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 35 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 15 horas na Disciplina de Educação Física.
TURMA: Educação Infantil e 1º ao 5º Ano
TURNO: Tempo Integral
A PARTIR DE: 01/02/2023

EMEF "Pe. SERGIO BANZZA"

NOME DO SERVIDOR: Josely Maciel Vieira Effgen
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 45** horas. Passou a atuar com mais 20 horas no Apoio Pedagógico.
TURMA: 1º ao 9º Ano
TURNO: Matutino e Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Anezio Roque de Souza
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA:**

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

50 horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Laboratório de Informática Educativa.
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Paula Aparecida Delevedove Bernardo
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas na Coordenação Escolar.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Bianca Fedeszen Ribeiro
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas na Coordenação Escolar.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Marineth Silva
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 35** horas. Passou a atuar com mais 10 horas na Coordenação Escolar.
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Lukenia Joana Araujo Monfardini
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 35 horas **PARA: 45** horas. Passou a atuar com mais 10 horas na Disciplina de Inglês.
TURMA: 6º ao 9º Ano
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

CMEI "HELENISA MOTA DO PRADO"

NOME DO SERVIDOR: Sylvania Araujo Salvador Quiuqui
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas na Coordenação Escolar.
TURNO: Matutino e Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Gegliane Apolonio Manzoli
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas na Coordenação Escolar.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Angelina Pires da Luz Pimenta
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 35** horas. Passou a atuar com mais 10 horas na Coordenação Escolar.
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Daniela Maria Fernandes Soares Martins
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Maternal I.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Ediana de Lima Catrinque
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Maternal II.
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Leidiany dos Santos Ronconi
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Berçário.
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Quenia Alves Oliveira
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Berçário I.
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Márcia da Silva Alves
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Maternal II.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Camila Prates da Silva
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Maternal I, em substituição a Professora Yasmim Gomes de Ávila Souza que se encontra de Licença Gestação.
TURNO: Vespertino
PERIODO DE: 01/02/2023 a 31/03/2023

NOME DO SERVIDOR: Celia Regina Galvão Mol
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Maternal I, em substituição a Professora Jessica Rodrigues Siqueira Barbosa que se encontra de Licença Gestação.
TURNO: Vespertino
PERIODO DE: 01/02/2023 a 11/03/2023

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

NOME DO SERVIDOR: Adriana Moura de Souza
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 15 horas **PARA: 4 0** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Berçario I, em substituição a Professora Vilma Maria Caldas que se encontra afastada pelo INSS por tempo indeterminado.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Alessandra Guimarães da Silva Lima Xavier
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Berçário, em substituição a Professora Darlane Feliciano do Couto que se encontra de Licença para Tratamento de Saúde.
TURNO: Matutino
PERIODO DE: 01/02/2023 a 15/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Daniely Peruzini Bruni
CARGO: Professor MaMPB III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
REDUZ CARGA HORARIA DE: 08 horas **PARA: 02** horas. Deixou de atuar com 06 horas na Disciplina de ALE.
TURNO: Matutino e Vespertino
A PARTIR DE: 08/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Sandy Santos Loterio
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 17 horas **PARA: 23** horas. Passou a atuar com mais 06 horas na disciplina de ALE.
TURNO: Matutino e Vespertino
A PARTIR DE: 08/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Sandy Santos Loterio
CARGO: Professor MaMPA II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 23 horas **PARA: 25** horas. Passou a atuar com mais 02 horas na disciplina de Arte.
TURMA: Pré I B
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 08/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Bruna Nogueira Marzano
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Pré I.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 10/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Debora Silva de Ávila Mendes
CARGO: Professor MaMPB III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 12 horas **PARA: 40** horas. Passou a atuar com mais 28 horas na Disciplina de Educação Física.
TURNO: Matutino e Vespertino
A PARTIR DE: 06/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Daniely Peruzini Bruni
CARGO: Professor MaMPB III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 20 horas **PARA: 47** horas. Passou a atuar com mais 27 horas na Disciplina de Arte.
TURNO: Matutino e Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Kellyane de Souza Gomes
CARGO: Professor MaMPB III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 07 horas **PARA: 12** horas. Passou a atuar com mais 05 horas na Disciplina de Arte.
TURNO: Matutino
A PARTIR DE: 01/02/2023

DEPARTAMENTO DE ESPORTES

NOME DO SERVIDOR: Lucas Machado Destefani
CARGO: Professor MaMPB II
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 20 horas **PARA: 45** horas. Passou a atuar com mais 25 horas no Projeto Campeões do Futuro.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 06/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Mazurquieves Lemis dos Santos
CARGO: Professor MaMPB III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 22 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 28 horas no Projeto Campeões do Futuro.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Franz Bekembauer Lemis dos Santos
CARGO: Professor MaMPB III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 22 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 28 horas no Projeto Campeões do Futuro.
TURNO: Vespertino
A PARTIR DE: 01/02/2023

SEMEC - SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

NOME DO SERVIDOR: Sueli de Souza Rocha Pereira
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 40 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 10 horas como Professor Coordenador dos Projetos:
☐Tempo de Aprender;
☐Escola da Terra.
A PARTIR DE: 01/02/2023

NOME DO SERVIDOR: Amabile de Araujo Monfardini Rodrigues
CARGO: Pedagogo
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 40 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 10 horas como Coordenador do Projeto Educação Especial.
A PARTIR DE: 01/02/2023

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 10 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034988

PORTARIA Nº 20.351/2023 DISPÕE SOBRE LOCALIZAÇÃO DE SERVIDOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais; e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 000.608/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Localizar, a Servidora abaixo relacionada, para o exercício da função no local discriminado:

NOME DO(A) SERVIDOR(A): Sandy Alves Loterio
CARGO: Professor
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
LOCAL DE TRABALHO: atuava com carga horária de 01 hora de ALE - Turno Matutino - na EMEIEF "Pedra Torta", passou a atuar com a mesma carga horária e a mesma disciplina na EMEIEF "Barra da Jabuticaba".
A PARTIR DE: 01 de fevereiro de 2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 10 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034990

PORTARIA Nº 20.352/2023 DISPÕE SOBRE LOCALIZAÇÃO DE SERVIDOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais; e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 000.609/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Localizar, a Servidora abaixo relacionada, para o exercício da função no local discriminado:

NOME DO(A) SERVIDOR(A): Alesandra Aparecida Braga
CARGO: Servente
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
LOCAL DE TRABALHO: CMEI "Helenisa Mota do Prado"
A PARTIR DE: 01 de fevereiro de 2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 10 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034992

PORTARIA Nº 20.353/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.615/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **MARIA APARECIDA LOTERIO DA SILVA**, Auxiliar Administrativo Efetiva desta Municipalidade, matrícula nº018, 04 (quatro) dias de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no período de 07 a 10/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 10 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034997

PORTARIA Nº 20.354/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.634/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **JORDANA FERRAZ DA SILVA**, contratada no cargo de Assistente Social, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, em 07 e 08/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 13 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034998

PORTARIA Nº 20.355/2023 CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.636/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **ADRIANA BORGES DE ANDRADES LACERDA**, Contratada no Cargo de Técnico de Enfermagem, 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no dia 10/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 13 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1034999

PORTARIA Nº 20.356/2023 CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.643/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **FABIOLA MARTINS CORTELETI**, Agente Administrativo efetiva desta municipalidade, matrícula nº346, 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no dia 31/01/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 13 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035000

PORTARIA Nº 20.357/2023 DISPÕE SOBRE FOLGA A SERVIDOR POR EXERCER FUNÇÃO JUNTO A JUSTIÇA ELEITORAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no processo protocolado sob nº 000.650/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **BARBARA MICHELE FREITAS DA SILVA**, ocupante do cargo Contratado de Enfermeiro de Plantão, dispensa ao serviço nos dias 20 e 27/02/2023, POR EXERCER FUNÇÃO JUNTO A JUSTIÇA ELEITORAL nos termos do art.º 98 da Lei Federal n.º 9.504/97 de 30 de setembro de 1997.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 13 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035001

PORTARIA Nº 20.358/2023 ESTENDE CARGA HORÁRIA DE SERVIDOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº 000.657/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar estendida, a carga horária da Servidora abaixo relacionada, conforme segue:

NOME DO SERVIDOR: Kelly Moschen Vitorino da Silva
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
ESTENDE CARGA HORARIA DE: 25 horas **PARA: 50** horas. Passou a atuar com mais 25 horas em substituição a Professora Luziane Kubit de Oliveira Fedeszen que se encontra de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família.
TURMA: 4º Ano "B"
TURNO: Vespertino
PERIODO DE: 08/02/2023 a 24/02/2023 - **17 dias**

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

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 14 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035002

PORTARIA Nº 20.359/2023 C O N C E D E LICENÇA GESTAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Processo Protocolado sob Nº 000.661/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder à Servidora **MIRIELLE BONICENHA**, ocupante do cargo contratado de Professor, 180 (cento e oitenta) dias de Licença Gestação, no período de 08/02/2023 a 06/08/2023, em conformidade com o art. 207, da Lei Nº 111/91, alterado pela Lei Nº 785/07 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

Art. 2º - O pagamento do valor da Licença nos últimos sessenta dias correrá por conta da Prefeitura Municipal de Águia Branca.

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

Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 14 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035005

PORTARIA Nº 20.360/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.662/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **BARBARA APARECIDA DA COSTA ROCHA**, contratada no Cargo de Servente, 05 (cinco) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 13 a 17/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 14 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035007

PORTARIA Nº 20.361/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.669/2023,

R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder a Servidora **LUZIANE KUBIT DE OLIVEIRA FEDESZEN**, Professora efetiva desta municipalidade, matrícula nº458, 17 (dezessete) dias de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no período de 08 a 24/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 14 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035009

PORTARIA Nº 20.362/2023 SUSPENDE E FIXA FÉRIAS DE SERVIDOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar suspenso e fixado o período destinado às férias regulamentares da Servidora, abaixo relacionada, conforme segue:

Servidor(a)	Período Suspenso	Novo Período
Maria Ap. Quiuqui de Abreu	01/02/2023 a 02/03/2023	01/07/2023 a 30/07/2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 14 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035011

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 20.363/2023 S U S P E N D E FÉRIAS DE SERVIDOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar suspenso o período destinado às férias regulamentares do Servidor, abaixo relacionado, conforme segue:

Servidor(a)	Período Suspenso
Leonardo Augusto Pozzatti	11/02/2023 a 02/03/2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 14 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035012

PORTARIA Nº 20.364/2023 DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE 1/3 DE FÉRIAS EM PECUNIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Protocolado sob nº 000.664/2023

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica convertido em pecúnia o período de 01/03/2023 a 10/03/2023 relativo ao 1/3 (um terço) de férias, da servidora **YASMMIN DE SOUZA DA CRUZ**, Comissionada no Cargo de Coordenador Esportivo, em conformidade com o art. 1.º, da Lei nº 1.157/2014 de 10 de Abril de 2014.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 14 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035014

PORTARIA Nº 20.365/2023 DISPÕE SOBRE FOLGA A SERVIDOR POR EXERCER FUNÇÃO JUNTO A JUSTIÇA ELEITORAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no processo protocolado sob nº 000.678/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **VALDECI MOREIRA MARTINS**, ocupante do cargo Efetivo de Motorista, matricula nº052, dispensa ao serviço nos dias 17/02/2023 e 27/02/2023, POR EXERCER FUNÇÃO JUNTO A JUSTIÇA ELEITORAL nos termos do art.º 98 da Lei Federal n.º 9.504/97 de 30 de setembro de 1997.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 15 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035015

PORTARIA Nº 20.366/2023 DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE 1/3 DE FÉRIAS EM PECUNIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo Protocolado sob nº 000.697/2023

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica convertido em pecúnia o período de 01/03/2023 a 10/03/2023 relativo ao 1/3 (um terço) de férias, do servidor **WAGNER MONTEIRO SIQUEIRA**, Efetivo no Cargo de Trabalhador Braçal, em conformidade com o art. 1.º, da Lei nº 1.157/2014 de 10 de Abril de 2014.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 15 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035018

PORTARIA Nº 20.367/2023 C O N C E D E LICENÇA GESTAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Processo Protocolado sob Nº 000.702/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder à Servidora **FERNANDA POLESI PERIN MACHADO**, Comissionada no cargo de Supervisor Técnico, 180 (cento e oitenta) dias de Licença Gestação, no período de 10/02/2023 a

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

08/08/2023, em conformidade com o art. 207, da Lei Nº 111/91, alterado pela Lei Nº 785/07 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

Art. 2º - Fica igualmente concedido à Servidora, o Auxílio Natalidade, na forma estabelecida no art. 2º, inciso I do Decreto Nº 1.096, de 01 de agosto de 1995.

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

Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 15 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035019

PORTARIA Nº 20.368/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.707/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **CEDILENE SOARES DA CONCEIÇAO CORONA**, efetiva no cargo de Servente, matrícula nº274, 14 (quatorze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 03 a 16/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 15 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035021

PORTARIA Nº 20.369/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.708/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **TANIA MARIA MENDES DE BRITO SCALDAFERRO**, contratada no Cargo de Servente, 04 (quatro) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 14 a 17/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 15 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035024

PORTARIA Nº 20.370/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.709/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **ADRIANA BORGES DE ANDRADES**, contratada no Cargo de Técnico de Enfermagem, 06 (seis) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 13 a 18/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 15 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035025

PORTARIA Nº 20.371/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.710/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **ROSIMAR RODRIGUES DE FREITAS SILVA**, Agente Comunitária de Saúde, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 13 a 27/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 15 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035026

PORTARIA Nº 20.372/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.711/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **NATALI SANTOS DE LIMA**, contratada no Cargo de Psicólogo, 03 (três) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 13 a 15/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 15 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035031

PORTARIA Nº 20.373/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.714/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **FERNANDA FERRI**, Farmacêutica Bioquímica efetiva desta municipalidade, matrícula nº424, 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no dia 10/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 15 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035033

PORTARIA Nº 20.374/2023 SUSPENDE E FIXA FÉRIAS DE SERVIDOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais; e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.722/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar suspenso e fixado o período destinado às férias regulamentares da Servidora, abaixo relacionada, conforme segue:

Servidor(a)	Período Suspenso	Novo Período
Joyce Canal Corteleti	11/02/2023 a 02/03/2023	11/03/2023 a 30/03/2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 16 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035038

PORTARIA Nº 20.375/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.731/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **LEILA CARLA NETICIANA MARTINS**, contratada no Cargo de Professor, 03 (três) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 15 a 17/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 16 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035040

PORTARIA Nº 20.376/2023 DISPÕE SOBRE FOLGA A SERVIDOR POR EXERCER FUNÇÃO JUNTO A JUSTIÇA ELEITORAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no processo protocolado sob nº 000.741/2023;

R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder ao Servidor **MATEUS DE OLIVEIRA ZAROWNY**, ocupante do cargo Contratado de Técnico de Informática, dispensa ao serviço no período de 27/02/2023 a 02/03/2023, POR EXERCER FUNÇÃO JUNTO A JUSTIÇA ELEITORAL nos termos do art.º 98 da Lei Federal n.º 9.504/97 de 30 de setembro de 1997.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 17 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035046

PORTARIA Nº 20.377/2023 DISPÕE SOBRE FOLGA A SERVIDOR POR EXERCER FUNÇÃO JUNTO A JUSTIÇA ELEITORAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no processo protocolado sob nº 000.742/2023;

R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder ao Servidor **EDUARDO DE SOUZA FEDESZEN**, ocupante do cargo Contratado de Auxiliar Administrativo, dispensa ao serviço nos dias 23 e 24/02/2023, POR EXERCER FUNÇÃO JUNTO A JUSTIÇA ELEITORAL nos termos do art.º 98 da Lei Federal n.º 9.504/97 de 30 de setembro de 1997.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 17 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035049

PORTARIA Nº 20.378/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.743/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **ADRIANA DOS PASSOS VIANA**, contratada no Cargo de Auxiliar Administrativo, 14 (quatorze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 31/01/2023 a 13/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 17 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035052

PORTARIA Nº 20.379/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.746/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **FABIOLA MARTINS CORTELETI**, Agente Administrativo efetiva desta municipalidade, matrícula nº346, 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no dia 14/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 17 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035055

PORTARIA Nº 20.380/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.748/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **CLAUDINEIA COELHO MARTINS BREDA**, Professora efetiva desta municipalidade, matrícula nº456, 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no dia 13/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 17 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1035058

PORTARIA Nº 20.381/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.750/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **ALINE FIRME INACIO**, contratada no Cargo de Professor, 03 (três) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos dias 08, 09 e 10/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 17 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1035077

PORTARIA Nº 20.382/2023 DISPÕE SOBRE LOCALIZAÇÃO DE SERVIDOR

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais; e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 000.719/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º - Localizar, a Servidora abaixo relacionada, para o exercício da função no local discriminado:

NOME DO(A) SERVIDOR(A): Rosimeri da Silva Miguel Telles
CARGO: Servente
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Administração
LOCAL DE TRABALHO: a disposição da SEMAD
A PARTIR DE: 01 de fevereiro de 2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 17 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal
Protocolo 1035082

PORTARIA Nº 20.384/2023 A L T E R A ARTIGO 1º DA PORTARIA 20.239/2022 DE 28/12/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais; e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº 000.758/2023;

R E S O L V E:
Art. 1º - Considerar alterado o artigo 1º da Portaria 20.239/2022 de 28/12/2022, conforme segue:

Onde lê- se:
Art. 1º - Localizar provisoriamente, a Professora abaixo relacionada, para o exercício da função no local discriminado:
NOME DO(A) SERVIDOR(A): Célia R e g i n a Galvão Mol
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
LOCAL DE TRABALHO: CMEI Professora "Helenisa Mota do Prado"- Turma Pré I - Turno **Vespertino.**
PERIODO DE: 01/01/2023 a 31/12/2023

Lê-se:
Art. 1º - Localizar provisoriamente, a Professora abaixo relacionada, para o exercício da função no local discriminado:
NOME DO(A) SERVIDOR(A): Célia R e g i n a Galvão Mol
CARGO: Professor MaMPA III
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
LOCAL DE TRABALHO: CMEI Professora "Helenisa Mota do Prado"- Turma Pré I - Turno **MATUTINO.**
PERIODO DE: 01/01/2023 a 31/12/2023

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

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 23 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035086

PORTARIA Nº 20.386/2023 SUSPENDE E FIXA FÉRIAS DE SERVIDOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais; e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.767/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerar suspenso e fixado o período destinado às férias regulamentares do Servidor, abaixo relacionado, conforme segue:

Servidor(a)	Período Suspenso	Novo Período
Carlos Andre Fuzari	11/02/2023 a 02/03/2023	06/03/2023 a 25/03/2023

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 23 de fevereiro de 2023

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035101

PORTARIA Nº 20.387/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.775/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **ROMILDO FERREIRA DIAS**, Contratado no Cargo de Trabalhador Braçal, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos dias 15 e 16/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 23 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035104

PORTARIA Nº 20.388/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.776/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **ALEXANDRE DA SILVA DESTEFANI**, Contratado no Cargo de Servente, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 14 a 28/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 23 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035109

PORTARIA Nº 20.389/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.793/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao Servidor **EDER INACIO DA CRUZ**, Contratado no Cargo de Técnico de Enfermagem, 03 (três) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos dias 19, 20 e 21/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 23 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035112

PORTARIA Nº 20.390/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.794/2023,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **JOSIELEN PRICILA DE PAIVA LUCIO CRUZ**, contratada no Cargo de Odontologo ESF, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos dias 17 e 18/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 23 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035116

PORTARIA Nº 20.391/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.798/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **JISLAINY LETICIA QUEIROZ PONTES BARBOSA**, contratada no Cargo de Técnico de Enfermagem, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos dias 16 e 17/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 23 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035118

PORTARIA Nº 20.392/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMILIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.807/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **FERNANDA FERRI**, Farmacêutica Bioquímica efetiva desta municipalidade, matrícula nº424, 01 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família, no dia 17/02/2023, em conformidade com o art. 083, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 24 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035121

PORTARIA Nº 20.393/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.808/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **ARIANI VARGAS PELEGRINI CRUZ**, contratada no Cargo de Auxiliar Administrativo, 02 (dois) dias de Licença para Tratamento de Saúde, nos dias 23 e 24/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 24 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035125

PORTARIA Nº 20.394/2023 C O N C E D E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do processo protocolado sob nº. 000.809/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Servidora **RENATA PAULUSCENA DOS SANTOS**, contratada no Cargo de Trabalhador Braçal, 15 (quinze) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 04 a 18/02/2023, em conformidade com o art. 202, da Lei nº 111/91 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Águia Branca.

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca, em 24 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSE QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035129

Aditivo

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 031/2019

CONTRATANTE: Município de Águia Branca e Fundo Municipal de Assistência Social
CONTRATADO: Link Card Administradora de Benefícios Eireli
DATA ASSINATURA: 28/02/2023
OBJETO/VALOR: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar a vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de seu vencimento e acrescentar o valor global de **R$ 1.802.125,00 (um milhão, oitocentos e dois mil, cento vinte e cinco reais)**
VIGÊNCIA: 13/03/2024.
Processo Administrativo nº 638/2023

Protocolo 1034724

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2019

CONTRATANTE: Município de Águia Branca/Fundo Municipal de Saúde
CONTRATADO: Link Card Administradora de Benefícios Eireli
DATA ASSINATURA: 28/02/2023
OBJETO/VALOR: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar a vigência por mais 12 (doze) meses, a partir de seu vencimento e acrescentar o valor global de **R$ 629.720,00 (seiscentos e vinte e nove mil, setecentos e vinte reais)**
VIGÊNCIA: 13/03/2024.
Processo Administrativo nº 525/2023

Protocolo 1034725

Alegre

Edital

- AVISO DE SUSPENSÃO -
Pregão Eletrônico
Nº 015/2023
Cód. CidadES - TCCES:
2023.004E0500003.01.0001

O Município de Alegre/ES, através do Pregoeiro Oficial, torna público a **SUSPENSÃO**, da sessão do Pregão Eletrônico nº 015/2023, cuja abertura seria às 08h do dia 02/03/2023, **para análise da Impugnação**. A nova data de abertura será divulgada na forma da Lei. Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licitacaoalegre@gmail.com.

Alegre/ES, 28/02/2023.
Wesley Gonçalves Assis Filho
Pregoeiro Oficial

Protocolo 1034571

- AVISO DE RESULTADO -
Tomada de Preço
Nº 020/2022 - Rep. I
Cód. CidadES - TCCES:
2022.004E0500001.01.0020

O Município de Alegre/ES, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público o resultado da licitação em referência, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DO PONTO DE APOIO DA COMUNIDADE DA ROSEIRA - ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES, que foi devidamente **HOMOLOGADO** o procedimento licitatório pelo Prefeito, em atendimento a Lei nº 8.666/93, e **ADJUDICADO** o objeto licitado em favor da empresa ACP RECONS ENGENHARIA LTDA - CNPJ Nº 34.848.877/0001-59, pelo valor de **R$ 346.030,86 (trezentos e quarenta e seis mil, trinta reais e oitenta e seis centavos)**, para que produza seus efeitos legais.

Alegre/ES, 28/02/2023.
Wesley Gonçalves Assis Filho
Presidente da CPL

Protocolo 1034705

- AVISO DE LICITAÇÃO -
Pregão Eletrônico (RP)
Nº 006/2023
Cód. CidadES - TCCES:
2023.004E0500001.02.0001

O Município de Alegre/ES torna público o resultado da licitação em referência, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS), devidamente **HOMOLOGADO** pelo Prefeito, em atendimento a Lei nº 8.666/93.
Empresas vencedoras:

- DENTAL SUL AMERICA COMERCIAL LTDA, CNPJ Nº 02.375.705/0001-19, pelo valor de R$ 9.126,60;
- DISTRIBUIDORA AGUA BOA LTDA, CNPJ Nº 44.223.526/0001-06, pelo valor de R$ 5.102,70;
- DL DENTAL LTDA, CNPJ Nº 07.827.565/0001-96, pelo valor de R$ 8.552,00;
- F V P COELHO, CNPJ Nº 26.294.192/0001-80, pelo valor de R$ 6.290,30;
- FARMODONTO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ Nº 25.386.019/0001-49, pelo valor de R$ 51.427,00;
- GOLDEN CLEAN PRODUTOS COMERCIAIS LTDA, CNPJ Nº 15.250.965/0001-00, pelo valor de R$ 7.125,00;
- M.TESTA CONFECCAO, CNPJ Nº 23.829.339/0001-09, pelo valor de R$ 1.796,00;
- ODOMEDI COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA, CNPJ Nº 17.794.248/0001-74, pelo valor de R$ 400,00;
- POSITIVA COMERCIAL LTDA, CNPJ Nº 31.504.150/0001-66, pelo valor de R$ 46.221,00;
- SUPREMA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA, CNPJ Nº 28.820.255/0001-10, pelo valor de R$ 26.012,60;
- TATA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAUDE, ODONTO-MEDICO LTDA., CNPJ Nº 11.088.993/0001-11, pelo valor de R$ 2.300,00;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

• VIVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ Nº 23.708.186/0001-33, pelo valor de R$ 269,90;
Valor Total da Ata: R$ 164.623,10 (cento e sessenta e quatro mil, seiscentos e vinte e três reais e dez centavos).

Alegre/ES, 28/02/2023.
Wesley Gonçalves Assis Filho
Pregoeiro Oficial
Protocolo 1034778

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA

O Município de Alegre/ES, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, representado pelo Prefeito **NEMROD EMERICK**, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao disposto no art. 10, inciso VI, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, torna público, que está aberta a CONSULTA PÚBLICA, no período de 30 (trinta) dias, a contar desta publicação, para conhecimento dos interessados e análise das minutas de EDITAL, CONTRATO e ANEXOS, estando os respectivos documentos disponíveis no site https://alegre.es.gov.br/, e na Sede Administrativa junto ao CONSELHO GESTOR DE PARCERIA PÚBLICO - PRIVADA, localizada no Parque Getúlio Vargas, nº 01, Centro - Alegre (ES), para futura LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, do menor valor da contraprestação pecuniária a ser paga para execução dos serviços de PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP), NA MODALIDADE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA PARA OS SERVIÇOS DE EFICIENTIZAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE TELECOMUNICAÇÕES E USINA FOTOVOLTAICA DO MUNICÍPIO. Esclarecimentos e sugestões deverão ser encaminhados para ao CONSELHO GESTOR DE PARCERIA PÚBLICO - PRIVADA, através do e-mail: **conselhogestorpppalegre@gmail.com** ou entregues mediante protocolo presencial.
Protocolo 1035243

- AVISO DE RESULTADO-
Pregão Eletrônico (RP)
Nº 004/2023
Cód. CidadES - TCCES:
2023.004E0500003.02.0001

O Município de Alegre/ES torna público o resultado da licitação em referência, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PERTENCENTES A SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES, devidamente **HOMOLOGADO** pelo Prefeito, em atendimento a Lei nº 8.666/93.
Empresas vencedoras:
• BRASEIRO ATACADISTA COMERCIO SERVICOS IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ Nº 09.086.681/0001-27, pelo valor de R$ 71.280,00;
• BRX COMERCIAL DE PRODUTOS EM GERAL LTDA, CNPJ Nº 11.287.164/0001-68, pelo valor de R$ 937.429,00;
• COMERCIAL DESTAQUE LTDA, CNPJ Nº 10.613.588/0001-02, pelo valor de R$ 313.925,00;
• DMS COMERCIO E DISTRIBUICAO DE CAFE LTDA, CNPJ Nº 33.174.960/0001-27, pelo valor de R$ 11.500,00;
• PREMIUM COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ Nº 97.530.106/0001-39, pelo valor de R$ 383.545,00;
• WP COMERCIO LTDA, CNPJ Nº 44.734.412/0001-20, pelo valor de R$ 76.550,00;
Valor Total da Ata: R$ 1.794.229,00 (um milhão, setecentos e noventa e quatro mil, duzentos e vinte e nove reais).

Alegre/ES, 28/02/2023.
Wesley Gonçalves Assis Filho
Pregoeiro Oficial
Protocolo 1035256

- AVISO DE LICITAÇÃO -
Pregão Eletrônico (RP)
Nº 017/2023
Cód. CidadES - TCCES:
2023.004E0500003.02.0002

O Município de Alegre/ES, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, no site www.compras.gov.br com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTODE KIT ESCOLARPARA SEREM OFERTADOS A TODOS OS DISCENTES MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DURANTE O ANO DE 2023.
DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: 13 de MARÇO de 2023.
HORÁRIO: 13:00 horas (horário de Brasília)
LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal - www.compras.gov.br.
O Edital poderá ser retirado no site: www.alegre.es.gov.br e www.compras.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail licitacaoalegre@gmail.com ou compras@alegre.es.gov.br.

Alegre/ES, 28/02/2023.
Wesley Gonçalves Assis Filho
Pregoeiro Oficial
Protocolo 1035384

Termos

- ERRATA -
Proc. Nº 6547/2022
Código CidadES - TCE-ES:
2023.004E0500002.09.0010

Na publicação feita no dia 27/02/2023, edição nº. 2.216 referente a Dispensa de Licitação em Epígrafe,
Onde lê-se:

- **AVISO -**

TERMO DE RATIFICAÇÃO
"Dispensa de Licitação Emergencial"
Considerando a regularidade do presente procedimento, a justificativa da necessidade da contratação pretendida e a consonância com a legislação pertinente, **RATIFICO** a **Dispensa de Licitação Emergencial**, para o fim de **AUTORIZAR** a contratação por dispensa de licitação da despesa abaixo especificada, cujo objeto é a "***LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A COBERTURA DO "BENEFÍCIO AUXÍLIO MORADIA" NO MUNICIPIO DE ALEGRE-ES***", com fulcro no artigo 24, inciso X da Lei Federal nº. 8.666/93, e em consonância com Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do Art. 38, inciso VI do mesmo diploma legal.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

CÓD.CIDADES: 2023.004E0500002.09.0010
PROC. Nº: 6547/2022
CONTRATADA: ISABEL FORTUNATO DA SILVA FERREIRA
CPF Nº: 039.289.977-93
VALOR TOTAL: R$ 2.988,00 (dois mil novecentos e oitenta e oito reais).

ALEGRE/ES, 28 DE FEVEREIRO DE 2023

_____
NEMROD EMERICK
Prefeito Municipal

Leia-se:
- **AVISO -**

TERMO DE RATIFICAÇÃO
"**Dispensa de Licitação"**
Considerando a regularidade do presente procedimento, a justificativa da necessidade da contratação pretendida e a consonância com a legislação pertinente, **RATIFICO** a **Dispensa de Licitação**, para o fim de **AUTORIZAR** a contratação por dispensa de licitação da despesa abaixo especificada, cujo objeto é a "***LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A COBERTURA DO "BENEFÍCIO AUXÍLIO MORADIA" NO MUNICIPIO DE ALEGRE-ES***", com fulcro no artigo 24, inciso X da Lei Federal nº. 8.666/93, e em consonância com Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do Art. 38, inciso VI do mesmo diploma legal.
CÓD.CIDADES: 2023.004E0500002.09.0010
PROC. Nº: 6547/2022
CONTRATADA: ISABEL FORTUNATO DA SILVA FERREIRA
CPF Nº: 039.289.977-93
VALOR TOTAL: R$ 2.988,00 (dois mil novecentos e oitenta e oito reais).

ALEGRE/ES, 28 DE FEVEREIRO DE 2023

_____
NEMROD EMERICK
Prefeito Municipal

Protocolo 1034707

Aditivo

EXTRATO DE ADITIVO
26º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO N° 088/2018
(PP 048/2017 - Rep. III)
CONTRATADA: COOPERSULES - COOPERATIVA DE TRANSPORTES DA REGIÃO SUL
- CNPJ n° 07.383.990/0001-33
CONTRATANTE:
MUNICIPIO DE ALEGRE/ES.
DO OBJETO: *O presente instrumento tem por objetivo alterações no contrato, ficando alterado através do respectivo termo, conforme Programa Estadual de Transporte Escolar - PETE/2023, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO, ALEGRE/ES.*
DO VALOR: *Será ACRESCIDO o valor de **R$** 194.424,61 (cento e noventa e quatro mil, quatrocentos e vinte e quatro reais, sessenta e um centavos) e será SUPRIMIDO o valor de R$ 25.258,74 (vinte e cinco mil, duzentos e cinquenta e oito reais, setenta e quatro centavos).*
Assim, a partir do presente termo o valor do contrato para os 53 Dias Letivos de Fev./Abril de 2023, será de R$ 1.569.295,36 (um milhão, quinhentos e sessenta e nove mil, duzentos e noventa e cinco reais, trinta e seis centavos).
DA DOTAÇÃO:
- 02002.1236100532.034 - 33903900000 - 15760000000 - Ficha 59 (Convênio SEDU); e
- 02002.1236100532.033 - 33903900000 - 15530000000 - Ficha 57 (FNDE PNATE).
Alegre/ES, 28/02/2023
Nemrod Emerick
Prefeito Municipal
Protocolo 1035162

Alfredo Chaves

Lei

LEI ORDINÁRIA Nº 816 DE 28 DE FEVEREIRO DE2023

Ementa: Reajusta a remuneração mínima dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Alfredo Chaves e dá outras providências.
.
O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** aprovou e o Chefe do Poder Executivo sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º Esta Lei estabelece a remuneração mínima para os agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Alfredo Chaves, inclusive inativos e pensionistas, que tem como referência do seu vencimento o salário mínimo.
Art. 2º A remuneração mínima dos agentes públicos sob qualquer vínculo, os proventos dos inativos e os proventos recebidos pelos pensionistas do Município ficam reajustados a partir do mês de janeiro de 2023 para R$ 1.302,00 (um mil e trezentos e dois reais).
§ 1º Para efeitos desta Lei, entende-se como remuneração mínima a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão ou valor de referência fixado em Lei, cuja indicação é o salário mínimo.
§ 2º Cabe à Coordenadoria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, proceder a atualização do valor acima mencionado.
Art. 3º Os valores da remuneração mínima dos agentes públicos deverão constar, nas respectivas fichas funcionais com expressa referência a esta Lei, as quais serão procedidas pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.
Art. 4º Para custear as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei serão utilizadas as dotações orçamentárias específicas na Lei Orçamentária Anual relativa ao exercício de 2023 e exercícios subsequentes.
Art. 5º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2023.
Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

em especial a Lei Ordinária n° 752, de 23 de abril de 2021.

Alfredo Chaves, (ES), 28 de Fevereiro de 2023.

FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034961

LEI ORDINÁRIA Nº 817 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

EMENTA: Dispõe sobre autorização para a efetiva execução das ações referentes ao Programa Médicos pelo Brasil e dá outras providências.

O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES, Estado do Espírito Santo, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** aprovou e o Chefe do Poder Executivo sanciona a seguinte Lei:
Art. 1° Fica o Poder Executivo do Município de Alfredo Chaves autorizado a pagar, como ajuda de custo mensal ao medico bolsista em efetivo exercício no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, decorrentes de acordos ou instrumentos de cooperação com organismos internacionais firmados pelo Governo Federal, para atuação no Programa Médicos pelo Brasil, instituído por meio da Lei Federal n.° 13.958 de 18 de dezembro de 2019, nos termos desta Lei.
Art. 2° A ajuda de custo de que trata o art. 1° será concedida no valor de R$ 1.100,00 (um mil e cem reais), a título de custeio com despesas de moradia e alimentação, conforme determinação do art. 8°, inciso XV da Portaria GM/MS n.° 3.353 de 2 de dezembro de 2021, alterada pela Portaria GMIMS n° 3.193 de 2 de agosto de 2022.
Art. 3° Será regulamentado através de Decreto os valores da ajuda de custo, constante no art. 2° desta Lei, sempre que o Ministério da Saúde expedir nova Portaria que defina o valor referente ao custeio da ajuda de custo.
Art. 4° As despesas decorrentes do cumprimento da presente lei, correrão a conta de dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde, com recursos do SUS - Atenção Básica, ficando ainda autorizado a abrir crédito especial, caso seja necessário.
Art. 5° Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária n.° 706/2019.
Alfredo Chaves (ES), 28 de fevereiro de 2023.

FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034964

LEI ORDINÁRIA Nº 818 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

EMENTA: Dá nova redação ao artigo 3° da Lei Ordinária n° 698 de 31 de outubro de 2019.
O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES, Estado do Espírito Santo, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** aprovou e o Chefe do Poder Executivo sanciona a seguinte Lei:
Art. 1° O artigo 3°, da Lei Ordinária n° 698 de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 3° O ticket-feira será entregue mensalmente ao servidor no valor total de R$ 40,00 (quarenta reais), o qual poderá ser fracionado em quantidade não superior a 04 (quatro) unidades, dentro do período.
§1° O ticket-feira poderá ser concedido por meio de ticket, cartão magnético, ou outra forma que melhor atenda aos anseios da Administração Pública.
§2° O ticket-feira, excepcionalmente e temporariamente, poderá ser disponibilizado aos agentes públicos municipais por meio da folha de pagamento mensal.
Art. 2° Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/12/2022.
Alfredo Chaves (ES), 28 de fevereiro de 2023.

FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035027

Contrato

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ID TCES: 2023.005E0700001.09.0039

O Prefeito de Alfredo Chaves, Estado do Espírito Santo, Sr. FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE, inscrito no CPF n.º 263.143.047-68, brasileiro, residente e domiciliado neste Município, no uso de suas atribuições, torna público, para cumprimento do disposto fundamentada no Artigo 25, Inciso III da lei 8.666/93, a Inexigibilidade de Procedimento Licitatório, para Contratação com apresentação de serviços artísticos de o show de animação e recreação "TIO PAPA LEGUA E SIMONE KID ", com banda, através da empresa S. DA C. D. SHUNCK ME, inscrita no CNPJ sob o Nº11.440.324/0001-67, para atender a Programação do Carnaval, na Praça Colombo Guardia, no Município de Alfredo Chaves/ES, conforme cronograma abaixo:

"TIO PAPA LEGUA E SIMONE KID"

DIA: 17 de fevereiro de 2023.
HORA: 19h às 21h.
LOCAL: Praça Colombo Guardia.

As despesas decorrentes da execução orçamentárias do objeto deste Aviso de Inexigibilidade de Licitação, correrão a conta da dotação orçamentária:

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA Dotação orçamentária: 140001.2369500272.145 Elemento de despesa: 33903900000 Fonte de recurso: 1500000000 Ficha: 706.

Valor Global da Contratação: R$5.000,00 (cinco mil reais).

Processo Administrativo n°:001106/2023.

Protocolo 1034677

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES - ES.
Extrato do Contrato n.º32/2023/ADM
Processo Adm. n.º0008193/2023.
Pregão Eletrônico n°039/2022
Contratante: Município de Alfredo Chaves - Poder Executivo.
Contratada: ES LICITAÇÕES REGIONAIS LTDA
Objeto: O presente Contrato tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de informática, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social e Cidadania nos seus respectivos equipamentos:

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Centro Especializado de Assistência Social CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e Cadastro Único - Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico Sistema Registro de Preços n.º 039/2022.
Itens N°s: 01.
Valor Total: R$33.500,00
Dotação: 110002.0824400162.087
Fichas n°'s 506, 493, 503 e 490.
Vigência: a partir da sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2023.
Assinatura: 24/02/2023.
Fernando Videira Lafayette
Prefeito Municipal

Protocolo 1034748

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES - ES.
Extrato do Contrato n.º33/2023/ADM
Processo Adm. n.º0008193/2023.
Pregão Eletrônico n°039/2022
Contratante: Município de Alfredo Chaves - Poder Executivo.
Contratada: Inter Master Comercio Varejista DE Material de Escritório e Serviços LTDA
Objeto: O presente Contrato tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de informática, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social e Cidadania nos seus respectivos equipamentos: Centro Especializado de Assistência Social CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e Cadastro Único - Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico Sistema Registro de Preços n.º 039/2022.
Itens N°s: 02, 03 E 04.
Valor Total: R$9.790,80.
Dotação: 110002.0824400162.087
Fichas n°'s 506, 493, 503 e 490.
Vigência: a partir da sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2023.
Assinatura: 24/02/2023.
Fernando Videira Lafayette
Prefeito Municipal

Protocolo 1034774

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES - ES.
Extrato do Contrato n.º30/2023/ADM
Processo Adm. n.º009667/2022.
Dispensa de Licitação - Art.24, Inciso IV, Lei. 8666/93.
Contratante: Município de Alfredo Chaves - Poder Executivo.
Contratada: Quero Gás Comercio Ltda-ME.
Objeto: Fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP) em botijão de 13kg para abastecimento das cozinhas das Secretarias deste Município.
Item N°: 01
Valor Total: R$10.594,70.
Dotação: Gabinete e Diversas Secretarias.
Elemento de Despesa: 339030000000
Fichas N°s: 082, 240, 307, 665, 006, 181, 497.
Vigência: a partir de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2023.
Assinatura: 27/02/2023
Fernando Videira Lafayette
Prefeito Municipal

Protocolo 1034799

Aditivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES-ES.
Sétimo Termo Aditivo ao Contrato nº 03/2021/ADM.
Proc. Adm. n°389/2023
Concorrência Pública Nº001/2020
Contratante: Município de Alfredo Chaves.
Contratado: Factor Construtora Ltda.
Objeto: Altera-se a Cláusula 2ª do contrato original, para prorrogar o prazo de vigência e execução do Contrato n.º03/2021/ADM, ficando o **prazo de execução** prorrogado por um período 150 (cento e cinquenta) dias, com **início em 28/02/2023 e término em 28/07/2023**, bem como o prazo de **vigência contratual** prorrogado por um período de 122 (cento e vinte dois) dias, com **início em 29/05/2023 e término em 28/09/2023**, de acordo com o que consta nos autos do Processo Administrativo n.º389/2023.
Dotações: 100001.1236500113.038.
Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00000.
Fichas: 424
Assinatura: 27 de fevereiro de 2023.
Fernando Videira Lafayette
Prefeito Municipal

Protocolo 1034957

Alto Rio Novo

Decreto

DECRETO MUNICIPAL Nº 6.375, de 28 de fevereiro de 2023.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2023, Versão 01/2023, QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA IMPLEMENTAÇÃO E PROMOÇÃO DE DADOS ABERTOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE ALTO RIO NOVO/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Alto Rio Novo/ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIII do art. 44 da Lei Orgânica Municipal, conjugado com a necessidade de operacionalizar o Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito deste Poder.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2023, Versão 01/2023, que dispõe sobre "*a regulamentação específica para implementação e promoção de Dados Abertos no âmbito da Prefeitura de Alto Rio Novo/ES*", que passa a ser integrante deste Decreto.

Art. 2º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Alto Rio Novo/ES, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ AMÉRICO BOREL
PREFEITO

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - Nº 006
SCI - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Versão: 01
Aprovação em: 28/02/2023
Ato de aprovação: DECRETO Nº 6.375/2023
Unidade Responsável: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA IMPLEMENTAÇÃO E PROMOÇÃO DE DADOS ABERTOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE ALTO RIO NOVO/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Controladoria Geral do Município de Alto Rio Novo, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 70, 74 e 75 da Constituição da República Federativa do Brasil; art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000; arts. 29, 70 e 76 da Constituição do Estado do Espírito Santo; conjugados com o disposto na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 200/97, Decreto 3.111/2008 e suas alterações e ainda nos termos da Lei Complementar Estadual nº 621 de 08 de março de 2012, disposições na Lei Complementar Municipal nº 03/2015, Resolução TC nº 227, de 25 de agosto de 2011, alterada pela Resolução TC 257, de 07 de março de 2013 e as demais Resoluções pertinentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade implementar e a promoção de Dados Abertos no âmbito da Prefeitura de Alto Rio Novo/ES.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da estrutura organizacional municipal, das administrações Direta e Indireta, que ficam sujeitas às auditorias internas, além de entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos deste Município.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- DADO: sequência de símbolos ou valores, representados em algum meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial;

II- INFORMAÇÃO: conjunto de dados organizados de tal forma que tenham valor ou significado em algum contexto;

III- DADO PÚBLICO: qualquer dado gerado ou sob a guarda governamental que não tenha o seu acesso restrito por legislação específica;

IV- FORMATO ABERTO: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização;

V- LICENÇA ABERTA: acordo de fornecimento de dados que conceda amplo acesso para que qualquer pessoa os utilize, os reutilize e os redistribua, estando sujeito a, no máximo, a exigência de creditar a sua autoria e compartilhas pela mesma licença;

VI- DADOS ABERTOS: dados públicos representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na rede mundial de computadores e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente Instrução Normativa tem como base:

I- Art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que determina ao Poder Público a adoção de instrumentos de transparência na gestão fiscal em meios eletrônicos de acesso público às informações orçamentárias e prestação de contas;

II- Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o acesso às informações;

III- Decreto Federal nº 8.777, de 11 de maio de 2016, que institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I- Definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º. Das Unidades Executoras:

I- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º. A implementação e promoção de Dados

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Abertos visa garantir e facilitar o acesso pelos cidadãos e sociedade aos dados e informações produzidas ou custodiadas pelo Poder Executivo Municipal, com os seguintes objetivos:

I- Definir, estruturar e coordenar a política de dados abertos, bem como estabelecer o seu modelo de funcionamento;

II- Promover o ordenamento na geração, armazenamento, acesso e compartilhamento de dados;

III- Definir e disciplinar os padrões e os aspectos técnicos referentes à disponibilização e disseminação de dados;

IV- Apoiar e fornecer suporte para a publicação de dados abertos aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal que não possuem prática, cultura e atribuições finalísticas de disseminação de dados;

V- Buscar a melhoria contínua da publicação de dados abertos, baseando-se nas melhores práticas concebidas nos cenários nacional e internacional;

VI- Promover a poiar o desenvolvimento da cultura de publicidade de dados e informações na gestão pública;

VII- Promover a participação social na construção de um ecossistema de reuso e de agregação de valor dos dados públicos.

Art. 8º. A definição dos dados a serem abertos pela Prefeitura de Alto Rio Novo/ES será realizada de forma a atender as solicitações internas e externas, considerando sobretudo, o grau de relevância das informações para a sociedade, observado pelas demandas encaminhadas via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC) e Ouvidoria do Povo, a capacidade de operacionalização das ações necessárias e o alinhamento com os instrumentos de planejamento, de forma a garantir os princípios da publicidade e da transparência na administração pública.

Art. 9º. Serão consideradas as seguintes diretrizes:

I- O grau de relevância para o cidadão, observando-se as demandas encaminhadas pelos cidadãos via E-SIC e Ouvidoria;

II- O Alinhamento com o planejamento estratégico institucional;

III- Dados armazenados nos sistemas de software internos (disponibilidade de dados em forma eletrônica);

IV- Informações já publicadas no Portal de Transparência da Instituição;

V- O nível de maturidade da organização das informações e dados existentes nos sistema de software.

Art. 10. Serão consideradas as seguintes etapas gerais e estratégias para abertura e publicação de dados:

I- Levantamento do conjunto de dados candidatos à abertura;

II- Priorização e seleção dos dados a serem abertos;

III- Definição de responsáveis pelo preparo e atualização dos dados e detalhamento de plano de ação com metas e prazos.

Art. 11. A Prefeitura de Alto Rio Novo/ES já disponibiliza o Portal de Dados Abertos, em seu sítio eletrônico de referência para a busca e o acesso aos dados públicos, informações, aplicativos e serviços relacionados, no seguinte endereço: https://altorionovo-es.portaltp.com.br/api/dadosabertos.aspx

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem.

Art. 13. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Alto Rio Novo/ES, 28 de fevereiro de 2023.

JEAN VITOR DA SILVA ELER Controlador Geral do Município
LUIZ AMÉRICO BOREL
Prefeito
Protocolo 1035667

Convocação

CONVOCAÇÃO

Ficam **convocadas todas as candidatas classificadas** e abaixo relacionadas, nos termos do Título XI do Edital n°.006/2022 (Decreto n°. 6.292/2022), conforme homologação publicada no DIO/ES, para **APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS** relacionados no item 14 do Edital n°. 006/2022, inclusive o exame de aptidão física e mental, adequada ao exercício da função, até o dia **06/03/2023**, no horário de 12h00min às 18h00min (segunda à quinta-feira) e no horário de 07h00min às 13h00min (sexta-feira), no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo, situada na Rua Paulo Martins, n°. 266, Santa Bárbara, Alto Rio Novo - ES, para posterior contratação de 02 (duas) vagas para o cargo de Professor MaPA -séries iniciais (anos iniciais - pré-escolar) Educação Infantil, solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, seguindo a classificação abaixo. Ficam convocadas, ainda, as referidas candidatas para retirarem o check-in necessário para a realização dos exames, **até o dia 02/03/2023**, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

1. PROFESSOR MAPA - SÉRIES INICIAIS (ANOS INICIAIS - PRÉ-ESCOLAR) - EDUCAÇÃO

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

INFANTIL

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
23	LUZIANA CÁSSIA VILELA HOTE	23
24	EDIR VIEIRA DE SOUSA	23
25	VANÉIA FERREIRA DA SILVA NUNES	23
26	LAUDICÉIA SUELI VILAÇA LOPES	23
27	ELISANGELA ROBADEL MAXIMO	23
28	CRISTIANE FARIA ALDRIN EMÍLIO	23
29	SILVIA ALVES RIBEIRO VIEIRA	23
30	LECILDA MOREIRA DA FONSECA	23
31	KEILA DE MELO GUIMARÃES OLIVEIRA	23
32	ALINE LOURENÇO DA SILVA PIO	23
33	MARILETE VEIRA PEIXOTO DO CARMO	23
34	RAIANE MARTINS FERREIRA MOREIRA	23
35	SIMONE ROSA ALVES DE MELO	23
36	SAMIRA SAMPAIO MACHADO	23
37	CRISTIANE MESSIAS BARROS	23
38	DALVA NUNES DE FREITAS MARTINS	23
39	VERÔNICA HENRIQUE DA SILVA MONTEIRO	23
40	JAMILA DE ALMEIDA RODRIGUES	23
41	LARÍCIA ANDIARA MOREIRA DE AZEVEDO MELO	03
42	CATIA ANDRADE DOS SANTOS MATIAS	0
43	VIVIANE MARTINS FERREIRA NUNES	0

*Ficam convocadas as candidatas até a 43a (quadragésima terceira) classificação, todavia, **serão preenchidas somente 02 (duas) vagas**, conforme acima mencionado. A Administração não se responsabiliza pelos candidatos que não conseguirem vagas, uma vez que a convocação objetiva preencher as vagas supramencionadas e realizará novas convocações na proporção do surgimento de vagas e vigência do presente Processo Seletivo, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal, nos termos do Edital n.° 006/2022 (Decreto Municipal n.° 6.292/2022).

Nos termos do item 14 do Edital n°. 006/2022 (Decreto n°. 6.292/2022), o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos:

I *- Fotocópia da Carteira de Identidade (Registro Geral) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo*;

II *- Fotocópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) onde conste fotografia, número/ série, data da expedição da mesma, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro*;

III *- Fotocópia de documento comprobatório de inscrição do PIS/PASEP, e em caso de não possuí-lo, apresentar a declaração constante no Anexo VII do presente Edital, comprovando a inexistência da inscrição*;

IV *- Comprovante de conta corrente (Banestes)*;

V *- Exame aptidão física e mental, adequada ao exercício da função*;

VI *- Certidão negativa (**original**) expedida pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado do Espírito Santo ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (disponível no site: www.tjes.jus.br)*;

VII *- Certidão (**original**) Negativa da Justiça Federal (disponível no site: www.jfes.jus.br)*;

VIII *- Certidão (**original**) negativa de débito com o Município de Alto Rio Novo/ES*;

IX *- Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional, válida, acompanhada da Certidão de Regularidade (**original**) emitida pelo Conselho de Classe para o candidato à vaga de Professor MaPB séries finais (anos finais) - Educação Física, sendo inválida a Certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada do candidato e com prazo de validade expirada*;

X *- Certidão (**original**) de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no site: www.tse.jus.br)*;

XI *- Comprovante (**original**) de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br)*;

XII *- Comprovante (**original**) de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (disponível no endereço eletrônico: www.receita.fazenda.gov.br) ou fotocópia simples do CPF dos filhos, e ainda, Cartão de Vacinas para os dependentes* [*menores de 05 (cinco) anos de idade*] *e/ou Declaração de matrícula Escolar **(original)*** [*filhos maiores de 04 (quatro) anos até 14 (quatorze) anos*];

XIII *- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos*;

XIV *- Fotocópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino)*;

XV *- Fotocópia de comprovante de escolaridade (Diploma ou Certificado Escolar, **ambos acompanhados** do Histórico Escolar) específico para o cargo pleiteado e Certificado ou equivalente de formação acadêmica/titulação de Pós-graduação, Mestrado e/ou Doutorado, caso possua, sendo que não será aceita Declaração Escolar para substituir o comprovante de escolaridade exigido*;

XVI *- Declaração (**original**) de que não possui outro cargo público, a não serem as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88*;

XVII *- Declaração (**original**) de que não percebe proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/88*;

XVIII *- Declaração (**original**) de dependentes, **caso possua**, para fins de Imposto de Renda*;

XIX *- Declaração (**original**) de bens do candidato*;

XX *- Declaração (**original**) de não impedimento em razão de penalidades disciplinares (criminal e administrativo) do candidato*;

XXI *- Declaração (**original**) de rendimentos para fins*

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

de teto previdenciário emitida pela pessoa jurídica de direito público ou pessoa jurídica de direito privado em que presta serviço, exceto quando se tratar de servidor que atua no Município de Alto Rio Novo - ES, todavia, devendo ***apresentar*** *declaração de que não possui nenhum vínculo empregatício caso não esteja trabalhando no momento da convocação*;
XXII *- Declaração (****original)*** *de disponibilidade e compatibilidade diária de horários para o serviço público.*
XXIII *- Fotocópia da Certidão de Nascimento, ou se for casado, cópia da Certidão de Casamento, ou se for separado/divorciado cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo cópia da Certidão de Óbito do Cônjuge anexada à Certidão de Casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do R.G. do cônjuge*;
XXIV *- Fotocópia do comprovante de residência (água, energia ou telefone fixo)*;
XXV *- Comprovante (****original****) de qualificação cadastral (disponível no endereço eletrônico: http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral)*;
XXVI *- Declaração constante no Anexo VIII do presente Edital.*
14.1 *-* ***Toda a documentação a ser apresentada para fins de contratação, deverá ser autenticada no ato da entrega dos documentos no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado, devendo para tanto****,* ***serem apresentados os originais dos respectivos documentos para conferência e confirmação da autenticidade dos mesmos.***
14.1.1 *-* ***Fica ainda****,* ***dispensada a exigência de reconhecimento de firma em cartório****, devendo o candidato apresentar o documento de identificação para que o servidor do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal possa confrontar a assinatura do documento de identificação do candidato com aquela constante no documento/declaração apresentada pelo candidato, ou estando este presente, assine o documento diante do servidor público.*
14.1.1.1 *- O candidato poderá, se preferir, apresentar os documentos para fins de contratação por meio de cópia autenticada em cartório e/ou com reconhecimento de firma em cartório, dispensada nova conferência com o documento original.*
14.2 *- O candidato que possui identidade provisória deverá apresentar a fotocópia do Registro Geral (C.I) de que trata o inciso I, alínea "a" do item 6 dentro do prazo de validade.*
14.3 *- Em relação à apresentação do comprovante de residência, caso o mesmo esteja em nome:*
a) *do cônjuge, apresentar certidão de casamento*;
b) *do (s) genitor (es), deverá apresentar também Certidão de Nascimento*; *e*
c) *de terceiros, o candidato deverá apresentar também declaração em original emitida pelo proprietário do imóvel, informando o vínculo existente entre os mesmos.*

O **não comparecimento do candidato implicará em desistência da vaga**, caso chegue até sua colocação, nos termos do Processo Seletivo (Edital nº. 006/2022), destinado à contratação temporária por excepcional interesse público, podendo assim ser convocado o próximo classificado.
O candidato convocado, que não comparecer para a realização do exame de aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, perderá o direito a celebração do contrato, também, de acordo com o Processo Seletivo Simplificado (Edital nº. 006/2022).
Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ AMÉRICO BOREL
Prefeito Municipal

Protocolo 1034970

CONVOCAÇÃO

Ficam **convocadas as candidatas** abaixo relacionadas, nos termos do Título XI do Edital nº.004/2022 (Decreto nº. 6.206/2022), conforme homologação publicada no DIO/ES, edição nº. 2.029, protocolo nº. 861322, fls. 29/38, de 01/06/2022, para **COMPARECEREM NO DIA 02 DE MARÇO DE 2023 (QUINTA-FEIRA), NO HORÁRIO DE 07H30MIN, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, situada na Avenida João Felipe, nº. 268, Centro, Alto Rio Novo - ES, para **TOMAREM POSSE NOS CARGOS EM QUE FORAM CLASSIFICADAS E ASSINAREM OS RESPECTIVOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**
O NÃO COMPARECIMENTO DA CANDIDATA SERÁ ENTENDIDO COMO DESISTÊNCIA DA VAGA.

1. SERVENTE (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO
52	LAUDICEIA AUGUSTO JANUÁRIO VILELA	76
53	MARIA APARECIDA SALAZAR DOS SANTOS	76
55	AMANDA CÁSSIA DIAS MOREIRA	76

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ AMÉRICO BOREL
Prefeito Municipal

Protocolo 1035613

Contrato

RESUMO DO CONTRATO Nº. 039/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTO RIO NOVO - ES.
CONTRATADO: ATLAS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME.

OBJETO E VIGÊNCIA - O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA DO TRABALHO DOS CARGOS E SERVIDORES DA PREFEITURA DE ALTO RIO NOVO/ES, nos termos da Tomada de Preços nº 001/2023 e todos os seus anexos, bem como a proposta comercial, que integram e complementam este contrato, independente de transcrição.

A Contratada se obriga a iniciar a prestação dos Serviços, descrita na cláusula primeira, iniciando

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

após o recebimento da ordem de serviços, com vigência de 12 meses, sendo seu término previsto para 23 de fevereiro de 2024, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o CONTRATANTE.

DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONTRATADO (A) FORNECEDOR (A): O valor global deste contrato é de R$ 90.487,00 (noventa mil, quatrocentos e oitenta e sete reais).
Haverá desembolso de 12 (doze) parcelas no valor mensal de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada parcela referente ao item 02.
Para os demais itens da planilha detalhada dos serviços que segue em anexo, o pagamento será efetuado à medida da realização dos serviços conforme demanda do Município.
O desembolso dar-se-á conforme pactuado neste instrumento, à conta da dotação orçamentária prevista nas rubricas a seguir:

012000012001.0412200032.003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS--PESSOA JURIDICA 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS--PESSOA JURIDICA	150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTO 170400000000 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS P	0000068 0000069

Processo Administrativo: nº 000108/2023.

Protocolo 1035210

Anchieta

Resolução

RESOLUÇÃO N.º 1, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre julgamento de processo administrativo tributário.

O Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 123/2002, considerando o julgamento proferido nos autos dos processos administrativos n. 10684/2022 e 22042/2022, Requerente: Jorge Luiz de Vasconcelos (Isenção de IPTU), por ocasião da sessão ordinária realizada no dia 14/02/2023

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público que o Conselho Municipal de Recursos Fiscais, nos termos do Acórdão nº. 1/2023, por unanimidade, em não acatar o pedido do contribuinte (Isenção de Iptu), de acordo com a Lei municipal nº 884/2013 e regulamentada pelo decreto nº 5782/2018), e considerando recurso apresentado pelo requerente acerca do seu enquadramento ao requisito legal da renda familiar e acompanhado com a decisão da JIF em todo o seu teor.

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

Anchieta/ES, 14 de fevereiro de 2023

Michel Ceccon

Presidente do CMRF

RESOLUÇÃO N.º 2, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre julgamento de processo administrativo tributário.

O Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 123/2002, considerando o julgamento proferido nos autos dos processos administrativos n. 21743/2019 ap. 13192/2019, 20969/2022, 22180/2022, Requerente: Anchieta Participações e Administração de Bens Imóveis S/A. (Cancelamento de débito tributário - ITBI), por ocasião da sessão ordinária realizada no dia 14/02/2023

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público que o Conselho Municipal de Recursos Fiscais, nos termos do Acórdão nº. 2/2023, por unanimidade em acatar o pedido do contribuinte (cancelamento de débito tributário - ITBI), de acordo com o art. 114 da Lei municipal nº 123/2002), e considerando a decisão da JIF Nº 04/2023 por não ter havido a transferência do imóvel em questão.

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

Anchieta/ES, 14 de fevereiro de 2023

Michel Ceccon

Presidente do CMRF

Protocolo 1035375

Portaria

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 002, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular e Fiscal Substituto do contrato abaixo.

O Secretário Municipal de Fazenda do Município de Anchieta/ES, nomeado através da PORTARIA 557/2021, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO que cabe à Unidade Requisitante designar o fiscal titular e seu substituto conforme artigos 11 e 12 da Instrução Normativa (IN) SCL nº 007/2017 de 29/09/2017, Versão 01, aprovada pelo Decreto Municipal n. 5.716/2017, que normatiza os procedimentos para acompanhamento e controle de execução dos contratos, uniformizando os procedimentos e norteando as atividades desempenhadas pelos diversos setores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Anchieta/ES.
CONSIDERANDO as competências do Fiscal de Contrato previstas nos artigos 6º, 19 e 20 da Instrução Normativa acima citada, além daquelas previstas no art. 67 da Lei 8666/93;

RESOLVE:

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 1º Designar os seguintes servidores para atuarem como Fiscais Titulares do **contrato 014/2023**, tendo em vista a licitação efetivada via Processo Administrativo 18388/2021, celebrado com a Empresa **G.I Geotecnoliga**, **Sistemas e Aerolevantamentos Ltda**, CNPJ 08.953.316/0001-01 Cujo Objeto se especializa na Contratação de Empresa Especializada no fornecimento e implantação de sistema de SIG para aplicações multifinalitárias, incluindo serviços de treinamento, levantamentos técnicos, adequação e revisão das legislações vigentes, atualização e manutenção da base cartográfica e cadastral municipal, ações e serviços para regularização fundiária urbana, conforme segue Abaixo:

Fiscais Titulares:
a) Ana Margarete Peixoto Belmock, CPF 970.428.547-72, documento de identificação nº 1105974 SSP, residente e domiciliado na Rua Parísio José Gonçalves, 125, Jardim das Oliveiras, Anchieta ES, 29.230-000, telefone (28) 99963-6499;

b) Jhonathan Conceição Silva, CPF 135.055.587-88, documento de identificação nº 3395662 SPTC - ES, residente e domiciliado na Rua Hilda Simões Nunes, 296, Alvorada, Anchieta ES, 29.230-000, telefone (28) 99922-9711;

c) Romulo Rigo Ramos, CPF 076.551.297-11, documento de identificação nº 1524832 SSP, residente e domiciliado na Rua do Carmo, 87, João XXIII, Anchieta ES, 29.230-000, telefone (28) 99947-2425;
Art. 2º. Esta Portaria terá validade após sua publicação na forma da Lei Orgânica Municipal e desde acompanhada do aceite dos fiscais indicados no artigo 1° desta.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta (ES), 27 de Fevereiro de 2023.

SANDRO AZEVEDO ALPOHIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
Portaria nº 557/2021

Protocolo 1034740

PORTARIA Nº 174/2023, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre tornar sem efeito portaria e nomear servidor público.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 71, inciso VIII da Lei Orgânica do Município.

Resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a portaria que nomeia o (a) Senhor (a) **AMANDA SOUZA**, para desempenhar para o município a função de **Coordenador de Escritório de Serviços Operacionais**, vinculado hierarquicamente à **Secretaria Municipal de Esportes e da Juventude.**

Art. 2º Nomear o (a) Senhor (a) **AMANDA SOUZA**, para desempenhar para o município a função de **Assistente Categoria A**, vinculado hierarquicamente à **Secretaria Municipal de Esportes e da Juventude**

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº 036 de 02 de janeiro de 2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 23 de janeiro de 2023.

Fabricio Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034743

PORTARIA Nº 175/2023, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 011809/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 011809/2021.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 011809/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 1135 de 17 de setembro de 2021, publicada no D.O.M em 01 de outubro de 2021 e prorrogada pelas Portarias nº 059 de 06/01/2022, nº 431 de 24/06/2022, nº 593 de 04/07/2022, nº 872 de 23/09/2022, nº 1147 de 17/10/2022 e nº 1213 de 08/11/2022, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 526/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **26 de novembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 23 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034754

PORTARIA Nº 176/2023, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 11641/2020.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 11641/2020.
Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 11641/2020, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 416 de 01 de outubro de 2020, publicada no D.O.M. em 01 de outubro de 2020 e prorrogada conforme Portarias nº 446 de 09/11/2020, nº 542 de 14/12/2020, nº 262 de 18/01/2021, nº 592 de 22/02/2021, nº 643 de 08/03/2021, nº 725 de 08/04/2021, nº 783 de 05/05/2021, nº 865 de 15/06/2021, nº 1024 de 17/08/2021, nº 1065 de 20/08/2021, nº 1080 de 21/10/2021, nº 1247 de 19/11/2021, nº 1378 de 07/12/2021, nº 083 de 26/01/2022, nº 205 de 11/03/2022, nº 433 de 24/06/2022, nº 514 de 27/06/2022, nº 597 de 08/07/2022, nº 681 de 27/07/2022, nº 862 de 22/09/2022, nº 954 de 29/09/2022, nº 1123 de 14/10/2022, nº 1150 de 20/10/2022, nº 1216 de 08/11/2022 e nº 1354 de 12/12/2022, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 524/2022.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **27 de novembro 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 23 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034755

PORTARIA Nº 177/2023, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 13493/2019.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 13493/2019.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 13493/2019, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 841 de 24 de maio de 2021, publicada no D.O.M. em 04 de junho de 2021, e prorrogada conforme Portarias nº 1028 de 17 de agosto de 2021, nº 1063 de 20/08/2021, nº 1181 de 21/10/2021, nº 1248 de 19/11/2021, nº 1379 de 07/12/2021, nº 084 de 26/01/2022, nº 204 de 11/03/2022, nº 432 de 24/06/2022, nº 513 de 27/06/2022, nº 594 de 04/07/2022, nº 677 de 26/07/2022, nº 861 de 22/09/2022, nº 955 de 29/09/2022, nº 1122 de 14/10/2022, nº 1149 de 18/10/2022, nº 1215 de 08/11/2022 e nº 1353 de 12/12/2022, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 353/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **27 de novembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 23 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034757

PORTARIA Nº 178/2023, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 016621/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 016621/2021.
Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 016621/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 240 de 24 de março de 2022, publicada no D.O.M. em 01 de abril de 2022 e prorrogada através das Portarias nº 699 de 27/07/2022, nº 1267 de 09/11/2022, nº 1271 de 23/11/2022, nº 1299 de 01/12/2022, nº 1323 de 08/12/2022 e nº 1355 de 12/12/2022, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando **527/2022**.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **28 de novembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 23 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034759

PORTARIA Nº 179/2023, DE 23 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 002846/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 002846/2021.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 002846/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 679

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

de 16 de março de 2021, publicada no D.O.M. em 08 de abril de 2021 e prorrogada conforme Portaria nº 808 de 17/05/2021, nº 866 de 15/06/2021, nº 1025 de 17/08/2021, nº 1064 de 20/08/2021, nº 1182 de 21/10/2021, nº 1249 de 19/11/2021, nº 1380 de 07/12/2021, nº 085 de 26/01/2022, nº 177 de 07/04/2022, nº 434 de 24/06/2022, nº 515, nº 606 de 04/07/2022, nº 703 de 27/07/2022, nº 877 de 27/09/2022, nº 964 de 30/09/2022, nº 1065 de 10/10/2022, nº 1121 de 14/10/2022, nº 1217 de 08/11/2022 e nº 1356 de 12/12/2022, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº **528**/**2022**.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **29 de novembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 23 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034766

PORTARIA Nº 180/2023, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 11739/2019.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 11739/2019.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 11739/2019, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 378 de 09/08/2019, publicada no D.O.M. em 23 de agosto de 2019, prorrogada através das Portarias nº 450 de 30/09/2019, nº 502 de 31/10/2019, nº 546 de 25/11/2019, nº 052 de 03/01/2020, nº 080 de 21/01/2020, nº 216 de 19/02/2020, nº 329 de 17/08/2020, nº 344 de 18/08/2020, nº 402 de 14/09/2020, nº 492 de 30/11/2020, nº 500 de 30/11/2020, nº 551 de 14/12/2020, nº 284 de 18/01/2021, nº 607 de 24/02/2021, nº 709 de 08/04/2021, nº 746 de 19/04/2021, nº 818 de 17/05/2021, nº 884 de 25/06/2021, nº 1038 de 18/08/2021, nº 1073 de 20/0/2021, nº 1187 de 21/10/2021, nº 1285 de 23/11/2021, nº 023 de 05/01/2022, nº 090 de 26/01/2022, nº 289 de 07/04/2022, nº 445 de 24/06/2022, nº'525 de 28/06/2022, nº 619 de 25/07/2022, nº 710 de 27/07/2022, nº 879 de 26/09/2022, nº 969 de 30/09/2022, nº 1056 de 10/10/2022, nº 1170 de 24/10/2022, nº 1219 de 08/11/2022 e nº 129 de 11/01/2023, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 529/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **04 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 23 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034772

PORTARIA Nº 181/2023, DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 2176/2018.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 2176/2018.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 2176/2018, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 1005 de 11 de agosto de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1295 de 23/11/2021, nº 022 de 05/01/2022, nº 093 de 26/01/2022, nº 292 de 07/04/2022, nº 443 de 24/06/2022, nº 527 de 28/06/2022, nº 622 de 25/07/2022, nº 712 de 27/07/2022, nº 881 de 26/09/2022, nº 970 de 30/09/2022, nº 1057 de 10/10/2022, nº 1171 de 21/10/2022, nº 1218 de 08/11/2022 e nº 132 de 11/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando **nº 132**/**2022**.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **03 de dezembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 23 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034775

PORTARIA Nº 186/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 18218/2022.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 018218/2022

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 18218/2022, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 917/2022, de 27 de setembro de 2022, publicada no D.O.M. em 19 de outubro de 2022, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 619/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **16 de novembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034785

PORTARIA Nº 187/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 16381/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 16381/2021.
Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 16381/2021, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 008 de 04 de janeiro de 2022, publicada no D.O.M. em 13 de janeiro de 2022 e prorrogada através das Portarias nº 633 de 25/07/2022, nº 1253 de 09/11/2022, nº 1279 de 23/11/2022, nº 1281 de 01/12/2022, nº 1315 de 12/12/2022 e nº 063 de 02/01/2023, em face das razões apresentadas pelo Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando nº **534/2022**.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **12 de outubro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034793

PORTARIA Nº 188/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 19920/2017.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 19920/2017.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 19920/2017, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 1018 de 11 de agosto de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1240 de 18/11/2021, nº 1359 de 07/12/2021, nº 054 de 06/01/2022, nº 199 de 11/03/2022, nº 350 de 27/04/2022, nº 501 de 27/06/2022, nº 571 de 04/07/2022, nº 676 de 23/07/2022, nº 1265 de 09/11/2022, nº 1270 de 23/11/2022, nº 1298 de 01/12/2022, nº 1310 de 12/12/2022 e nº 062 de 02/01/202, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº **461/2022.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **16 de outubro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034801

PORTARIA Nº 189/2023 DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 659/2019.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 183 § único, tendo em vista o disposto nos artigos 187 e 188 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 659/2019.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta dias) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 659/2019, instaurado através da Portaria nº 402 de 30/08/2019, publicada no D.O.M. em 05 de setembro de 2019, prorrogado conforme Portarias nº 539 de 19/11/2019, nº 055 de 03/01/2020, nº 238 de 16/03/2020, nº 323 de 17/08/2020, nº 391 de 14/09/2020, nº 503 de 30/11/2020, nº 280 de 18/01/2021, nº 712 de 08/04/2021, nº 813 de 17/05/2021, nº 1032 de 17/08/2021, nº 1197 de 21/10/2021, nº 033 de 06/01/2022, nº 337 de 27/04/2022, nº 521 de 28/06/2022, nº 708 de 27/07/2022, nº 967 de 30/09/2022 e nº 1176 de 24/10/2022, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD constantes no Memorando nº **486/2022**.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **03 de novembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034803

PORTARIA Nº 190/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõem sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 12348/2019.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 183 § único, tendo em vista o disposto nos artigos 187 e 188 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 12348/2019.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta dias) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 12348/2019, instaurado através da Portaria nº 531 de 19/11/2019, publicada no D.O.M. em 25 de novembro de 2019 e prorrogado conforme Portarias nº 086 de 24/01/2020, nº 324 de 17/08/2020, nº 392 de 14/09/2020, nº 505 de 30/11/2020, nº 279 de 18/01/2021, nº 711 de 08/04/2021, nº 814 de 17/05/2021, nº 1030 de 17/08/2021, nº 1195 de 21/10/2021, nº 031 de 06/01/2022, nº293 de 07/04/2022, nº 522 de 28/06/2022, nº 709 de 27/07/2022, nº 968 de 30/09/2022 e nº 1169 de 25/10/2022, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD constantes no Memorando nº 487/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **03 de novembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034807

PORTARIA Nº 191/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 5724/2019.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 5724/2019.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 5724/2019, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 928 de 15 de julho de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1279 de 22/11/2021, nº 1326 de 25/11/2021, nº 1410 de 09/12/2021, nº 256 de 31/03/2022, nº 326 de 26/04/2022, nº 456 de 24/06/2022, nº 590 de 04/07/2022, nº 634 de 25/07/2022, nº 730 de 01/08/2022, nº 1249 de 09/11/2022, nº 1282 de 23/11/2022, nº 1288 de 01/12/2022 e nº 111 de 11/01/2023, em face das razões apresentadas pela Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando 537/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **14 de outubro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034810

PORTARIA Nº 192/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 26896/2015.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 026896/2015.
Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 026896/2015, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº180 de 21 de fevereiro de 2022, retificada através da Portaria 239 de 24 de março de 2022, publicada no D.O.M. em 30 de março de 2022 e prorrogada através das Portarias nº 700 de 27/07/2022, nº 1259 de 09/11/2022, nº 1276 de 23/11/2022, nº 1293 de 01/12/2022, nº 1313 de 12/12/2022 e nº 058 de 02/01/2023, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando 574/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **27 de outubro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034813

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 193/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 11644/2020.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 11644/2020.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 11644/2020, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 940 de 22 de julho de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1280 de 22/11/2021, nº 1327 de 25/11/2021, nº 1411 de 09/12/2021, nº 257 de 31/03/2022, nº 327 de 26/04/2022, nº 477 de 24/06/2022, nº 557 de 30/06/2022, nº 654 de 25/07/2022, nº 797 de 26/08/2022, nº 943 de 29/09/2022, nº 999 de 03/10/2022, nº 1093 de 13/10/2022, nº 1161 de 24/10/2022 e nº 1240 de 09/11/2022, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando 612/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **13 de novembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034815

PORTARIA Nº 194/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 012258/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 012258/2021.
Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 012258/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 1172 de 20 de outubro de 2021, publicada no D.O.M. em 28 de outubro de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 058 de 06/01/2022, nº 203 de 11/03/2022, nº 416 de 24/06/2022, nº 495 de 27/06/2022, nº 591 de 04/07/2022, nº 680 de 27/07/2022, nº 1266 de 09/11/2022, nº 1272 de 23/11/2022, nº 1297 de 01/12/2022 e nº 060 de 02/01/2023, em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 432/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **24 de setembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034819

PORTARIA Nº 195/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 016621/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 83 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 04169/2022.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 04169/2022, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 242 de 24 de março de 2022, publicada no D.O.M. em 01 de abril de 2022, prorrogada através das Portarias nº 701 de 27/07/2022, nº 863 de 22/09/2022, nº 873 de 26/09/2022, nº 1035 de 04/10/2022, nº 1131 de 14/10/2022, nº 1224 de 08/11/2022 e nº 1328 de 12/12/2022, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando 627/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **26 de novembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034822

PORTARIA Nº 196/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 012776/2016.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 012776/2016.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

ao Processo Administrativo nº 012776/2016, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 558 de 8 de fevereiro de 2021, publicada no D.O.M. em 22 de fevereiro de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 719 de 08/04/2021, nº 773 de 26/04/2021, nº 843 de 31/05/2021, nº 971 de 30/07/2021, nº 1052 de 18/08/2021, nº 1098 de 30/08/2021, nº 1231 de 18/11/2021, nº 1376 de 07/12/2021, nº 036 de 06/01/2022, nº 107 de 28/01/2022, nº 345 de 27/04/2022, nº 496 de 27/06/2022, nº 577 de 04/07/2022, nº 665 de 26/07/2022, nº 814 de 28/08/2022, nº 910 de 26/09/2022, nº 1008 de 03/10/2022, nº 1103 de 13/10/2022, nº 1202 de 08/11/2022 e nº 1344 de 12/12/2022, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 498/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **15 de novembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034829

PORTARIA Nº 197/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 2807/2022.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 2807/2022.
Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão da Processo Administrativo Disciplinar referente ao Processo Administrativo nº 2807/2022, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 241/2022, de 24 de março de 2022, publicada no D.O.M. em 01 de abril de 2022 e prorrogada pelas Portarias nº 1252 de 09/11/2022, nº 1280 de 23/11/2022 e nº 1290 de 01/12/2022, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando **nº 630/2022.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **26 de novembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034831

PORTARIA Nº 199/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 016621/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 83 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 04169/2022.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 04169/2022, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 242 de 24 de março de 2022, publicada no D.O.M. em 01 de abril de 2022, prorrogada através das Portarias nº 701 de 27/07/2022, nº 863 de 22/09/2022, nº 873 de 26/09/2022, nº 1035 de 04/10/2022, nº 1131 de 14/10/2022, nº 1224 de 08/11/2022 e nº 1328 de 12/12/2022, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando 627/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **26 de novembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034840

PORTARIA Nº 200/2023, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 22908/2016.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 22908/2016.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 22908/2016, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 1002 de 11 de agosto de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1250 de 22/11/2021, nº 1383 de 07/12/2021, nº 1397 de 09/12/2021, nº 176 de 06/04/2022, nº 314 de 26/04/2022, nº 465 de 24/06/2022, nº 545 de 28/06/2022, nº 642 de 25/07/2022, nº 756 de 08/08/2022, nº 933 de 27/09/2022, nº 989 de 03/10/2022, nº 1083 de 13/10/2022, nº 1141 de 17/10/2022 e nº 1332 12/12/2022, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando nº **602/2022.**

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **13 de novembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 25 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034845

PORTARIA Nº 203/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 5724/2019.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 5724/2019.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 5724/2019, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 928 de 15 de julho de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1279 de 22/11/2021, nº 1326 de 25/11/2021, nº 1410 de 09/12/2021, nº 256 de 31/03/2022, nº 326 de 26/04/2022, nº 456 de 24/06/2022, nº 590 de 04/07/2022, nº 634 de 25/07/2022, nº 730 de 01/08/2022, nº 1249 de 09/11/2022, nº 1282 de 23/11/2022, nº 1288 de 01/12/2022, nº 111 de 11/01/2023 e nº 191 de 25/01/2023, em face das razões apresentadas pela Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando 594/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **13 de novembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034847

PORTARIA Nº 204/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 26896/2015.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 026896/2015.
Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 026896/2015, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº180 de 21 de fevereiro de 2022, retificada através da Portaria 239 de 24 de março de 2022, publicada no D.O.M. em 30 de março de 2022 e prorrogada através das Portarias nº 700 de 27/07/2022, nº 1259 de 09/11/2022, nº 1276 de 23/11/2022, nº 1293 de 01/12/2022, nº 1313 de 12/12/2022, nº 058 de 02/01/2023 e nº 192 de 25/01/2023, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando 629/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **26 de novembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034849

PORTARIA Nº 205/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 17175/2020.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 183 § único, tendo em vista o disposto nos artigos 187 e 188 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 17175/2020.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 17175/2020, sob a responsabilidade da 2ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 538 de 11 de dezembro de 2020, publicada no D.O.M. em 15 de dezembro de 2020 e prorrogada conforme Portarias nº 785 de 04/05/2021, nº 786 de 05/05/2021, nº 942 de 22/07/2021, nº 1100 de 30/08/2021, nº 1273 de 22/11/2021, nº 102 de 26/01/2022, nº 438 de 24/06/2022, nº 613 de 22/07/2022, nº 875 de 26/09/2022, nº 1175 de 24/10/2022 e nº 1227 de 08/11/2022, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 2ª CPD, constantes no Memorando nº 649/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **03 de dezembro de 2022**.
Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034850

PORTARIA Nº 206/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

11641/2020.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 11641/2020.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 11641/2020, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 416 de 01 de outubro de 2020, publicada no D.O.M. em 01 de outubro de 2020 e prorrogada conforme Portarias nº 446 de 09/11/2020, nº 542 de 14/12/2020, nº 262 de 18/01/2021, nº 592 de 22/02/2021, nº 643 de 08/03/2021, nº 725 de 08/04/2021, nº 783 de 05/05/2021, nº 865 de 15/06/2021, nº 1024 de 17/08/2021, nº 1065 de 20/08/2021, nº 1080 de 21/10/2021, nº 1247 de 19/11/2021, nº 1378 de 07/12/2021, nº 083 de 26/01/2022, nº 205 de 11/03/2022, nº 433 de 24/06/2022, nº 514 de 27/06/2022, nº 597 de 08/07/2022, nº 681 de 27/07/2022, nº 862 de 22/09/2022, nº 954 de 29/09/2022, nº 1123 de 14/10/2022, nº 1150 de 20/10/2022, nº 1216 de 08/11/2022, nº 1354 de 12/12/2022 e nº 176 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 566/2022.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **26 de dezembro 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034853

PORTARIA Nº 207/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 13493/2019.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 13493/2019.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 13493/2019, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 841 de 24 de maio de 2021, publicada no D.O.M. em 04 de junho de 2021, e prorrogada conforme Portarias nº 1028 de 17 de agosto de 2021, nº 1063 de 20/08/2021, nº 1181 de 21/10/2021, nº 1248 de 19/11/2021, nº 1379 de 07/12/2021, nº 084 de 26/01/2022, nº 204 de 11/03/2022, nº 432 de 24/06/2022, nº 513 de 27/06/2022, nº 594 de 04/07/2022, nº 677 de 26/07/2022, nº 861 de 22/09/2022, nº 955 de 29/09/2022, nº 1122 de 14/10/2022, nº 1149 de 18/10/2022, nº 1215 de 08/11/2022, nº 1353 de 12/12/202 e nº 177 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 565/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **27 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034858

PORTARIA Nº 208/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 016621/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 016621/2021.
Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 016621/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 240 de 24 de março de 2022, publicada no D.O.M. em 01 de abril de 2022 e prorrogada através das Portarias nº 699 de 27/07/2022, nº 1267 de 09/11/2022, nº 1271 de 23/11/2022, nº 1299 de 01/12/2022, nº 1323 de 08/12/2022, nº 1355 de 12/12/2022 e nº 178 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando **568/2022**.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **28 de dezembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034862

PORTARIA Nº 209/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 002846/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 002846/2021.

Resolve:

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 002846/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 679 de 16 de março de 2021, publicada no D.O.M. em 08 de abril de 2021 e prorrogada conforme Portaria nº 808 de 17/05/2021, nº 866 de 15/06/2021, nº 1025 de 17/08/2021, nº 1064 de 20/08/2021, nº 1182 de 21/10/2021, nº 1249 de 19/11/2021, nº 1380 de 07/12/2021, nº 085 de 26/01/2022, nº 177 de 07/04/2022, nº 434 de 24/06/2022, nº 515, nº 606 de 04/07/2022, nº 703 de 27/07/2022, nº 877 de 27/09/2022, nº 964 de 30/09/2022, nº 1065 de 10/10/2022, nº 1121 de 14/10/2022, nº 1217 de 08/11/2022, nº 1356 de 12/12/2022 e nº 179 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº **569**/**2022**.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **29 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034865

PORTARIA Nº 211/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 14107/2020.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 183 § único, tendo em vista o disposto nos artigos 187 e 188 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 14107/2020.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 14107/2020, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 472 de 23/11/2020, publicada no D.O.M. em 16 de dezembro de 2020 e prorrogada conforme Portarias nº 614 de 25/02/2021, nº 749 de 19/04/2021, nº 956 de 28/07/2021, nº 1089 de 30/08/2021, nº 1301 de 23/11/2021, nº 99 de 26/01/2022, nº 453 de 24/06/2022, nº 630 de 25/07/2022, nº 899 de 26/09/2022, nº 1067 de 10/10/2022 e nº 1229 de 09/11/2022, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 539/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **08 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034869

PORTARIA Nº 212/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 001128/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 001128/2021.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 001128/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 574 de 12 de fevereiro de 2021, publicada no D.O.M. em 15 de março de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 757 de 19/04/2021, nº 826 de 18/05/2021, nº 893 de 25/06/2021, nº 1045 de 18/08/2021, nº 1086 de 30/08/2021, nº 1193 de 21/10/2021, nº 1299 de 23/11/2021, nº 029 de 06/01/2022, nº 096 de 26/01/2022, nº 342 de 27/04/2022, nº 449 de 24/06/2022, nº 530 de 28/06/2022, nº 624 de 25/07/2022, nº 716 de 27/07/2022, nº 888 de 26/09/2022, nº 972 de 30/09/2022, nº 1062 de 10/10/2022, nº 1211 de 08/11/2022, nº 1337 de 12/12/2022 e nº 134 de 11/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 532/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **06 de dezembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034871

PORTARIA Nº 213/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 002076/2020.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 002076/2020.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 002076/2020, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 640 de 08 de março de 2021, publicada no D.O.M. em 15 de março de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 756 de 19/04/2021, nº 827 de 18/05/2021, nº 968 de 29/07/2021, nº 1046 de 18/08/2021, nº 1087 de 30/08/2021, nº 1194 de 21/10/2021, nº

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

1300 de 23/11/2021, nº 030 de 06/01/2022, nº 095 de 26/01/2022, nº 343 de 27/04/2022, nº 448 de 24/06/2022, nº 529 de 28/06/2022, nº 625 de 25/07/2022, nº 717 de 27/07/2022, nº 889 de 26/09/2022, nº 1256 de 09/11/2022, nº 1278 de 23/11/2022, nº 1291 de 01/12/2022, nº 1314 de 12/12/2022 e nº 135 de 11/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 533/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **06 de dezembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034874

PORTARIA Nº 214/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 24985/2019.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 24985/2019.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 24985/2019, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 600 de 23 de fevereiro de 2021, publicada no D.O.M. em 15 de março de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 759 de 19/04/2021, nº 823 de 17/05/2021, nº 891 de 25/06/2021, nº 1043 de 18/08/2021, nº 1084 de 30/08/2021, nº 1191 de 21/10/2021, nº 1297 de 23/11/2021, nº 028 de 06/01/2022, nº 097 de 26/01/2022, nº 341 de 27/04/2022, nº 450 de 24/06/2022, 531 de 28/06/2022, nº 626 de 25/07/2022, nº 727 de 01/08/2022, nº 890 de 26/09/2022, nº 973 de 30/09/2022, nº 1064 de 10/10/2022, nº 1212 de 08/11/2022, nº 1336 de 12/12/2022 e nº 136 de 11/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 534/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **06 de dezembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034876

PORTARIA Nº 215/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 001129/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 001129/2021.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 001129/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 631 de 1 de março de 2021, publicada no D.O.M. em 15 de março de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 758 de 19/04/2021, nº 824 de 17/05/2m 021, nº 892 de 25/06/2021, nº 1044 de 18/08/2021, nº 1085 de 30/08/2021, nº 1192 de 21/10/2021, nº 1298 de 23/11/2021, nº 027 de 06/01/2022, nº 098 de 26/01/2022, nº 340 de 27/04/2022, nº 451 de 24/06/2022, nº 532 de 28/06/2022, nº 627 de 25/07/2022, nº 728 de 01/08/2022, nº 891 de 26/09/2022, nº 974 de 30/09/2022, nº 1063 de 10/10/2022, nº 1247 de 09/11/2022, nº 1283 de 23/11/2022 e nº 137 de 11/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 535/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **06 de dezembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034878

PORTARIA Nº 216/2023 DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 10980/2019.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 10980/2019.
Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 10980/2019, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 379 de 31 de maio de 2022, publicada no D.O.M. em 08 de junho de 2022 e prorrogada através das Portarias nº 1262 de 09/11/2022, nº 1275 de 23/11/2022, nº 1294 de 01/12/2022, nº 1312 de 12/12/2022 e nº 138 de 12/01/2023, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando 536/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **06 de dezembro de 2022**.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034880

PORTARIA Nº 217/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 004568/2021 e apensos nº 013199/2021, nº 006865/2020, nº 006861/2020 e nº 006863/2020.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 004568/2021 e apensos nº 013199/2021, nº 006865/2020, nº 006861/2020 e nº 006863/2020.
Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 004568/2021 e apensos nº 013199/2021, nº 006865/2020, nº 006861/2020 e nº 006863/2020 001129/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 007/2022, de 04 de janeiro de 2022, publicada no D.O.M. em 11 de janeiro de 2022, e prorrogada conforme Portaria nº 452 de 24/06/2022, nº 534 de 28/06/2022, nº 629 de 25/07/2022, nº 802 de 26/08/2022, nº 892 de 26/09/2022, nº 979 de 30/09/2022, nº 1068 de 10/10/2022, nº 1209 de 08/11/2022, nº 1338 de 12/12/2022 e nº 049 de 02/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 537/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **10 de dezembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034886

PORTARIA Nº 218/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 6627/2018.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 6627/2018.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 6627/2018, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 1006 de 11 de agosto de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1232 de 18/11/2021, nº 1369 de 07/12/2021, nº 037 de 06/01/2022, nº 109 de 28/01/2022, nº 417 de 24/06/2022, nº 490 de 27/06/2022, nº 589 de 04/07/2022, nº 669 de 26/07/2022, nº 803 de 26/08/2022, nº 900 de 26/09/2022, nº 1019 de 03/10/2022, nº 1108 de 13/10/2022, nº 1181 de 24/10/2022, nº 1234 de 09/11/2022 e nº165 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 541/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034889

PORTARIA Nº 219/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 3152/2018.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 3152/2018.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 3152/2018, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 991 de 10 de agosto de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1234 de 18/11/2021, nº 1367 de 07/12/2021, nº 048 de 06/01/2022, nº 120 de 28/01/2022, nº 424 de 24/06/2022, nº 483 de 27/06/2022, nº 582 de 04/07/2022, nº 685 de 27/07/2022, nº 809 de 26/08/2022, nº 906 de 26/09/2022, nº 1024 de 03/10/2022, nº 1114 de 14/10/2022, nº 1197 de 08/11/2022, nº 1351 de 12/12/2022 e nº 167 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 542/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034892

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 220/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 8644/2018.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 8644/2018.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 8644/2018, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 1000 de 10 de agosto de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1238 de 18/11/2021, nº 1363 de 07/12/2021, nº 044 de 06/01/2022, nº 116 de 28/01/2022, nº 428 de 24/06/2022, nº 487 de 27/06/2022, nº 586 de 04/07/2022, nº 671 de 26/07/2022, nº 805 de 26/08/2022, nº 902 de 26/09/2022, nº 1021 de 03/10/2022, nº 1110 de 14/10/2022, nº 1193 de 08/11/2022, nº 1342 de 12/12/2022 e nº 166 de 23/01/2022, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 543/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034895

PORTARIA Nº 221/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 3825/2018.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 3825/2018.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 3825/2018, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 1008 de 11 de agosto de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1246 de 18/11/2021, nº 1355 de 07/12/2021, nº 50 de 06/01/2022, nº 168 de 15/02/2022, nº 346 de 27/04/2022, nº 497 de 27/06/2022, nº 576 de 04/07/2022, nº 666 de 26/07/2022, nº 816 de 28/08/2022, nº 912 de 26/09/2022, nº 1010 de 03/10/2022, nº 1105 de 13/10/2022, nº 1204 de 08/11/2022, nº 1349 de 12/12/2022 e nº 168 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 544/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034897

PORTARIA Nº 222/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 20683/2019.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 20683/2019.

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 20683/2019, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 388 de 14 de setembro de 2020, publicada no D.O.M. em 14 de setembro de 2020 e prorrogada conforme Portarias nº 435 de 26/10/2020, nº 516 de 30/11/2020, nº 568 de 24/12/2020, nº 428 de 26/01/2021, nº 660 de 11/03/2021, nº 721 de 08/04/2021, nº 771 de 26/04/2021, nº 854 de 01/06/2021, nº 961 de 29/07/2021, nº 1055 de 18/08/2021, nº 1093 de 30/08/2021, nº 1227 de 18/11/2021, nº 1377 de 07/12/2021, nº 057 de 06/01/2022, nº 202 de 11/03/2022, nº 415 de 24/06/2022, nº 489 de 27/06/2022, nº 588 de 04/07/2022, nº 668 de 26/07/2022, nº 818 de 28/08/2022, nº 914 de 26/09/2022, nº 1012 de 03/10/2022, nº 1107 de 13/10/2022, nº 1206 de 08/11/2022, nº 1347 de 12/12/2022 e nº 169 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 545/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034899

PORTARIA Nº 223/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 15841/2020.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 15841/2020.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 15841/2020, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 384 de 14 de setembro de 2020, publicada no D.O.M. em 14 de setembro de 2020 e prorrogada conforme Portarias nº 431 de 26/10/2020, nº 517 de 30/11/2020, nº 569 de 24/12/2020, nº 427 de 26/01/2021, nº 627 de 01/03/2021, nº 718 de 08/04/2021, nº 774 de 26/04/2021, nº 844 de 31/05/2021, nº 970 de 30/07/2021, nº 1053 de 18/08/2021, nº 1095 de 30/08/2021, nº 1230 de 18/11/2021, nº 1370 de 07/12/2021, nº 038 de 06/01/2022, nº 110 de 28/11/2022, nº 418 de 24/06/2022, nº 491 de 27/06/2022, nº 581 de 04/07/2022, nº 661 de 26/07/2022, nº 812 de 28/08/2022, nº 908 de 26/09/2022, nº 1006 de 03/10/2022, nº 1101 de 13/10/2022, nº 1199 de 08/11/2022, nº 1350 de 12/12/2022 e nº 171 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 546/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034902

PORTARIA Nº 224/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 003197/2021.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 003197/2021.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 3197/2021, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 862 de 08 de junho de 2021, publicada no D.O.M. em 23 de junho 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1058 de 18/08/2021, nº 1099 de 30/08/2021, nº 1225 de 18/11/2021, nº 1374 de 07/12/2021, nº 042 de 06/01/2022, nº 114 de 28/01/2022, nº 422 de 2406/2022, nº 494 de 27/06/2022, nº 578 de 04/07/2022, nº 664 de 26/07/2022, nº 819 de 28/08/2022, nº 915 de 26/09/2022, nº 1013 de 03/10/2022, nº 1100 de 13/10/2022, nº 1207 de 08/11/2022, nº 1346 de 12/12/2022 nº 170 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pela Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando 547/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **16 de dezembro de 2022**.

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034903

PORTARIA Nº 225/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 15855/2018.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 15855/2018.

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 15855/2018, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 996 de 10 de agosto de 2021, publicada no D.O.M. em 20 de agosto de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 1241 de 18/11/2021, nº 1358 de 07/12/2021, nº 053 de 06/01/2022, nº 209 de 11/03/2022, nº 349 de 27/04/2022, nº 500 de 27/06/2022, nº 570 de 04/07/2022, nº 682 de 27/07/2022, nº 852 de 22/09/2022, nº 923 de 27/09/2022, nº 1017 de 03/10/202, nº 1119 de 14/10/2022, nº 1251 de 09/11/2022, nº 1287 de 01/12/2022 e nº 172 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 549/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2023.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034905

PORTARIA Nº 227/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 17698/2016.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 17698/2016.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 17698/2016, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 378 de 14 de setembro de 2020, publicada no D.O.M. em 14 de setembro de 2020 e prorrogada conforme Portarias nº 432 de 26/10/2020, nº 515 de 30/11/2020, nº 567 de 24/12/2020, nº 429 de 26/01/2021, nº 658 de 11/03/2021, nº 722 de 08/04/2021, nº 770 de 26/04/2021, nº 853 de 01/06/2021, nº 960 de 29/07/2021, nº 1056 de 18/08/2021, nº 1092 de 30/08/2021, nº 1228 de 18/11/2021, nº 1372 de 07/12/2021, nº 040 de 06/01/2022, nº 112 de 28/01/2022, nº 420 de 24/06/2022, nº 493 de 27/06/2022, nº 579 de 04/07/2022, nº 663 de 26/07/2022, nº 815 de 28/08/2022, nº 911 de 26/09/2022, nº 1009 de 03/10/2022, nº 1104 de 13/10/2022, nº 1203 de 08/11/2022, nº 1343 de 12/12/2022 e nº 155 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 551/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2022**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034917

PORTARIA Nº 226/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 675/2018.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 675/2018.
Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 675/2018, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 380 de 14 de setembro de 2020, publicada no D.O.M. em 14 de setembro de 2020 e prorrogada conforme Portarias nº 434 de 26/10/2020, nº 513 de 30/11/2020, nº 565 de 24/12/2020, nº 431 de 26/01/2021, nº 662 de 11/03/2021, nº 720 de 08/04/2021, nº 772 de 26/04/2021, nº 855 de 01/06/2021, nº 962 de 29/07/2021, nº 1054 de 18/08/2021, nº 1094 de 30/08/2021, nº 1226 de 18/11/2021, nº 1373 de 07/12/2021, nº 041 de 06/01/2022, nº 113 de 28/01/2022, nº 421 de 24/06/2022, nº 504 de 27/06/2022, nº 574 de 04/07/2022, nº 689 de 27/07/2022, nº 849 de 22/09/2022, nº 920 de 27/09/2022, nº 1014 de 03/10/2022, nº 1116 de 14/10/2022, nº 1177 de 24/10/2022, nº 1230 de 09/11/2022 e nº 174 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 550/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034920

PORTARIA Nº 228/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação de prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 21512/2016.

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 21512/2016.
Resolve:
Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 21512/2016, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 379 de 14 de setembro de 2020, publicada no D.O.M. em 14 de setembro de 2020 e prorrogada conforme Portarias nº 433 de 26/10/2020, nº 514 de 30/11/2020, nº 566 de 24/12/2020, nº 430 de 26/01/2021, nº 632 de 01/03/2021, nº 723 de 08/04/2021, nº 769 de 26/04/2021, nº 852 de 01/06/2021, nº 959 de 28/07/2021, nº 1057 de 18/08/2021, nº 1091 de 30/08/2021, nº 1229 de 18/11/2021, nº 1371 de 07/12/2021, nº 039 de 06/01/2022, nº 111 de 28/01/2022, nº 419 de 24/06/2022, nº 492 de 27/06/2022, nº 580 de 04/07/2022, nº 662 de 26/07/2022, nº 813 de 28/08/2022, nº 909 de 26/09/2022, nº 1007 de 03/10/2022, nº 1102 de 03/10/2022, nº 1200 de 08/11/2022, nº 1345 de 12/12/2022 e nº 153 de 23/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 553/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034923

PORTARIA Nº 229/2023, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 012776/2016.
O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, previstas no Art. 183 § único, tendo em vista o disposto no artigo 185 da Lei Complementar nº 27, de 02 de junho de 2012 e considerando o que consta do Processo nº 012776/2016.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa referente ao Processo Administrativo nº 012776/2016, sob a responsabilidade da 1ª Comissão Permanente de Disciplina, instaurada através da Portaria nº 558 de 8 de fevereiro de 2021, publicada no D.O.M. em 22 de fevereiro de 2021 e prorrogada conforme Portarias nº 719 de 08/04/2021, nº 773 de 26/04/2021, nº 843 de 31/05/2021, nº 971 de 30/07/2021, nº 1052 de 18/08/2021, nº 1098 de 30/08/2021, nº 1231 de 18/11/2021, nº 1376 de 07/12/2021, nº 036 de 06/01/2022, nº 107 de 28/01/2022, nº 345 de 27/04/2022, nº 496 de 27/06/2022, nº 577 de 04/07/2022, nº 665 de 26/07/2022, nº 814 de 28/08/2022, nº 910 de 26/09/2022, nº 1008 de 03/10/2022, nº 1103 de 13/10/2022, nº 1202 de 08/11/2022, nº 1344 de 12/12/2022 e nº 196 de 25/01/2023, e em face das razões apresentadas pelo Presidente da 1ª CPD, constantes no Memorando nº 554/2022.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia **15 de dezembro de 2022.**

Registre-se. Publique-se e cumpra-se.
Anchieta/ES, 30 de janeiro de 2023.

Fabrício Petri
Prefeito Municipal

Protocolo 1034926

Aditivo

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 036/2022 PROCESSO Nº 22573/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ANCHIETA-ES E A EMPRESA SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI.

OBJETO: Prorrogação da vigência por mais 30 (trinta) dias
VALOR : R$ 413.128,54 (quatrocentos e treze mil, cento e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos)

As despesas decorrentes da execução deste Termo Aditivo correrão à conta abaixo especificada:

SECRETARIA	UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	NATUREZA DE DESPEZA	FONTE DE RECURSO	FICHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	GESTÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA	12.122.0016.2.139	3.3.90.39.99	1.500.0025.0000 1.704.0000.0002	1004
	GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	12.365.0015.2.117	3.3.90.39.99	1.500.0025.0000 1.704.0000.0002	1279
	GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	12.361.0015.2.116	3.3.90.39.99	1.500.0025.0000 1.704.0000.0002	1129
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		0205.04.122.0002.2.020	3.3.90.39.99	1.500.0000.0000 1.704.0000.0001	709

Protocolo 1035016

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 037/2022 PROCESSO Nº 22573/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ANCHIETA-ES E A EMPRESA SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI.

OBJETO: Prorrogação da vigência por mais 30 (trinta) dias
VALOR : R$ 104.377,62 (Cento e quatro mil, trezentos e setenta e sete reais e sessenta e dois centavos)

As despesas decorrentes da execução deste Termo Aditivo correrão à conta abaixo especificada:

Secretaria de Saúde	Classificação Funcional	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Ficha
Gerência Operacional de Administração e Geral e Serviços	0301.10.122.0038.2.160	3.3.90.39.99	1.500.0015.0000 1.704.0000.0003	86
Gerência da Atenção Primária a saúde	0301.10.301.0039.2.174	3.3.90.39.99	1.500.0015.0000 1.704.0000.0003	230
Pronto Atendimento Municipal - P.A	0301.10.301.0039.2.179	3.3.90.39.99	1.500.0015.0000 1.704.0000.0003	297
Farmácia Básica	0301.10.303.0039.2.178	3.3.90.39.99	1.500.0015.0000 1.704.0000.0003	322
CAPS	0301.10.302.0037.2.167	3.3.90.39.99	1.500.0015.0000 1.704.0000.0003	353
Laboratório Municipal de Análises Clínicas	0301.10.302.0037.2.168	3.3.90.39.99	1.500.0015.0000 1.704.0000.0003	385
Centro de Especialidades Unificadas	0301.10.302.0037.2.166	3.3.90.39.99	1.500.0015.0000 1.704.0000.0003	364
Vigilância Sanitária	0301.10.304.0040.2.181	3.3.90.39.99	1.500.0015.0000 1.704.0000.0003	39
Zoonoses	0301.10.304.0040.2.183	3.3.90.39.99	1.500.0015.0000 1.704.0000.0003	740

Protocolo 1035020

Aracruz

Decreto

DECRETO N.º 43.605, DE 24/02/2023.

DESIGNA SERVIDORAS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI N.º 2.895, DE 30/03/2006;

DECRETA:

Art. 1º Ficam designadas as Servidoras abaixo descritas, para exercer a Função Gratificada FG 05 - QUADRO FUNÇÕES GRATIFICADAS - CARGOS EFETIVOS constante do Anexo II da Lei n.º 2.895/2006, na respectiva Secretaria, conforme o Processo Eletrônico n.º 4312/2023, a partir de 01/03/2023.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

NOME	MATRÍCULA	SECRETARIA
Marli Ribeiro Nogueira	2715	SEMFI
Ana Lucia Matos Soeiro	2965	SEMFI
Enercir Natali Silva Sepulchro	3000	SEMFI
Sirlene Pereira de Lima Mantovani	2678	SEMFI

Art. 2º O exercício da função gratificada exclui o adicional por serviço extraordinário, nos termos do art. 116, da Lei n.º 2.898/06.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 24 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035225

DECRETO N.º 43.610, DE 24/02/2023.

NOMEIA PARA CARGO EM COMISSÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI N.º 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Senhor GLEUBER LOUREIRO OLIVEIRA PEREIRA, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenação de Suprimentos e Almoxarifado - Secretaria de Assistência Social do Município de Aracruz, Símbolo CC10, a partir de 27/02/2023, conforme o Processo n.º 4568/2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 24 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035230

DECRETO N.º 43.611, DE 24/02/2023.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE ESTUDANTE COMO ESTAGIÁRIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 11.788/2008, LEI MUNICIPAL N.º 4.324, DE 11/09/2020 ALTERADA ATRAVÉS DA LEI Nº 4.529, DE 06/09/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica a Gerência Recursos Humanos - GRH - Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz, autorizada a proceder a contratação da Estudante abaixo descrita como Estagiária, com a carga horária de 6 horas diárias, percebendo o pagamento da Bolsa-Auxílio constante no art. 1º da Lei n.º 4.529, de 06/09/2022, contido no Processo Eletrônico n.º 5052/2023.

Nome	Curso	Instituição	Secretaria	A partir
Poliana Segatto Correa	Serviço Social	UNIP	SEMAS	27/02/2023

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 24 de fevereiro de2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035231

DECRETO N.º 43.613, DE 27/02/2023.

CRIA COMISSÃO DE TRABALHO INTERSETORIAL, ENCARREGADA DE ELABORAR, PROMOVER E COORDENAR O PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DE ARACRUZ;

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão de Trabalho Intersetorial, com a finalidade de elaborar, promover e coordenar o Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI, de Aracruz/ES.

Art. 2º A Comissão de Trabalho Intersetorial será composta por representantes:
a) do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
b) do Conselho Tutelar;
c) dos órgãos municipais gestores das políticas sociais de saúde, educação, assistência social, esporte, cultura, segurança e comunicação.

§ 1º Representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, do Poder Judiciário e de outras instituições públicas, poderão participar da Comissão de Trabalho Intersetorial na condição de convidados.

§ 2º A Comissão poderá convidar profissionais e especialistas das diferentes áreas e direitos da criança, para reuniões, debates, palestras, seminários, com o objetivo de aprofundar a análise dos temas e propor sugestões para o Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI.

Art. 3º O Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI, de duração decenal, abrangerá os vários direitos da criança de até 6 anos de idade, com abordagem intersetorial e a participação das instituições e setores do governo municipal e da sociedade civil, em consonância com o Plano Nacional pela Primeira Infância 2010-2022.

§ 1º Os órgãos e serviços públicos municipais darão apoio técnico e logístico, dentro de suas possibilidades

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

e competências, à elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI.

§ 2º O Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI terá como conteúdos prioritários a saúde, a alimentação e nutrição, a educação infantil, a convivência familiar e comunitária, a assistência social à família da criança e à própria criança conforme suas necessidades, a cultura, o brincar e o lazer, o espaço e o meio ambiente, a proteção contra toda forma de violência, a prevenção de acidentes, medidas que evitem a exposição precoce à comunicação mercadológica e a indução ao consumismo.

Art. 4º Crianças de 3 a 6 anos de idade poderão participar da construção do PMPI, em conformidade com suas características etárias e de desenvolvimento, por meio de atividades que, por suas diferentes linguagens, possam expressar seus sentimentos, suas percepções, seus desejos e suas ideias em relação aos assuntos que lhes dizem respeito.

§ 1º A participação das crianças será organizada e conduzida por profissionais qualificados em processo de escuta de crianças dessa faixa etária, segundo as diretrizes estabelecidas pelo Marco Legal da Primeira Infância - Lei nº 13.257/2016, em seu art. 4º, caput e parágrafo único.

§ 2º As contribuições das crianças serão levadas em conta na redação do Plano Municipal pela Primeira Infância e elas serão informadas sobre o aproveitamento de suas ideias.

Art. 5º A Comissão de Trabalho Intersetorial apresentará a versão preliminar do PMPI às organizações governamentais e da sociedade civil que participaram de sua elaboração e à sociedade em geral, para debate, aperfeiçoamento e aprovação.

§ 1º A apresentação poderá ser feita sob a forma, entre outras, de consulta pública, audiência pública, seminário, fóruns temáticos.

§ 2º O PMPI deverá ser aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme sua competência legal de órgão deliberativo e controlador das ações relacionadas à criança e ao adolescente.

Art. 6º Os trabalhos realizados pela Comissão de que trata esta Portaria, não serão remunerados, e serão considerados de relevância pública

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035235

DECRETO N.º 43.615, DE 27/02/2023.

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE ESTUDANTE COMO ESTAGIÁRIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 11.788/2008, LEI MUNICIPAL N.º 4.324, DE 11/09/2020 ALTERADA ATRAVÉS DA LEI N.º 4.529, DE 06/09/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica a Gerência Recursos Humanos - GRH - Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz, autorizada a proceder a contratação da Estudante abaixo descrita como Estagiária, com a carga horária de 6 horas diárias, percebendo o pagamento da Bolsa-Auxílio constante no art. 1º da Lei n.º 4.529, de 06/09/2022, contido no Processo Eletrônico n.º 4435/2023.

Nome	Curso	Instituição	Secretaria	A partir
K A R I N E FRANCISCO BATISTA	DIREITO	FAACZ	SEMAD	27/02/2023

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035238

DECRETO N.º 43.616, DE 27/02/2023.

EXONERA SERVIDORA DE CARGO EM COMISSÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Servidora EVA ROSINEY DA SILVA CORDEIRO, matrícula n.º 21.922, do Cargo em Comissão de Gerência de Educação Ambiental - Secretaria de Meio Ambiente do Município de Aracruz - SEMAM, Símbolo CC7, conforme Processo n.º 5691/2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035246

DECRETO N.º 43.617, DE 27/02/2023.

EXONERA SERVIDOR DE CARGO EM COMISSÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o Servidor LUÃ QUINTÃO CLACINO RANGEL, matrícula n.º 34.008, do Cargo em Comissão de Gerência de Relacionamentos - Secretaria de Comunicação do Município de Aracruz - SECOM, Símbolo CC 7, conforme Processo n.º 5688/2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035248

DECRETO N.º 43.618, DE 27/02/2023.

AUTORIZA A RESCISÃO DE CONTRATO DE ESTAGIÁRIO QUE MENCIONA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Gerência de Recursos Humanos - Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz, autorizada a rescindir o contrato de trabalho da estagiária abaixo descrita, a pedido, conforme Processo n.º 5700/2023.

Nome	Matrícula	Secretaria
Maria Eduarda de Lannes Francisco	35967	SETRANS

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035252

DECRETO N.º 43.619, DE 27/02/2023.

EXONERA SERVIDORA DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA DE ARACRUZ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E NOS TERMOS DA LEI Nº 2.898, DE 31/03/2006;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Servidora JUSSARA DA SILVA BAPTISTA, matrícula n.º 36994, do Cargo de provimento Efetivo de Professor de Ensino Fundamental - Anos Finais, Nível II, Padrão A, conforme Processo n.º 5353/2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035255

DECRETO N.º 43.620, DE 27/02/2023.

EXONERA SERVIDOR DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA DE ARACRUZ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E NOS TERMOS DA LEI N.º 2.898, DE 31/03/2006;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Servidora AMANDA DE SOUZA
LARANJEIRAS, matrícula n.º 33794, do Cargo de provimento Efetivo de Enfermeiro, Nível S1, Padrão "A", conforme Processo n.º 5316/2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035267

DECRETO N.º 43.621, DE 27/02/2023.

EXONERA SERVIDORA DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA DE ARACRUZ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E NOS TERMOS DA LEI N.º 2.898, DE 31/03/2006;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Servidora HELLEN DA SILVA IMBERTI
CROSCOP, matrícula n.º 36386, do Cargo de provimento Efetivo de Professor de Educação Infantil, Nível II, Padrão A, conforme Processo n.º 5308/2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035268

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

DECRETO N.º 43.622, DE 27/02/2023.

NOMEIA PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PARA FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 36 DA LEI N.º 3.356, DE 20/10/2010;

CONSIDERANDO A LEI N.º 4.527, DE 06/09/2022, QUE DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES;

CONSIDERANDO QUE O RESULTADO APURADO FOI CANCELADO CONFORME ART. 22 E § 1º DO ART. 27 DA RESOLUÇÃO CMEA N.º 07, DE 17/11/2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, a partir de 25/01/2023, a professora abaixo descrita, para exercer a função gratificada de Coordenador Pedagógico da Instituição de Ensino da Rede Municipal abaixo mencionada, por 06 (seis) meses até que se realize nova consulta pública:

Matrícula	Nome do Servidor	Cargo	Função	Instituição de Ensino
7495	Maria Justina Gambardi Alves	Professor de Suporte Pedagógico	CP FG.02	EMEF Ezequiel Fraga Rocha

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035273

DECRETO N.º 43.626, DE 28/02/2023.

NOMEIA PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI N.º 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Senhor abaixo descrito, aprovado no Concurso Público n.º 002/2018, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE MATEMÁTICA - NÍVEL I - PADRÃO "A", constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz, conforme Decreto n.º 36.128/2019.

CLASSIFICAÇÃO	NOME
13°	EDSON WANDER DAMBROZ

Art. 2º O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035276

DECRETO N.º 43.627, DE 28/02/2023.

NOMEIA PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI N.º 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Senhor abaixo descrito, aprovado no Concurso Público n.º 002/2018, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE MATEMÁTICA - NÍVEL I - PADRÃO "A", constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz, conforme Decreto nº 36.128/2019.

CLASSIFICAÇÃO	NOME
14°	VALDECAR ANTONIO MELOTTI DONADIA

Art. 2º O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035279

DECRETO N.º 43.628, DE 28/02/2023.

NOMEIA PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI N.º 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Senhor abaixo descrito, aprovado no Concurso Público n.º 002/2018, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE HISTÓRIA - NÍVEL I - PADRÃO "A", constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Aracruz, conforme Decreto n.º 36.128/2019.

CLASSIFICAÇÃO	NOME
11º	ADVALTER PEREIRA

Art. 2º O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035289

DECRETO N.º 43.629, DE 28/02/2023.

NOMEIA PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI N.º 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Senhor abaixo descrito, aprovado no Concurso Público n.º 002/2018, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE HISTÓRIA - NÍVEL I - PADRÃO "A", constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz, conforme Decreto nº 36.128/2019.

CLASSIFICAÇÃO	NOME
12º	ALESSANDRO DE JESUS CARDOSO FERREIRA

Art. 2º O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035301

DECRETO N.º 43.630, DE 28/02/2023.

NOMEIA PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI N.º 2.898, DE 31/03/2006.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Senhor abaixo descrito, aprovado no Concurso Público n.º 002/2018, para exercer o cargo efetivo de PROFESSOR DE CIÊNCIAS - NÍVEL I - PADRÃO "A", constante do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracruz, conforme Decreto nº 36.128/2019.

CLASSIFICAÇÃO	NOME
10º	HENRIQUE FERREIRA DA CRUZ

Art. 2º O prazo para a posse será de 30 dias, a contar da data do início da vigência do mesmo, conforme estabelece o artigo 24, § 1º, § 2º e § 3º, da Lei nº 2.898, de 31/03/2006.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035312

DECRETO Nº 43.633, DE 28/02/2023.
SUPLEMENTA DESPESA PREVISTA NO ORÇAMENTO PARA O EXERCICIO DE 2023.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI Nº 4.566/2022.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto Crédito Suplementar a importância de R$ 3.375.753,45 (três milhões, trezentos e setenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e três reais e quarenta e cinco centavos) nas dotações descritas a seguir:

Dotação	593	
Unidade Orçamentária	11.02.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Classificação Funcional	08.244.0023.2085	Concessão de Benefícios Eventuais
Categoria Econômica	3.3.90.39.00	OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
Vínculo	1.661.0000.0000	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FNAS ESTADUAL
Valor	100.000,00	
Dotação	887	
Unidade Orçamentária	16.02.00	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Classificação Funcional	18.541.0041.2137	Ações do FUMDEMA para Preservação, Conservação, Mo
Categoria Econômica	4.4.90.52.00	EQUIP E MATERIAL PERMANENTE
Vínculo	2.759.0003.0000	FUNDEMA - F. MUN. DEF. DES. MEIO AMB.10609121
Valor	17.500,00	
Dotação	303	
Unidade Orçamentária	10.01.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Classificação Funcional	12.365.0011.2022	Administração e Manutenção da Unidade

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Categoria Econômica	3.1.90.92.00	DESP DE EXERC ANTERIORES
Vínculo	1.500.0025.1001	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANS. DE IMPOSTOS-MDE
Valor	2.000,00	
Dotação	283	
Unidade Orçamentária	10.01.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Classificação Funcional	12.365.0021.2063	Atendimento à Diversidade Étnico Racial
Categoria Econômica	3.1.90.13.00	OBRIGACOES PATRONAIS
Vínculo	2.540.0070.1070	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (30%)
Valor	1.794,13	
Dotação	274	
Unidade Orçamentária	10.01.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Classificação Funcional	12.365.0011.2022	Administração e Manutenção da Unidade
Categoria Econômica	3.1.90.11.00	VENCTOS E VANT FIXAS PES.CIVIL
Vínculo	2.540.0070.1070	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (30%)
Valor	54.459,32	
Dotação	723	
Unidade Orçamentária	13.01.00	SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS
Classificação Funcional	15.451.0034.2168	Recuperação e Pavimentação de Ruas e Avenidas
Categoria Econômica	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
Vínculo	2.500.0000.0000	RECURSOS ORDINÁRIOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES
Valor	500.000,00	
Dotação	727	
Unidade Orçamentária	13.01.00	SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS
Classificação Funcional	15.452.0034.2110	Ampliação, Reforma e Manutenção de Cemitérios
Categoria Econômica	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
Vínculo	2.500.0000.0000	RECURSOS ORDINÁRIOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES
Valor	250.000,00	
Dotação	740	
Unidade Orçamentária	13.01.00	SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS
Classificação Funcional	15.452.0034.2110	Ampliação, Reforma e Manutenção de Cemitérios
Categoria Econômica	3.3.90.39.00	OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
Vínculo	2.500.0000.0000	RECURSOS ORDINÁRIOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES
Valor	700.000,00	
Dotação	1278	
Unidade Orçamentária	13.01.00	SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS
Classificação Funcional	15.451.0035.2119	Locação de Máquinas, Veículos e Equipamentos
Categoria Econômica	3.3.90.39.00	OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
Vínculo	2.500.0000.0000	RECURSOS ORDINÁRIOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES
Valor	1.400.000,00	
Dotação	739	
Unidade Orçamentária	13.01.00	SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS
Classificação Funcional	15.451.0035.2120	Manutenção e Reforma de Veículos, Máquinas e Equip
Categoria Econômica	3.3.90.39.00	OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
Vínculo	2.500.0000.0000	RECURSOS ORDINÁRIOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES
Valor	350.000,00	
Total	3.375.753,45	

Art. 2º Para cobertura das suplementações relacionadas no artigo anterior, será utilizado recursos de anulação parcial de dotação e parte do superávit financeiro do exercício de 2022, conforme demonstrado a seguir:

Dotação	555	
Unidade Orçamentária	11.02.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Classificação Funcional	08.244.0023.2085	Concessão de Benefícios Eventuais
Categoria Econômica	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SEVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA
Vínculo	1.661.0000.0000	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS FNAS ESTADUAL
Valor	100.000,00	
Dotação	887	
Unidade Orçamentária	16.02.00	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Classificação Funcional	18.541.0041.2137	Ações do FUMDEMA para Preservação, Conservação, Mo
Categoria Econômica	4.4.90.52.00	EQUIP E MATERIAL PERMANENTE

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Vínculo	1.759.0000.0000	RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS
Valor	17.500,00	
Dotação	274	
Unidade Orçamentária	10.01.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Classificação Funcional	12.365.0011.2022	Administração e Manutenção da Unidade
Categoria Econômica	3.1.90.11.00	VENCTOS E VANT FIXAS PES.CIVIL
Vínculo	1.500.0025.1001	RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANS. DE IMPOSTOS-MDE
Valor	2.000,00	
Dotação	312	
Unidade Orçamentária	10.01.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Classificação Funcional	12.365.0021.2063	Atendimento à Diversidade Étnico Racial
Categoria Econômica	3.1.90.94.00	INDENIZACOES TRABALHISTAS
Vínculo	2.540.0070.1070	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (30%)
Valor	1.794,13	
Dotação	263	
Unidade Orçamentária	10.01.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Classificação Funcional	12.361.0021.2071	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental 3
Categoria Econômica	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
Vínculo	2.540.0070.1070	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (30%)
Valor	54.459,32	
Total Anulações	175.753,45	
Superávit Financeiro	3.200.000,00	
Total	3.375.753,45	

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Aracruz, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035663

DECRETO

Nº 43.634, DE 28/02/2023.

SUPLEMENTA A DESPESA PREVISTA NO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI Nº 4.566/2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica suplementado no Orçamento da despesa prevista para o exercício de 2023 a importância de R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais), conforme demonstrado a seguir:

01.00.00 - CÂMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ
01.01.00 - CÂMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ
01.031.0011.2.0022 - Administração e Manutenção da Unidade
3.3.90.41.00 - Contribuições
Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários - Exercício Corrente
Valor: 13.500,00

Art. 2º Para cobertura das suplementações relacionadas no artigo anterior, será utilizado recursos de anulação parcial de dotação, conforme demonstrado a seguir:

01.00.00 - CÂMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ
01.01.00 - CÂMARA MUNICIPAL DE ARACRUZ
01.031.0011.2.0022 - Administração e Manutenção da Unidade
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos:1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários - Exercício Corrente
Valor: 13.500,00

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035669

DECRETO Nº 43.632, DE 28/02/2023.

DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 43.549 DE 13/02/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO
SANTO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI
N.º 4.566/2022.

DECRETA:
Art. 1º O art. 1º do Decreto nº 43.549 de 13/02/2023, passa a vigorar com a seguinte redação, a partir de 14/02/2023:
"Art. 1º Fica aberto Crédito Suplementar a importância de R$ 8.217.243,84 (oito milhões, duzentos e dezessete mil, duzentos e quarenta e três reais, e oitenta e quatro centavos)."

Art, **2º** Ficam retificadas as dotações 271 e 407 do Decreto 43.549, de 13/02/2023, a partir de 14/02/2023:

Onde se lê:	Leia-se:
Dotação 271 - valor: R$ 1.309.660,00 Dotação 407 - valor: R$ 556.836,00	Dotação 271 - valor: R$ 975.803,51 Dotação 407 - valor: R$ 534.285,17

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 28 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035677

Portaria

PORTARIA Nº 021, de 28/02/2023

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, POR TEMPO DETERMINADO, APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS Nº 001/2022, E DÁ PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E COM BASE NO DISPOSTO DA LEI N.º 2.994, DE 12/02/2007, E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO O DECRETO Nº 4.820, DE 05/04/2022, APÓS O RESULTADO FINAL HOMOLOGADO ATRAVÉS DO DECRETO Nº 41.260, DE 25/01/2022

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a contratação por tempo determinado do candidato constante do Quadro de Contratação anexo, no respectivo cargo, carga horária e salário, com exercício na Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS, conforme classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado SEMAS - Edital nº 001/2022, de acordo com o Processo Administrativo nº 9.965/2021.

Art. 2º A contratação do candidato será 12 (doze) meses a contar da data de admissão dos mesmos.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

IOHANA KROEHLING
Secretaria de Assistencia Social
Decreto nº 43.400, de 20/01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMAS
EDITAL Nº 001/2022
QUADRO DE CONTRATAÇÃO

Colocação	Nome	Cargo	Período	Carga Horária Semanal	Salário
11	Hérica Batista Buffon	Agente Cadastrador	12 (doze) meses a partir data de admissão	40 horas	R$ 1.513,46
12	Valdirene Felix de Jesus Sampaio Soares	Agente Cadastrador	12 (doze) meses a partir data de admissão	40 horas	R$ 1.513,46
13	Rosiléia Soeiro Couto de Freitas	Agente Cadastrador	12 (doze) meses a partir data de admissão	40 horas	R$ 1.513,46
14	Simone Claudia Deusdedit Rossoni	Agente Cadastrador	12 (doze) meses a partir data de admissão	40 horas	R$ 1.513,46
15	Evilacio Pericles Ninz Souza	Agente Cadastrador	12 (doze) meses a partir data de admissão	40 horas	R$ 1.513,46
16 (Vaga PCD)	Rosana de Oliveira Dias	Agente Cadastrador (PCD)	12 (doze) meses a partir data de admissão	40 horas	R$ 1.513,46
17	Rosa Maria Miranda	Agente Cadastrador	12 (doze) meses a partir data de admissão	40 horas	R$ 1.513,46

Protocolo 1034672

PORTARIA N.º 19.306, DE 24/02/2023.

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE E PRORROGAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME A LEI N.º 2.898/2006 DE 31/03/2006.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade a Servidora abaixo descrita:

Nome	Matr.	Período	Processo Eletrônico
Fátima Luzia Correia do Nascimento	33402	04/02/2023 a 03/06/2023	5243/2023

Art. 2º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias a Licença concedida a Servidora abaixo descrita:

Nome	Matr.	Período	Processo Eletrônico
Fátima Luzia Correia do Nascimento	33402	04/06/2023 a 02/08/2023	5243/2023

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 24 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035196

PORTARIA N.º 19.307, DE 27/02/2023.

NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS PARA COMPOR A COMISSÃO DE TRABALHO E SUPORTE TÉCNICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados sob a Presidência da Primeira, para compor a Comissão de Trabalho e Suporte Técnico, encarregada do monitoramento e avaliação da execução das metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação do Município de Aracruz - PME 2015-2025, conforme §1º do artigo 6º da Lei n.º 3.967, de 14/09/2015, e ainda, monitorar e avaliar execução e o cumprimento das metas do PME 2015-2025 (art. 5º) junto aos setores da Secretaria Municipal de Educação, garantindo evidências para os resultados obtidos; estabelecer sistemática de monitoramento e avaliação (inciso I do art. 5º) entre as outras instâncias na quais cita a lei n.º 3.967, de 14/09/2015; divulgar os resultados do monitoramento e avaliação no site da PMA (inciso II do art. 5º); analisar e propor a revisão do percentual de investimento em educação (inciso III do art. 5º); promover, coordenar e acompanhar a realização de Conferência Municipal de Educação - COMEA (art. 6º); ativar e enviar dados à Comissão do Fórum Municipal de Educação para que as alterações necessárias sejam apreciadas e votadas em plenária; elaborar e remeter à aprovação do Fórum e por conseguinte demais estâncias o Plano Municipal de Educação para o próximo decênio; receber formação, orientação e acompanhamento por parte do MEC para o processo de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação de Aracruz - 2015/2025:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
Elisangela Pacheco dos Santos Segatto	26.181	Professor de Suporte Pedagógico
Graziela Fabris Sfalsin	26.824	Professor Ensino Fundamental - Séries Iniciais
Simone Pignaton Segatto Ribeiro	10.060	Professor Educação Infantil
Andreia Campagnaro Tonon Castoldi	34.832	Coordenadora de Seção
Marli Da Penha Vieira Gomes dos Santos	6186	Professor Ensino Fundamental - Séries Iniciais
Viviane Pereira Cabidelle	9699	Professor Ensino Fundamental - Séries Iniciais
Regina Ramos Azeredo	9549	Professor de Suporte Pedagógico

Art. 2º Os trabalhos realizados pela Comissão de que trata esta Portaria, não serão remunerados, e serão considerados de relevância pública, pois trata-se de atividades desempenhadas relacionadas à rotina, atribuição e competência da Secretaria.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035205

PORTARIA N.º 19.308, DE 27/02/2023.

NOMEIA REPRESENTANTES PARA COMPOR O CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - CPDM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ARTIGO 55, INCISO IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia os representantes para compor o Conselho do Plano Diretor Municipal - CPDM, com base no artigo 494, § 3º da Lei nº 4.317, de 05 de agosto de 2020:

ORGÃO/INSTITUIÇÕES	FUNÇÃO/ MEMBRO	MEMBRO
Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEMDUR	Titular	Marília Tonon Bitti (Mat. 33859)
	Suplente	Ester dos Santos Sousa (Mat. 34016)
Secretaria de Obras e Infraestrutura - SEMOB	Titular	Jaciléia Gadiolli da Silva (Mat. 2790)
	Suplente	Jefferson da Silva Lechi (Mat. 26672)
Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM	Titular	Gabrieli Moschen Petri (Mat. 29594)
	Suplente	Naiara Bitti Ribeiro (Mat. 33834)
Secretaria de Turismo e Cultura - SEMTUR	Titular	Rita De Cássia Alves Moreira (Mat. 2638)
	Suplente	Eliomar Lino de Lacerda (Mat. 22087)
Secretaria de Transportes e Serviços Urbanos - SETRANS	Titular	Wellington Meireles Carvalho (Mat. 22065)
	Suplente	Thiago Meireles Carvalho (Mat. 26162)
Secretaria de Agricultura - SEMAG	Titular	Antônio Schimith Berghe Netto (Mat. 973)
	Suplente	Marcos Valério Sagrilo Teixeira (Mat. 1046)
Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEMDE	Titular	Zita Rosana Pancieri Marino (Mat. 493)
	Suplente	Amanda Scarpati Dias (Mat. 26576)
Procuradoria Geral - PROGE	Titular	Pedro Henrique de Mattos Pagani (Mat. 22116)
		--

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Associações de Moradores	Titular	Marco Antônio V. Velasco (AMOC)
	Suplente	Margareth da Silva Cabidelli (CICASC)
Câmara Municipal de Aracruz	Titular	Marcus Vinicius Garuzzi Martinelli (CMA)
	Suplente	Maisa Campos Oliveira (CMA)
Seguimento Organizado do Comércio	Titular	Aderjânio Pedroni (CDL)
	Suplente	José Ângelo Coutinho Devens (CDL)
Seguimento Organizado do Turismo	Titular	Plinio Ângelo Broetto (AETA)
	Suplente	Mario Camilo de Oliveira Neto (AETA)
Seguimento Organizado da Indústria	Titular	André Gomes Giori (AMEAR)
	Suplente	Roque Tadeu Luchi (AMEAR)
Instituição de Ensino Superior	Titular	Cleiton Mateini Madeira (IFES)
	Suplente	Layza Spinassé Tessarolo (IFES)
Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU	Titular	Eduardo Saccani Vescovi (CAU)
	Suplente	Jhonis Gomes Silva (CAU)
Sindicato Rural do Município de Aracruz	Titular	Márcia Silva Bobbio (Sind. Trabalhadores Rurais)
	Suplente	Paulo Sérgio Barcelos Pimentel (Sindicato Rural)
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	Titular	Renato Alves Pereira (SAAE)
	Suplente	Frank Grazziotti Leal (SAAE)
Seguimento Organizado das Comunidades Indígenas	Titular	Wellington Moura Pego (AITG)
	Suplente	Douglas da Silva Lemos (AITG)
Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN	Titular	Marcos Antônio Casotto Vieira (CESAN)
	Suplente	Marcelo Lopes dos Santos (CESAN)

Art. 2º O suporte técnico administrativo necessário aos encaminhamentos e funcionamento do CPDM, deve ser prestado diretamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEMDUR, na seguinte composição:

Presidente	Laryssa Viale Baroni (Mat. 33668)
Secretária Executiva	Poliana Correia Sepulchro (Mat. 34736)
Secretário de Plenário	Samantha Selvatici Gomes Mosci (Mat. 27163)

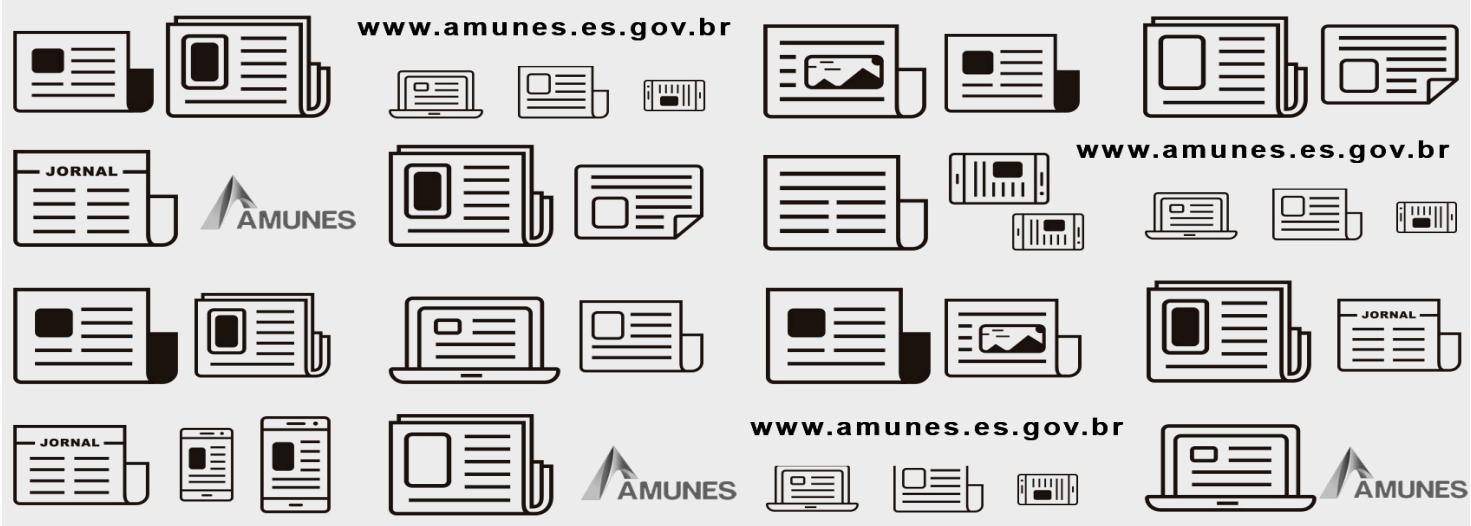
Art. 3º Revogam-se todas as portarias em contrário, em especial a Portaria n.º 18.855, de 11/10/2022.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 28 de fevereiro de 2023.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035211



Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA N.º115, DE /02/2023.

PRORROGA CONTRATO DE PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, ESTADO D O ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ATRAVÉS DO DECRETO N.º 39.433, DE 15/03/2021, E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NAS LEIS N.º 2.994, DE 15/02/2007 E SUAS ALTERAÇÕES, E RESULTADO FINAL HOMOLOGADO ATRAVÉS DO DECRETO N.º 40.436, DE 17/09/2021

DECRETA:

Art. 1º Fica a Gerência de Recursos Humanos - Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Aracruz, autorizada a PRORROGAR o término da contratação dos Profissionais abaixo relacionados, referente ao Processo Seletivo 005/2021- SEMED, conforme Processo 16.561/2021.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Aracruz, 24 de fevereiro e 2023

JENILZA SPINASSÉ MORELLATO
Secretária de Educação

MAT	NOME	CARGO	DE	ATE
36336	SERGIO SOUZA DA SILVA	TL - AJUDANTE DE CARGA E DESCARGA	01/03/2023	30/12/2023
36949	MANOEL FERNANDES CAMPOS ALVES	TL - AJUDANTE DE CARGA E DESCARGA	01/03/2023	30/12/2023
35838	VALDENIRA PEREIRA SOBRINHO	TL - ASSISTENTE SOCIAL	01/03/2023	30/12/2023
36548	ANA MARIA SANTOS LEANDRO DA SILVA	TL - ASSISTENTE SOCIAL	01/03/2023	30/12/2023
36551	LUCELIA SANTANA OENES VIEIRA	TL - ASSISTENTE SOCIAL	01/03/2023	30/12/2023
36623	FERNANDA BARROS BARBOSA RODRIGUES	TL - ASSISTENTE SOCIAL	01/03/2023	30/12/2023
36907	MALENA DEMESIO CUNHA DA SILVA	TL - ASSISTENTE SOCIAL	01/03/2023	30/12/2023
35405	IMARA FERREIRA BENEDITO	TL - AUX. BIBLITECA INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35815	JURANDIR DA CONCEICAO PEREIRA	TL - AUX. BIBLITECA INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
36553	LAISA MONTEIRO PEGO COUTINHO	TL - AUX. BIBLITECA INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
36589	SHARA PEGO SEZINANDO	TL - AUX. BIBLITECA INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
36590	CRISCIA ALEXANDRE DA CONCEICAO	TL - AUX. BIBLITECA INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35395	ROSINEIA PEREIRA COUTINHO SEZENANDO	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35397	MONICA PEREIRA MARQUES VICENTE	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35399	UDILENE PEREIRA COUTINHO SANTOS	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35401	FABIANA BENTO NUNES	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35402	JOSENI RAMOS ALVES	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35403	ALEXANDRA CIZENANI PEREIRA	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35406	MIRTIS SEBASTIAO FERMAO	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35672	ANGELA MARCIA AVANCINI ROSSONI	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35771	MARILZA LOUREIRO VICENTE	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35775	EDIVALDA SEBASTIAO FERMAO	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35779	MARIA IZABEL PEREIRA COSTA	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35782	VALDINEIA PEREIRA MARQUES	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35785	MAIANE CRUZ DA OLIVEIRA	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35794	JOSIANE FLORENCIO	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35802	MARILENE CARLOS	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35806	CLAUDICEA FLORENCIO	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
36545	LILIAN MARA DOS SANTOS ALMEIDA	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
36546	LIDIAMARA CARVALHO MARINHO	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
36550	SANDRA PEREIRA PINTO	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
36552	TIAGO BENEDITO DE OLIVEIRA	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
36587	JOSIANE ROCHA SEZENANDO	TL - AUX. SEV. GERAIS INDIGENA	01/03/2023	30/12/2023
35408	ERENIR RAMOS ALVES	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
35410	KESIA MATHEUS FLORENCIO	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
35828	LUDMILA DA SILVA CRUZ	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
35829	GABRIELA FRANCISCO SOARES SANTOS	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
35830	VANESSA FERREIRA SIZENANDO	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
35831	BIANCA SIZENANDO CARLOS PEGO	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
35832	VANUSA ALVES SILVEIRA BERTORDO	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
35834	KRISNA CRISTIANE PEGO PAJEHU	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

35835	LORRANE DE OLIVEIRA SANTOS	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
35837	JANUSA ALVES SILVEIRA MIRANDA	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36092	GIVONE BORGES COSTA	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36109	JAMILLI PEREIRA	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36387	KAROLINE MATHEUS DOS SANTOS	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36549	CAMILA FRANCISCO SOARES	TL - AUX.PROF.EDUCACAO BASICA INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36095	ELISABETH DE ASSIS SILVA NUNES	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36098	REGIANI FAUSTINO MERCIER	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36100	IZABETH RODRIGUES	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36102	ROSYLENE FELIPE DA SILVA	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36103	NELCI PINHEIRO DOS SANTOS PRADO	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36105	MARIA JOSE DOS ANJOS RIGUETTE	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36106	ELAINE REGINA BENFICA EMERICK PORTO	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36107	DIRCE LOURENCO FERREIRA	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36110	VERONICA DE OLIVEIRA FRAGA	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36112	PAULO CESAR DAVILA LIMA	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36213	MARIA APARECIDA DOS SANTOS ARAUJO	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36295	MARILEIA BARRETO MATTOS	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36296	MARIA APARECIDA RUY COSTA	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36297	ADRIANA CRUZ ALMEIDA	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36298	SILVANA GARCIA BISPO DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36299	SOLANGE FERREIRA DE MATOS	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36300	ANTONIO MARCOS SERAFIM	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36302	MARIA APARECIDA BATISTA PINTO UCELI	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36304	ALICE JULIANA NASCIMENTO	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36391	MARILZA DE SOUZA BARROS	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36419	MAURO MOREIRA DA ROCHA	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36421	MARCELA LUDOVICO	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36484	KENNEDY CARIAS DA SILVA COUTINHO	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36619	JULIE ANNE MONFARDINI CERRI	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36620	KATELINI CERRI RODRIGUES	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36645	ANDREIA DE CARVALHO PAES DA ROCHA	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36889	IVANIS GASPARINI DE OLIVEIRA	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36904	CLAUDIA RIBEIRO BOMFIM	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
36906	LUIZA SUCCI FERREIRA	TL - AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01/03/2023	22/12/2023
35010	MARIA BIANCHI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35011	VERA JACOB LIMA DE OLIVEIRA SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35012	ANDREIA SANTOS DAS NEVES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35014	MARILZA VIEIRA PINTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35015	ANDREA RAMOS VALERIO DE SOUZA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35016	MARIA APARECIDA RAMPINELI PEREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35017	DELMA FRAGA LIMA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35018	ORILECE GAMA SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35020	SONIA AIRES DE JESUS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35021	MARCIA FLAURINDO AMARAL	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35022	CELIA DOS SANTOS PAZ	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35023	LUCIMAR CORREIA NASCIMENTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35024	ANA PAULA FERREIRA BOZI TONON	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35025	JULIANA DEL BORTOLI CARNEIRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35027	DILMA DIAS DOS SANTOS FIALHO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35028	MARIA DAS GRACAS BATISTA PINTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35029	MARIA CAMPAGNARO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35030	MARIA LUCIA SANTOS DE OLIVEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35031	DANIELLI RIBEIRO SILVA SANTIAGO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35045	EMERENCIANA DE SOUZA BATISTA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35048	GENILDA GIURIATO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35049	ADELINA APARECIDA OLIVEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35051	MARIA JOSE DO NASCIMENTO BENADUCCI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35052	NELCI SOUZA DE OLIVEIRA SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35053	MARLIETE DA SILVA SAMPAIO DAS NEVES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35054	ELIZETE ADAO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35055	IVONE DETONI FERREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35058	LUCILEA DA SILVA NUNES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35060	VALDETE FELICIO DAS NEVES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35063	DULCE APARECIDA FERREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35064	CLAUDIA PEREIRA DUTRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35065	ALICE DEL BORTOLI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35066	IVANETE BIANQUE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

35067	EURENICE BORGES FURTADO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35068	MARINETE SANTANA MENDONCA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35070	LUCIMAR MARIA DA SILVA OLIVEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35071	SHEILE SANDRA DIAS PEREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35072	NICACIA FERREIRA LOUREIRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35073	ROSILENE DE JESUS RESENDE RANGEL	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35074	ALDENIRA LOUREIRO NUNES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35075	MARIA APARECIDA PEREIRA DE MELO DE JESUS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35076	ANA LUCIA LEONI DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35077	EUZINETE ADAO RODRIGUES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35078	VALDEIR ALVES MARTINS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35079	GLEDINEA RANGEL PAMPOLINI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35080	SONIA SEVERO PIMENTEL	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35081	ROSILENE BASTOS DIAS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35082	ADRIANA MARIA DE JESUS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35086	MARIA APARECIDA FLORENCIO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35089	CLAUDETE LOPES DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35090	ZENILDA LOPES ROCHA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35091	MARIA SONIA PASSOS SEPULCHRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35093	MARIA SOLEDADE DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35096	MARIA DE LOURDES RIBEIRO LEITE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35099	DEVANY LOPES JOVENCIO ELIAS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35100	ANGELA MARIA CAO CAMILATO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35101	ROSIANE DE AGUIAR	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35102	MARIA RAMOS MEDINA DE SOUSA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35103	ANGELA VARZEM LOUREIRO FERREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35104	MARIA DELZA DO NASCIMENTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35105	JOELMA SOUZA ALMEIDA MACHADO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35106	IVANETE TIMOTEO GOMES DE JESUS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35107	ANA MARIA MOREIRA DE ASSIS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35108	FLAVIA MACHADO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35109	ROSANGELA DE SOUZA MATOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35111	EVA BIZ	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35112	SONIA ADRIANA NUNES DA COSTA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35113	FABIOLA SAMPAIO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35114	KELIS MARIANO GONCALVES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35115	MIRIAN APARECIDA LOZER	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35116	LUZIENE DOS SANTOS DUTRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35117	ATENICE PEREIRA RIBEIRO DA CONCEICAO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35119	SONIA MARIA DA SILVA PORTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35120	MARIA DO CARMO MONTEIRO DA VITORIA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35121	TELMA DE SOUZA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35123	CARLEANE SANTOS RODRIGUES SALVADOR	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35125	JOSIELE DA SILVA BATISTA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35127	MARIA DA PENHA MACHADO DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35130	ADRIANA ALMEIDA DE DEUS ALEXANDRE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35131	JOCIANE PEREIRA LEMOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35133	MARIA DAS GRACAS NICOLAU TINTORE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35134	ANGELICA DOS SANTOS FERREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35136	ANAILZA LOZER CARLESSO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35137	SIDINEIA SOARES NERY	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35138	LUZIANA APARECIDA GAIA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35139	ELESIANE FRAGA MIRANDA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35140	LUCIETE NUNES SIQUEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35141	MARIA APARECIDA MOREIRA DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35142	RUBIANE RUI SEVERINO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35144	ELIZANDRA PEREIRA GABRIELLI BROETTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35145	ZENILDA RAMOS SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35146	TELMA PEREIRA SEBASTIAO RODRIGUES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35147	JANETE CALIMAN DO NASCIMENTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35148	ANGELA RIPARDO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35150	JOCIARA DOS SANTOS DIOGO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35152	SELMA CORDEIRO MACIEL	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35153	ROSILENE MOREIRA DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35155	MARIA LUZIA NOGUEIRA LUDOVICO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35159	LORENA COUTINHO POTON	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35160	ANDREIA DE SOUZA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35161	MARIA CIRINO DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35162	MARILZA COSTA MATTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35164	TEREZINHA LOPES GONCALVES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35165	LUCELIA VIEIRA PIOL	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35166	ROSANGELA NIEIRO CAPUCHO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35168	MARILEUZA OLIVEIRA DOS SANTOS VIEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35169	DEUSEDY FRANCISCO NASCIMENTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

35170	ANA REGINA ARRUDA DE OLIVEIRA SOUZA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35171	ORMINDA BENICIO DOS SANTOS FERREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35173	ALINE DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35175	ANA MARIA RANGEL DA ROCHA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35176	OLGA FRAGA DIAS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35177	FELIPE DOS SANTOS ALEXANDRE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35178	JOSIANE LOUREIRO PEREIRA FRANCO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35179	PATRICK DE SOUZA FELIX HERZOG	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35180	ANA ISIS SCOPEL SANDI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35181	GLORIA CONCEICAO PEREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35183	ADEMILDES ROSA DE JESUS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35185	MARIA ROMILDA DE QUEIROZ MARQUES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35188	ROSANIA AFONSO DE OLIVEIRA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35191	MARILENE CAMPOS SEPULCHRO RAVANI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35192	ANGELA ALVES MOREIRA FRANCA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35193	JANE APARECIDA MOREIRA DA ROCHA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35194	TAINAH BERGER SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35196	ROSANGELA COSTA TESSAROLO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35197	MONICA DE KINGSTON SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35198	ROSANA SOARES GOMES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35199	CARINA LIMA SOARES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35201	ZILDA RICARTE DE SOUZA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35202	ELIANI PINTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35203	MARIA APARECIDA ROCHA LOUREIRO RIBEIRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35204	MARIA ROSA DE SANTANA CORREA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35205	WELLINGTON MORO DAS CANDEIAS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35206	ANGELA MARIA DE PAULA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35207	GRACIELI DA CONCEICAO ALEXANDRE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35210	SANDRA CELESTINO DOS SANTOS E SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35211	MARIA APARECIDA SANTOS CARVALHO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35213	ANDREIA APARECIDA DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35214	MARGARETH DOS SANTOS ALMEIDA VIEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35215	RENATA ALVES DA COSTA TOSTA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35218	ROSEMERE MIRANDA PATROCINIO SANTORIO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35219	CREUZA CASOTTO ROCHA FERREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35221	ELMA DE SOUZA MARTINS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35222	MARIA CRISTINA RANGEL MONTEIRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35223	LUZIA APARECIDA GASPARINI PIANCA ONOFRE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35224	LUZIMAR RIBEIRO DE OLIVEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35226	MARIA DE LOURDES QUEIROZ PINTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35227	GRACINETE LOPES CORREA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35228	RITA DE CASSIA GAIA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35229	LUCIMARA PAULA ARAUJO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35230	CLAUDIA BARBOSA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35231	LUCIANA BRAVO SUCCI ROCHA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35232	CATIA REGINA LEONI DIAS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35233	ERISMAR SILVA GOMES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35234	GERUZA BIANQUE CARDOSO DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35235	TANIA MARIA PEREIRA CONCEICAO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35240	MARLUCIA DA SILVA VIEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35241	ANDRESSA BALDI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35243	TANIA REGINA NASCIMENTO VICENTE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35244	OLGA ROSA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35247	DANIELLE LIRA PRATTI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35256	CLAUDETE COBILENSKI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35259	ROSALVA DUARTE CARNEIRO DE JESUS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35264	TAMIRIS FERREIRA DE MENDONCA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35265	JEMIRAM DE SOUZA CRUZ	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35279	EDINA TOLENTINO DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35280	MARIA APARECIDA ROSSI PEREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35283	ANA MARIA PINHEIRO DE SOUZA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35285	EDINA SOUZA FELIX	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35351	DELVANIRA CORREIA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35352	ROSA DE PAULA BOA MORTE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35569	IVANETE VERGNA BLANK	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35576	EDIRLANIA LIUTTI LOZER	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35580	DALVA BARBOSA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35585	MARCIA LAPORTE CALIMAN	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35624	ALESSANDRA DIONISIO DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35650	SELMA HELENA FAGUNDES DE LAIA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35654	MARIA LUZIA DA SILVA MACHADO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35659	ROZETE BANDEIRA VENDRAMINE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35664	MARTA DE FATIMA DO CARMO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35667	DENISE FEU LUCAS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

35728	SERGIO DE CASTRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35733	EDNES FERREIRA DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35739	SOLANGE LOPES DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35743	TEREZINHA LIBERATO NEVES ALVES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35746	ELIANA PEREIRA OFRAZIO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35767	ELIZANGELA CABRAL RIBEIRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35772	ELISANGELA CORREA ROSSI RAVANI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35774	CLAUDINEA ROSSI BARROS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35839	JUSCILEIA DOS SANTOS PENA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35848	MARLUCIA FERREIRA DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35849	ROSIANE COSER CRAVO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35853	LAURENCA NORBERTO FERNANDES RIBEIRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35856	ALDINEIA BATISTA CAMPOS CONCEICAO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35857	REGIANE FIRMINO ARAUJO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35861	MARCIA DOS SANTOS VICENTE	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35864	INGRID FERREIRA BATISTA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35866	FABIOLA PEREIRA TERCI	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35868	ELIETE CHAGAS DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35910	VANESSA FRANCISCO RIBEIRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35912	SOLANGE FERREIRA DOS SANTOS NASCIMENTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35914	MARINETE CAO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35922	MARCIA DE JESUS FREITAS LOPES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35924	MICHELE BENEDITO VIEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35927	FLAVIA CABRAL MARTINS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35928	GILMARA MOREIRA MARTINS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36351	BEATRIZ PEREIRA DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36352	MARA JACKELINE PAGOTTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36353	CLELIA DA SILVA MENDES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36354	ROSANGELA CABRAL	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36355	CLAUDETE ELIAS GUILHERME	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36357	ALEXSANDRA DA SILVA GAIA FOLHAGEM	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36358	LEIA DA SILVA SANTOS ROCHA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36359	SIMONE SANTANA DE OLIVEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36361	RUTIANE PEREIRA SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36363	HELISIANA FRANCISCO SEPULCHRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36364	ELISABETE DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36365	CARLA COUTINHO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36368	FABIANA GOES NUNES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36369	DILEIDE RAMOS ALVES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36385	ANA PAULA DE FREITAS DUARTE MENDES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36405	CLEIDIANE DA CONCEICAO PEREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36406	GRACIENIS MIGUEL JARDIM	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36424	CRISTINA AMARAL MARTINS ROCHA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36425	MONICA LOPES FERREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36427	ERIVONEIDE CONCEICAO DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36428	MARILZA LIBERATO DAS NEVES DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36431	MAIARA BERGUE DE ALMEIDA DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36433	FERNANDA TAMIRES BRITO DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36557	CRISTIANA BIANCHI SIQUEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36561	GABRIELLA VARZEM ANTUNES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36574	ZENILTA DA CONCEICAO SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36576	IZABEL CRISTINA NUNES DOS SANTOS DAMACEN	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36670	LUBIA MOREIRA MARTINS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36675	ROSIANI SOARES DE OLIVEIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36740	CLAUDIANE ADAO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36742	SUZANI JOVENCIO CANDIDO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36745	ELAINE LISBOA DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36749	ANGELICA MOREIRA RIBEIRO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36750	JAQUELINE ALEIXO DA SILVA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36752	ANGELA GABRIELA NUNES DOS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36769	ROBERTA DOS SANTOS VALERIO CANDEIAS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36827	RENATA CAUQUINE PEREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36874	MARILENE QUIRINO AUGUSTO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36878	HERICA LEITE DA ROCHA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36892	DANIELI AGRIPINO FERREIRA	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36893	RHAIANNY PEREIRA RIBEIRO LOPES	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36903	TAIS AMORIM SILVA BARRETO	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
36933	ELIANE ASSIS SANTOS	TL - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/03/2023	30/12/2023
35915	MARGARIDA PEREIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
35925	MARIA AMELIA MANTOVANI	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36048	DAIANE SOUZA COUTINHO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

36055	AURIZETE RIBEIRO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36077	NILZA DOS SANTOS GUSTAVO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36078	ELIZETE BATISTA ELLER	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36081	ELISA ANGELA LOZER CARLESSO BOBBIO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36085	MARIA DA PENHA DO ROSARIO DAL PIERO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36093	MARIA APARECIDA ALVES EDUARDO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36097	ROSANA APARECIDA MARTINS BARCELOS MELO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36113	CLEONICE ALVES DE OLIVEIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36114	FERNANDA DOS SANTOS ALVES	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36115	ANDREA DA SILVA VIEIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36116	VALDETE DO NASCIMENTO VASSOLER	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36117	ROSIANE PEZENTE ALVES	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36118	LUCIANE DE JESUS RANGEL SIAN	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36119	AGENILZA MARTINS DOS ANJOS	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36120	REGIANA MARCAL DE MELO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36121	GLEICE MORAES CORDEIRO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36122	VERA LUCIA NASCIMENTO OTIONI	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36123	LAURIANY DOS SANTOS ELIAS	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36127	MARIA DA PENHA LOUREIRO BOINA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36128	LAUDICEIA GOMES DE CASTRO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36129	LUANA DOS SANTOS ELIAS MACHADO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36131	JOSIANE MATTOS REIS DA CRUZ	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36132	LUCIANA MARQUES CALDEIRA MASSARIOL	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36133	MARILZA APARECIDA PIOL LECCHI	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36134	FERNANDA BERGAMASCHI	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36136	FRANCIELE SCOPEL FAVALESSA COMIN	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36138	ALINI TOLENTINO DE OLIVEIRA LECCHI	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36139	FATIMA ARNHOLZ DE OLIVEIRA WALFRE	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36142	VITORIA MARCELINA GONCALVES	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36143	LEIDIANE MIRANDA DA SILVA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36202	LIDIANY CASOTTO JULIAO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36205	MARCIA CILENE BAPTISTA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36207	MANOELA SOARES DE PAULA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36212	MARIA APARECIDA ROSA LIMA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36281	MARIA MARLENE LOYOLA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36282	VALQUIRIA RUI LOZER	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

36283	WESLEY REALLI	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36284	PRISCILA MASSARIA MARTINS TEIXEIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36285	CARLA CASTELUBER ZATTA BERGAMASCHI	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36286	THAIS LOZER PINTO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36287	JORDANIA SANTOS DE MELO GUIDOLINI	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36288	NAZARE SANTANA LOUREIRO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36291	VIVIANE RODRIGUES LOURENCO DE SOUZA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36292	CRISTIANA DE SOUZA BATISTA LOZER	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36407	SILVANIA BITENCOURT ALVES SANTIAGO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36408	ELIANA DE SOUZA SILVA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36411	PATRICIA MASSARIOLI COUTINHO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36417	VALESCA RENATA GOMES NORATO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36692	FABIANE COSER MATOS MONTEIRO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36694	ISABELA MENDES DE OLIVEIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36695	DILMA MENDES FRAGA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36696	TAILANE FAVALESSA CAO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36699	JUCIARA BARROS MENDES VIEIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36700	CRISTIANE MERCIER RIBEIRO DE OLIVEIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36702	VERA LUCY EUZEBIO COUTINHO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36704	JULIANA NASCIMENTO SILVA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36705	DANIELLY DE OLIVEIRA SANTOS	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36707	EDMARIA PEREIRA DE SOUZA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36708	ALINE RIBEIRO DA ROSA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36710	JULIA BERTOLINI SANTOS VITORINO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36711	LUANDRA ALVES CORDEIRO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36713	ISABELA CAMPOS VIEIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36718	FABIOLA OLIVEIRA PEREIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36719	ALINE BIANQUE NASCIMENTO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36724	JAMARI PINTO GALVAO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36725	LIGIA PEREIRA GABRIELLI DO NASCIMENTO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36729	THAYANI DE SOUZA FREITAS DA SILVA AUTEIR	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36731	JAQUELINE DA SILVA DOS SANTOS PEREIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36732	YORANNA DE JESUS POSSATI RAMPINELLI	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36734	MARKELY BARBOSA FREITAS NASCIMENTO	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36737	JESSICA AMORIM LOUREIRO PRATI	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36739	GLEICIANE ARAUJO DE MIRANDA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

36744	CLAUDICEIA VITORIA DE SIQUEIRA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36746	ELIANE XAVIER COSTA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36753	GABRIELA DE SOUSA	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36821	LUCIANA TEIXEIRA MARTINS	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
36826	FERNANDA RIBEIRO DOS REIS	TL - AUXILIAR PROFESSOR EDUCACAO BASICA	01/03/2023	22/12/2023
35338	VANDA DE OLIVEIRA CONCEICAO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTO INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
35777	SIRLENE SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTO INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36079	AMANDA SAHRA MATHEUS ELESIARIO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTO INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36544	LAISLAINE NUNES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTO INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36547	MAGNA LOPES SANTOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTO INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36558	ROSICLER MARTINS DOS SANTOS RAMOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTO INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36559	JANNE DOS SANTOS MATHEUS FLORENCIO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTO INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36594	ZENILDA DOS SANTOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTO INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
36595	DAUTH ALEXANDRE DA CONCEICAO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTO INDIGENA	01/03/2023	22/12/2023
35393	RUTH BERGUE DE ALMEIDA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35394	WANDERLEIA GONCALVES DOS SANTOS NASCIMEN	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35396	MIQUELLI CARRILHO LOPES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35398	DOZILENE CAMPOS BARBOSA DA SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35404	IVONE PEREIRA LUCAS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35407	ANA CARLA DOS SANTOS GARCIA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35418	INGRITI VALERIA BATISTA ROCHA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35423	VANESSA OLIVEIRA CAETANO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35425	ERICA MIRANDA PEREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35426	VANUZA FERNANDES DE SOUZA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35436	RAFAELA FARDIN LOPES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35438	THAYNA LOPES CASSIANO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35439	ELISANIA RODRIGUES DA SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35440	MARLENE DOS SANTOS SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35442	MAGNA PEREIRA GALDINO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35443	LARISSA LIMA DE SOUZA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35444	LARISSA NOBRES LIMA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35445	TERESINHA GARDIMAN	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35446	VALDELICE VIANA CORREIA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35447	ANA RIDOLPHI DE OLIVEIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35450	MARIA DA GLORIA MACHADO LOPES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35451	DORANI DE SOUZA LIMA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35452	ADENICE ROSA DOS SANTOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35455	ROGERIA FERREIRA PEREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35456	LUDIMILA PAZINI AMORIM	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35458	EVA SOARES DOMINGOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35460	MARIA APARECIDA BANHOS MIRANDA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35461	DINA SOARES DE AGUIAR VESTERINE	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35462	GERUZA APARECIDA FORECHI POSSA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35463	LUCINETH MOURA MERCIER	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35464	EDINEUZA ROCHA REZENDE	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35465	IVANA BISSI	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35466	MARIA DE LOURDES VIEIRA EDUARDO CERRI	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35467	MARIA DA GLORIA FRANCA FREIRE LEONE	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35468	MARIA APARECIDA SCOPEL FAVALESSA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35469	IVANEDES DIAS DE SOUZA MACHADO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35471	VALDIRENE BORGES FERREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35472	VANDA NUNES MOTTA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35473	MARIA APARECIDA COSTA CUSTODIO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35474	SILVINHA PEREIRA DA SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35475	ALINE FERREIRA BAIOCCO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35476	LARISSA LOPES FARDIN	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35477	MARIA DILCE MIRANDA PEREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35478	NILCILENE VIEIRA GUISSO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35479	HELENA LAGARES COSME	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023

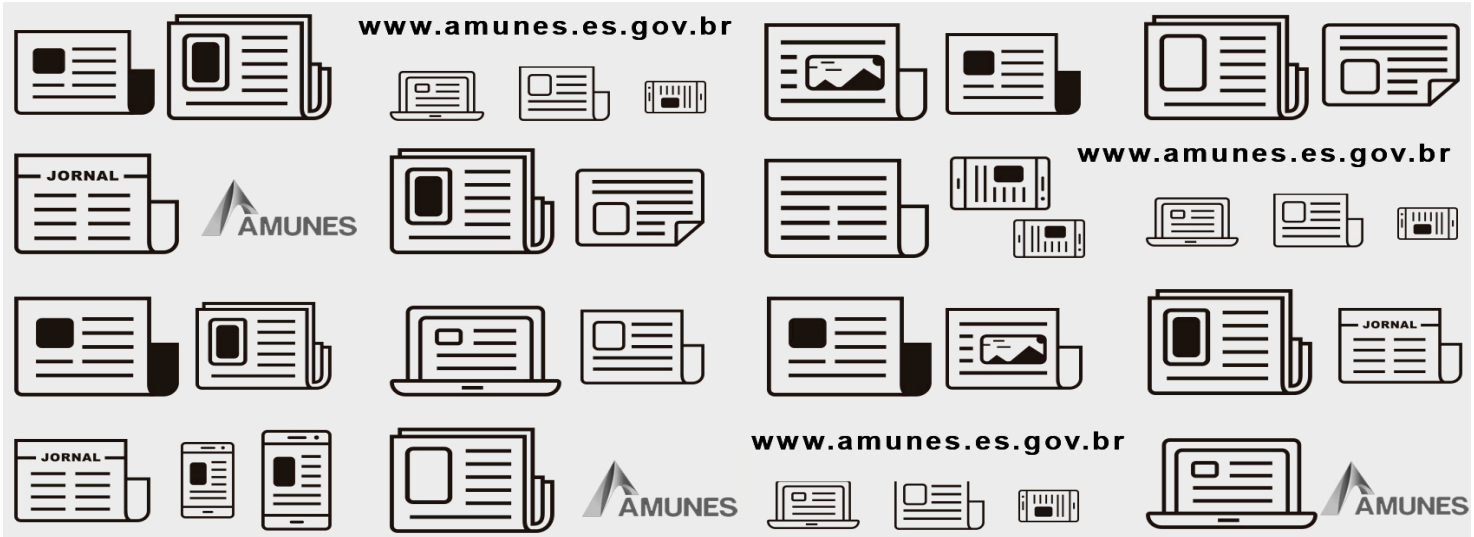
Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

35483	MARIA DA GLORIA TRINDADE	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35486	ALESSANDRA FRANCISCA RIBEIRO DA SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35488	MARIA CRISTINA GRIPPA DO NASCIMENTO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35497	BENEDITA DE OLIVEIRA BISPO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35499	JOELMA AMANCIO CORREIA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35507	ROSANGELA LUCAS PERIN	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35508	JOANA PAULA BATISTA PINTO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35509	ELIANA DE OLIVEIRA SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35511	ADRIANA SOARES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35512	GILVONETE DE OLIVEIRA CRUZ	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35513	JOSENILDA TORRI RAVANI TESTA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35514	CINTIA BATISTA SEBASTIAO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35515	LENI CORDEIRO MACIEL VARGAS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35516	ROSE MAURA DA ROSA SOUZA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35517	NILSA BORGES SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35518	ANGELA DOS SANTOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35519	VANDERLEIA BATISTA PINTO DANIEL	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35520	MARIA APARECIDA SAVASINI GOMES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35521	MARILZA DOS SANTOS SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35522	MARIZETE RODRIGUES COSTA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35523	SIMONI PEREIRA PINTO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35525	FRANCIELLY SOUZA CRISOSTOMO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35526	VALDINEIA DOMINGOS DE SOUZA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35527	LEIDIANI DA SILVA NUNES ROSA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35528	DAYANE DOS SANTOS DE JESUS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35529	ELAINE CRISTINA CAMPOS DA SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35532	ELIANA APARECIDA VANCINI ROSA CUMIN	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35534	LUCIANA CAMPOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35535	JANETE PEREIRA DE SOUZA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35537	INES BIANCA ROSSI LAPORTI	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35541	GLORIA GUASTI DOS SANTOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35542	DENILZA DA PENHA VIEIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35543	ELIZETH FERREIRA FRANCISCO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35544	ELAINE CRISTINA GOMES BARCELLOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35545	CARINA COUTINHO GALDINO CORREIA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35549	NATANIA CARVALHO BARRETO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35550	KATRINA DOS SANTOS NASCIMENTO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35555	FLAVIANE DE ALMEIDA SANTOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35559	MEIRILANE GUILHERME FERNANDES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35565	JENIFFER KELLY MORAES ALVES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35566	CRISTIANE GODOIA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35568	ALICE ROSA DOS SANTOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35571	RAYANE RODRIGUES LEMOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35574	MARIA AUXILIADORA DE DEUS SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35575	LUZIA DE LOURDES REIS DE SOUZA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35578	VANUSA PASSOS GOMES NORATO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35581	GRACIELE SANTOS DA CRUZ	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35584	MAYRA ROSA FRANCISCO LOPES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35586	TATIANA GOMES BARCELLOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35589	FABIULA DA SILVA RIBEIRO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35590	VALDINEIA SEQUEIRA ELIAS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35591	LIAMARA DOS REIS LOYOLA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35594	SELMA LOPES GONCALVES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35598	JULIANA GOMES BARCELLOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35622	LUCINEIA PEREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35628	MONICA BARBOSA MANDELLI	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35631	CRISTIANA DOS SANTOS FERREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35633	LUCILENE DOS REIS FELIPE	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35637	ALESSANDRA MOREIRA DA ROCHA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35638	MARIA DA PENHA DE JESUS AMARAL	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35647	DIORLANDA FLORENCIO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35649	LUCIANA SOUZA DA SILVA DINIZ	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35651	NADINI RAMOS SANTOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35660	ELISANGELA BARCELLOS DA CONCEICAO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35675	NAIARA FERREIRA MACHADO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35680	CRISTIANA SANTOS MIRANDA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35682	JOELMA PEREIRA DE SOUZA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35729	RHALLIANNY NASCIMENTO RIBEIRO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35836	SONIA MARIA PRATTI BORLINI	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35840	ANDREA DE ALMEIDA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35842	MARIA APARECIDA BARCELOS BATISTA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35844	SUELEN RIBEIRO ROSARIO CARDOSO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35877	FLAVIA MORAES GALDINO FRANCISCO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35879	SANDRA BATISTA DE CARVALHO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

35880	ROMILDA BRITO LEMOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35882	ROSILENE SILVA DE ALMEIDA PEREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35883	CARLA DE FATIMA DAMACENO RODRIGUES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35884	CELIA MAIA CARDOSO NASCIMENTO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35885	INARJARA PEREIRA FERREIRA DA SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35886	JAQUELINE MOREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35895	BELENISIA GONCALVES MONTIBELLER	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35896	RUTE RAMOS DO ROSARIO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35901	MARIA APARECIDA OLIVEIRA DA SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35903	ALZIRA MARIA FELIZARDO LUDOVICO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35908	JAMILY CHRISTINA SALLES SELVATICI	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35930	SIRLANE ANDRESSA DE SIQUEIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35932	VERA LUCIA BERNARDO RIBEIRO BOTELHO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35933	NIONETE JULIAO SEGATTO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36045	SIMONE GOMES DA SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36080	MARILENE DOS SANTOS REIS ALVES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36082	DENISE RODRIGUES DA SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36086	SANDRA MARIA VITORIO ROSARIO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36089	LUCIANA ANTUNES DOS REIS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36096	MARLENE MENDES DE OLIVEIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36099	MARINEDA CORDEIRO ROCHA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36101	NAYARA ALVES DE CARLI	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36104	ELIZANE CONCEICAO BRITO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36108	MAYSA BATISTA PEREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36326	NEUSA STELLA SOARES ALVES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36327	VANILSSA PEREIRA MATTOS	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36328	JANE ELIAS GUILHERME	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36329	ILZA DA PENHA VIEIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36330	NAIARA DE SOUZA FERNANDES	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36331	ISTEFANI SOUZA ALMEIDA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36332	EDUARDA LOZER PRATTI	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36333	IRLANDA AIRES CRAVO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36334	GEUCIELI PEREIRA BENVINDO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36335	ELISANGELA BERNARDO RIBEIRO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36384	MARLENE FERREIRA NASCIMENTO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36388	PATRICIA DE CASTRO SILVA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36390	ELISABETE MACHADO DO ROSARIO MOREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36542	ARIANA MARINHO DE AMARAL DE OLIVEIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36543	SIMONE DE JESUS VICENTE	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36581	SIMONE CUZZUOL PEREIRA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36583	LUCILEIA MARIA DA SILVA ROSARIO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36674	MARIA APARECIDA PEREIRA DO ROSARIO SIQUE	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36726	NAIRES PEREIRA COELHO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36748	ALINE MATOS SOEIRO DE ALMEIDA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36764	DILCEA MIRANDA PATROCINIO	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36766	LUCIENE MORAES MOREIRA LIMA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
36768	JOSANE SERVITA BOAVENTURA MIRANDA	TL - MANIPULADOR DE ALIMENTOS	01/03/2023	22/12/2023
35784	MARIZA MORAES COUTINHO	TL - MONITOR TRANSP. ESCOLAR	01/03/2023	22/12/2023
35736	ROSILENE BENFICA PEREIRA	TL - MOTORISTA ESCOLAR	01/03/2023	30/12/2023
36741	LELIANE SILVA RIBEIRO	TL - MOTORISTA ESCOLAR	01/03/2023	30/12/2023
36293	ROSIANE DOS SANTOS PEREIRA	TL - PSICOLOGO	01/03/2023	22/12/2023

Protocolo 1035215



www.amunes.es.gov.br

PORTARIA N.º 19.309, DE 27/02/2023.

RETIFICA A PORTARIA QUE MENCIONA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º Retificar na Portaria n.º 19.281, de 15/02/2023, que concedeu a servidora abaixo descrita Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, o seguinte:

Onde se lê:

Nome	Matr.	Período	Processo
Telma do Nascimento Nogueira dos Santos	32722	03/02/2023 a 03/04/2023	3643/2023

Leia-se:

Nome	Matr.	Período	Processo
Telma do Nascimento Nogueira dos Santos	32722	27/02/2023 a 27/04/2023	3643/2023

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035217

PORTARIA N.º 19.310, DE 27/02/2023.

DESIGNA SERVIDOR PARA COMPOR A EQUIPE DE APOIO DO PREGÃO DA SEMSA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora ANDREA MIGUEL ASSAD CARVALHO, matrícula n.º 972, para compor a EQUIPE DE APOIO DO PREGÃO da Secretaria de Saúde do Município de Aracruz, designada através da Portaria 19.073, de 15/12/2022, conforme Processo n.º 5678/2023.

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

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

Protocolo 1035220

PORTARIA N.º 119 , DE 27/02/2023.

AUTORIZA A RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO QUE MENCIONA.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, ESTADO D O ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ATRAVÉS DO DECRETO N.º 39.433, DE 15/03/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Educação do Município de Aracruz, autorizada a rescindir o contrato de trabalho, a pedido, da Senhora abaixo descrito:

Nome	Matr.	Secretaria	A partir	Processo
LIVIA HELKER NASCIMENTO	36844	SEMED	24/02/2023	5392/2023

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.

JENILZA SPINASSE MORELLATO
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1035227

PORTARIA N.º 120, DE 27/02/2023.
AUTORIZA A RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO QUE MENCIONA.
A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, ESTADO D O ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ATRAVÉS DO DECRETO N.º 39.433, DE 15/03/2021;
RESOLVE:
Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Educação do Município de Aracruz, autorizada a rescindir o contrato de trabalho, a pedido, da Senhora abaixo descrito:

Nome	Matr.	Secretaria	A partir	Processo
IVONE PEREIRA LUCAS	35404	SEMED	24/02/2023	5415/2023

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.
JENILZA SPINASSE MORELLATO
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1035244

PORTARIA SEMED N.º 121, DE 27/02/2023.
AUTORIZA A RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO QUE MENCIONA.
A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, ESTADO D O ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ATRAVÉS DO DECRETO N.º 39.433, DE 15/03/2021;
RESOLVE:
Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Educação do Município de Aracruz, autorizada a rescindir o contrato de trabalho, a pedido, da Senhora abaixo descrito:

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Nome	Matr.	Secretaria	A partir	Processo
BRUNA KARLA MIRANDA RODRIGUES	36201	SEMED	24/02/2023	5477/2023

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.
JENILZA SPINASSE MORELLATO
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1035245

PORTARIA SEMED N.º 122, DE 27/02/2023.
AUTORIZA A RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO QUE MENCIONA.
A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, ESTADO D O ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ATRAVÉS DO DECRETO N.º 39.433, DE 15/03/2021;
RESOLVE:
Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Educação do Município de Aracruz, autorizada a rescindir o contrato de trabalho, a pedido, da Senhora abaixo descrito:

Nome	Matr.	Secretaria	A partir	Processo
KLAYJHONN PEGO SOUZA	35817	SEMED	24/02/2023	5294/2023

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.
JENILZA SPINASSE MORELLATO
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1035249

PORTARIA SEMED N.º 123, DE 27/02/2023.
AUTORIZA A RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO QUE MENCIONA.
A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ, ESTADO D O ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ATRAVÉS DO DECRETO N.º 39.433, DE 15/03/2021;
RESOLVE:
Art. 1º Fica a Secretaria Municipal de Educação do Município de Aracruz, autorizada a rescindir o contrato de trabalho, a pedido, da Senhora abaixo descrito:

Nome	Matr.	Secretaria	A partir	Processo
MARIA DA PENHA LEANDRO COSTA LOPES	34841	SEMED	23/02/2023	5328/2023

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.
JENILZA SPINASSE MORELLATO
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1035251

PORTARIA SEGOV N.º 002/2023.
DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM CONFERIDAS PELA LEI N.º 3.337/2010,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora BRENDA NUNES MOREIRA, Matrícula n.º 36919, CPF n.º 141.435.907-19, cargo de Coordenadora de Orçamento e Especificações, para exercer o encargo de Fiscal do Contrato n.º 055/2023, **a partir de 27**/02/**2023**, firmado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES com a empresa RA ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º 32.887.577/0001-53 que tem por objeto a Execução da Obra de Muro de Contenção no Bairro Nova Esperança, neste Município de Aracruz/ES.
Art. 2º Designar a empresa SERPENGE SERVIÇOS E PROJETOS DE
ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 39.268.701/0001-41, prestadora dos
serviços de Elaboração de Projetos, Gerenciamento, Supervisão e Fiscalização de Obras de
Infraestrutura para atender a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, neste município
de Aracruz/ES, conforme Contrato n.º 155/2018, para atuar como Fiscal Técnico do objeto
do Contrato n.º 055/2023, com base no Art. 67 da Lei 8.666/93, **a partir de 27/02/2023.**
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Aracruz, 27 de fevereiro de 2023.
ANDRÉA COUTINHO MUSSO DA SILVA
Secretária de Governo
Ordenadora de Despesas
BRENDA NUNES MOREIRA
Fiscal do Contrato
SERPENGE SERVIÇOS E PROJETOS DE ENGENHARIA LTDA
Fiscal Técnico

Protocolo 1035264

PORTARIA SEMED Nº 124, de 28 de fevereiro de 2023
DESIGNA SERVIDOR PRA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART. 67 DA LEI 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora VANESSA BARBOSA DA SILVA, matrícula 35.239, ocupante do cargo de Coordenador Setorial de Material e Almoxarifado, CPF nº 100.340.077-92, para exercer a fiscalização das Atas de Registro de Preço nº 30 e 31/2023, cujo objeto é a aquisição de carnes.
Art. 2º Dê-se ciência a servidora designada e publique-se.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Ciente,
VANESSA BARBOSA DA SILVA
Coordenador Setorial de Material e Almoxarifado - SEMED
JENILZA SPINASSÉ MORELLATO
Secretária de Educação
Decreto nº 39.008, de 01/01/2021

Protocolo 1035429

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Contrato

PROCESSO Nº 27731/2022
CONCEDENTE: Município de Aracruz - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA
CONVENENTE: ENVIX ENGENHARIA LTDA

RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 10/2023

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto Contratação de empresa para conclusão e complementação da obra de construção do CEMA - Centro de Especialidades Médicas de Aracruz, localizado na Rua Lúcia Bitti Devens, Bairro Jequitibá, neste Município de Aracruz/ES.

VALOR: O valor estimado para execução das obras e serviços objeto do presente Contrato é de **R$ 14.231.761,81 (quatorze milhões, duzentos e trinta e um mil, setecentos e sessenta e um reais e oitenta e um centavos)**.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato fica fixado em **450 (quatrocentos e cinquenta) dias**, contados da publicação do mesmo nos meios oficiais, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

O prazo de execução dos serviços fica fixado em **360 (trezentos e sessenta) dias**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA e de acordo com o cronograma físico--financeiro, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Aracruz/ES, 28/02/2023.

ROSIANE SCARPATT TÓFFOLI
Secretária de Saúde
Decreto n° 39.858 de 02/06/2021

Protocolo 1035587

Aditivo

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 032/2022
O **MUNICÍPIO DE ARACRUZ/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela Secretária de Educação, Sra. Jenilza Spinassé Morellato, brasileira, portadora do CPF nº 962.238.807-82 e da CI Nº 850.584 SPTC/ES residente no Sítio Lagoa Nova, Rodovia BR 101, Km 200, Bairro Piraqueaçú, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, nos termos da Lei nº 3.652/13, regulamentada pelo Decreto nº 26.076/13 e a empresa **NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.165.749/0001-10, estabelecida na Rua Alameda Rio Negro, nº 503, 18º andar, Alphaville, Barueri - SP, CEP: 06.454185-000, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Sr. João Luis de Castro, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº 221.353.808-57 e da CI nº 33.028.861-1 SSP/SP, residente na Rua Ulisses da Rocha Ventura, nº 152, Jardim Garcia em Campinas - SP, CEP: 13.061-211, tendo em vista o **Processo Administrativo nº 925/2019**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. Constitui objeto do presente aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 032/2022, com base no item 5.1 da Cláusula Quinta do referido contrato e no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO
2.1. Fica o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 032/2022 prorrogado pelo período de até 12 (doze) meses, contados a partir de 07 de março de 2023, podendo ser prorrogado, desde que a prorrogação seja devidamente fundamentada e atenda aos interesses e conveniência da Administração Pública, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
3.1. O Contratante pagará à Contratada a quantia de R$ 123.432,00 (cento e vinte três mil, quatrocentos e trinta e dois reais), nos moldes dispostos na Cláusula Terceira do Contrato de Prestação de Serviços nº 032/2022.
CLÁUSULA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL
4.1. Havendo interesse público o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito independentemente de notificação judicial, não importando, com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.
4.2. Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, situações em que ficam reconhecidos os direitos da Administração.
CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO
5.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas constantes do Contrato Originário, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo.
CLÁUSULA SEXTA - DO CONTEÚDO DO TERMO ADITIVO
6.1. E por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas.
Aracruz/ES, 28 de janeiro de 2023.
MUNICÍPIO DE ARACRUZ/ES - Contratante
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - Contratada

Protocolo 1035507

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 033/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES
CONTRATADA: NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI
PROCESSO: Nº 925/2019
O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº27.142.702/0001-66,com sede na Avenida Morobá, nº20,Bairro Morobá,Aracruz--ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, **neste ato representado pelo SECRETÁRIO DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS, Sr.Almir Gonçalves Vianna**, brasileiro, casado, Administrador Rural, inscrito no CPF sob nº 726.395.127/49 e RG

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

nº 517.654 SSP/ES, nos termos de Lei nº3.337 de 25/08/2010 e do Decreto de nomeação nº 39.122 de 15/01/2021,e a empresa **NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.165.749/0001-10, estabelecida na Rua Alameda Rio Negro, nº 503, 18º andar, Alphaville, Barueri, São Paulo/SP, CEP: 06.454-000, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **JOÃO LUIS DE CASTRO**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº 221.353.808-57 e da CI nº 33.028.861-1 SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Ulisses da Rocha Ventura, nº 152, Jardim Garcia, Campinhas/SP, CEP: 13.061-211, nos termos das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993, resolvem assinar o presente termo aditivo contratual, que reger-se-á pelas clausulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por finalidade:

1.1.1 - Prorrogar o prazo estipulado no item 5.1 da Cláusula Quinta do contrato originário, por um período de mais 12 (doze) meses, contados a partir do seu vencimento, dado em 07/03/2023, em consonância com o disposto no art.57,II,da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1 - As despesas decorrentes deste Termo Aditivo advirão dos recursos orçamentários da SETRANS - Código Reduzido 739.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1 - Ficam as demais cláusulas constantes no Contrato Originário plenamente ratificadas, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA- DO CONTEÚDO DO TERMO ADITIVO

4.1- E por estarem de acordo, assinam o presente Termo Aditivo em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas

Aracruz, 23 de fevereiro de 2023.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
Contratante
NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIOS EIRELI
Contratada

Protocolo 1035558

Errata

ERRATA SEMFI

Com relação ao extrato publicado no do Diário dos Municípios - DOM/ES (Publicação nº1034376, Edição nº 2216 na data de 28/02/2023 referente ao Proc. Nº 11.439/2021- Contratos de Prestação de Serviços 030-2023.

ONDE SE LÊ: **6.2. VALOR GLOBAL** - O valor estimado para execução das obras e serviços objeto do presente Contrato é de **R$ 6.906.424,70 (Seis milhões**, **novecentos e seis mil**, **quatrocentos e vinte e quatro reais e setenta centavos)**. Saldo Residual Ata de Registro de Preços nº 9/2022.

LEIA-SE: 6.2. VALOR GLOBAL - O valor estimado para execução das obras e serviços objeto do presente Contrato é de **R$ 369.221,00 (Trezentos e sessenta e nove mil e duzentos e vinte um reais)**. Saldo parcial da Ata de Registro de Preços nº 9/2022.

Aracruz/ES, 24 de Fevereiro de 2023.
Secretário de Finanças
GERALDO MAGELA RAMOS

Protocolo 1035690

Barra de São Francisco

Edital

Edital nº 003/2023 - SEMARH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RACIAL

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, torna pública a **CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RACIAL** dos candidatos habilitados nas provas objetivas e nomeados, abaixo relacionados, nos termos do item 7.1.3 e seguintes, do edital de abertura **nº 01/2022** do Concurso Público e, considerando o disposto na Lei Federal nº 12.990/2014, em seu art. 2º e na Portaria Conjunta SEFAZ/SEGER/SEDH Nº 01 -S, de 30 de novembro de 2021, conforme instruções a seguir:

1. O candidato que tenha se autodeclarado negro (preto ou pardo) que tenha obtido classificação conforme regras estabelecidas no Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2022 e devidamente nomeados será submetido, nos termos da Portaria Municipal nº 069, de 19 de janeiro de 2023, a procedimento de heteroidentificação, realizado por comissão criada especificamente para esse fim, e, dessa forma, será convocado para comparecimento pessoal, de acordo com a seguinte metodologia:

2. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local definidos neste edital de convocação, não sendo aceito comparecimento diferente desta convocação oficial;

2.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre sua convocação, sendo de sua total responsabilidade o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público;

2.2 O candidato não poderá se valer de procedimentos estéticos ou maquiagem, no dia do procedimento de heteroidentificação, com a finalidade de modificar suas características fenotípicas;

2.3 O candidato não poderá comparecer trajando trajes e acessórios que dificultem o procedimento de heteroidentificação, como por exemplo, bonés, turbantes, gorros e vestimentas de manga comprida e de colarinho ou gola altos.

3. O candidato deverá comparecer munido de documento oficial e original de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir, com evidência, a sua identificação, como também, certidão de seus genitores e, facultativamente, a de seus avós. Após a conferência de sua identificação por um dos membros da Comissão, deverá assinar a lista de presença, atestando seu comparecimento.

4. O candidato será avaliado presencialmente perante a Comissão de Heteroidentificação referente ao Concurso Público Nº 001/2022, de Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco-ES, instituída por meio da Portaria nº 069, de 19 de janeiro de 2023.

5. A comissão validará ou não a veracidade da autodeclaração racial informada pelo candidato.

6. Será feito o registro eletrônico do candidato (por vídeo) por um dos membros da organização, sendo que esse material, de caráter sigiloso, ficará

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

arquivado em arquivo/sistema próprio para tal fim, que permite a guarda confidencial das provas documentais.
7. Não será solicitada e nem aceita nenhuma documentação, relatório, atestados médicos ou qualquer outro comprovante para análise da comissão de heteroidentificação;
7.1 A análise a ser feita pela comissão de heteroidentificação utilizará apenas as características fenotípicas do candidato, no momento da avaliação.
8. O resultado da análise do procedimento de heteroidentificação será publicado no Diário Oficial dos Municípios na data prevista de **13/03/2023**.
9. Os candidatos poderão interpor recurso sobre o resultado da análise, conforme procedimento previsto no edital de abertura e conforme o estabelecido a seguir:
9.1. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado do procedimento de heteroidentificação racial;
9.2. Os candidatos que quiserem interpor recursos deverão ser protocolizá-los perante o protocolo geral da Prefeitura do Município de Barra de São Francisco;
9.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado do procedimento de heteroidentificação racial, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos fora do prazo;
9.4. O recurso interposto fora da forma e do prazo estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento;
9.5. O candidato deverá ser consistente e objetivo em seu pleito;
9.6. Serão indeferidos os recursos:
a) Cujo teor desrespeite os responsáveis pela análise dos recursos;
b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital e no edital de Abertura;
c) Cuja fundamentação não corresponda ao procedimento de Heteroidentificação Racial;
d) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
e) Encaminhados por meio de modo diverso do especificado no edital de abertura;
9.9. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
9.10. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato requerente através de edital específico a ser publicado no Diário Oficial de Barra de São Francisco-ES.
9.11. O candidato que não interpuser recurso no(s) prazo(s) mencionado(s) neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
10. Nos termos da Lei Federal alhures mencionado e Portaria Normativa/MPDGSGP nº 04, de 06.04.2018, e Portaria Conjunta SEFAZ/SEGER/SEDH Nº 01-S/2021 (Estado do Espírito Santo), utilizados como base para os trabalhos da Comissão, os recursos serão analisados pela Comissão Recursal, composta por membros instituídos para tal fim.
11. Ficará a critério da Comissão Recursal convocar novamente o candidato ou analisar o recurso interposto com base nos registros específicos anteriormente efetuados e fornecidos pelo candidato no ato de sua inscrição e os obtidos conforme descrito no item 6 deste Edital. Em caso de convocação, esta será publicada no Diário Oficial dos Municípios e o candidato não poderá alegar desconhecimento de sua divulgação.
12. Eventuais registros eletrônicos ou documentação que não seja prevista neste Edital, enviadas pelo candidato em seu recurso, serão desconsiderados pela comissão Recursal.
13. O Edital com o resultado da análise da Comissão Recursal será divulgado no Diário Oficial dos Municípios - DOM, na data prevista de **17/03/2023.**
14. Não haverá recurso contra a decisão da Comissão Recursal.
15. Será **ELIMINADO** do Concurso Público, da lista de cotas e da lista geral, o candidato que, tendo se autodeclarado negro (preto ou pardo) e tendo obtido classificação, conforme normas do Edital de Abertura:
a) Não comparecer ao procedimento de heteroidentificação na data, horário e local estabelecidos;
b) Não tiver a autodeclaração validada;
c) Não comparecer para análise da Comissão Recursal, caso tenha sido convocado oficialmente;
d) Recursar-se a cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Edital;
16. Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados a comparecerem, ao endereço: Rua Braulino Cabral de Souza, nº 28, Bairro Vila Gonçalves, Barra de São Francisco/ES (onde funciona a Procuradoria Geral do Município), nas datas e horários a seguir especificados, a fim de que sejam submetidos ao procedimento de heteroidentificação:

Inscrição	Candidato	Cargo	Data e Horário
1094694	PAOLA GARDENIA FERREIRA BELMIRO	Aux. Serviços Gerais	06/03/2023, às 9h
1093401	JORDANA FERREIRA DA COSTA	Aux. Serviços Gerais	06/03/2023, às 10h
1092981	LAURIANI VIEIRA DE ALMEIDA	Aux. Serviços Gerais	06/03/2023, às 13h
1095301	JESUALDO LUIS SANTANO	Aux. Serviços Gerais	06/03/2023, às 14h
1093927	LUCAS LIMA FERREIRA	Operador Maq. Pesadas	06/03/2023, às 15h
1092299	JAQUISON DA CONCEIÇÃO SILVA	Trabalhador Braçal	07/03/2023, às 9h
1119468	CLEITON CALINSKI	Vigia	07/03/2023, às 10h
1123901	RONILDO MARTINS PEREIRA	Vigia	07/03/2023, às 13h
1125413	AMANDA JESSICA DE OLIVEIRA FERREIRA	Monitor de Educ. Especial	07/03/2023, às 14h
1120119	GEOVANE DA SILVA BAIA	Monitor de Educ. Especial	07/03/2023, às 15h
1093805	ANA CLAUDIA DOS SANTOS PAULA	Monitor de Educ. Especial	08/03/2023, às 9h
1119531	KHÉREEN MARCELINO SAAR	Monitor de Educ. Especial	08/03/2023, às 10h

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

1124315	MARCOS ANTÔNIO FERREIRA	Enfermeiro	08/03/2023, às 13h
1092980	ROSIMARY COSTA SAMPAIO DE SOUZA	Enfermeiro	08/03/2023, às 14h
1117913	GABRIELA CERQUEIRA DOS SANTOS	Enfermeiro	08/03/2023, às 15h
1110244	THAILANE MARQUES LEAL	Enfermeiro	09/03/2023, às 9h
1112202	ABNER BARBOSA	Engenheiro Civil	09/03/2023, às 10h
1113916	CLARA TACKLA DE OLIVEIRA	Procurador	09/03/2023, às 13h
1123047	THIAGO LOPES MARINO	Técnico em Enfermagem	09/03/2023, às 14h
1093514	THIAGO MATHIAS DOS SANTOS	Técnico em Enfermagem	09/03/2023, às 15h

E para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.
Registre-se, publique-se e cumpra-se
Barra de São Francisco, 27 de Fevereiro de 2023.

RHAONE VINÍCIUS T. DE SOUZA PROFIRO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Protocolo 1034756

Errata

RETIFICAÇÃO DE ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 0024/2023
1. Fica retificado o Ato de Inexigibilidade de Licitação n° 0024/2023, publicado no dia 23 de fevereiro de 2023, no DOM, pg 220.
2.**Ondeselê:** IDCidades: 2023.012E0500001.10.0001.
3. **Leia-se:** IDCidades: 2023.012E0700001.10.0024.
Barra de São Francisco, 28 de fevereiro de 2023
Israelle de Souza e Silva
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Protocolo 1035396

Baixo Guandu

Edital

AVISO DE PESQUISA DE PREÇOS

O Município de Baixo Guandu-ES torna público a solicitação de pesquisa de preços, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada em fornecimento de capas de processo.** O Termo de Referência e demais esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail compras@pmbg.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3732-8990/3732-8940.

O prazo de envio das pesquisas de preços dar-se-á até o dia 03 de março de 2023.

KAMILA REIS DOS REIS BOOSTEL
Setor de Compras

Protocolo 1035469

Boa Esperança

Despacho

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Nos termos do artigo 25, inciso III da Lei nº 8.666/93

Processo nº 754/2022

Motivo da contratação: contratação direta por inexigibilidade de licitação da empresa NAIARA DE FÁTIMA AZEVEDO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS-ME, detentora de exclusividade no agenciamento da artista Naiara de Fatima Azevedo, para realização de show artístico conhecido nacionalmente, consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública para apresentação no dia 06 de maio de 2023, em comemoração às festividades do 59º Aniversário de Emancipação Político Administrativa de Boa Esperança - ES, em atendimento a Secretaria Municipal De Esportes, Cultura, Lazer e Turismo De Boa Esperança/ES processo Nº 754/2022 e no Termo de Referência.
Contratados: NAIARA DE FÁTIMA AZEVEDO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS-, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 22.138.129/0001-01.
Valor: R$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais).

Boa Esperança/ES, 27 de fevereiro de 2023.

FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE
PREFEITA MUNICIPAL

Protocolo 1034434

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Nos termos do artigo 25, inciso III da Lei nº 8.666/93

Processo nº 756/2023

Motivo da contratação: contratação direta por inexigibilidade de licitação da empresa MUSICAL CAVALEIROS DO FORRO LTDA, detentora de exclusividade no agenciamento da Banda Musical Cavaleiros do Forró, para realização de show artístico conhecido nacionalmente, consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública para apresentação no dia 05 de maio de 2023, em comemoração às festividades do 59º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa de Boa Esperança -ES, em atendimento a Secretaria Municipal De Esportes, Cultura, Lazer e Turismo De Boa Esperança/ES processo Nº 756/2023 e no Termo de Referência.
Contratados: MUSICAL CAVALEIROS DO FORRO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 01.402.019/0001-27.
Valor: R$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais).

Boa Esperança/ES, 28 de fevereiro de 2023.

FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE
PREFEITA MUNICIPAL

Protocolo 1035168

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Nos termos do artigo 25, inciso III da Lei nº 8.666/93

Processo nº 936/2023

Motivo da contratação: contratação direta por inexigibilidade de licitação da empresa ANDRE GOMES DA SILVA - ME, detentora de exclusividade no agenciamento do artista DAN ROCHA, para realização de show artístico conhecido nacionalmente, consagrado pela crítica especializada e pela opinião pública para apresentação no dia 06 de maio de 2023, em comemoração às festividades do 59º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa de Boa Esperança - ES, em atendimento a Secretaria Municipal De Esportes, Cultura, Lazer e Turismo De Boa Esperança/ES processo Nº 936/2023 e no Termo de Referência.
Contratados: ANDRE GOMES DA SILVA- ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 31.497.328/0001-99.
Valor: R$ 25.000,00 (Vinte e Cinco Reais).

Boa Esperança/ES, 28 de fevereiro de 2023.

FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE
PREFEITA MUNICIPAL

Protocolo 1035170

Contrato

EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 008/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA - ES.
CONTRATADO: JAYME MARCHIORE.

OBJETO: Constituem objetos do presente Termo, a locação, de:
a) Um imóvel comercial situado na Avenida Senador Eurico Rezende, n° 919, centro, com instalações elétricas e sanitárias adequadas, destinadas ao funcionamento do arquivo central do município de Boa Esperança/ES. Após verificação prévia, constatou - se que em todo o município apenas este imóvel possui as instalações necessárias à acomodação do arquivo central do município de Boa Esperança/ES.

VALOR: R$ 22.800,00 (Vinte e dois mil, e oitocentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança.
Órgão: Secretaria Municipal de Fazenda - SEFA.
Projeto Atividade: 017017.0412300292.017 - Manutenção das atividades fazendárias.
Elemento Despesa: 33903600000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.
Ficha: 0042.
Fonte Recurso: 150000000000- Recursos não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos.

Assinatura do Contrato em 27/02/2023

PROCESSO Nº 541/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 18/2023

Boa Esperança/ES, 27 de fevereiro de 2023.

FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE
PREFEITA MUNICIPAL

Protocolo 1034593

Aditivo

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE OBRA PÚBLICA Nº 017/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA - ES.
CONTRATADO: DIGITAL MONTAGEM MANUTENÇÃO INDUSTRIAL E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 23.891.290/0001-06.

OBJETO: Este termo tem por objeto o aditamento do contrato nº 017/2020, que tem finalidade a **de instalação de 2.663,62m² de pavimentação com blocos intertravados de concreto (esp. 8cm/ resistência à compressão de 35Mpa) do tipo Pav I e, de 900m de meio-fio, no Distrito de São José do Sobradinho, no município de Boa Esperança/ ES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes, conforme Processo Administrativo nº. 3.286/2020**, conforme Processo Administrativo nº. 3.286/2020, Tomada de Preços n° 005/2020, e segundo a proposta e demais peças integrantes do edital respectivo, os quais, conhecidos e aceitos pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Importa o presente aditivo em um acréscimo de 60 (sessenta) dias no prazo de vigência, no período de 23 de fevereiro 2023 a 23 de abril 2023, no Contrato de Obra Pública nº 017/2020, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93.

Assinatura em 16/02/2023.
PROCESSO Nº: 3.286/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020
PROCESSO DE ADITIVO Nº: 895/2023

Boa Esperança/ES, 16 de fevereiro de 2023.

FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE
PREFEITA MUNICIPAL

Protocolo 1034555

Bom Jesus do Norte

Edital

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES, com endereço na Praça Astolpho Lobo, 249 - Centro - Bom Jesus do Norte-ES, torna público aos interessados que realizará, no dia e horário abaixo especificado a seguinte licitação:

www.amunes.es.gov.br

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PREGÃO ELETRÔNICO
N° 004/2023
Proc. Nº 6019/2022

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: 2023.014E0700001.02.0008

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOTELARIA PARA ATENDER DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE ES.

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/03/2023

HORÁRIO LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 8h (Horário de Brasília - DF)

DATA DA REALIZAÇÃO: 28/03/2023

HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 9h (Horário de Brasília - DF)

O Edital e seus anexos, na íntegra, poderão ser obtidos no endereço acima, em dias úteis, das 12h às 17h, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte (www.bomjesus.es.gov.br), link "Licitações" e (www.bllcompras.org.br.) Outras informações através dos seguintes contatos: (28) 3562.1166 ou licitacao@bomjesus.es.gov.br

Bom Jesus do Norte-ES, 01 de março de 2023.

Rodrigo Barbosa Martins
Pregoeiro

Protocolo 1034834

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES, com endereço na Praça Astolpho Lobo, 249 - Centro - Bom Jesus do Norte-ES, torna público aos interessados que realizará, no dia e horário abaixo especificado a seguinte licitação:

PREGÃO ELETRÔNICO
N° 003/2023
Proc. Nº 4.989/2022

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: 2023.014E0700001.02.0009

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE POSTE DT X 150 E REFLETORES DE LED, INCLUINDO INSTALAÇÃO DOS POSTES E REFLETORES PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES TURISMO E LAZER DE BOM JESUSDO NORTE ES.

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/03/2023

HORÁRIO LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12h (Horário de Brasília - DF)

DATA DA REALIZAÇÃO: 28/03/2023
HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 13h (Horário de Brasília - DF)

O Edital e seus anexos, na íntegra, poderão ser obtidos no endereço acima, em dias úteis, das 12h às 17h, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte (www.bomjesus.es.gov.br), link "Licitações" e (www.bllcompras.org.br.) Outras informações através dos seguintes contatos: (28) 3562.1166 ou licitacao@bomjesus.es.gov.br

Bom Jesus do Norte-ES, 01 de março de 2023.

Rodrigo Barbosa Martins
Pregoeiro

Protocolo 1034844

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES, com endereço na Praça Astolpho Lobo, 249 - Centro - Bom Jesus do Norte-ES, torna público aos interessados que realizará, no dia e horário abaixo especificado a seguinte licitação:

PREGÃO ELETRÔNICO
N° 002/2023
Proc. Nº 5.421/2022

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: 2023.014E0700001.02.0007

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DESCARTÁVEL PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BOM JESUS DO NORTE ES.

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/03/2023

HORÁRIO LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12h (Horário de Brasília - DF)

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/03/2023

HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 13h (Horário de Brasília - DF)

O Edital e seus anexos, na íntegra, poderão ser obtidos no endereço acima, em dias úteis, das 12h às 17h, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Norte (www.bomjesus.es.gov.br), link "Licitações" e (www.bllcompras.org.br.) Outras informações através dos seguintes contatos: (28) 3562.1166 ou licitacao@bomjesus.es.gov.br

Bom Jesus do Norte-ES, 01 de março de 2023.

Rodrigo Barbosa Martins
Pregoeiro

Protocolo 1034846

Termos

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DO ART. 24, II, DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:
N° 0742/2023

RATIFICAR a dispensa de Licitação realizada através do processo administrativo nº 0742/2023 e autorizar o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

DE BOM JESUS DO NORTE-ES, a proceder o empenho prévio no **VALOR TOTAL de R$1.663,20 (hum mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte centavos)**, em favor da empresa **AGROPAULOS PRODUTOS SANEANTES LTDA**, CNPJ 13.633.230/0001-30, referente ao processo de dispensa de licitação para o conserto do termonebulizador veicular PULSGOG (fumacê), o qual é imsprescindível para o enfrentamento dos mosquitos Aedes Aegypti e Aedes Albopictus, transmissores do vírus da dengue, zika, chikungunya e febre amarela, conforme solicitação conditada da CI solicitada pela SECRETARIA DE SAÚDE, cuja despesas correrão por conta da **FICHA 0000080**, **ELEMENTO DE DESPESA 33903000000-MATERIAL DE CONSUMO**, **FONTE DE RECURSO 150000150000- RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS-SAÚDE** e **FICHA 0000082**, **ELEMENTO DE DESPESA 33903900000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA**, **FONTE DE RECURSO 150000150000- RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS-SAÚDE**, a qual não condicionaremos ao regime de licitação em face dos termos do Art.24, II, DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.

Bom Jesus do Norte-ES, 23 de fevereiro de 2023.

ROGÉRIO POEYS DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Saúde
de Bom Jesus do Norte- ES

Protocolo 1034975

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DO ART. 24, V, DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:
N° 0269/2023

RATIFICAR a dispensa de Licitação realizada através do processo administrativo nº 0269/2023 e autorizar o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO NORTE-ES**, a proceder o empenho prévio no **VALOR TOTAL de R$20.272,75 (vinte mil, duzentos e setenta e dois reais e setenta e cinco centavos)**, sendo **R$11.437,50 (onze mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos)** em favor da empresa **COMERCIAL CIRÚRGICA RIO CLARENSE LTDA**, CNPJ 67.729.178/0004-91, **R$486,00 (quatrocentos e oitenta e seis reais)** em favor da empresa **DISKMED PÁDUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ 04.216.957/0001-20, **R$1.395,00 (hum mil, trezentos e noventa e cinco reais)** em favor da empresa **MED MAIS SAÚDE**, CNPJ 33.665.884/0001-52 e **R$6.954,25 (seis mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e vinte e cinco centavos)** em favor da empresa **SEMEAR MEDICAMENTOS ESPECIAIS EIRELI**, CNPJ 35.253.171/0001-07, referente ao processo de dispensa de licitação para aquisição dos medicamentos fracassados no Pregão Eletrônico nº 005/2022 FMS, para atender a demanda do Pronto Atendimento Padre Galeno, conforme solicitação conditada da CI solicitada pela SECRETARIA DE SAÚDE, cuja despesas correrão por conta da **FICHA 0000054**, **ELEMENTO DE DESPESA 33903000000- MATERIAL DE CONSUMO**, **FONTE DE RECURSO 160000000000-TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL**, a qual não condicionaremos ao regime de licitação em face dos termos do Art.24, V, DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.

Bom Jesus do Norte-ES, 23 de fevereiro de 2023.

ROGÉRIO POEYS DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Saúde
de Bom Jesus do Norte- ES

Protocolo 1034976

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DO ART. 24, II, DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:
N° 0611/2023

RATIFICAR a dispensa de Licitação realizada através do processo administrativo nº 0611/2023 e autorizar o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO NORTE-ES**, a proceder o empenho prévio no **VALOR TOTAL de R$1.197,00 (hum mil, cento e noventa e sete reais)**, em favor da empresa **TIRADENTES E COUTO DROGARIA LTDA**, CNPJ 11.832.211/0001-07, referente ao processo de dispensa de licitação para aquisição de fraldas tamanho juvenil em cumprimento de sentença judicial, conforme solicitação conditada da CI solicitada pela SECRETARIA DE SAÚDE, cuja despesas correrão por conta da **FICHA 0000019**, **ELEMENTO DE DESPESA 33909100000-SENTENÇAS JUDICIAIS**, **FONTE DE RECURSO 150000150000- RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS-SAÚDE**, a qual não condicionaremos ao regime de licitação em face dos termos do Art.24, II, DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.

Bom Jesus do Norte-ES, 23 de fevereiro de 2023.

ROGÉRIO POEYS DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Saúde
de Bom Jesus do Norte- ES

Protocolo 1034977

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DO ART. 24, II, DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:
N° 7160/2022

RATIFICAR a dispensa de Licitação realizada através do processo administrativo nº 7160/2022 e autorizar o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO NORTE-ES**, a proceder o empenho prévio no **VALOR TOTAL de R$1.800,00 (hum mil e oitocentos reais)**, em favor da empresa **INSPEÇÃO TECNICA COLATINA LTDA**, CNPJ 10.496.372/0002-95, referente ao processo de dispensa de licitação para contratação de empresa especializada em vistoria mecânica com emissão de laudo junto a CETURB-ES para regularização dos veículos placas QRH6E81, QRH6E76 e QRE2B14, conforme solicitação conditada da CI solicitada pela SECRETARIA DE SAÚDE, cuja despesas correrão por conta da **FICHA 0000010**, **ELEMENTO DE DESPESA 33903900000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA**, **FONTE DE RECURSO 150000150000- RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS-SAÚDE**, a qual não condicionaremos ao regime de

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

licitação em face dos termos do Art.24, II, DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.

Bom Jesus do Norte-ES, 23 de fevereiro de 2023.

ROGÉRIO POEYS DOS SANTOS
Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Bom Jesus do Norte- ES
Protocolo 1034978

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DO ART. 24, II, DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.
PROCESSO ADMINISTRATIVO:
N° 0464/2023
RATIFICAR a dispensa de Licitação realizada através do processo administrativo nº 0464/2023 e autorizar o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES**, a proceder o empenho prévio no **VALOR TOTAL de R$11.000,00 (onze mil reais)**, em favor da empresa **SERRALHERIA IRMAOS MOREIRA EIRELI - ME**, CNPJ 29.112.711/0001-30, referente ao processo de dispensa de licitação para serviços de confecção de Lixeiras Suspensas para calçadas de ruas, incluso o material, conforme solicitação conditada da CI solicitada pela Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, cuja despesas correrão por conta da **FICHA 0000160**, **ELEMENTO DE DESPESA 33903900000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA**, **FONTE DE RECURSO 170400000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO**, a qual não condicionaremos ao regime de licitação em face dos termos do Art. 24, II, DA LEI FEDERAL N. 8.666/1993.
Bom Jesus do Norte-ES, 28 de fevereiro de 2023.

ANTÔNIO GUALHANO AZEVEDO
Prefeito Municipal de Bom Jesus do Norte - ES
Protocolo 1035640

Contrato

EXTRATO DO CONTRATO N° 00020/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0114/2023 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES** E A EMPRESA **TRIBUNA PUBLICIDADE LTDA**, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM**.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
1.1. Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES, EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESPÍRITO SANTO, NO CADERNO DE CLASSIFICADOS OU PÁGINA DE PUBLICIDADE LEGAL / OFICIAL, PARA ATENDER A DEMANDA DE PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
3.1. O valor global do contrato corresponde a **R$ 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais)**, conforme a proposta vencedora, referente a uma quantidade estimada de 500 (quinhentas) publicações.
3.2. O pagamento será efetuado conforme a demanda utilizada, não sendo obrigatório a Contratante utilizar todo o saldo previsto no Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta:
030001.0412200032.015 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso - 150000000000 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE ROYALTIES DO PETROLEO E GAS NATURAL - Ficha - 00052

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DO CONTRATO
6.1. A vigência do Contrato terá início na data de sua assinatura, encerrando-se após 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogada por iguais ou sucessivos períodos, conforme acordo entre as partes nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO
17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Jesus do Norte-ES, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Bom Jesus do Norte-ES, 24 de fevereiro de 2023.

MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES
Representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal
ANTÔNIO GUALHANO AZEVEDO
Protocolo 1034449

EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 000021/2023

Contrato de Locação de Imóvel Urbano que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE** e a **Sra. MARLENE FITARONI BOECHAT.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
1.1 - Este Contrato tem por objeto a locação de imóvel urbano localizado à Rua Santa Helena, n° 77, Centro, em Bom Jesus do Norte- ES, para que a locatária possa provisoriamente instalar a família da Sra. **Maria Daniela da Silva**, portadora do CPF: 074.620.447-73.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO
3.1 - O presente Contrato terá duração de **06 (seis) meses**, **a partir do dia 28 de fevereiro de 2023 até o dia 28 de agosto de 2023**, obrigando-se o **LOCATÁRIO** a desocupar o imóvel ora locado, na data antes referida, entregando-o nas condições previstas neste instrumento contratual.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO ALUGUEL
4.1 - Pela locação o LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR, mensalmente, até o quinto dia útil do mês seguinte ao vencido, a importância de **R$ 300,00** (trezentos reais) tendo o presente Contrato o **VALOR GLOBAL de R$1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).**

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1 - A dotação orçamentária oriunda do cumprimento do presente Contrato ocorrerá à conta do elemento de despesa nº 33903600000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA FÍSICA; Ficha 0000256; Fonte de Recurso - 15000000000;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO DE ELEIÇÃO
12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Jesus do Norte - ES, para dirimir qualquer dúvida a respeito da execução deste instrumento contratual.

Bom Jesus do Norte - ES, 24 de fevereiro de 2023.

ANTONIO GUALHANO AZEVEDO
Prefeito Municipal
LOCATÁRIO
Protocolo 1035654

EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 000022/2023

Contrato de Locação de Imóvel Urbano que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE** e a **Sra. MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
1.1 - Este Contrato tem por objeto a locação de imóvel urbano localizado à Rua Ana Moreira de Queiroz, 119 - bairro Silvana, Bom Jesus do Norte- ES, para que a locatária possa provisoriamente instalar a família da Sra. **Laila Gomes Barroso**, portadora do CPF: 138.870.977-50.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO
3.1 - O presente Contrato terá duração de **06 (seis) meses**, **com validade a partir da data da sua assinatura e com efeitos retroativos à 15 de fevereiro de 2023**, **vigorando até 15 de agosto de 2023**, obrigando-se o **LOCATÁRIO** a desocupar o imóvel ora locado, na data antes referida, entregando-o nas condições previstas neste instrumento contratual.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO ALUGUEL
4.1 - Pela locação o LOCATÁRIO pagará ao LOCADOR, mensalmente, até o quinto dia útil do mês seguinte ao vencido, a importância de **R$ 300,00** (trezentos reais) tendo o presente Contrato o **VALOR GLOBAL de R$1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).**

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1 - A dotação orçamentária oriunda do cumprimento do presente Contrato ocorrerá à conta do elemento de despesa nº 33903600000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA FÍSICA; Ficha 0000256; Fonte de Recurso - 15000000000;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO DE ELEIÇÃO
12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Jesus do Norte - ES, para dirimir qualquer dúvida a respeito da execução deste instrumento contratual.

Bom Jesus do Norte - ES, 24 de fevereiro de 2023.

ANTONIO GUALHANO AZEVEDO
Prefeito Municipal
LOCATÁRIO
Protocolo 1035660

EXTRATO DE CONTRATO N° 00023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6531/2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES** E A EMPRESA **THALITA PEDROSA LOPES DA SILVA**, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM**.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
1.1. Este contrato tem por objeto a **LOCAÇÃO DE SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO DE IMAGENS COM O SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTOS DE UTILIZAÇÃO, PARA ATENDER A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, CASA DO CIDADÃO, ALMOXARIFADO CENTRAL E GARAGEM MUNICIPAL, PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR
3.1. O valor global do contrato corresponde a **R$16.500,00** (dezesseis mil e quinhentos reais), conforme a proposta vencedora.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta:

0010412600532.160 - SERVICOS DE TECNOLOGIA E INFORMACAO33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICAFicha - 00063Fonte de Recurso - 150000000000

0010412600532.160 - SERVICOS DE TECNOLOGIA E INFORMACAO33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICAFicha - 00063Fonte de Recurso - 170400000000

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DO CONTRATO
6.1. A vigência do Contrato terá início na data de sua assinatura, encerrando-se após 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogada por iguais ou sucessivos períodos, conforme acordo entre as partes nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO
17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Jesus do Norte-ES, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Bom Jesus do Norte-ES, 27 de fevereiro de 2023.

MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES
Representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal
ANTÔNIO GUALHANO AZEVEDO
Protocolo 1035665

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Aditivo

7º TERMO ADITIVO

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 0016/2020 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES E O SR. ADEMIR ROSA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°- 0896/2023

Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE**, pessoa Juridica de Direito Público Interno, com sede à Praça Astolpho Lobo, n° 249, Centro, em Bom Jesus do Norte - ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.167.360/0001-39, representado por seu Prefeito Municipal **ANTÔNIO GUALHANO AZEVEDO**, denominado LOCATÁRIO e do outro o **Sr. ADEMIR ROSA**, portador do CPF nº 035.200.077-54, denominado LOCADOR, celebram o presente **7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 0016/2020**, sob as cláusulas e condições adiante estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.
1.1 O presente Termo de Aditamento passa a integrar o Contrato n° 0016/2020, referente a locação de imóvel urbano localizado à Rua Sônia Maria Azevedo Passalini, s/n, bairro Macário - lado alto, Bom Jesus do Norte-ES, CEP 29.460-000, para que o locatário possa provisioriamente instalar a família da **Sra. FABÍOLA APARECIDA FERNANDES DOS SANTOS**, portadora do CPF n° 137.851.307-08.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO
2.1- Fica prorrogado o prazo contratual pelo período de 06 (seis) meses, vigorando do **dia 03 de março de 2023 até o dia 03 de setembro de 2023**. O período prorrogado corresponde ao valor global de R$1.800,00 (hum mil e oitocentos reais), sendo o valor mensal de R$ 300,00 (trezentos reais).
CLÁUSULA TERCEIRA- DAS DEMAIS CLÁUSULAS.
3.1- Permanecem mantidas e inalteradas as demais disposições do Contrato 0016/2020.
E por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricando todas as suas folhas.
Bom Jesus do Norte - ES, 24 de fevereiro de 2023.

MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO NORTE-ES
Representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Antônio Gualhano Azevedo
LOCATÁRIO

Protocolo 1035645

Castelo

Lei

LEI Nº 4.238, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023. ALTERA A DENOMINAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR e Secretaria Municipal de Obras - SEMOB criadas através da Lei nº 2.143 de 21 de fevereiro de 2003 passam a viger com a seguinte nomenclatura:
"*Secretaria Municipal de Insfraestrutura Urbana - SEMIURB.*"
"*Secretaria Municipal de Obras e Projetos - SEMOP*"

Art. 2º A Secretaria Municipal de Interior - SEMINT criada através da Lei nº 2.074 de 29 de abril de 2002 passa a viger com a seguinte nomenclatura:
"*Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural - SEMIR.*"

Art. 3º A Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN criada através da Lei nº 2.333 de 05 de setembro de 2005 passa a viger com a seguinte nomenclatura:
"*Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos - SEMPLAC.*"

Art. 4º A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SEMTURC e Secretaria Municipal de Esportes - SEMESP criadas através da Lei nº 2.749 de 09 de março de 2009 passam a viger com a seguinte nomenclatura:
"*Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Cultura - SEMTEC.*"
"*Secretaria Municipal de Lazer, Esportes e Juventude - SEMLEJ*"

Art. 5º A Unidade Central de Controle Interno criada através da Lei nº 3.696 de 30 de agosto de 2016 passa a viger com a seguinte nomenclatura:
"*Controladoria Geral do Município - CGM.*"

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de 01 de janeiro de 2023.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 3.204 de 11 de junho de 2012.

Castelo/ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito de Castelo - ES

Protocolo 1035134

LEI Nº 4.239, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI Nº 1.440, DE 20 DE OUTUBRO DE 1992, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CASTELO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:
LEI
Art. 1º A Lei nº 1.440 de 20 de outubro de 1992, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:
Art. 111-A - Após 03 (três) anos consecutivos de exercício, o servidor efetivo poderá obter licença sem vencimentos para realização de bolsa de estudos em Programas Governamentais até o prazo de 04 (quatro) anos.
§ 1º O disposto no caput deste artigo deverá ser

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

analisado conforme oportunidade e conveniência da Administração a ser manifestada pelo Chefe do Poder Executivo.

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

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

Castelo/ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito de Castelo - ES

Protocolo 1035137

LEI Nº 4.240, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

ACRESCENTA DISPOSITIVO À LEI Nº 4.043/2021 QUE INSTITUI PROGRAMA DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DE ENSINO MÉDIO, PÓS MÉDIO, SUPERIOR E PÓS SUPERIOR NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica acrescido à Lei nº 4.043/2021, artº. 10, o seguinte § 6º:

"§ 6º Fica assegurado ao estagiário não obrigatório recebimento de auxílio-transporte no valor mensal de R$ 30,00 (trinta reais)."

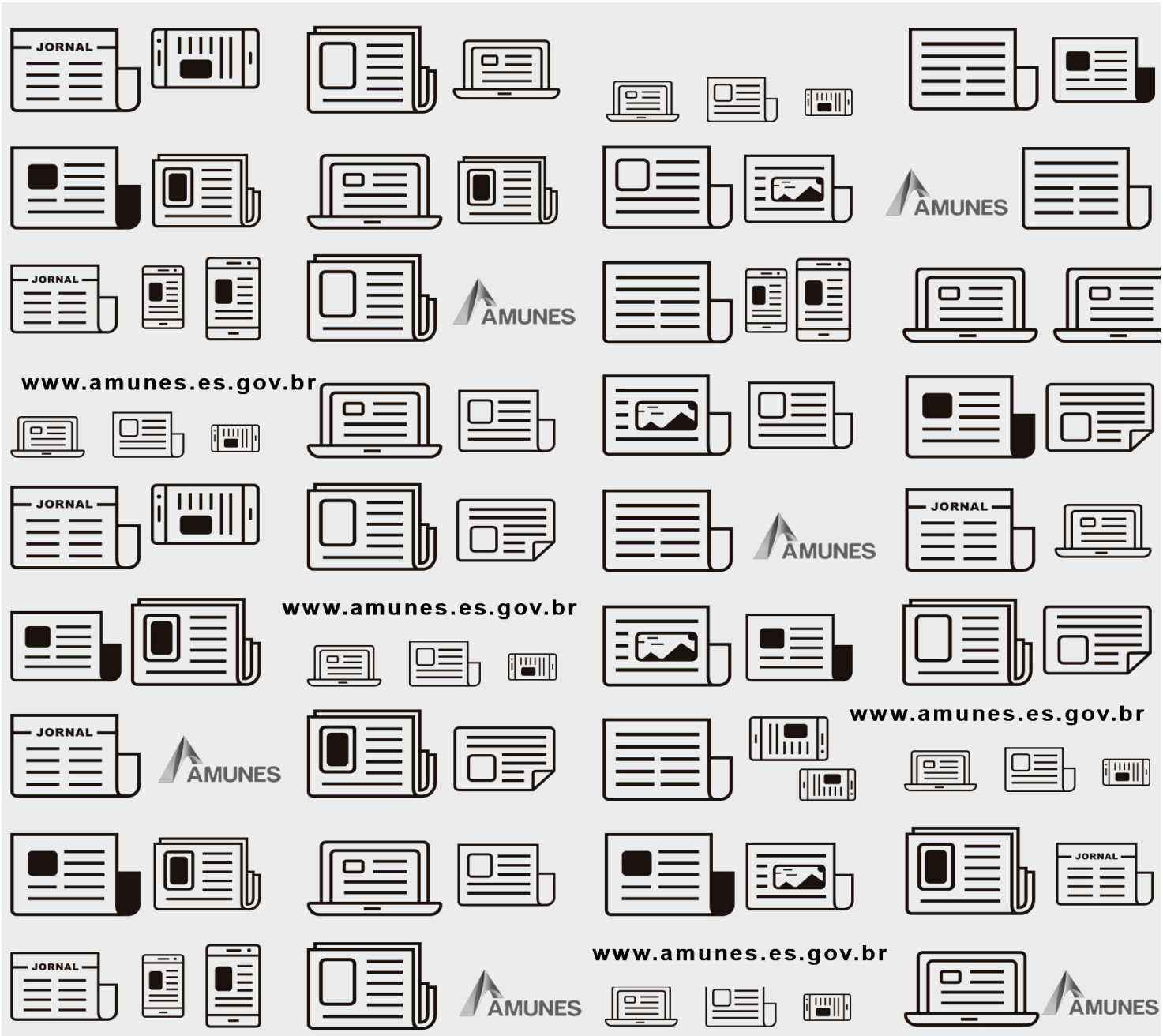
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Castelo/ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito de Castelo - ES

Protocolo 1035142



Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

LEI Nº 4.237, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Denomina Omar de Oliveira via pública - rua - no Bairro Aracuí, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASTELO**, **no Estado do Espírito Santo**: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte
L E I:

Art. 1º OMAR DE OLIVEIRA é a denominação dada à via pública - rua sem saída - que se inicia no Km 01 da Rodovia Estadual Julio Machado - ES 491, situada no Bairro Aracuí, Município de Castelo, Espírito Santo.

Parágrafo único: A rua cuja denominação é dada por esta Lei consta do croqui anexo.

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

Castelo/ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito de Castelo - ES

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 4.237, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.
Croqui da Rua Denominada



Castelo/ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito de Castelo - ES

Protocolo 1035448

www.amunes.es.gov.br

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Decreto

DECRETO Nº 19.358, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

REGULAMENTA A LEI 4.199/2022 QUE INSTITUI O PROGRAMA PROFESSOR CONECTADO REFERENTE AO PAGAMENTO DE AUXÍLIO INTERNET A SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL EM EFETIVO EXERCÍCIO, EM CONSONÂNCIA AO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2014/2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, **NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Castelo, e considerando o que consta no Processo nº 9196/2021;

D E C R E T A:

Art. 1º A adesão à ação da administração municipal é facultativa ao servidor, que poderá optar pelo recebimento do repasse de prestação periódica para o custeio de plano de internet;

Art. 2º No âmbito do programa "Professor Conectado" somente serão beneficiados todos os professores do quadro do magistério municipal, ainda que em exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou em exercício de atividades de natureza técnico-pedagógica ou administrativa, desde que estejam localizados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º As adesões ocorrerão exclusivamente, via requerimento realizado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Castelo e serão pagas no mês subsequente à adesão, juntamente com a folha de pagamento.

Art. 4º O requerimento deverá ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal, protocolado junto ao Protocolo Geral do Município, devendo conter as seguintes informações:
I - Nome completo do requerente;
II - Estado Civil;
III - Profissão;
IV - Numero do CPF e da Cédula de Identidade ou documento que facilite sua identificação;
V - Endereço completo com juntada de cópia do comprovante de endereço atualizado;
VI - Número de telefone e e-mail;
VII - Comprovante de conta bancária e cópia do documento de identidade, contra-cheque e contrato) e;
VII - Comprovante de contratação de plano de internet ou de possuí-lo na data do pedido;

Art. 5º O repasse de parcela referente ao custeio do plano de internet, ocorrerá de forma periódica e poderá ser suspenso por iniciativa do professor ou, automaticamente nos casos de afastamentos superiores a 30 dias, com exceção dos afastamentos legais previstos na Lei nº 1.440/92;

Art. 6º A prestação de contas referente ao repasse da parcela periódica para ajuda de custeio de plano de internet, ocorrerá por amostragem e, caberá ao professor apresentar a comprovação apenas quando lhe for solicitado;

Art. 7º A prestação de contas do Programa "Professor Conectado" deverá ocorrer nos seguintes critérios:
I - A prestação de contas referente aos repasses de prestação periódica será feita por amostragem, através de critérios a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação, ou mediante solicitação individual da autoridade competente;
II - O professor contemplado pelos repasses de prestação periódica deverá reter para si a fatura devidamente paga ou recibo do plano de internet, que deverá ser apresentada, se lhe for solicitado, na forma estabelecida;
III - A prestação de contas referente aos repasses de prestação periódica, caso solicitada, adotará o procedimento simplificado de apresentação da fatura devidamente paga ou recibo do plano de internet;
IV - Não serão validadas as faturas ou recibos de valores pagos por planos de internet se emitidas em nome de terceiros, exceto quando coabitante permanente ou locador de imóvel, hipótese na qual a coabitação com o professor ou a locação deverá ser devidamente comprovada;
V - A prestação de contas será encaminhada a Secretaria Municipal de Educação apenas quando por esta solicitado, conforme diretrizes e orientações estabelecidas pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização do Programa;
VI - A Secretaria Municipal de Educação promoverá a juntada da prestação de contas ao processo que culminou com a adesão do profissional ao programa, sendo o mesmo encaminhado para análise da Comissão de Monitoramento e Fiscalização do Programa que por sua vez, emitirá parecer recomendando a aprovação ou não da prestação de contas;
VII - Havendo irregularidade na aplicação do recurso, o profissional deverá ressarcir aos cofres públicos o valor repassado pelo Município, com a possibilidade de aplicação de suspensão dos direitos de adesão ao programa conforme decisão que somente poderá ser proferida pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização cabendo recurso ao Chefe do Poder Executivo do Município.
VIII - Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização que promoverá e o estudo e recomendação de acréscimo ou alteração de norma referente ao Programa "Professor Conectado" devendo encaminhá-las para o Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 9º Revoga-se as disposições em contrário em especial o decreto nº 19.343/2023 .

Castelo/ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo- ES

Protocolo 1034940

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Edital

Prefeitura Municipal de Castelo
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Receita e Tributação

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Carlos Edmar Louzada, Secretário Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Castelo, no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 55 da Lei nº 2.357, de 28 de dezembro de 2005, **COMUNICA** aos contribuintes abaixo relacionados, não localizados pelo Departamento de Receita e Tributação, do LANÇAMENTO do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), relativo ao exercício de 2023 (dois mil e vinte e três), em conformidade com o Art. 252 da citada Lei, com vencimento da cota única ou 1ª parcela para o dia 07 de março de 2023. Formas e prazos para pagamento conforme Decreto N.º 19.308/2023. Os carnês poderão ser retirados no Departamento de Receita e Tributação da Prefeitura Municipal de Castelo, situada na Av. Nossa Senhora da Penha, 103, Centro, Castelo-ES.

Castelo, ES, 28 de Fevereiro de 2023.

CARLOS EDMAR LOUZADA
Secretário Municipal de Finanças

SAMARA GARCIA MATIELO
Departamento de Receita e Tributação

CONTRIBUINTES 2023	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
ELTON RODRIGUES DOS SANTOS	0000011914
EDNO NICOLI	0000011875
FREDERICO ALMEIDA SALEME DO VALLE	0000011835
JOSE CARLOS DOMINGUES REPKA	0000011895
PAULA AGOSTINI DA SILVA	0000011904
DHEIMISON PIANZOLA NOGUEIRA	0000011929
JOSE ANTONIO FIORESE GOMES	0000011838
PHILIPE VITTORAZZI DALVI	0000011901
MARCIO RAGAZZI	0000011883
FLAVIA MARIA GOMES DA SILVA	0000031256
JERUSA TOTARO VIEIRA	0000031971

Protocolo 1034690

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

O Município de Castelo - ES - torna público estar realizando licitação sob a modalidade de **Pregão Eletrônico 027/2023** - **SRP**, do tipo menor preço por item, visando a aquisição de diversos materiais de Limpeza/Cozinha necessários para uso da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Castelo - ES e todos seus Setores. Início de recebimento das propostas e disponibilização do Edital: 01/03/2023. Data da sessão: 13/03/2023 - Horário: 09:30 h. Edital à disposição no endereço www.castelo.es.gov.br e https://www.licitanet.com.br/. Informações: (28) 3542 6300 - Ramal 219 e licitacao@castelo.es.gov.br

Castelo, ES, 28/02/2023
CLEIDIANO ALOCHIO COAIOTO
Pregoeiro Oficial

Protocolo 1035222

Convocação

CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 03 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021 PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES (SERVENTE/MERENDEIRA) EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.

A Secretaria Municipal de Educação convoca o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) a comparecer(em) munido(s) da documentação exigida, conforme Edital nº 03/2021, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Ministro Eurico Sales, nº 97 - Centro, Castelo-ES, a fim de que, havendo vaga(s) disponível(eis), proceda(m) a(s) escolha(s) para o Cargo de Operador de Serviços de Apoio às Unidades Escolares para o exercício no ano letivo/2023.

1. A chamada para a contratação em Designação Temporária obedecerá aos critérios de ordem de classificação final dos candidatos, bem como o atendimento a excepcional necessidade da Rede Municipal de Ensino.
2. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para escolha de vaga, poderá fazê-lo por procuração.
3. Não será permitida a troca de unidade escolar, salvo necessidade da administração.

4. Não comparecendo o candidato no prazo de 24 horas, a contar da publicação do presente ato, ou ocorrendo a desistência no mesmo prazo, será(ão) convocado(s) o(s) candidato(s) seguinte(s) de acordo com a classificação.

REGIÃO I

CARGO: OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES
COR/RAÇA: PRETA/PARDA

Classificação	Candidato
34	VERA LÚCIA XAVIER CALVI
35	VALÉRIA MOREIRA CONSTANTINO
36	ROBERTA DE OLIVEIRA BOEQUE
37	ALCIONE AZEVEDO VIEIRA CECCON
38	JULIANA EVANGELISTA FERREIRA
39	ROBERLANE MADEIRA GARCIA VERONEZ
40	ALAINE LOURENÇO
41	LAIS MOREIRA CONSTANTINO
42	LAZARO FERREIRA BARBOSA

5. São documentos necessários para celebração de contrato:
a) Cédula de Identidade;
b) CPF e Qualificação Cadastral obtida através do link http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;
c) Comprovante de situação cadastral CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em https:/vww.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);
d) Carteira de Motorista, havendo;
e) PIS/ PASEP;
f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

g) Carteira de Trabalho - Frente e Verso;
h) Escolaridade;
i) Comprovante de Endereço atualizado;
j) Certidão de Nascimento/Casamento;
k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
l) Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino);
m) CPF dos pais, havendo;
n) Declaração de Matrícula dos filhos - Maiores de 18 anos, se estudante, apresentar Declaração da Instituição de Ensino;
o) Telefone para contato;
p) Declaração de não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado e não ter sofrido punição relacionada a função pública através de Processo Administrativo Disciplinar (fornecidas pela SEME);
q) Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas (fornecida pela SEME).

Castelo-ES, 1º de março de 2023.

ANA PAULA FARIAS DA SILVA
Secretária Municipal de Educação Interina
Portaria nº 6.321/2021

Protocolo 1034686

AVISO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL (PROPOSTA E HABILITAÇÃO)
TOMADA DE PREÇOS 018/2022
PROCESSO 10.960/2022

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Castelo, torna público o resultado da análise da habilitação e julgamento das propostas da Tomada de Preços 018/2022, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA PARA INSTALAÇÃO DE TRANSFORMADOR 112,5 KVA NO CENTRO DE ESPORTES E EVENTOS CÍCERO CORREA DE LIMA (CASTELÃO), LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE CASTELO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETO**. As participantes do certame foram declaradas **HABILITADAS.** A empresa **CONSTRUCHAVES MATERIAL ELÉTRICO E CONSTRUÇÃO LTDA** apresentou o valor de R$ 82.148,90 (Oitenta e Dois Mil, Cento e Quarenta e Oito Reais e Noventa Centavos), a empresa **SALESPE MATERIAL ELÉTRICO LTDA EPP** apresentou o valor de R$ 81.482,00 (Oitenta e Um Mil, Quatrocentos e Oitenta e Dois Reais). Foi declarada **VENCEDORA** do certame a empresa **SALESPE MATERIAL ELÉTRICO LTDA EPP.** Informa as empresas que se encontra aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos do certame em epígrafe, na forma do art. 109, da Lei 8.666/93. O conteúdo da Análise e julgamento encontra-se no processo licitatório em comento na sala da referida Comissão. Informações pelo telefone (28) 3542 6300 - Ramal 219 ou e-mail: licitacao@castelo.es.gov.br.

Castelo, ES, 28/02/2023
CLEIDIANO ALOCHIO COAIOTO
Presidente da CPL

Protocolo 1034720

Portaria

PORTARIA Nº 8.137, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

EXONERA, A PEDIDO, RENATO MARQUES DO NASCIMENTO DO CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 53, inciso VII e XXVI, da Lei Orgânica do Município de Castelo, e considerando o que consta no Processo nº 2287/2022.

R E S O L V E

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, **RENATO MARQUES DO NASCIMENTO** do cargo de Assistente Técnico de Serviços, lotado no Gabinete do Prefeito, exercendo suas atividades na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SEMSUR), constante do Anexo II pertencente a Lei 2.507 de 10 de maio de 2007, e modificações introduzidas pelas Leis n. 2.557 de 17 de agosto de 2007 e 2.613 de 28 de dezembro de 2007.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de março de 2023.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Castelo, ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES

Protocolo 1034936

PORTARIA Nº 8.136, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CASTELO- COMCAC.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no Estado do Espírito Santo, no uso da atribuição que lhe confere o Inciso XXVI do Artigo 53 da Lei Orgânica do Município de Castelo, e considerando o que consta no Processo n° 8630/2022.

R E S O L V E:
Art. 1º Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Castelo-COMCAC, instituído pela Lei Municipal n° 1.834 de 19 de 1998, para o biênio 2022/2023.
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
I- Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Carmem Lúcia Xavier
Suplente: Aline Perim Guimarães

II- Representante da Secretaria Municipal de Educação
Titular: Amábia Assini Mendes
Suplente: Nágela Guizardi Cogô

III- Representante da Secretaria Municipal de Finanças
Titular: Gustavo Gonçalves Lima

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Suplente: Juliana Capetini Pruculi

IV- Representante da Secretaria Municipal de Sáude
Titular: Raul Fiorini Louzada
Suplente: Raian Sarti Maura

SOCIEDADE CIVIL
V- Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Castelo - APAE
Titular: Mariana Scolforo Louzada
Suplente: Marta Cristina da Silva Vinco

VI- Associação dos Moradores de Aracuí- AMA
Titular: Anacleto Brunoro Júnior
Suplente: Carmo Lopes Campores

VII- Associação das Crianças de Castelo- ACRIC
Titular: Lígia Ambrozio Araujo
Suplente: Genί Mattos de Souza

VII- CEI "Nossa Senhora da Penha"
Titular: Aline Careta Zanardo Campos
Suplente: Denise Vargas Azevedo Estofeles

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

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n° 6.057, de 01 de fevereiro de 2022.

Castelo, ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES
Protocolo 1034947

PORTARIA Nº 8.127, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

NOMEIA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no Estado do Espírito Santo, no uso da sua atribuição que lhe confere o art. 53, inc. XXVI da Lei Orgânica do Município de Castelo, combinado com o art. 202 da Lei nº 1.440/92, e

Considerando o que consta no Processo nº 1243/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam designados abaixo os servidores para, sob presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância, visando à apuração dos fatos descritos no Processo nº 1243/2022

BRUNO MICHEL PEREIRA
LUIZ CARLOS COCO MARQUES
LUIS LEO CRUZ

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos da Sindicância, que deverá iniciar em 05 (cinco) dias a partir da data de publicação desta Portaria.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Castelo/ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo/ES
Protocolo 1034953

PORTARIA Nº 8.138, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

CANCELA FUNÇÃO GRATIFICADA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 53, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Castelo, e considerando o que consta no Processo Administrativo n° 2507/2023;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica cancelada a Função Gratificada, referência FG, fixada no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), a **CLAUDIANA VICENTINI DINIZ**, pela atividade exercidas perante a Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei n° 3.627, de 21 de outubro de 2015.

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

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

Castelo/ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES
Protocolo 1034956

PORTARIA Nº 8.143, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

NOMEIA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no Estado do Espírito Santo, no uso da sua atribuição que lhe confere o art. 53, inc. XXVI da Lei Orgânica do Município de Castelo, combinado com o art. 202 da Lei nº 1.440/92, e

Considerando o que consta no Processo nº 7735/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam designados abaixo os servidores para, sob presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância, visando à apuração dos fatos descritos nos Processos nº 7735/2022, 5675/2022, 9816/2022, 3006/2022.

WAGNER BARBOSA DE OLIVEIRA
GEORGINA DE OLIVEIRA NALLI PANCRACIO
CARLOS ALBERTO ROSA CALIMAN

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos da Sindicância, que deverá iniciar em 05 (cinco) dias a partir da data de publicação desta Portaria.

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Castelo/ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo/ES

Protocolo 1034960

PORTARIA Nº 8.140, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA GIOVANA RAGAZZI GARCIA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no Estado do Espírito Santo, no uso da atribuição que lhe confere o Inciso XXVI do Artigo 53 da Lei Orgânica do Município de Castelo, e;
Considerando o que consta no processo nº 1567/2023.

R E S O L V E:

Art.1º Fica concedida Licença Maternidade à servidora pública municipal **GIOVANA RAGAZZI GARCIA**, por um período 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 30 de janeiro de 2023, de acordo com o artigo 105 da Lei n° 1.440 de 20 de outubro de 1992, com as modificações introduzidas pela Lei n° 2.385 de 24 de maio de 2006, sendo 120 (cento e vinte) dias de acordo com o Art. 7° Inciso XVIII da Constituição da República Federativa do Brasil.
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 30 de janeiro de 2023.

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

Castelo, ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES

Protocolo 1034963

PORTARIA Nº 8.141, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

CONCEDE LICENÇA COM VENCIMENTOS A SERVIDORA LUCILENE MACHADO SILVA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 53, inciso XXVI, da Lei Orgânica do Município de Castelo;

Considerando o que consta no § 2º, do art. 108, da Lei nº 1.440/1992 e,

Considerando o que consta no Processo Administrativo nº 18897/2022.

R E S O L V E:

Art.1º Fica concedida Licença com vencimentos a Servidora Pública Municipal **LUCILENE MACHADO SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Operador de Serviços Higienização e Limpeza, nomeada por meio do Decreto nº 10.981, de 06 de julho de 2012, exercendo suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde.
Parágrafo Único: A licença a que se refere este artigo será com vencimentos pelo período de 06 (seis) meses.
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de março de 2023.

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

Castelo-ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES

Protocolo 1034965

PORTARIA Nº 8.142, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.
PRORROGA PRAZO CONSTANTE NA PORTARIA Nº 7.038, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, no uso da atribuição que lhe confere o Inciso XXVI do Artigo 53 da Lei Orgânica do Município de Castelo e o Parágrafo Único do Artigo 205 da Lei 1.440/92, e conforme consta no Processo Administrativo nº 2316/2023;

R E S O L V E:

Art. 1° Fica prorrogado por 30 (trinta) dias, o prazo constante da Portaria nº 7.038, de 22 de dezembro de 2022, para a conclusão dos trabalhos de apuração dos fatos descritos no Processo nº 18757/2022.

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

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

Castelo/ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES

Protocolo 1034967

PORTARIA Nº 8.135, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE PERMISSÃO DE USO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 53, Inciso XXVI, da Lei Orgânica do Município de Castelo e,
Considerando o que consta no Processo Administrativo 380/2023;

R E S O L V E:
Art.1º O Poder Executivo do Município de Castelo-ES concede permissão de uso de um veículo Carga Caminhote, Marca Fiat, Modelo Strada Endurence CS, Placa SFR8C86, Chassi 9BD281A2DPYX95102, Fab/Mod 2022/2023, cor Branca à Organização da Sociedade Civil de Interesse Público para Proteção de Animais Abandonados e Maltratados Patas Carente.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência pelo prazo de 04 (quatro) anos.

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

Castelo/ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES

Protocolo 1034991

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 8.144, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

NOMEIA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no Estado do Espírito Santo, no uso da sua atribuição que lhe confere o art. 53, inc. XXVI da Lei Orgânica do Município de Castelo, combinado com o art. 202 da Lei nº 1.440/92, e

Considerando o que consta no Processo nº 2456/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam designados abaixo os servidores para, sob presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância, visando à apuração dos fatos descritos nos Processos nº 2456/2022, 2457/2022, 33/2021, 398/2021, 34/2021.

MARIANA MOZER ZANELATO
KATHERINE APARECIDA COAIOTO
WELTON LEANDRO DA SILVA

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos da Sindicância, que deverá iniciar em 05 (cinco) dias a partir da data de publicação desta Portaria.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Castelo/ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo/ES
Protocolo 1034993

PORTARIA Nº 8.145, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

NOMEIA LUCIANO RODRIGUES DE FREITAS PARA EXERCER O CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO DE SERVIÇOS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 53, inciso VII e XXVI, da Lei Orgânica do Município de Castelo, e considerando o que consta no Processo nº 2511/2023.

R E S O L V E

Art. 1º Fica nomeado, **LUCIANO RODRIGUES DE FREITAS** para exercer o cargo de Assistente Técnico de Serviços, lotado no Gabinete do Prefeito, exercendo suas atividades na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SEMSUR), constante do Anexo II pertencente a Lei 2.507 de 10 de maio de 2007, e modificações introduzidas pelas Leis n. 2.557 de 17 de agosto de 2007 e 2.613 de 28 de dezembro de 2007.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da expedição e assinatura do Termo de Posse.

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

Castelo, ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES
Protocolo 1035526

PORTARIA SEMOB Nº. 009/2023, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Disciplina a designação de fiscal de obras e serviços de engenharia e arquitetura contratados pelo Município, em atendimento às exigências da lei 8.666/93 e à Resolução TC 245/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO**, no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 60 da Lei Orgânica do Município
R E S O L V E:

Art. 1° - Designar o Servidor **Petterson Gazola Tessaro**, Engenheiro Civil do quadro de servidores municipais, com registro profissional CREA-ES - 011374/D, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de macrodrenagem em rua do Bairro Volta Redonda, do Município de Castelo-ES, objeto do Contrato **nº. 1.06547/2022** - **T.P. nº. 12/2022**, celebrado com a empresa **OPUS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA**, devendo executar todos os atos pertinentes às suas atribuições previstas em Lei, efetuando vistorias e medição dos serviços executados, e ao final da obra/serviço, firmar o Termo de Recebimento Provisório.

Art. 2º - O profissional deverá expedir o documento de Responsabilidade Técnica de Fiscalização, solicitar o pagamento à Secretaria solicitante da obra ou serviço e requerer a juntada do mesmo aos autos do processo relativo ao contrato.

Art. 3º - Finda a obra ou serviço, após as providências obrigatórias previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e a expedição pelo Município do Termo de Aceitação Definitivo da obra ou serviço a que alude o artigo primeiro, o profissional deverá requerer junto ao Conselho Profissional a baixa do documento de Responsabilidade Técnica de Fiscalização, cuja cópia deverá ser juntada aos autos do processo respectivo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Obras, 27 de Fevereiro de 2023.

Tiago Balbino Abreu
Secretário Municipal de Obras
Protocolo 1035541

PORTARIA SEMOB Nº. 010/2023, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Disciplina a designação de fiscal de documentação de contrato de engenharia e arquitetura contratados pelo Município, em

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

atendimento às exigências da lei 8.666/93 e à Resolução TC 245/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO**, no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 60 da Lei Orgânica do Município
R E S O L V E:

Art. 1° - Designar os Servidores **Lucas Marques da Silva** e **Érika Campanha de Oliveira**, servidores municipais, para acompanhar e fiscalizar a documentação do contrato da obra/serviços de execução de macrodrenagem em rua do Bairro Volta Redonda, do Município de Castelo-ES, objeto do Contrato **nº. 1.06547/2022** - **T.P. nº. 12/2022**, celebrado com a empresa **OPUS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA**, devendo executar todos os atos pertinentes às suas atribuições previstas na Lei 8666/93 - Art.67: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

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

Secretaria Municipal de Obras, 27 de Fevereiro de 2023.

Tiago Balbino Abreu
Secretário Municipal de Obras
Protocolo 1035547

PORTARIA Nº 8.147, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO, **NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o inc. VII, do art. 53, da Lei Orgânica do Município, e combinado com o Edital do Processo Seletivo Simplificado PMC n° 001/2022, e conforme consta no Processo Administrativo nº 2632/2023, e;

Considerando art. 2°, XII da Lei n° 2.620/2008.

R E S O L V E:

Art. 1° Ficam convocados os candidatos aprovados no processo PMC n° 001/2022, conforme relação abaixo:

MOTORISTA D
LEOZIR FERREIRA SOBRINHO

Parágrafo Único: O não comparecimento do candidato no prazo de 24 horas, a contar da publicação do presente, ou ocorrendo a desistência no mesmo prazo, será convocado o candidato aprovado seguindo a ordem de classificação.

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

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

Castelo, ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES
Protocolo 1035650

PORTARIA Nº 8.148, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO, **NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o inc. VII, do art. 53, da Lei Orgânica do Município, e combinado com o Edital do Processo Seletivo Simplificado PMC n° 001/2022, e conforme consta no Processo Administrativo nº 2632/2023, e;

Considerando art. 2°, XII da Lei n° 2.620/2008.

R E S O L V E:

Art. 1° Ficam convocados os candidatos aprovados no processo PMC n° 003/2022, conforme relação abaixo:

ELETRICISTA DE VEÍCULOS
MATEUS ALVES DE SOUZA*
MARCELO LUCAS SILVA CRUZ*

Parágrafo Único: O não comparecimento do candidato no prazo de 24 horas, a contar da publicação do presente, ou ocorrendo a desistência no mesmo prazo, será convocado o candidato aprovado seguindo a ordem de classificação.

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

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

Castelo, ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES
Protocolo 1035653

PORTARIA Nº 8.149, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO, **NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

atribuições que lhe confere o inc. VII, do art. 53, da Lei Orgânica do Município, e combinado com o Edital do Processo Seletivo Simplificado PMC n° 001/2022, e conforme consta no Processo Administrativo nº 2632/2023, e;

Considerando art. 2°, XII da Lei n° 2.620/2008.

R E S O L V E:

Art. 1° Ficam convocados os candidatos aprovados no processo PMC n° 001/2022, conforme relação abaixo:

MOTORISTA CATEGORIA D
MARCO ANTONIO FIM

Parágrafo Único: O não comparecimento do candidato no prazo de 24 horas, a contar da publicação do presente, ou ocorrendo a desistência no mesmo prazo, será convocado o candidato aprovado seguindo a ordem de classificação.

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

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

Castelo, ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES
Protocolo 1035657

PORTARIA Nº 8.146, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no Estado do Espírito Santo, no uso da sua atribuição que lhe confere o Inc. VII, do Art. 53 da Lei Orgânica do Município, combinado com o Edital do Processo Seletivo SEMAD 002/2021, e conforme consta no Processo Administrativo nº 1522/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocadas as candidatas aprovadas no Processo SEMAD nº 002/2021, conforme relação abaixo:

OPERADOR DE SERVIÇOS DE HIGIENE, ASSEIO E LIMPEZA
MARIA DAS GRAÇAS DE BORTOLO
MARIA MADALENA DA SILVA OLIVEIRA*
ANGELA MARIA SOUZA
REGINA HELENA CRUZ ALVES*

* Conforme disposto na Lei Municipal n° 4.060/2021.

Parágrafo Único: O não comparecimento do candidato no prazo de 24 horas, a contar da publicação do presente, ou ocorrendo a desistência no mesmo prazo, será convocado o candidato aprovado seguindo a ordem de classificação.

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

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

Castelo, ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo - ES
Protocolo 1035672

Termos

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO Nº 1.13329/2022.
Referente Processo Administrativo nº 013329/2022.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o nº 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, neste ato denominado **CONCEDENTE**, e de outro lado, **ARTHUR RODRIGUES MOREIRA**, Brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 195.089.107-04 e Carteira de Identidade nº 4.527.326 SPTC/ES, residente e domiciliado na Avenida João Venturim Filho, s/n, Bairro Cava Roxa, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP.: 29.360-000, doravante denominado(a) **ESTUDANTE**, e como **INTERVENIENTE** a **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOÃO BLEY**, com endereço a Rua Machado de Assis, nº 1.694, Bairro São Miguel, Castelo-ES, CEP 29.360-000, inscrita no CNPJ sob o nº 03.299.198/0001-44, neste ato representada por sua Diretora, **Srª. GERUZA DA PENHA FEREGUETE**, inscrita no CPF nº 017.168.577-67 e Carteira de Identidade nº 1.064-306 SPTC/ES, domiciliada na Rua Lídio Machado, nº 338, Bairro Santo Andrezinho, Castelo/ES, CEP.: 29.360-000, tem entre si, justo e contratado, o presente instrumento para a realização do **ESTÁGIO EXTRACURRICULAR**, nos termos Legislação Federal relativa a matéria e conforme o disposto na Lei Municipal nº 4.043/2021, conforme as cláusulas abaixo discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
O termo de Compromisso tem por objetivo formalizar as condições básicas para realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTE da Instituição de Ensino junto ao MUNICÍPIO CONCEDENTE, no qual, obrigatório ou não, deve ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, o qual constituirá comprovante da inexistência de vínculo empregatício.

CLÁUSULA SEGUNDA - NATUREZA JURÍDICA DO CONTRATO DE ESTÁGIO
Em razão do seu enquadramento legal específico, o Contrato de Estágio não tem natureza salarial, não gerando, por consequência, vínculo empregatício, firmado entre o CONCEDENTE, o aluno ESTAGIÁRIO, e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, sob a forma de TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência do TERMO DE COMPROMISSO

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

DE ESTÁGIO será pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da publicação deste Termo na Imprensa Oficial, permitida uma única prorrogação por igual período, tudo conforme descrito no Processo Administrativo nº 013329/2022.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE
No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá à Empresa Concedente:
a) O CONCEDENTE deverá adotar alguma modalidade de controle da assiduidade do ESTAGIÁRIO, bem como, permitir o acompanhamento do estágio através de visitas inopinadas por professores credenciados.
b) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o contexto básico da profissão, ao qual seu curso se refere.
c) Proporcionar a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação do Estágio.
d) O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o ESTAGIÁRIO **receberá bolsa no valor de 500,00 (quinhentos reais) mensais**, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.
e) Caberá ao CONCEDENTE, a responsabilidade de formalizar seguro contra acidentes pessoais a favor do estagiário, de conformidade com o disposto no Art. 9ª, inciso IV da Lei nº 11.788/2010.
f) O horário no Estágio não deverá em nenhuma hipótese prejudicar a presença do aluno em sua frequência às aulas e provas do Curso no qual está matriculado.
g) O ESTAGIÁRIO(A) será supervisionado por profissional designado por ato próprio para que realize o acompanhamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Todas as despesas decorrentes deste Termo de Compromisso de Estágio correrão na funcional programática, assim especificada:

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Origem
0020010412200012.025	33903600000	0018	GABINETE DO PREFEITO - 150000009999 - Recursos não vinculados de impostos e transferência de impostos

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá à Instituição de Ensino:
a) Proceder o acompanhamento do estágio através da Coordenação do Curso, pertencente a Instituição de Ensino.
b) Se houver solicitação expressa a INSTITUIÇÃO DE ENSINO providenciará a divulgação no "Mural de Aviso" de material fornecido pela CONCEDENTE, anunciando vagas para indicação de alunos interessados no estágio.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO
a) O ESTAGIÁRIO se obriga a cumprir fielmente a Programação do Estágio.
b) Obriga-se o ESTAGIÁRIO a cumprir as normas internas do CONCEDENTE, e, em especial, respeitando aquelas pertinentes e à ética profissional.
c) O ESTAGIÁRIO deverá informar de imediato e por escrito o CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO a respeito de qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele o estágio.

CLÁUSULA OITAVA - DIA(S) E HORÁRIO(S) DO ESTÁGIO
O estágio será realizado de segunda-feira à sexta-feira no horário, formas e endereço estabelecido pelo CONCEDENTE, respeitada a legislação relativa a matéria.

CLÁUSULA NONA - ATIVIDADES DO ESTÁGIO
O ESTAGIÁRIO, trimestralmente, deverá elaborar relatório das atividades realizadas, na forma e padrões estabelecidos, comprometendo-se a não divulgar aquilo que o Município julgar assunto reservado ou confidencial e do qual tiver conhecimento durante o estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO
Constituem motivos para interrupção da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio:
a) Abandono do curso, cancelamento e/ou trancamento de matrícula;
b) O não cumprimento do convencionado neste Termo de Regularização e Compromisso de Estágio Extracurricular. c) Fica assegurado as partes a rescisão deste Termo de Compromisso, a qualquer momento, sem aviso prévio, nem indenização de qualquer espécie.
d) Estar de dependência em 03 (três) ou mais disciplinas (matérias) ou reprovamento;
e) Demais hipóteses previstas no convênio firmado entre MUNICÍPIO CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro de Castelo - ES para dirimir quaisquer questões decorrentes do cumprimento/descumprimento das obrigações reciprocamente assumidas no presente Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Estando de acordo com as condições acima estipuladas, firmam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

Castelo-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES
Protocolo 1034927

RESCISÃO CONTRATUAL

RESCISÃO DO CONTRATO Nº 6.10040/2022 DE OPERADOR DE SERVIÇOS URBANOS, QUE ENTRE SI FAZEM, MUNICÍPIO DE CASTELO E O SR. JOÃO LUIZ DE SOUZA.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.638/0001-39,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o nº 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, neste ato denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o(a) **Sr. JOÃO LUIZ DE SOUZA**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF sob o nº 034.910.367-47, portador(a) da Cédula de Identidade nº 1.263.965 SPTC/ES, residente e domiciliado(a) na Rua Manoel Stofel, nº 185, Bairro Vila Izabel, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente termo, nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022 e alterações posteriores:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica rescindido a pedido, a partir do dia 01 de março de 2023, o contrato nº 6.10040/2022, tudo de acordo com o Processo Administrativo nº 002119/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam mantidas inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Por estarem justos e contratados, foi lavrado o presente Termo, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, que após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Castelo-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES

Protocolo 1035651

Contrato

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO Nº 1.00160/2023.
Referente Processo Administrativo nº 000160/2023.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o n° 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, neste ato denominado **CONCEDENTE**, e de outro lado, **JOÃO VITOR CARETTA MAIA**, Brasileiro, inscrito no CPF sob o n° 157.485.827-08 e Carteira de Identidade nº 4.609.857 SPTC/ES, residente e domiciliado na Rua Jocarly Garcia, nº 336, Bairro Santo Andrezinho, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP.: 29.360-000, doravante denominado(a) **ESTUDANTE**, e como **INTERVENIENTE** a **ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOÃO BLEY**, com endereço a Rua Machado de Assis, nº 1.694, Bairro São Miguel, Castelo-ES, CEP 29.360-000, inscrita no CNPJ sob o nº 03.299.198/0001-44, neste ato representada por sua Diretora, **Srª. GERUZA DA PENHA FEREGUETE**, inscrita no CPF nº 017.168.577-67 e Carteira de Identidade nº 1.064-306 SPTC/ES, domiciliada na Rua Lídio Machado, nº 338, Bairro Santo Andrezinho, Castelo/ES, CEP.: 29.360-000, tem entre si, justo e contratado, o presente instrumento para a realização do **ESTÁGIO EXTRACURRICULAR**, nos termos Legislação Federal relativa a matéria e conforme o disposto na Lei Municipal nº 4.043/2021, conforme as cláusulas abaixo discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
O termo de Compromisso tem por objetivo formalizar as condições básicas para realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTE da Instituição de Ensino junto ao MUNICÍPIO CONCEDENTE, no qual, obrigatório ou não, deve ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, o qual constituirá comprovante da inexistência de vínculo empregatício.

CLÁUSULA SEGUNDA - NATUREZA JURÍDICA DO CONTRATO DE ESTÁGIO
Em razão do seu enquadramento legal específico, o Contrato de Estágio não tem natureza salarial, não gerando, por consequência, vínculo empregatício, firmado entre o CONCEDENTE, o aluno ESTAGIÁRIO, e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, sob a forma de TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO iniciará da publicação deste Termo na Imprensa Oficial e findará em 31 de dezembro de 2023, tudo conforme descrito no Processo Administrativo nº 000160/2023.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE
No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá à Empresa Concedente:
a) O CONCEDENTE deverá adotar alguma modalidade de controle da assiduidade do ESTAGIÁRIO, bem como, permitir o acompanhamento do estágio através de visitas inopinadas por professores credenciados.
b) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o contexto básico da profissão, ao qual seu curso se refere.
c) Proporcionar a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação do Estágio.
d) O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o ESTAGIÁRIO **receberá bolsa no valor de 500,00 (quinhentos reais) mensais**, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.
e) Caberá ao CONCEDENTE, a responsabilidade de formalizar seguro contra acidentes pessoais a favor do estagiário, de conformidade com o disposto no Art. 9ª, inciso IV da Lei nº 11.788/2010.
f) O horário no Estágio não deverá em nenhuma hipótese prejudicar a presença do aluno em sua frequência às aulas e provas do Curso no qual está matriculado.
g) O ESTAGIÁRIO(A) será supervisionado por profissional designado por ato próprio para que realize o acompanhamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Todas as despesas decorrentes deste Termo de

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Compromisso de Estágio correrão na funcional programática, assim especificada:

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Origem
0020010412200012.025	33903600000	0018	GABINETE DO PREFEITO - 150000009999 - Recursos não vinculados de impostos e transferência de impostos

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá à Instituição de Ensino:
a) Proceder o acompanhamento do estágio através da Coordenação do Curso, pertencente a Instituição de Ensino.
b) Se houver solicitação expressa a INSTITUIÇÃO DE ENSINO providenciará a divulgação no "Mural de Aviso" de material fornecido pela CONCEDENTE, anunciando vagas para indicação de alunos interessados no estágio.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO
a) O ESTAGIÁRIO se obriga a cumprir fielmente a Programação do Estágio.
b) Obriga-se o ESTAGIÁRIO a cumprir as normas internas do CONCEDENTE, e, em especial, respeitando aquelas pertinentes e à ética profissional.
c) O ESTAGIÁRIO deverá informar de imediato e por escrito o CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO a respeito de qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele o estágio.

CLÁUSULA OITAVA - DIA(S) E HORÁRIO(S) DO ESTÁGIO
O estágio será realizado de segunda-feira à sexta-feira no horário, formas e endereço estabelecido pelo CONCEDENTE, respeitada a legislação relativa a matéria.

CLÁUSULA NONA - ATIVIDADES DO ESTÁGIO
O ESTAGIÁRIO, trimestralmente, deverá elaborar relatório das atividades realizadas, na forma e padrões estabelecidos, comprometendo-se a não divulgar aquilo que o Município julgar assunto reservado ou confidencial e do qual tiver conhecimento durante o estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO
Constituem motivos para interrupção da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio:
a) Abandono do curso, cancelamento e/ou trancamento de matrícula;
b) O não cumprimento do convencionado neste Termo de Regularização e Compromisso de Estágio Extracurricular. c) Fica assegurado as partes a rescisão deste Termo de Compromisso, a qualquer momento, sem aviso prévio, nem indenização de qualquer espécie.
d) Estar de dependência em 03 (três) ou mais disciplinas (matérias) ou reprovamento;
e) Demais hipóteses previstas no convênio firmado entre MUNICÍPIO CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro de Castelo - ES para dirimir quaisquer questões decorrentes do cumprimento/descumprimento das obrigações reciprocamente assumidas no presente Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Estando de acordo com as condições acima estipuladas, firmam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

Castelo-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES
Protocolo 1031766

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
CONTRATO SEME Nº. 081/2023
PROCESSO SELETIVO - SEME - 05/2022
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

01- CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 103, na cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob nº. 27.165.638/0001-39, representado neste ato pelo seu Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000.

02 - CONTRATADO(A): MARIA DA CONSOLAÇÃO SANTOS, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 696.781.707-87, CI nº 06.436.710-5-RJ, residente e domiciliada à Rua Pedro Clipes, nº 36, Esplanada, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo.

03 - OBJETO: Prestação de serviço por designação temporária no Cargo de Assistente de Serviços de Educação, com carga horária semanal de 40 horas, na EMEIEF ADILSON FURLAN, executando atividades de Monitor de Transporte Escolar/Cuidador de Alunos Público-Alvo da Educação Especial, tudo de acordo com o Processo Seletivo, Edital Nº 05/2022 oriundo da Secretaria Municipal de Educação. Os recursos para cobertura dos encargos decorrentes do presente termo correrão à conta da Dotação Orçamentária - 007008.1236100442.603 - 31900400000, Elemento Despesa - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental, constante do vigente orçamento.

Pelo presente instrumento, as partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato de Prestação de Serviços, descritos e caracterizados no campo 03 (três), nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência do presente contrato terá início a partir de **1º de março de 2023** com **término em 22 de dezembro de 2023**, podendo ser rescindido ou prorrogado de acordo com as necessidades da SEME.
CLÁUSULA SEGUNDA: O CONTRATANTE

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

excepcionalmente contrata o CONTRATADO para executar os serviços referidos no campo 03 (três), de acordo com as normas e o regulamento do CONTRATANTE, devendo este especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do serviço, e a forma como ele deve ser entregue.
CLÁUSULA TERCEIRA: Salvo com a expressa autorização do CONTRATANTE, não pode o CONTRATADO transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata.
CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATANTE fornecerá, mediante prévia requisição das Secretarias Municipais e obedecidas às normas internas de aquisição, as ferramentas e os equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto descrito no campo 03 (três).
CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO deverá cumprir o estabelecido neste contrato com zelo profissional, utilizando-se de ferramentas/ equipamento da CONTRATANTE para a realização dos serviços.
CLÁUSULA SEXTA: Os horários da jornada de trabalho serão fixados pela Secretaria Municipal de Educação, obedecido ao disposto nesta cláusula. A jornada de trabalho não excederá a 08 (oito) horas diárias de efetivo serviço. Haverá entre duas jornadas de trabalho um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso, e as despesas com alimentação e transporte serão por conta do CONTRATADO.

CLÁUSULA SÉTIMA: O valor mensal do presente contrato é de R$ 1.117,04 (um mil, cento e dezessete reais e quatro centavos), pagável no último dia útil do mês, subsequente ao vencido, estando sujeito a descontos e alterações previstos em lei.

§ 1- O valor dos serviços previstos nesta cláusula serão pagos de acordo com os dias efetivamente trabalhados, após a devida comprovação pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA OITAVA: É assegurado as partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo.

CLÁUSULA NONA: Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente se originem deste contrato, as partes elegem o Foro desta Comarca de Castelo, Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo que também o assinam.

Castelo-ES, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

MARIA DA CONSOLAÇÃO SANTOS
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

_____

_____

Protocolo 1033902

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
CONTRATO SEME Nº. 082/2023
PROCESSO SELETIVO - SEME - 05/2022
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

01- CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 103, na cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob nº. 27.165.638/0001-39, representado neste ato pelo seu Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000.

02 - CONTRATADO(A): LETÍCIA NUNES FERNANDES, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 145.860.597-37, CI nº CT: 93.584 Série 0028-ES, residente e domiciliada à Rua Antônio Jubini, nº 96, Santo Andrezinho, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo.

03 - OBJETO: Prestação de serviço por designação temporária no Cargo de Assistente de Serviços de Educação, com carga horária semanal de 40 horas, na EMEIEF MADALENA PISA, executando atividades de Monitor de Transporte Escolar/Cuidador de Alunos Público-Alvo da Educação Especial, tudo de acordo com o Processo Seletivo, Edital Nº 05/2022 oriundo da Secretaria Municipal de Educação. Os recursos para cobertura dos encargos decorrentes do presente termo correrão à conta da Dotação Orçamentária - 007008.1236100442.603 - 31900400000, Elemento Despesa - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental, constante do vigente orçamento.

Pelo presente instrumento, as partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato de Prestação de Serviços, descritos e caracterizados no campo 03 (três), nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência do presente contrato terá início a partir de **1º de março de 2023** com **término em 22 de dezembro de 2023**, podendo ser rescindido ou prorrogado de acordo com as necessidades da SEME.
CLÁUSULA SEGUNDA: O CONTRATANTE excepcionalmente contrata o CONTRATADO para executar os serviços referidos no campo 03 (três), de acordo com as normas e o regulamento do CONTRATANTE, devendo este especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do serviço, e a forma como ele deve ser entregue.
CLÁUSULA TERCEIRA: Salvo com a expressa autorização do CONTRATANTE, não pode o CONTRATADO transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata.
CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATANTE fornecerá, mediante prévia requisição das Secretarias Municipais e obedecidas às normas internas de aquisição, as ferramentas e os equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto descrito no campo 03 (três).

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO deverá cumprir o estabelecido neste contrato com zelo profissional, utilizando-se de ferramentas/ equipamento da CONTRATANTE para a realização dos serviços.
CLÁUSULA SEXTA: Os horários da jornada de trabalho serão fixados pela Secretaria Municipal de Educação, obedecido ao disposto nesta cláusula. A jornada de trabalho não excederá a 08 (oito) horas diárias de efetivo serviço. Haverá entre duas jornadas de trabalho um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso, e as despesas com alimentação e transporte serão por conta do CONTRATADO.
CLÁUSULA SÉTIMA: O valor mensal do presente contrato é de R$ 1.117,04 (um mil, cento e dezessete reais e quatro centavos), pagável no último dia útil do mês, subsequente ao vencido, estando sujeito a descontos e alterações previstos em lei.

§ 1- O valor dos serviços previstos nesta cláusula serão pagos de acordo com os dias efetivamente trabalhados, após a devida comprovação pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA OITAVA: É assegurado as partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo.

CLÁUSULA NONA: Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente se originem deste contrato, as partes elegem o Foro desta Comarca de Castelo, Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo que também o assinam.

Castelo-ES, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

LETÍCIA NUNES FERNANDES
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

_____

_____

Protocolo 1033904

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO Nº 1.00863/2023.
Referente Processo Administrativo nº 000863/2023.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o nº 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, neste ato denominado **CONCEDENTE**, e de outro lado, **CAROLINE DINIZ PIN**, Brasileira, inscrita no CPF sob o n° 141.752.207-04 e Carteira de Identidade nº 4080268 SPTC/ES, residente e domiciliada na Rua Antônio Diniz, nº 89, Bairro Independência, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP.: 29.360-000, doravante denominada **ESTUDANTE**, e como **INTERVENIENTE** a **MULTIVIX CACHOEIRO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO LTDA** - **MULTIVIX CASTELO**, com sede na Avenida Nicanor Marques, nº 245, Bairro Santa Fé, Castelo/ES - CEP 29.360-000 - CNPJ nº 02.213.188/0001-81 NIRE nº 32201884981, representada pelo Diretor-Geral, **Sr. Marcos Aurélio Lima Balbino**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Castelo/ES, portador da Carteira de Identidade nº 962.310, expedida pela SPTC/ES e inscrito no CPF sob o nº. 009.638.357.77, tem entre si, justo e contratado, o presente instrumento para a realização do **ESTÁGIO EXTRACURRICULAR**, nos termos Legislação Federal relativa a matéria e conforme o disposto na Lei Municipal nº 4.043/2021, conforme as cláusulas abaixo discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
O termo de Compromisso tem por objetivo formalizar as condições básicas para realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTE da Instituição de Ensino junto ao MUNICÍPIO CONCEDENTE, no qual, obrigatório ou não, deve ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, o qual constituirá comprovante da inexistência de vínculo empregatício.

CLÁUSULA SEGUNDA - NATUREZA JURÍDICA DO CONTRATO DE ESTÁGIO
Em razão do seu enquadramento legal específico, o Contrato de Estágio não tem natureza salarial, não gerando, por consequência, vínculo empregatício, firmado entre o CONCEDENTE, o aluno ESTAGIÁRIO, e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, sob a forma de TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO será de 06 (seis) meses, iniciando-se na publicação deste Termo na Imprensa Oficial, tudo conforme descrito no Processo Administrativo nº 000863/2023.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE
No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá à Empresa Concedente:
a) O CONCEDENTE deverá adotar alguma modalidade de controle da assiduidade do ESTAGIÁRIO, bem como, permitir o acompanhamento do estágio através de visitas inopinadas por professores credenciados.
b) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o contexto básico da profissão, ao qual seu curso se refere.
c) Proporcionar a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação do Estágio.
d) O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o ESTAGIÁRIO **receberá bolsa no valor de 800,00 (oitocentos reais) mensais**, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.
e) Caberá ao CONCEDENTE, a responsabilidade de formalizar seguro contra acidentes pessoais a favor do estagiário, de conformidade com o disposto no

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 9ª, inciso IV da Lei nº 11.788/2010.
f) O horário no Estágio não deverá em nenhuma hipótese prejudicar a presença do aluno em sua frequência às aulas e provas do Curso no qual está matriculado.
g) O ESTAGIÁRIO(A) será supervisionado por profissional designado por ato próprio para que realize o acompanhamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Todas as despesas decorrentes deste Termo de Compromisso de Estágio correrão na funcional programática, assim especificada:

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Origem
00300214122000012.150	33903600000	0090	PROCURADORIA-GERAL - 150000009999 - Recursos não vinculados de impostos e transferência de impostos

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
No desenvolvimento do Estágio ora compromissado, caberá à Instituição de Ensino:
a) Proceder o acompanhamento do estágio através da Coordenação do Curso, pertencente a Instituição de Ensino.
b) Se houver solicitação expressa a INSTITUIÇÃO DE ENSINO providenciará a divulgação no "Mural de Aviso" de material fornecido pela CONCEDENTE, anunciando vagas para indicação de alunos interessados no estágio.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO
a) O ESTAGIÁRIO se obriga a cumprir fielmente a Programação do Estágio.
b) Obriga-se o ESTAGIÁRIO a cumprir as normas internas do CONCEDENTE, e, em especial, respeitando aquelas pertinentes e à ética profissional.
c) O ESTAGIÁRIO deverá informar de imediato e por escrito o CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO a respeito de qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele o estágio.

CLÁUSULA OITAVA - DIA(S) E HORÁRIO(S) DO ESTÁGIO
O estágio será realizado com carga horária de 05 (cinco) horas diárias, de segunda-feira à sexta-feira no horário, formas e endereço estabelecido pelo CONCEDENTE, respeitada a legislação relativa a matéria.

CLÁUSULA NONA - ATIVIDADES DO ESTÁGIO
O ESTAGIÁRIO, trimestralmente, deverá elaborar relatório das atividades realizadas, na forma e padrões estabelecidos, comprometendo-se a não divulgar aquilo que o Município julgar assunto reservado ou confidencial e do qual tiver conhecimento durante o estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO
Constituem motivos para interrupção da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio:
a) Abandono do curso, cancelamento e/ou trancamento de matrícula;
b) O não cumprimento do convencionado neste Termo de Regularização e Compromisso de Estágio Extracurricular. c) Fica assegurado as partes a rescisão deste Termo de Compromisso, a qualquer momento, sem aviso prévio, nem indenização de qualquer espécie.
d) Estar de dependência em 03 (três) ou mais disciplinas (matérias) ou reprovamento;
e)Demais hipóteses previstas no convênio firmado entre MUNICÍPIO CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO
Fica eleito o foro de Castelo - ES para dirimir quaisquer questões decorrentes do cumprimento/descumprimento das obrigações reciprocamente assumidas no presente Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Estando de acordo com as condições acima estipuladas, firmam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

Castelo-ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES
Protocolo 1034036

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
CONTRATO SEME Nº. 089/2023
PROCESSO SELETIVO - SEME - 05/2022
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

01- CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 103, na cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob nº. 27.165.638/0001-39, representado neste ato pelo seu Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000.

02 - CONTRATADO(A): ANDRESSA AMORIM MENINI, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 155.714.237-81, CI nº 3.759.545-ES, residente e domiciliada na localidade do Córrego da Prata, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo.

03 - OBJETO: Prestação de serviço por designação temporária no Cargo de Assistente de Serviços de Educação, com carga horária semanal de 40 horas, na EMEIEF FREI JUAN ECHÁVARRI ASIAIN, executando atividades de Monitor de Transporte Escolar/Cuidador de Alunos Público-Alvo da Educação Especial, tudo de acordo com o Processo Seletivo, Edital Nº 05/2022 oriundo da Secretaria Municipal de Educação. Os recursos para cobertura dos encargos decorrentes do presente termo correrão à conta da Dotação Orçamentária - 007008.1236100442.603 - 31900400000, Elemento Despesa - Profissionais da Educação

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental, constante do vigente orçamento.

Pelo presente instrumento, as partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato de Prestação de Serviços, descritos e caracterizados no campo 03 (três), nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência do presente contrato terá início a partir de **1º de março de 2023** com **término em 22 de dezembro de 2023**, podendo ser rescindido ou prorrogado de acordo com as necessidades da SEME.
CLÁUSULA SEGUNDA: O CONTRATANTE excepcionalmente contrata o CONTRATADO para executar os serviços referidos no campo 03 (três), de acordo com as normas e o regulamento do CONTRATANTE, devendo este especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do serviço, e a forma como ele deve ser entregue.
CLÁUSULA TERCEIRA: Salvo com a expressa autorização do CONTRATANTE, não pode o CONTRATADO transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata.
CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATANTE fornecerá, mediante prévia requisição das Secretarias Municipais e obedecidas às normas internas de aquisição, as ferramentas e os equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto descrito no campo 03 (três).
CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO deverá cumprir o estabelecido neste contrato com zelo profissional, utilizando-se de ferramentas/equipamento da CONTRATANTE para a realização dos serviços.
CLÁUSULA SEXTA: Os horários da jornada de trabalho serão fixados pela Secretaria Municipal de Educação, obedecido ao disposto nesta cláusula. A jornada de trabalho não excederá a 08 (oito) horas diárias de efetivo serviço. Haverá entre duas jornadas de trabalho um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso, e as despesas com alimentação e transporte serão por conta do CONTRATADO.
CLÁUSULA SÉTIMA: O valor mensal do presente contrato é de R$ 1.117,04 (um mil, cento e dezessete reais e quatro centavos), pagável no último dia útil do mês, subsequente ao vencido, estando sujeito a descontos e alterações previstos em lei.

§ 1- O valor dos serviços previstos nesta cláusula serão pagos de acordo com os dias efetivamente trabalhados, após a devida comprovação pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA OITAVA: É assegurado as partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo.

CLÁUSULA NONA: Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente se originem deste contrato, as partes elegem o Foro desta Comarca de Castelo, Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo que também o assinam.

Castelo-ES, 27 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

ANDRESSA AMORIM MENINI
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

_____

_____

Protocolo 1034851

CONTRATO SEME Nº 083/2023
Prestação de Serviços por Designação Temporária - DT

01. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 103, na cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob nº. 27.165.638/0001-39, representado neste ato pelo seu Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000.

02. CONTRATADO(A): BEATRIZ PEREIRA DE SOUZA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 171.058.077-17, CI nº 3.676.647-ES, residente e domiciliada à Rua Antônio Machado, s/nº, Centro, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo.

03. OBJETO: Prestação de serviços, por designação temporária, como PROFESSOR "M" - nível V, ministrando 38 horas/aula semanais - EMEIEF CENTRO UNIFICADO CONSTANTINO JOSÉ VIEIRA - Dotação Orçamentária - 007008.1236100442.603 - 31900400000, Elemento Despesa - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental para a Secretaria Municipal de Educação, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, atuando em aulas do Atendimento Educacional Especializado - AEE, nos turnos matutino/vespertino. As despesas com alimentação e transportes serão por conta do CONTRATADO.

Pelo presente instrumento um lado o Município enunciado e qualificado no campo 01 (um), de ora em diante chamado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado o professor enunciado e qualificado no campo 02 (dois) chamado simplesmente CONTRATADO, têm entre si ajustado a prestação dos serviços descritos e caracterizados no campo 03 (três), nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O CONTRATANTE excepcionalmente contrata os serviços especializados do CONTRATADO para ministrar aulas aos alunos, pertencentes a rede escolar da Secretaria Municipal

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

de Educação, como referido no campo 03 (três), conforme Processo Seletivo SEME nº 07/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor dos serviços serão pagos de acordo com os dias efetivamente trabalhados e proporcional à carga horária semanal, após a devida comprovação pela Secretaria Municipal de Educação, cujo valor mensal base é de R$ 2.230,55 (dois mil, duzentos e trinta reais e cinquenta e cinco centavos) pagável até o 10º dia útil, subsequente ao vencido, estando sujeito a descontos e alterações previstos em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de vigência do presente instrumento terá início a partir de 1º de março de 2023 com término em 22 de dezembro de 2023, podendo ser rescindido ou prorrogado de acordo com as necessidades da SEME.

CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATADO deverá cumprir o estabelecido neste contrato com zelo profissional e conhecimento técnico, utilizando-se de ferramental próprio para a realização dos serviços, inclusive veículo próprio para os deslocamentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO realizará as suas tarefas de maneira autônoma e sem qualquer vínculo empregatício com o Município, de maneira que o único relacionamento mantido com o CONTRATADO é o decorrente das cláusulas e condições deste termo, não assumindo o CONTRATANTE nenhum outro compromisso ou obrigação, por qualquer denominação que tenha, além do que aqui está expresso e manifestamente consignado.

CLÁUSULA SEXTA: O presente contrato poderá ser rescindido antes do prazo pactuado na cláusula terceira, desde que o CONTRATADO se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados ou infrinja qualquer das cláusulas ora estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA: Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente se originem deste contrato, as partes elegem o Foro desta Comarca de Castelo, Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo que também o assinam.

CASTELO-ES, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

BEATRIZ PEREIRA DE SOUZA
Professor Contratado

Testemunhas:

_____

_____

Protocolo 1034852

CONTRATO SEME Nº 079/2023
Prestação de Serviços por Designação Temporária - DT

01. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 103, na cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob nº. 27.165.638/0001-39, representado neste ato pelo seu Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000.

02. CONTRATADO(A): LETÍCIA DA SILVA LEMOS, brasileira, solteira, professora, inscrita no CPF sob o nº 125.007.737-01 CI 2286220-ES, residente e domiciliada à Rua Dona Marieta, nº 216, Bairro Independência, no Município de Castelo, Estado do Espírito Santo.

03. OBJETO: Prestação de serviços, por designação temporária, como PROFESSOR "E" - LÍNGUA INGLESA - nível VI, ministrando 25 horas/aula semanais - EMEIEF FELINTO MARTINS - Dotação Orçamentária - 007008.1236100442.603 - 31900400000, Elemento Despesa - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental para a Secretaria Municipal de Educação, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, atuando em substituição a servidor que se encontra afastado por licença médica/INSS, no turno vespertino. As despesas com alimentação e transportes serão por conta do CONTRATADO.

Pelo presente instrumento um lado o Município enunciado e qualificado no campo 01 (um), de ora em diante chamado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado o professor enunciado e qualificado no campo 02 (dois) chamado simplesmente CONTRATADO, têm entre si ajustado a prestação dos serviços descritos e caracterizados no campo 03 (três), nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O CONTRATANTE excepcionalmente contrata os serviços especializados do CONTRATADO para ministrar aulas aos alunos, pertencentes a rede escolar da Secretaria Municipal de Educação, como referido no campo 03 (três), conforme Processo Seletivo SEME nº 07/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor dos serviços serão pagos de acordo com os dias efetivamente trabalhados e proporcional à carga horária semanal, após a devida comprovação pela Secretaria Municipal de Educação, cujo valor mensal base é de R$ 3.185,07 (três mil, cento e oitenta e cinco reais a sete centavos) pagável até o 10º dia útil, subsequente ao vencido, estando sujeito a descontos e alterações previstos em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de vigência do presente instrumento terá início a partir de 1º de março de 2023 com término em 22 de dezembro de 2023, podendo ser rescindido ou prorrogado de acordo com as necessidades da SEME.

CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATADO deverá

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

cumprir o estabelecido neste contrato com zelo profissional e conhecimento técnico, utilizando-se de ferramental próprio para a realização dos serviços, inclusive veículo próprio para os deslocamentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO realizará as suas tarefas de maneira autônoma e sem qualquer vínculo empregatício com o Município, de maneira que o único relacionamento mantido com o CONTRATADO é o decorrente das cláusulas e condições deste termo, não assumindo o CONTRATANTE nenhum outro compromisso ou obrigação, por qualquer denominação que tenha, além do que aqui está expresso e manifestamente consignado.

CLÁUSULA SEXTA: O presente contrato poderá ser rescindido antes do prazo pactuado na cláusula terceira, desde que o CONTRATADO se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados ou infrinja qualquer das cláusulas ora estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA: Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente se originem deste contrato, as partes elegem o Foro desta Comarca de Castelo, Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo que também o assinam.

CASTELO-ES, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

LETÍCIA DA SILVA LEMOS
Professor Contratado

Testemunhas:

_____

_____

Protocolo 1034854

CONTRATO SEME Nº 084/2023
Prestação de Serviços por Designação Temporária - DT

01. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 103, na cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob nº. 27.165.638/0001-39, representado neste ato pelo seu Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000.

02. CONTRATADO(A): ANTONIELA DALLECRODE SALVADOR FRACAROLI, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 091.329.827-12, CI nº 1.950.640-ES, residente e domiciliada na localidade de Patrimônio do Ouro, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo.

03. OBJETO: Prestação de serviços, por designação temporária, como PROFESSOR "E" - EDUCAÇÃO FÍSICA - nível V, ministrando 16 horas/aula semanais - EMEIEF ADILSON FURLAN - Dotação Orçamentária - 007008.1236100442.603 - 31900400000, Elemento Despesa - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental para a Secretaria Municipal de Educação, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, atuando como apoio às atividades desenvolvidas no turno vespertino - ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL. As despesas com alimentação e transportes serão por conta do CONTRATADO.

Pelo presente instrumento um lado o Município enunciado e qualificado no campo 01 (um), de ora em diante chamado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado o professor enunciado e qualificado no campo 02 (dois) chamado simplesmente CONTRATADO, têm entre si ajustado a prestação dos serviços descritos e caracterizados no campo 03 (três), nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O CONTRATANTE excepcionalmente contrata os serviços especializados do CONTRATADO para ministrar aulas aos alunos, pertencentes a rede escolar da Secretaria Municipal de Educação, como referido no campo 03 (três), conforme Processo Seletivo SEME nº 07/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor dos serviços serão pagos de acordo com os dias efetivamente trabalhados e proporcional à carga horária semanal, após a devida comprovação pela Secretaria Municipal de Educação, cujo valor mensal base é de R$ 2.230,55 (dois mil, duzentos e trinta reais e cinquenta e cinco centavos) pagável até o 10º dia útil, subsequente ao vencido, estando sujeito a descontos e alterações previstos em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de vigência do presente instrumento terá início a partir de 1º de março de 2023 com término em 22 de dezembro de 2023, podendo ser rescindido ou prorrogado de acordo com as necessidades da SEME.

CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATADO deverá cumprir o estabelecido neste contrato com zelo profissional e conhecimento técnico, utilizando-se de ferramental próprio para a realização dos serviços, inclusive veículo próprio para os deslocamentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO realizará as suas tarefas de maneira autônoma e sem qualquer vínculo empregatício com o Município, de maneira que o único relacionamento mantido com o CONTRATADO é o decorrente das cláusulas e condições deste termo, não assumindo o CONTRATANTE nenhum outro compromisso ou obrigação, por qualquer denominação que tenha, além do que aqui está expresso e manifestamente consignado.

CLÁUSULA SEXTA: O presente contrato poderá ser rescindido antes do prazo pactuado na cláusula terceira, desde que o CONTRATADO se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados ou infrinja qualquer das cláusulas ora estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA: Para dirimir quaisquer

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

questões que direta ou indiretamente se originem deste contrato, as partes elegem o Foro desta Comarca de Castelo, Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo que também o assinam.

CASTELO-ES, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

ANTONIELA DALLECRODE SALVADOR FRACAROLI
Professor Contratado

Testemunhas:

_____

_____

Protocolo 1034859

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
CONTRATO SEME Nº. 086/2023
PROCESSO SELETIVO - SEME - 05/2022
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

01- CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 103, na cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob nº. 27.165.638/0001-39, representado neste ato pelo seu Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000.

02 - CONTRATADO(A): ANA PAULA DE SOUZA PEREIRA FURLAN, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 120.002.427-31, CI nº 1.931.211, residente e domiciliada na localidade de Córrego da Prata, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo.

03 - OBJETO: Prestação de serviço por designação temporária no Cargo de Assistente de Serviços de Educação, com carga horária semanal de 40 horas, na EMEIEF MONTEPIO, executando atividades de Monitor de Transporte Escolar/Cuidador de Alunos Público-Alvo da Educação Especial, tudo de acordo com o Processo Seletivo, Edital Nº 05/2022 oriundo da Secretaria Municipal de Educação. Os recursos para cobertura dos encargos decorrentes do presente termo correrão à conta da Dotação Orçamentária - 007008.1236100442.603 - 31900400000, Elemento Despesa - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental, constante do vigente orçamento.

Pelo presente instrumento, as partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o presente Contrato de Prestação de Serviços, descritos e caracterizados no campo 03 (três), nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O prazo de vigência do presente contrato terá início a partir de **1º de março de 2023** com **término em 22 de dezembro de 2023**, podendo ser rescindido ou prorrogado de acordo com as necessidades da SEME.
CLÁUSULA SEGUNDA: O CONTRATANTE excepcionalmente contrata o CONTRATADO para executar os serviços referidos no campo 03 (três), de acordo com as normas e o regulamento do CONTRATANTE, devendo este especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do serviço, e a forma como ele deve ser entregue.
CLÁUSULA TERCEIRA: Salvo com a expressa autorização do CONTRATANTE, não pode o CONTRATADO transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata.
CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATANTE fornecerá, mediante prévia requisição das Secretarias Municipais e obedecidas às normas internas de aquisição, as ferramentas e os equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto descrito no campo 03 (três).
CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO deverá cumprir o estabelecido neste contrato com zelo profissional, utilizando-se de ferramentas/equipamento da CONTRATANTE para a realização dos serviços.
CLÁUSULA SEXTA: Os horários da jornada de trabalho serão fixados pela Secretaria Municipal de Educação, obedecido ao disposto nesta cláusula. A jornada de trabalho não excederá a 08 (oito) horas diárias de efetivo serviço. Haverá entre duas jornadas de trabalho um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso, e as despesas com alimentação e transporte serão por conta do CONTRATADO.

CLÁUSULA SÉTIMA: O valor mensal do presente contrato é de R$ 1.117,04 (um mil, cento e dezessete reais e quatro centavos), pagável no último dia útil do mês, subsequente ao vencido, estando sujeito a descontos e alterações previstos em lei.

§ 1- O valor dos serviços previstos nesta cláusula serão pagos de acordo com os dias efetivamente trabalhados, após a devida comprovação pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA OITAVA: É assegurado as partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo.

CLÁUSULA NONA: Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente se originem deste contrato, as partes elegem o Foro desta Comarca de Castelo, Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

abaixo que também o assinam.

Castelo-ES, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

ANA PAULA DE SOUZA PEREIRA FURLAN
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:
_____

_____

Protocolo 1034863

CONTRATO SEME Nº 080/2023
Prestação de Serviços por Designação Temporária - DT

01. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 103, na cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob nº. 27.165.638/0001-39, representado neste ato pelo seu Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000.

02. CONTRATADO(A): CRISTIANA MARTINS VIEIRA, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 127.065.887-56, CI nº 2.264.446-ES, residente e domiciliada à Rua Sebastião Gonçalves Vieira, nº 230, Niteroi, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo.

03. OBJETO: Prestação de serviços, por designação temporária, como PROFESSOR "M" - nível V, ministrando 08 horas/aula semanais - EMEIEF ADILSON FURLAN - Dotação Orçamentária - 007008.1236100442.603 - 31900400000, Elemento Despesa - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental para a Secretaria Municipal de Educação, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, atuando como apoio às atividades desenvolvidas no turno vespertino - ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL. As despesas com alimentação e transportes serão por conta do CONTRATADO.

Pelo presente instrumento um lado o Município enunciado e qualificado no campo 01 (um), de ora em diante chamado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado o professor enunciado e qualificado no campo 02 (dois) chamado simplesmente CONTRATADO, têm entre si ajustado a prestação dos serviços descritos e caracterizados no campo 03 (três), nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O CONTRATANTE excepcionalmente contrata os serviços especializados do CONTRATADO para ministrar aulas aos alunos, pertencentes a rede escolar da Secretaria Municipal de Educação, como referido no campo 03 (três), conforme Processo Seletivo SEME nº 05/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor dos serviços serão pagos de acordo com os dias efetivamente trabalhados e proporcional à carga horária semanal, após a devida comprovação pela Secretaria Municipal de Educação, cujo valor mensal base é de R$ 2.230,55 (dois mil, duzentos e trinta reais e cinquenta e cinco centavos) pagável até o 10º dia útil, subsequente ao vencido, estando sujeito a descontos e alterações previstos em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de vigência do presente instrumento terá início a partir de 1º de março de 2023 com término em 22 de dezembro de 2023, podendo ser rescindido ou prorrogado de acordo com as necessidades da SEME.

CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATADO deverá cumprir o estabelecido neste contrato com zelo profissional e conhecimento técnico, utilizando-se de ferramental próprio para a realização dos serviços, inclusive veículo próprio para os deslocamentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO realizará as suas tarefas de maneira autônoma e sem qualquer vínculo empregatício com o Município, de maneira que o único relacionamento mantido com o CONTRATADO é o decorrente das cláusulas e condições deste termo, não assumindo o CONTRATANTE nenhum outro compromisso ou obrigação, por qualquer denominação que tenha, além do que aqui está expresso e manifestamente consignado.

CLÁUSULA SEXTA: O presente contrato poderá ser rescindido antes do prazo pactuado na cláusula terceira, desde que o CONTRATADO se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados ou infrinja qualquer das cláusulas ora estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA: Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente se originem deste contrato, as partes elegem o Foro desta Comarca de Castelo, Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo que também o assinam.

CASTELO-ES, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

CRISTIANA MARTINS VIEIRA
Professor Contratado

Testemunhas:

_____

_____

Protocolo 1034873

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

CONTRATO SEME Nº 084/2023
Prestação de Serviços por Designação Temporária - DT

01. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 103, na cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob nº. 27.165.638/0001-39, representado neste ato pelo seu Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000.

02. CONTRATADO(A): SILVANA CARETTA MAIA, brasileira, casada, professora, inscrita no CPF sob o nº 034.819.347-50, CI 3.505.576-ES, residente e domiciliada à Rua Jocarly Garcia, nº 336, Santo Andrezinho, no município de Castelo, Estado do Espírito Santo.

03. OBJETO: Prestação de serviços, por designação temporária, como PROFESSOR "M" - nível V, ministrando 10 horas/aula semanais - EMEIEF RAFAEL CAMPANHA - Dotação Orçamentária - 007008.1236100442.603 - 31900400000, Elemento Despesa - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental para a Secretaria Municipal de Educação, Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, atuando como apoio às atividades desenvolvidas no turno vespertino - ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL. As despesas com alimentação e transportes serão por conta do CONTRATADO.

Pelo presente instrumento um lado o Município enunciado e qualificado no campo 01 (um), de ora em diante chamado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado o professor enunciado e qualificado no campo 02 (dois) chamado simplesmente CONTRATADO, têm entre si ajustado a prestação dos serviços descritos e caracterizados no campo 03 (três), nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as cláusulas e condições adiante estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O CONTRATANTE excepcionalmente contrata os serviços especializados do CONTRATADO para ministrar aulas aos alunos, pertencentes a rede escolar da Secretaria Municipal de Educação, como referido no campo 03 (três), conforme Processo Seletivo SEME nº 05/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor dos serviços serão pagos de acordo com os dias efetivamente trabalhados e proporcional à carga horária semanal, após a devida comprovação pela Secretaria Municipal de Educação, cujo valor mensal base é de R$ 2.230,55 (dois mil, duzentos e trinta reais e cinquenta e cinco centavos) pagável até o 10º dia útil, subsequente ao vencido, estando sujeito a descontos e alterações previstos em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de vigência do presente instrumento terá início a partir de 1º de março de 2023 com término em 22 de dezembro de 2023, podendo ser rescindido ou prorrogado de acordo com as necessidades da SEME.

CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATADO deverá cumprir o estabelecido neste contrato com zelo profissional e conhecimento técnico, utilizando-se de ferramental próprio para a realização dos serviços, inclusive veículo próprio para os deslocamentos que se fizerem necessários.
CLÁUSULA QUINTA: O CONTRATADO realizará as suas tarefas de maneira autônoma e sem qualquer vínculo empregatício com o Município, de maneira que o único relacionamento mantido com o CONTRATADO é o decorrente das cláusulas e condições deste termo, não assumindo o CONTRATANTE nenhum outro compromisso ou obrigação, por qualquer denominação que tenha, além do que aqui está expresso e manifestamente consignado.

CLÁUSULA SEXTA: O presente contrato poderá ser rescindido antes do prazo pactuado na cláusula terceira, desde que o CONTRATADO se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados ou infrinja qualquer das cláusulas ora estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA: Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente se originem deste contrato, as partes elegem o Foro desta Comarca de Castelo, Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo que também o assinam.

CASTELO-ES, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

SILVANA CARETTA MAIA
Professor Contratado

Testemunhas:

_____
_____

Protocolo 1034875

CONTRATO Nº 1.00357/2023.
Referente Processo Administrativo nº 0000357/2023.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTRATADO: **ROSANGELA DE FREITAS DAVEL SILVA**
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a contratação do(a) profissional Operador de Serviços de Higiene, Asseio e Limpeza, através do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, da Secretaria Municipal de Administração, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, tudo de acordo com o Processo Administrativo nº 000357/2023, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde, que deverá executar os seguintes trabalhos:

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

CARGO	Atribuições
Operador de Serviços de Higiene, Asseio e Limpeza	Executar Serviços de limpeza, asseio, conservação de higienização de dependências, instalações, equipamentos e demais áreas internas de prédios onde funcionem serviços públicos municipais. Executar Serviços de limpeza e conservação de áreas externas de prédios públicos, como pátios, estacionamentos, depósitos e assemelhados. Preparar e servir café; Executar os serviços de disponibilização de água potável para os servidores; Movimentar móveis, equipamentos e instrumentos. Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e demais materiais de trabalho. Informar ao superior imediato todas as situações relativas ao trabalho que não tenha condições de resolvê-las. Usar os equipamentos de proteção individual de segurança recomendados e disponibilizados, em face dos riscos inerentes á atividade. Executar as atividades do cargo com zelo, eficiência e economia de material. Executar as demais atividades de natureza auxiliar que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cago, que sejam enquadradas no seu âmbito de responsabilidades.

VALOR: O valor mensal do presente contrato é de R$ 754,62 (setecentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e dois centavos).
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes deste contrato ficarão à conta da dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária	Elem. Despesa	Ficha	Fonte de Recurso
0160011030100702.241	31900400000	0031	SEMSA - 15000015 - Contratação por tempo determinado

VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO: O prazo de vigência do presente CONTRATO será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, prorrogável nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022, iniciando-se na data de sua publicação.

Castelo/ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES
Protocolo 1034929

PROCESSO SELETIVO - SEME - 03/2021
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERADOR DE SERVIÇOS DE
APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES
CONTRATO Nº 077/2023

01- CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CASTELO, no Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 103, na cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob nº. 27.165.638/0001-39, representado neste ato pelo seu Prefeito, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000, **doravante denominado CONTRATANTE** e **de outro lado DANIELE DALFIOR DALCIN**, **brasileira**, **casada**, **inscrita no CPF sob o nº 145.785.607-75**, **CI nº 3.280.916-ES**, **residente e domiciliada na localidade de Patrimônio do Ouro**, **Município de Castelo**, **Estado do Espírito Santo**, têm entre si, justos e contratados, a prestação de serviço temporário de Operador de Serviços de Apoio às Unidades Escolares/Servente, nos termos da Lei nº 4.150/2022 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Prestação de Serviço temporário como Operador de Serviços de Apoio às Unidades Escolares/Servente, atuando junto à Secretaria Municipal de Educação, lotada na **EMEIEF ADILSON FURLAN**. A contratação se faz necessário, mediante oferta da modalidade do ensino em Tempo Integral. Tudo de acordo com o Processo Seletivo 03/2021, oriundo da Secretaria Municipal de Educação.
1.1 - O CONTRATANTE excepcionalmente contrata o CONTRATADO para executar os serviços de acordo com as normas e o regulamento do CONTRATANTE, devendo este especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do serviço, e a forma como ele deve ser entregue.

CLÁUSULA SEGUNDA: Salvo com a expressa autorização do CONTRATANTE, não pode o CONTRATADO transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata.

CLÁUSULA TERCEIRA: O CONTRATANTE fornecerá, mediante prévia requisição da Secretaria Municipal e obedecidas às normas internas de aquisição, as ferramentas e os equipamentos necessários ao desenvolvimento do objeto descrito na cláusula primeira.

CLÁUSULA QUARTA: O CONTRATADO deverá cumprir o estabelecido neste contrato com zelo profissional, utilizando-se de ferramentas/equipamento da CONTRATANTE para a realização dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA: A jornada de trabalho não excederá de 08 (oito) horas diárias de efetivo serviço. Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso. Os horários da jornada de trabalho serão fixados pela Secretaria Requisitante, obedecido ao disposto nesta cláusula.

CLÁUSULA SEXTA: O prazo de vigência do presente contrato inicia-se em **1º (primeiro) de março de 2023 com término em 22 (vinte e dois) de dezembro de 2023.**

Parágrafo Único: O presente contrato poderá ser rescindido antes do prazo pactuado, desde que o CONTRATADO se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados ou infrinja qualquer das cláusulas ora estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA: O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022.

CLÁUSULA OITAVA: O valor mensal do presente

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

contrato será de R$ 776,88 (setecentos e setenta e seis reais e oitenta e oito centavos), mais complementação para o salário-mínimo vigente, pagável até o 10º (décimo) dia útil, subsequente ao vencido, com os descontos e alterações previstos em Lei.
8.1 - O valor dos serviços previstos nesta cláusula será pago de acordo com os dias efetivamente trabalhados, após a devida comprovação pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA NONA: É assegurado as partes a rescisão do presente contrato antes do término do prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA: Os recursos para cobertura dos encargos decorrentes do presente termo correrão à conta da Dotação Orçamentária - 007008.1236100442.603 - 31900400000, Elemento Despesa - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental, constante do vigente orçamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente se originem deste contrato, as partes elegem o Foro desta Comarca de Castelo, Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo que também o assinam.

Castelo-ES, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeitura Municipal de Castelo
Contratante

DANIELE DALFIOR DALCIN
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

_____

_____

Protocolo 1035263

CONTRATO Nº. 1.16180/2022.
Ref. ao Processo Administrativo nº 016180/2022.
Ref. ao Pregão Eletrônico nº 116/2022 - SRP (Processo Administrativo nº 03955/2022).
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTELO/ES
CONTRATADO: PENHA DE SOUZA JAMARIQUELI COMÉRCIOS E SERVIÇO DE TELECOMUNICAÇÃO LTDA
OBJETO: Constitui objeto do presente, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão e acesso à internet banda larga, através de cabeamento de fibra óptica e rádio, com velocidade mínima de 100Mbps com fibra óptica, 50Mbps com fibra óptica e 50Mbps com rádio, com abrangência em todo território do município de Castelo-ES, e a contratação do serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de circuito de fibra óptica de acesso dedicado à Internet de 200Mbps (duzentos megas bits por segundo), full duplex, síncrono para acesso à Internet, tudo de acordo com o Processo Administrativo nº 016180/2022, oriundo do Secretaria Municipal de Educação.
VIGÊNCIA: A vigência do contrato será 12 (doze) meses, a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, IV da Lei 8.666/93.
VALOR: Pelo objeto do presente do contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o **valor global de R$52.387,44 (cinquenta e dois mil, trezentos e oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).**
PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Todas as despesas decorrentes deste Contrato correrão na funcional programática, assim especificada:

Dotação Orçamentária	Elemento Despesa	Ficha	Origem
0070091236500412.086	33904000000	0502	SEME - 150000250000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos
0070091236100442.104	33904000000	0473	SEME - 150000250000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos
0070091236500412.088	33904000000	0517	SEME - 150000250000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos

Castelo-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES

Protocolo 1035530

Aditivo

ADITIVO CONTRATUAL

2° TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO N° 1.342/2022 - CARGO DE PROFESSOR M - QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE CASTELO E DORAÍNES PINÃO FEJOLI.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo-ES, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, por intermédio de recursos oriundos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASTELO**, com sede à Rua Ministro Eurico Sales, nº 97, Centro, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, inscrita no CNPJ sob o n° 30.784.898/0001-05, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação Interina, Srª. **ANA PAULA FARIAS DA SILVA**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 055.518.887-62 e RG 3.229.081, residente e domiciliada à Rua Dona Marieta, nº 365, Bairro Independência, no Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, e de outro lado a Srª. **DORAÍNES PINÃO FEJOLI**,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

brasileira, casada, professora, inscrita no CPF sob o nº 027.695.787-31, CI 1.169.081-ES, residente e domiciliada à Rua Adalton Santos, nº 551, Niterói, no Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, neste ato denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente termo, de acordo com a Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - **DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO** - Fica prorrogado o presente Contrato, pelo período compreendido entre o dia 01 de março de 2023 a 22 de dezembro de 2023, permanecendo inalteradas todas as demais cláusulas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - As despesas decorrentes do presente termo correrão à conta da:

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso
007008.1236100442.603	31900400000	382	SEME - 154000700000 - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% - Ensino Fundamental - EMEIEF Madalena Pisa/Esplanada do Castelo (Contratação por Tempo Determinado)

CLÁUSULA TERCEIRA - O valor mensal do presente contrato no Cargo de Professor "M" - 10 horas/aula é de R$892,22 (oitocentos e noventa e dois reais e vinte e dois centavos), pagável até o 10º (décimo) dia útil, subsequente ao vencido, com os descontos e alterações previstos em Lei.

CLÁUSULA QUARTA - Nos moldes do § 4º, art. 7º, Lei nº 4.150, de 18 de maio de 2022 e Edital nº 05/2021, o contrato poderá ser alterado caso ocorra variação no número de matrículas, reordenamento de turmas, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo, ocasionando modificação do valor contratual.

CLÁUSULA QUINTA - Ficam mantidas inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Castelo, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

ANA PAULA FARIAS DA SILVA
Secretária Municipal de Educação Interina

DORAÍNES PINÃO FEJOLI
Contratado(a)
TESTEMUNHA:
1) _____

2) _____

Protocolo 1034891

ADITIVO CONTRATUAL

3° TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO N° 1.108/2022 - CARGO DE PROFESSOR M - ARTE - QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE CASTELO E SOLIANE AMBROSIO DESTEFANI.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF 102.235.697-63, RG 1.867.520-SSP/ES, residente e domiciliado à Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, na Cidade de Castelo-ES, Estado do Espírito Santo, CEP: 29.360-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, por intermédio de recursos oriundos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASTELO**, com sede à Rua Ministro Eurico Sales, nº 97, Centro, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, inscrita no CNPJ sob o n° 30.784.898/0001-05, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação Interina, Srª. **ANA PAULA FARIAS DA SILVA**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 055.518.887-62 e RG 3.229.081, residente e domiciliada à Rua Dona Marieta, nº 365, Bairro Independência, no Município de Castelo, Estado do Espírito Santo, e de outro lado a Srª. **SOLIANE AMBROSIO DESTEFANI**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 107.247.287-24, CI nº 2.032.772-ES, residente e domiciliada à Rua Maria Ascensão Soares, s/nº, Vieira Machado, Município de Muniz Freire, Estado do Espírito Santo, neste ato denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente termo, de acordo com a Lei Municipal nº 4.150/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - **DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO** - Fica prorrogado o presente Contrato, pelo período compreendido entre o dia 01 de março de 2023 a 22 de dezembro de 2023, permanecendo inalteradas todas as demais cláusulas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - As despesas decorrentes do presente termo correrão à conta da:

Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte de Recurso
007008.1236100442.603	31900400000	382	SEME - 154000700000 - Profissionais da Educação Básica - FUNDEB 70% Ensino Fundamental - EMEIEF Rafael Campanha/Irmãos Mangifeste (Contratação por Tempo Determinado)

CLÁUSULA TERCEIRA - O valor mensal do presente contrato no Cargo de Professor "M" - 23 horas/aula é de R$2.052,11 (dois mil, cinquenta e dois reais e onze centavos), pagável até o 10º (décimo) dia útil, subsequente ao vencido, com os descontos e alterações previstos em Lei.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

CLÁUSULA QUARTA - Nos moldes do § 4º, art. 7º, Lei nº 4.150, de 18 de maio de 2022 e Edital nº 05/2021, o contrato poderá ser alterado caso ocorra variação no número de matrículas, reordenamento de turmas, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença, concurso de remoção e outras situações que possam vir a ocorrer durante o ano letivo, ocasionando modificação do valor contratual.

CLÁUSULA QUINTA - Ficam mantidas inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Castelo, 24 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal

ANA PAULA FARIAS DA SILVA
Secretária Municipal de Educação Interina

SOLIANE AMBROSIO DESTEFANI
Contratado(a)
TESTEMUNHA:
1) _____

2) _____

Protocolo 1034893

ADITIVO CONTRATUAL

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 1.10532/2022 DE PEDREIRO, QUE ENTRE SI FAZEM, MUNICÍPIO DE CASTELO E O SR. GERALDO BRUNI.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o n° 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, neste ato denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o(a) **Sr. GERALDO BRUNI**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF sob o nº 079.047.537-58, portador(a) da Cédula de Identidade nº 1447820 SPTC/ES, residente e domiciliado(a) na Localidade de Cava Roxa, s/n, Niterói, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente termo, nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022 e alterações posteriores:

CLÁUSULA PRIMEIRA - As partes contratantes, de comum acordo, resolvem aditar o contrato nº 1.10532/2022, mediante as condições adiante pactuadas:

CLÁUSULA SEGUNDA - Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato por 06 (seis) meses, iniciando-se em 01 de março de 2023 e findando-se em 31 de agosto de 2023, tudo de acordo com o Processo Administrativo nº 001558/2023, oriundo da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - As despesas decorrentes deste Aditivo Contratual correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária	Elem. Despesa	Ficha	Fonte de Recurso
0040010412200012.041	31900400000	0127	SEMAD - 1500 - Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA QUARTA - Ficam mantidas inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Por estarem justos e contratados, foi lavrado o presente Termo, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, que após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Castelo-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES

Protocolo 1034918

ADITIVO CONTRATUAL

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 2.10532/2022 DE PEDREIRO, QUE ENTRE SI FAZEM, MUNICÍPIO DE CASTELO E O SR. LUIZ RIBEIRO.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o n° 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, neste ato denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o(a) **Sr. LUIZ RIBEIRO**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF sob o nº 620.609.537-15, portador(a) da Cédula de Identidade nº 520784 SPTC/ES, residente e domiciliado(a) na Rua Jaime Cora, nº 105, Morada das Acácias, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente termo, nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022 e alterações posteriores:

CLÁUSULA PRIMEIRA - As partes contratantes, de comum acordo, resolvem aditar o contrato nº 2.10532/2022, mediante as condições adiante pactuadas:

CLÁUSULA SEGUNDA - Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato por 06 (seis) meses, iniciando-se em 01 de março de 2023 e findando-se em 31 de agosto de 2023, tudo de acordo com o Processo Administrativo nº 001558/2023, oriundo da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - As despesas decorrentes deste Aditivo Contratual correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária	Elem. Despesa	Ficha	Fonte de Recurso
0040010412200012.041	31900400000	0127	SEMAD - 1500 - Contratação por Tempo Determinado

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

CLÁUSULA QUARTA - Ficam mantidas inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Por estarem justos e contratados, foi lavrado o presente Termo, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, que após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Castelo-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES

Protocolo 1034919

ADITIVO CONTRATUAL

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 1.10371/2022 DE ENGENHEIRO CIVIL, QUE ENTRE SI FAZEM, MUNICÍPIO DE CASTELO E A SRª. PRYSCILA VINCO ANDREÃO.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o n° 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, neste ato denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a **Srª. PRYSCILA VINCO ANDREÃO**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n° 131.605.617-12, portadora da Cédula de Identidade nº 3.183.470 SPTC/ES, residente e domiciliada na Rua Machado de Assis, nº 245, Bairro Santo Andrezinho, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar o presente termo, nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022 e alterações posteriores:

CLÁUSULA PRIMEIRA - As partes contratantes, de comum acordo, resolvem aditar o contrato nº 1.10371/2022, mediante as condições adiante pactuadas:

CLÁUSULA SEGUNDA - Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato por 06 (seis) meses, iniciando-se em 01 de março de 2023 e findando-se em 31 de agosto de 2023, tudo de acordo com o Processo Administrativo nº 001672/2023, oriundo da Secretaria Municipal de Obras.

CLÁUSULA TERCEIRA - As despesas decorrentes deste Aditivo Contratual correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária	Elem. Despesa	Ficha	Fonte de Recurso
0140010412200012.155	31900400000	1125	SEMOB - 1500 - Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA QUARTA - Ficam mantidas inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Por estarem justos e contratados, foi lavrado o presente Termo, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, que após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Castelo-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES

Protocolo 1034921

ADITIVO CONTRATUAL

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 1.10305/2022 DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, QUE ENTRE SI FAZEM, MUNICÍPIO DE CASTELO E O SR. MARLON FIM ALEDI.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o n° 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob o n° 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, neste ato denominado **CONTRATANTE** e de outro lado o(a) **Sr. MARLON FIM ALEDI**, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF sob o nº 119.879.437-24, portador(a) da Cédula de Identidade nº 2.180.698 SPTC/ES, residente e domiciliado(a) na Rua Celsa Rosa Zanuncio, nº 75, Pouso Alto, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente termo, nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2022 e alterações posteriores:

CLÁUSULA PRIMEIRA - As partes contratantes, de comum acordo, resolvem aditar o contrato nº 1.10305/2022, mediante as condições adiante pactuadas:

CLÁUSULA SEGUNDA - Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato por 06 (seis) meses, iniciando-se em 01 de março de 2023 e findando-se em 31 de agosto de 2023, tudo de acordo com o Processo Administrativo nº 001558/2023, oriundo da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - As despesas decorrentes deste Aditivo Contratual correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária	Elem. Despesa	Ficha	Fonte de Recurso
00400104122000012.041	31900400000	0127	SEMAD - 1500 - Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA QUARTA - Ficam mantidas inalteradas as demais cláusulas do contrato original.

Por estarem justos e contratados, foi lavrado o presente Termo, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, que após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Castelo-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES

Protocolo 1034924

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Colatina

Convocação

AVISO DE PESQUISA DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Colatina-ES, para fins de pesquisa de preços de mercado, CONVOCA todos os interessados no respectivo ramo de atividade, para que apresentem, **até o dia 03 de março de 2023**, ORÇAMENTO para o objeto abaixo descrito. Caso a quantidade pretendida de orçamentos não seja alcançada dentro do prazo estipulado, a pesquisa de preços poderá ser estendida.
OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços complementares à modernização da Administração Municipal, através da manutenção do Sistema Web de Informações Geográficas e Multifinalitário de propriedade do Município, de uso corporativo e público, integrado com o Sistema de Arrecadação Tributária existente na Prefeitura e demais serviços.**
O Termo de Referência e demais esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail "compras@colatina.es.gov.br" ou pelo telefone (27) 3177-7071/ (27) 3177-7213.

LORRANYE NOGUEIRA DE SOUZA
Superintendência de Pesquisa e Compra Direta

Protocolo 1035240

Aditivo

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 135/2022.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLATINA-ES.
CONTRATADA: OSIRIS COMERCIO E SERVICOS LTDA
OBJETO: O presente Termo tem por finalidade ADITAR o valor do contrato em epígrafe no importe de R$ 8.134,50 (oito mil e cento e trinta e quatro reais e cinquenta centavos), para atendimento às escolas EPM "Rotary Club", EPM "Ponte do Pancas", EPM "Quinze de Outubro" e EMEFTI "Lions Club de Colatina", conforme quantitativos descritos na tabela.
EFEITO FINANCEIRO: Para efeito deste termo aditivo fica fixada uma despesa global de R$ 8.134,50 (oito mil e cento e trinta e quatro reais e cinquenta centavos).
DATA DA ASSINATURA: 10 de fevereiro de 2023.

Cidimar Andreatta
Secretário Municipal de Educação

Protocolo 1034922

Conceição do Castelo

Termos

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/2023

Código de Identificação Cidades: 2023.021E0500001.09.0003. Em face do contido no protocolo Ged n° 860/2023 e Processo GED n° 675/2023, e de acordo com o Inc. XXVI do Art. 24 da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal n.º 11.107/2005 e pelo Decreto Federal n.º 6.017/2007 e Lei Municipal n.º 1.242, de 31 de março de 2008, RATIFICO e HOMOLOGO a contratação direta por dispensa de licitação da empresa **CONSORCIO PÚBLICO DA REGIÃO SUDOESTE SERRANA- CIM PEDRA AZUL**, CNPJ: 02.760.004/0001-01, em todos os seus termos.

OBJETO: Ratear as despesas do CONSÓRCIO entre os Entes CONSORCIADOS nos termos do art. 8º da Lei n.º 11.107/2005, e, com base na Resolução Orçamentária aprovada pela Assembleia Geral, tendo por fim o efetivo funcionamento da sede administrativa do CONSÓRCIO, para fins de execução dos objetivos e finalidades do CONSÓRCIO na área de saúde, nos termos do Contrato de Consórcio Público firmado.

VALOR GLOBAL: R$ 105.437,82 (cento e cinco mil, quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta e dois centavos). Conceição do Castelo - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

CHRISTIANO SPADETTO
Prefeito Municipal

Protocolo 1034968

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 011/2023

Código de Identificação Cidades: 2023.021E0500001.09.0004. Em face do contido no Protocolo Ged n° 860/2023 e Processo GED n° 675/2023, e de acordo com o Inc. XXVI do Art. 24 da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal n.º 11.107/2005 e pelo Decreto Federal n.º 6.017/2007 e Lei Municipal n.º 1.242, de 31 de março de 2008, RATIFICO e HOMOLOGO a contratação direta por dispensa de licitação da empresa **CONSORCIO PÚBLICO DA REGIÃO SUDOESTE SERRANA- CIM PEDRA AZUL**, CNPJ: 02.760.004/0001-01, em todos os seus termos.
OBJETO: Estabelecer as condições e obrigações pelas partes signatárias, por meio da gestão associada de serviços públicos, visando a prestação dos serviços públicos de saúde de consultas, exames, procedimentos e consultas especializadas e de apoio para diagnóstico, constante da Tabela de Valores de Serviços e Procedimentos de Saúde -TVSPS do CONSÓRCIO, a qual passa a integrar o presente contrato independente de transcrição, visando o apoio e diagnóstico de pacientes encaminhados pelo CONTRATANTE, bem como regulamentar o pagamento da prestação de serviços objeto do presente contrato.

VALOR GLOBAL: R$ 2.418.562,18 (dois milhões, quatrocentos e dezoito mil, quinhentos e sessenta e dois reais e dezoito centavos). Conceição do Castelo - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

CHRISTIANO SPADETTO
Prefeito Municipal

Protocolo 1034973

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Contrato

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N° 022/2023

CONTRATANTE: Município de Conceição do Castelo, ES. **CONTRATADA:** MONTE AZUL SERVIÇOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA-EPP. **OBJETO:** Aquisição parcelada de massa asfáltica com concreto betuminoso a quente (cbuq), incluso fornecimento de manta asfáltica, transporte até o local da obra, aplicação e pintura de ligação, destinado a atender as necessidades do município de Conceição do Castelo, ES. **VIGENCIA:** 17 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023. **VALOR:** R$ 509.250,00 (quinhentos e nove mil, duzentos e cinquenta reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 015001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, ficha 046, fonte de recurso 15000000000 (Recurso Próprio) 25000000000 (Recurso Próprio) 17040000000 (Royalties Federal) 27040000000 (Royalties Federal) e elemento de despesa 4.4.90.51.00000 (Obras e Instalações). **AMPARO LEGAL:** Pregão Eletrônico nº 000044/2021, protocolo GED n° 725/2023, processo GED n° 566/2023 e Código de Identificação CidadES/TCE-ES: 2021.021E0700001.02.0020. Conceição do Castelo, ES, 17 de fevereiro de 2023.

CHRISTIANO SPADETTO
Prefeito Municipal

Protocolo 1034816

Domingos Martins

Decreto

DECRETO DE PESSOAL N° 077/2023

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA AVALIAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS PARA FINS DE ALIENAÇÃO POR LEILÃO PÚBLICO.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e,

- considerando o interesse do Município de Domingos Martins em alienar, por leilão público, veículos, móveis e equipamentos do Patrimônio Municipal, conforme consta no processo 296/2023;

- considerando ainda, a exigência do Art. 90 da Lei Municipal nº 1.078/90, e Inc. V do § 5º do Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94, quanto à prévia avaliação dos bens a serem alienados por Leilão Público.

D E C R E T A :

Art. 1º Ficam designados para integrar a Comissão Especial de Avaliação de bens patrimoniais do Município de Domingos Martins, para fins de alienação por leilão público, os seguintes servidores públicos municipais:

- Ézio José Bremenkamp;
- José Roberto Jahring Vago;
- José Roberto Walter;
- Lino Carlos Endlich.

§ **1°** Os bens a serem avaliados são os descritos no processo autuado sob n° 296/2023.

§ **2°** A presidência da Comissão será exercida pelo servidor José Roberto Jahring Vago.

Art. 2° A avaliação deverá conter a identificação do bem, a descrição do estado geral de conservação dos bens e o valor da avaliação, expresso em Real (R$).

Art. 3° O prazo para realização da Avaliação será de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Domingos Martins - ES, 24 de fevereiro de 2023.
WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1034826

Deliberação

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Domingos Martins, HOMOLOGA.
Pregão Presencial nº 003/2022 FMS
Objeto: Aquisição de 01 (uma) máquina Miniescavadeira para atender o Programa de Desenvolvimento da Agricultura Familiar - PRONAF, desta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SECDER.
VENCEDORAS: HOSPIDROGAS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, DISK MED PÁDUA DISTR. DE MEDICAMENTOS LTDA, COSTA CAMARGO COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA, DROGAFONTE LTDA, DISTRIMIX DISTR. DE MEDICAMENTOS LTDA, DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, COFARMINAS COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA, INOVAMED HOSPITALAR LTDA, SEMEAR MEDICAMENTOS ESPECIAIS EIRELI, COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA, UP DISTRIBUIDORA LTDA, PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, TS FARMA DISTRI. LTDA
VALOR TOTAL: R$ 129.110,00
Domingos Martins - ES, 24 de fevereiro de 2023.
WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1034612

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Prefeito de Domingos Martins, HOMOLOGA.
Pregão Presencial nº 030/2022 FMS
Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA, PARA SEREM UTILIZADOS NESTA SECRETARIA, SETORES E DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE DO INTERIOR DO MUNICÍPIO. PARA USO NO PERÍODO DE APROXIMADAMENTE (06) SEIS MESES DO EXERCÍCIO DE 2023.
VENCEDORAS: BARRA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI
VALOR TOTAL: R$ 10.103,00
Domingos Martins - ES, 24 de fevereiro de 2023.
WANZETE KRUGER
Prefeito

Protocolo 1034635

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESUMO DA ATA ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Domingos Martins torna público, o resumo da ata de abertura e julgamento da proposta do processo licitatório Tomada de Preços Nº 000017/2022, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para execução de serviços de tratamento duplo em diversas localidades, neste Município de Domingos Martins- ES, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme planilha e cronograma físico--financeiro. Após a abertura e análise da Proposta - Envelope nº 02, tendo a firma habilitada sido classificada de acordo com as condições e exigências do Edital, foi conferida a planilha da empresa que apresentou o menor preço global por item e a mesma estava correta. Assim foi declarada vencedora a firma MONTE AZUL SERVICOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA no item 1 no valor total de R$ 1.475.400,00 (um milhão quatrocentos e setenta e cinco mil quatrocentos reais) por apresentar o menor preço global por item, que importa em R$ 1.475.400,00, sendo este o valor total da presente Tomada de Preços.

Domingos Martins-ES, 27 de fevereiro de 2023.

Thamiris Mayer Lampier Sant'Anna
Presidente da CPL

Protocolo 1035194

AVISO DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços Nº 005/2023
Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Processo Nº: 7622/2022
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação na Avenida Presidente Vargas, no Distrito da Sede, neste Município de Domingos Martins -ES, com fornecimento de mão de obra, materiais e ferramentas, conforme planilha, cronograma físico financeiro e projetos, contrato de repasse OGU nº 887823 - operação nº 1065708-60/2019MTUR/CAIXA.
Valor total estimado: R$ 782.724,53
Abertura da sessão pública: 17/03/23 às 09:00h
Local de realização da sessão pública: Sala de Licitações da PMDM, localizada no Auditório da Biblioteca Pública Municipal, situado na Av. Senador Jefferson de Aguiar, 275, ao lado do antigo Hotel Imperador, Centro, Domingos Martins - ES.
O edital está disponível no endereço www.domingosmartins.es.gov.br.
Contato: Tel.(27) 3268-3214 e e-mail: licitacao@domingosmartins.es.gov.br

Thamiris Mayer Lampier Sant'Anna
Presidente da CPL

Protocolo 1035212

AVISO DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços Nº 003/2023
Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Processo Nº: 7265/2022
Objeto: Execução de obra de complementação da reforma do CMEI Elena Maria Côco Fagundes, localizada no distrito de Santa Isabel, neste município, com fornecimento de materiais, mão de obra e ferramentas conforme planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.
Valor total estimado: R$ 185.916,58
Abertura da sessão pública: 17/03/23 às 14:00h
Local de realização da sessão pública: Sala de Licitações da PMDM, localizada no Auditório da Biblioteca Pública Municipal, situado na Av. Senador Jefferson de Aguiar, 275, ao lado do antigo Hotel Imperador, Centro, Domingos Martins - ES.
O edital está disponível no endereço www.domingosmartins.es.gov.br.
Contato: Tel.(27) 3268-3214 e e-mail: licitacao@domingosmartins.es.gov.br

Thamiris Mayer Lampier Sant'Anna
Presidente da CPL

Protocolo 1035218

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Domingos Martins torna público que fará realizar licitação, especificada a seguir:
PREGÃO Nº 008/2023
Objeto: Aquisição de cestas de gêneros alimentícios a serem concedidas como Benefício Eventual para provimento alimentar, conforme Resolução nº 21/2021, do Conselho Municipal de Assistência Social de Domingos Martins CMASDM.
Data de abertura: 14 de março de 2023 - 14 horas
INFORMAÇÕES E CÓPIA DO EDITAL: Comissão Permanente de Licitação - Rua Bernardino Monteiro, 85, Centro, Domingos Martins - ES; Tel.(27) 3268-3214, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, e-mail: licitacao@domingosmartins.es.gov.br, site: www.domingosmartins.es.gov.br.

Domingos Martins - ES, 28 de fevereiro de 2023.

Thamiris Mayer Lampier Sant'Anna
Pregoeira Municipal

Protocolo 1035226

Portaria

PORTARIA DE PESSOAL Nº 013/2023

CONCEDE APOSENTADORIA DO MAGISTÉRIO À SERVIDORA EFETIVA CLARICE SEIBEL TITULAR DO CARGO EFETIVO DE PROFESSOR PA.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Domingos Martins - IPASDM, usando das atribuições que lhe são conferidas nos termos da Lei Municipal nº 1.601/2002, alterada pela Lei Municipal nº 2.943 de 27 de março de 2020, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 004/2023,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA DO MAGISTÉRIO**, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 40, § 5º da CF/1988 e art. 10, § 7º da EC nº 103/2019

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

à segurada **CLARICE SEIBEL**, matrícula PMDM nº 1546, titular do cargo público efetivo de Professor PA, Classe A, Nível III e Padrão 12, conforme Lei Municipal Nº 3.056/2022, **a partir de 01 de março de 2023**.

Art. 2º Os proventos da aposentadoria serão integrais e corresponderão à última remuneração do cargo efetivo, equivalente a **R$ 4.131,12** (quatro mil cento e trinta e um reais e doze centavos), considerando-se o padrão de vencimento do seu cargo (R$ 3.442,60), o adicional de tempo de serviço 20% (R$ 688,52).

Art. 3º O benefício será reajustado no critério da **paridade com a remuneração dos servidores ativos**, portanto, os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 27 de fevereiro de 2023.

ADEVAL IRINEU PEREIRA
Diretor Presidente do RPPS de Domingos Martins - ES
Protocolo 1034824

PORTARIA DE PESSOAL Nº 014/2023

CONCEDE APOSENTADORIA DO MAGISTÉRIO À SERVIDORA EFETIVA MARLENE KROHLING UHL TITULAR DO CARGO EFETIVO DE PROFESSOR PA.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Domingos Martins - IPASDM, usando das atribuições que lhe são conferidas nos termos da Lei Municipal nº 1.601/2002, alterada pela Lei Municipal nº 2.943 de 27 de março de 2020, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 006/2023,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA DO MAGISTÉRIO**, a partir de **01 de março de 2023** com fundamento no art. 40, § 1º, Inciso III, Alínea "a" da CF/1988 com Redação da EC nº 41/2003 c/c Art. 40, § 5º da CF/1988 à segurada **MARLENE KROHLING UHL**, matrícula PMDM nº 4708, titular do cargo público efetivo de Professor PA, Classe A, Nível III e Padrão 7, conforme Lei Municipal Nº 3.056/202, fixados inicialmente em R$ 3.366,30 (três mil, trezentos e sessenta e seis reais e trinta centavos).

Art. 2º O benefício será reajustado anualmente, para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, de acordo com a variação do INPC/IBGE, conforme artigo 34, parágrafo único da Lei Municipal nº 1.601/2002.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 27 de fevereiro de 2023.

ADEVAL IRINEU PEREIRA
Diretor Presidente do RPPS de Domingos Martins - ES
Protocolo 1034827

PORTARIA DE PESSOAL Nº 015/2023

CONCEDE APOSENTADORIA DO MAGISTÉRIO À SERVIDORA EFETIVA IZAURA PIMENTEL DE SALES TITULAR DO CARGO EFETIVO DE PROFESSOR PA.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Domingos Martins - IPASDM, usando das atribuições que lhe são conferidas nos termos da Lei Municipal nº 1.601/2002, alterada pela Lei Municipal nº 2.943 de 27 de março de 2020, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 007/2023,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA DO MAGISTÉRIO**, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o art. 40, § 5º da CF/1988 e art. 10, § 7º da EC nº 103/2019 à segurada **IZAURA PIMENTEL DE SALES**, matrícula PMDM nº 1861, titular do cargo público efetivo de Professor PA, Classe A, Nível III e Padrão 12, conforme Lei Municipal Nº 3.056/2022, **a partir de 01 de março de 2023**.

Art. 2º Os proventos da aposentadoria serão integrais e corresponderão à última remuneração do cargo efetivo, equivalente a **R$ 4.440,95** (quatro mil quatrocentos e quarenta reais e noventa e cinco centavos), considerando-se o padrão de vencimento do seu cargo (R$ 3.442,60), o adicional de tempo de serviço 20% (R$ 688,52) e, gratificação de pós-graduação 9% (R$ 309,83).

Art. 3º O benefício será reajustado no critério da **paridade com a remuneração dos servidores ativos**, portanto, os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 27 de fevereiro de 2023.

ADEVAL IRINEU PEREIRA
Diretor Presidente do RPPS de Domingos Martins - ES
Protocolo 1034828

PORTARIA DE PESSOAL Nº 016/2023

CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO AO SERVIDOR ADEIR PEREIRA DE JESUS TITULAR DO CARGO EFETIVO DE MOTORISTA.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

do Município de Domingos Martins - IPASDM, usando das atribuições que lhe são conferidas nos termos da Lei Municipal nº 1.601/2002, alterada pela Lei Municipal nº 2.943 de 27 de março de 2020 e,

Considerando o que consta do Processo Administrativo Previdenciário nº 010/2023,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e art. 10, § 7º da EC nº 103/2019 a partir de **01 de março de 2023** ao servidor **ADEIR PEREIRA DE JESUS**, matrícula nº 568, titular do cargo efetivo de Motorista, Carreira C, Classe I, Nível 7, nos termos da Lei Municipal nº 3.055/2022, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Os proventos da aposentadoria serão integrais e corresponderão à última remuneração do servidor no cargo efetivo, equivalente a R$ 2.612,95 (dois mil, seiscentos e doze reais e noventa e cinco centavos), considerando o vencimento do cargo (R$ 2.009,96), o adicional de tempo de serviço 30% (R$ 602,99).

Art. 3º O benefício será reajustado no critério da **paridade com a remuneração dos servidores ativos** e, revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 27 de fevereiro de 2023.

ADEVAL IRINEU PEREIRA
Diretor Presidente do RPPS de Domingos Martins - ES
Protocolo 1034833

Contrato

24/02/2023 - CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 006/2023.
PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS A EMPRESA GRAFISANA CENTRAL DOS IMPRESSOS LTDA.
OBJETO: Aquisição de carimbos e borrachas para atendimento das Unidades de Ensino do Município no ano letivo de 2023.
PRAZO: 10 (dez) meses, iniciando em 01 de março de 2023 e encerrando em 31 de dezembro de 2023.
VALOR: R$ 5.057,00 (cinco mil e cinquenta e sete reais).
FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Termo de Dispensa de Licitação n° 064/2023, ID Cidades.TCEES: 2023.023E0700001.09.0067, Processo Administrativo n° 9329/2023.
Domingos Martins - ES, 28 de fevereiro de 2023
WANZETE KRUGER
Prefeito
Protocolo 1035036

24/02/2023 - CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 010/2023 - FMS.
PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS A EMPRESA GRAFISANA CENTRAL DOS IMPRESSOS LTDA.
OBJETO: Contratação de Empresa para Confecção de Carimbos para atender a Secretaria Municipal de Saúde no âmbito Administrativo por um período de 12(doze) meses.
PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir de 1º de março de 2023 e encerrando-se em 29 de fevereiro de 2024.
VALOR: R$ 5.302,50 (cinco mil, trezentos e dois reais e cinquenta centavos).
FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Termo de Dispensa de Licitação n° 007/2023-FMS, Processo Administrativo n° 9197/2022.
Domingos Martins - ES, 28 de fevereiro de 2023
WANZETE KRUGER
Prefeito
Protocolo 1035062

27/02/2023 - CONTRATO DE ALUGUEL Nº 007/2023.
PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E O SENHOR SAMUEL BUGER.
OBJETO: Locação de imóvel de pavimento térreo, com finalidade específica de funcionamento do Polo de Assistência Social em Pedra Azul.
PRAZO: 12 (doze) meses, tendo como marco inicial o dia 01 de março de 2023 e seu término no dia 29 de fevereiro de 2024.
VALOR: R$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais).
FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 24, Inc. X da Lei Federal n° 8.666/93 - Dispensa de Licitação nº 069/2023, ID Cidades.TCEES: 2023.023E0700001.09.0069, Processo Administrativo nº 651/2023.
Domingos Martins - ES, 28 de fevereiro de 2023
WANZETE KRUGER
Prefeito
Protocolo 1035065

Aditivo

03/02/2023 - 10° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 028/2021.
PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA ILUMITERRA CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA EPP.
OBJETO: Trata-se de aditivo de acréscimo e decréscimo ao contrato de prestação de serviços nº 028/2021, que tem por objeto a Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção e modernização do parque de iluminação pública do município de Domingos Martins, com manutenção, troca das luminárias existentes e instalação de novos pontos de iluminação, conforme objeto do Processo Licitatório - Pregão nº 000015/2021.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, de acordo com o Pregão Presencial 015/2021, Processo Administrativo nº 347/2021-039.
Domingos Martins - ES, 28 de fevereiro de 2023.
WANZETE KRUGER
Prefeito
Protocolo 1035527

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

07/02/2023 - 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 038/2022.
PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA LATEC ENGENHARIA LTDA.
OBJETO: Trata-se de aditivo de prazo de vigência contratual ao contrato de prestação de serviços nº 038/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento, transporte e instalação de vigas pré-moldadas em concreto para construção de pontes e guarda-corpo padrão DNIT, conforme adesão a Ata e Registro de Preços nº 050/2021, oriunda do Pregão Eletrônico nº 048/2021 da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG.
PRAZO: 60 (sessenta) dias, iniciando-se em 08 de fevereiro de 2023 e encerrando-se em 09 de abril de 2023.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Adesão a Ata de Registro de Preços nº 50/2021 da SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA - SEAG, Processo Licitatório n° 2021-GFNZD, Pregão Eletrônico Nº 048/2021, Processo Administrativo Próprio n° 2921/2022-07.
Domingos Martins - ES, 28 de fevereiro de 2023.
WANZETE KRUGER
Prefeito
Protocolo 1035538

22/02/2023 - 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 059/2022.
PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS E A EMPRESA J & J CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI.
OBJETO: Trata-se de aditivo de valor ao Contrato de Prestação de Serviços n° 059/2022, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para execução de obra de reforço de cabeceira para receber vigas pré-moldadas, nas pontes localizadas em Santa Luzia e Barcelos no Distrito de Aracê, Alto Tijuco Preto no Distrito de Ponto Alto, Galo no Distrito da Sede, Biriricas no Distrito de Biriricas e na estrada localizada em Alto Tijuco Preto no Distrito de Paraju, neste Município de Domingos Martins-ES, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme projeto, planilhas e cronogramas constantes na Tomada de Preços nº 000003/2022.
VALOR: R$ 29.781,29 (vinte e nove mil, setecentos e oitenta e um reais e vinte nove centavos).
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Tomada de Preços nº 003/2022, Processo Administrativo nº 2943/2022-009.
Domingos Martins - ES, 28 de fevereiro de 2023.
WANZETE KRUGER
Prefeito
Protocolo 1035544

Convênio

23/02/2023 - CONVÊNIO DE CONTRATUALIZAÇÃO Nº 001/2023 - FMS.
PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINSPOR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/ ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A SANTA CASA DE VITÓRIA - HOSPITAL DR. ARTHUR GERHARDT.
OBJETO: Constitui objeto do presente Convênio de Contratualização, integrar a CONVENENTE ao Sistema Único de Saúde - SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, a serem prestados aos munícipes que integram a região de saúde na qual o HOSPITAL está inserido, visando à garantia da atenção integral à saúde, considerando a internação hospitalar, inclusive atenção às urgências e emergências (exceto internações em leitos intensivos), atenção ambulatorial incluindo apoio diagnóstico e terapêutico nos exatos termos do Documento Descritivo - DODE, constante no Anexo I.
PRAZO: 12 (doze) meses, a partir de 01/03/2023 e com término em 29/02/2024.
VALOR: R$ 11.880.370,92 (onze milhões, oitocentos e oitenta mil, trezentos e setenta reais e noventa e dois centavos).
FUNDAMENTAÇÃO: Portaria de Consolidação Nº 02/2017, Anexo II do Anexo XXIV Diretrizes para a contratualização de hospitais no âmbito do SUS, e na Portaria de Consolidação Nº 06/2017 Seção IV Do Prazo para o Pagamento dos Incentivos Financeiros aos Estabelecimentos de Saúde que Prestam Serviços de Forma Complementar ao SUS, Lei de Diretrizes Orçamentárias em vigor, no que couber, Processo Administrativo nº 553/2023.
Domingos Martins - ES, 28 de fevereiro de 2023
WANZETE KRUGER
Prefeito
Protocolo 1035069

23/02/2023 - TERMO DE RESCISÃO DO CONVÊNIO Nº 001/2021 - FMS.
PARTES: MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS/ FMS E A SANTA CASA DE VITÓRIA -HOSPITAL DR. ARTHUR GERHARDT.
OBJETO: Os CONVENENTES resolvem, de comum acordo, rescindir o CONVÊNIO Nº 001/2021 - FMS, em virtude da incorporação da FHASDOMAR a Santa Casa de Vitoria Unidade Dr Arthur Gerardt, a partir de 10 de março de 2023, que tem por objeto, integrar a CONVENENTE ao Sistema Único de Saúde - SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, a serem prestados aos munícipes que integram a região de saúde na qual o HOSPITAL está inserido, visando à garantia da atenção integral à saúde, considerando a internação hospitalar, inclusive atenção às urgências e emergências (exceto internações em leitos intensivos), atenção ambulatorial incluindo apoio diagnóstico e terapêutico nos exatos termos do Documento Descritivo - DODE, constante no Anexo I, do referido instrumento.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações no que couber no art. 45 da Lei n. 8.080, de 19.9.1990, na Lei nº 8.142 de 28-12-90, a Lei Complementar nº 317 de 30/12/2004, Lei nº 348 de 21/12/2005.
Domingos Martins - ES, 28 de janeiro de 2023.
WANZETE KRUGER
Prefeito
Protocolo 1035073

Errata

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO 1º PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 120/2021, DOM/ES, DO DIA 01/09/2022

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

(QUINTA-FEIRA) - EDIÇÃO N° 2.094 - PROTOCOLO N° 924933, PÁGINA 105.
Domingos Martins - ES, 28 de fevereiro de 2023.
WANZETE KRÜGER
Prefeito

Protocolo 1035075

Dores do Rio Preto

Convocação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO/ES, por meio da Comissão do Processo Seletivo, torna pública a **CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**, a fim de apresentar os documentos para contratação, conforme disposições constantes do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 014/2022 e suas retificações. Os candidatos convocados deverão observar atentamente todas as instruções contidas no Edital de Abertura, suas retificações, através do endereço:
https://www.pmdrp.es.gov.br/detalhe-do-processo-seletivo/info/processo-seletivo-simplificado-14-2022/13
A entrega dos documentos será realizada na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Pedro de Alcântara Galvêas, nº 122, Centro, nos dias 28 de fevereiro de 2023 e 01 de março de 2023, no horário de 08h às 11h e 12h às 15h.

Dores do Rio Preto/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Cleudenir José de Carvalho Neto
Prefeito Municipal

Protocolo 1034761

Termos

O Município de Dores do Rio Preto torna público a Decisão do Processo Administrativo sob o nº 5614/2022, o que decidiu pela aplicação as sanções de rescisão do contrato e advertência à empresa ES LICITAÇÕES REGIONAIS LTDA, CNPJ **44.506.209/0001-05**

Dores do Rio Preto, 27/02/2023

Cleudenir José de Carvalho Neto
Prefeito Municipal

Protocolo 1034751

O Município de Dores do Rio Preto torna público a Decisão do Processo Administrativo sob o nº 6692/2022, o qual decidiu aplicar a rescisão amigável, por acordo entre as partes, **à** empresa R. RIVA - SERVIÇOS E TRANSPORTES LTDA, CNPJ nº 08.986.760/0001-21.

Dores do Rio Preto,27/02/2023

Cleudenir José de Carvalho Neto
Prefeito Municipal

Protocolo 1034753

Ecoporanga

Decreto

DECRETO Nº. 8.912, de 05 de Janeiro de 2023.

O Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Ecoporanga/ES.

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

Art. 1º. Exonerar, a pedido, a Sr.ª **SIMONE TELLES ALVES**, ocupante do cargo efetivo de **BERÇARISTA**, da Estrutura Administrativa da Prefeitura deste Município de Ecoporanga-ES, a partir de 11/01/2023.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ecoporanga, Estado do Espírito Santo, aos 05 (cinco) dias do mês de Janeiro (01), do ano de dois mil e vinte e três (2023).

ELIAS DAL' COL Prefeito Municipal	Publicado em: 05/01/2023 Órgão: Mural _____

Protocolo 1033494

MUNICÍPIO DE ECOPORANGA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
14.798.479/0001-68
DECRETO Nº 0008913/2023
Data 06/01/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

O Prefeito Municipal de Ecoporanga, no Estado do Espírito Santo, usando de atributos legais que lhe são conferidas através da Lei Nº 0002091/2022.DECRETA
Art. 1º. - Fica suplementado no orçamento da despesa prevista para o exercício de 2023 a importância de R$ 321.022,20 (trezentos e vinte e um mil vinte e dois reais e vinte centavos), nas seguintes dotações:

SUPLEMENTAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000099	100001.1030200212.070 33903900000	Manutenção das Atividades de Média e Alta Complexidade - MAC OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-- PESSOA JURIDICA	15000015	214.022,20

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

0000159	100001.1030500222.077 33903900000	Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15000015	107.000,00
TOTAL:				321.022,20

Art. 2º . - Para a cobertura das suplementações relacionadas no artigo anteiror, serão utilizados os seguintes recursos:
Suplementação/Anulação Dotação: R$ 321.022,20 (trezentos e vinte e um mil vinte e dois reais e vinte centavos)

ANULAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000056	100001.1030100202.065 33903900000	Manutenção das Atividades da Estratégia da Saúde da Família - ESF OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	16000000	321.022,20
TOTAL:				321.022,20

Art. 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.ECOPORANGA-ES,06 janeiro de 2023

Protocolo 1033495

MUNICÍPIO DE ECOPORANGA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
27.167.311/0001-04
DECRETO Nº 0008914/2023
Data 06/01/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

O Prefeito Municipal de Ecoporanga, no Estado do Espírito Santo, usando de atributos legais que lhe são conferidas através da Lei Nº 0002091/2022.DECRETA
Art. 1º. - Fica suplementado no orçamento da despesa prevista para o exercício de 2023 a importância de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), nas
seguintes dotações:

SUPLEMENTAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000095	060001.0412200032.014 33904700000	Contribuição ao PASEP OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	15000000	280.000,00
TOTAL:				280.000,00

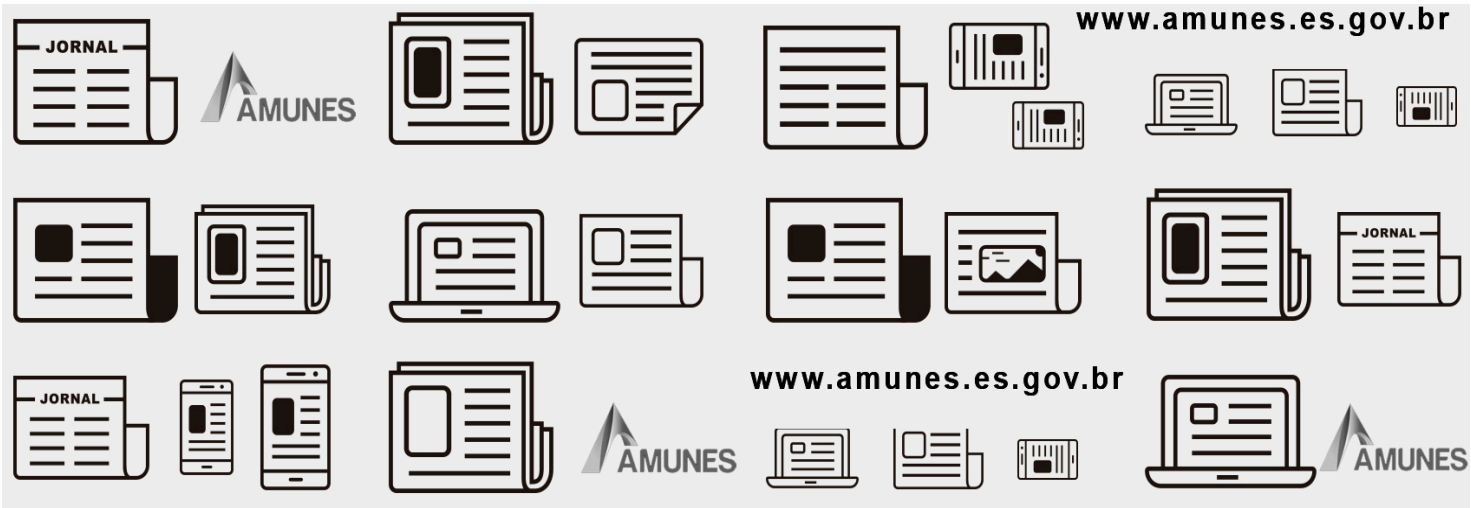
Art. 2º . - Para a cobertura das suplementações relacionadas no artigo anteiror, serão utilizados os seguintes recursos:
Suplementação/Anulação Dotação: R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais)

ANULAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000091	060001.0412200032.012 33903000000	Treinamento e Capacitação de Pessoal MATERIAL DE CONSUMO	15000000	20.000,00
0000107	060001.0412200032.152 33903900000	Realização de Concurso Público e Reforma Administrativa OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15000000	200.000,00
0000108	060001.0412200051.006 33903000000	Reforma e Ampliação da Sede da Prefeitura MATERIAL DE CONSUMO	15000000	20.000,00
0000109	060001.0412200051.006 33903900000	Reforma e Ampliação da Sede da Prefeitura OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15000000	40.000,00
TOTAL:				280.000,00

Art. 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.ECOPORANGA-ES,06 janeiro de 2023

Protocolo 1033497



www.amunes.es.gov.br

MUNICÍPIO DE ECOPORANGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
30.022.942/0001-31
DECRETO Nº 0008915/2023
Data 06/01/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

O Prefeito Municipal de Ecoporanga, no Estado do Espírito Santo, usando de atributos legais que lhe são conferidas através da Lei Nº 0002091/2022.DECRETA
Art. 1º. - Fica suplementado no orçamento da despesa prevista para o exercício de 2023 a importância de R$ 344.023,25 (trezentos e quarenta e quatro mil vinte
e três reais e vinte e cinco centavos), nas seguintes dotações:

SUPLEMENTAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000150	090003.1236500112.089 44905100000	Construção, Melhoria, Manutenção e Reforma da Rede Fisica do Ensino Infantil OBRAS E INSTALAÇÕES	25000025	301.673,25
0000011	090001.1212200032.027 33903900000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15500000	1.000,00
0000011	090001.1212200032.027 33903900000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15990000	1.350,00
0000089	090001.1236500112.038 33903900000	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - CRECHE OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15000025	40.000,00
TOTAL:				344.023,25

Art. 2º . - Para a cobertura das suplementações relacionadas no artigo anteiror, serão utilizados os seguintes recursos:
Superávit Financeiro: R$ 301.673,25 (trezentos e um mil seiscentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos)
Suplementação/Anulação Dotação: R$ 42.350,00 (quarenta e dois mil trezentos e cinqü enta reais)

ANULAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000010	090001.1212200032.027 33903600000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15000025	2.350,00
0000011	090001.1212200032.027 33903900000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15000025	40.000,00
TOTAL:				42.350,00

Art. 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.ECOPORANGA-ES,06 janeiro de 2023

Protocolo 1033498

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

MUNICÍPIO DE ECOPORANGA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
27.167.311/0001-04
DECRETO Nº 0008916/2023
Data 09/01/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA

O Prefeito Municipal de Ecoporanga, no Estado do Espírito Santo, usando de atributos legais que lhe são conferidas através da Lei Nº 0002091/2022.DECRETA
Art. 1º. - Fica suplementado no orçamento da despesa prevista para o exercício de 2023 a importância de R$ 1.106.203,44 (um milhão cento e seis mil
duzentos e três reais e quarenta e quatro centavos), nas seguintes dotações:

SUPLEMENTAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000122	070001.0412300032.018 33901400000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças DIARIAS - PESSOAL CIVIL	15000000	8.000,00
0000125	070001.0412300032.018 33903600000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15000000	2.400,00
0000126	070001.0412300032.018 33903900000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15000000	169.015,39
0000237	120001.1545100312.048 44905100000	Construção, reforma e ampliação de Prédios Públicos OBRAS E INSTALAÇÕES	15000000	53.577,00
0000238	120001.1545100312.051 44905100000	Construção e Pavimentação de Ruas e Avenidas OBRAS E INSTALAÇÕES	17010000	873.211,05
TOTAL:				1.106.203,44

Art. 2º . - Para a cobertura das suplementações relacionadas no artigo anteiror, serão utilizados os seguintes recursos:
Recursos de Convênios: R$ 873.211,05 (oitocentos e setenta e três mil duzentos e onze reais e cinco centavos)
Suplementação/Anulação Dotação: R$ 232.992,39 (duzentos e trinta e dois mil novecentos e noventa e dois reais e trinta e nove centavos)

ANULAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000123	070001.0412300032.018 33903000000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças MATERIAL DE CONSUMO	15000000	8.000,00
0000131	070001.0412300032.018 44905200000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	15000000	2.400,00
0000148	070001.2884300073.002 46907100000	Administração da Dívida e Demais Obrigações PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	15000000	169.015,39
0000256	120001.1545200332.114 33903900000	Manutenção de Estradas, Pontes e Bueiros OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	15000000	53.577,00
TOTAL:				232.992,39

Art. 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.ECOPORANGA-ES,09 janeiro de 2023

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Aditivo

3º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 030/2020

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA-ES,
CNPJ: 27.167.311/0001-04.
Contratada: MCB TRANSPORTES LTDA-ME, CNPJ: 10.513.652/0001-83
Valor: R$ 126.552,51
Vigência: 116 (cento e dezesseis) dias letivos, (04/03/2023) à (04/08/2023)
Processo: 085/2023
ID: 2020.025E0700001.01.0002
Ecoporanga-ES, 01/03/2023

ELIAS DAL COL
Prefeito

Protocolo 1034655

3º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 031/2020

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA-ES,
CNPJ: 27.167.311/0001-04.
Contratada: SIRLEI RODRIGUES MARTINS ME, CNPJ: 11.909.382/0001-97
Valor: R$ 41.693,18
Vigência: 116 (cento e dezesseis) dias letivos, (04/03/2023) à (04/08/2023)
Processo: 087/2023
ID: 2020.025E0700001.01.0002
Ecoporanga-ES, 01/03/2023

ELIAS DAL COL
Prefeito

Protocolo 1034660

4º TERMO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 028/2020

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA-ES,
CNPJ: 27.167.311/0001-04.
Contratada: VIACAO NORTE LTDA ME.
CNPJ: 10.393.291/0001-89
Valor Global: R$ 60.576,36
Vigência do Contrato: 116 (cento e dezesseis) dias letivos, (04/03/2023) à (04/08/2023)
Processo: 083/2023
ID: 2020.025E0700001.01.0002
Ecoporanga-ES, 01/03/2023

ELIAS DAL COL
Prefeito

Protocolo 1034671

4º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 038/2020

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA-ES,
CNPJ: 27.167.311/0001-04.
Contratada: TEXAS TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 17.230.068/0001-60
Valor: R$ 58.370,90
Vigência: 116 (cento e dezesseis) dias letivos, (04/03/2023) à (04/08/2023)
Processo: 076/2023
ID: 2020.025E0700001.01.0002
Ecoporanga-ES, 01/03/2023

ELIAS DAL COL
Prefeito

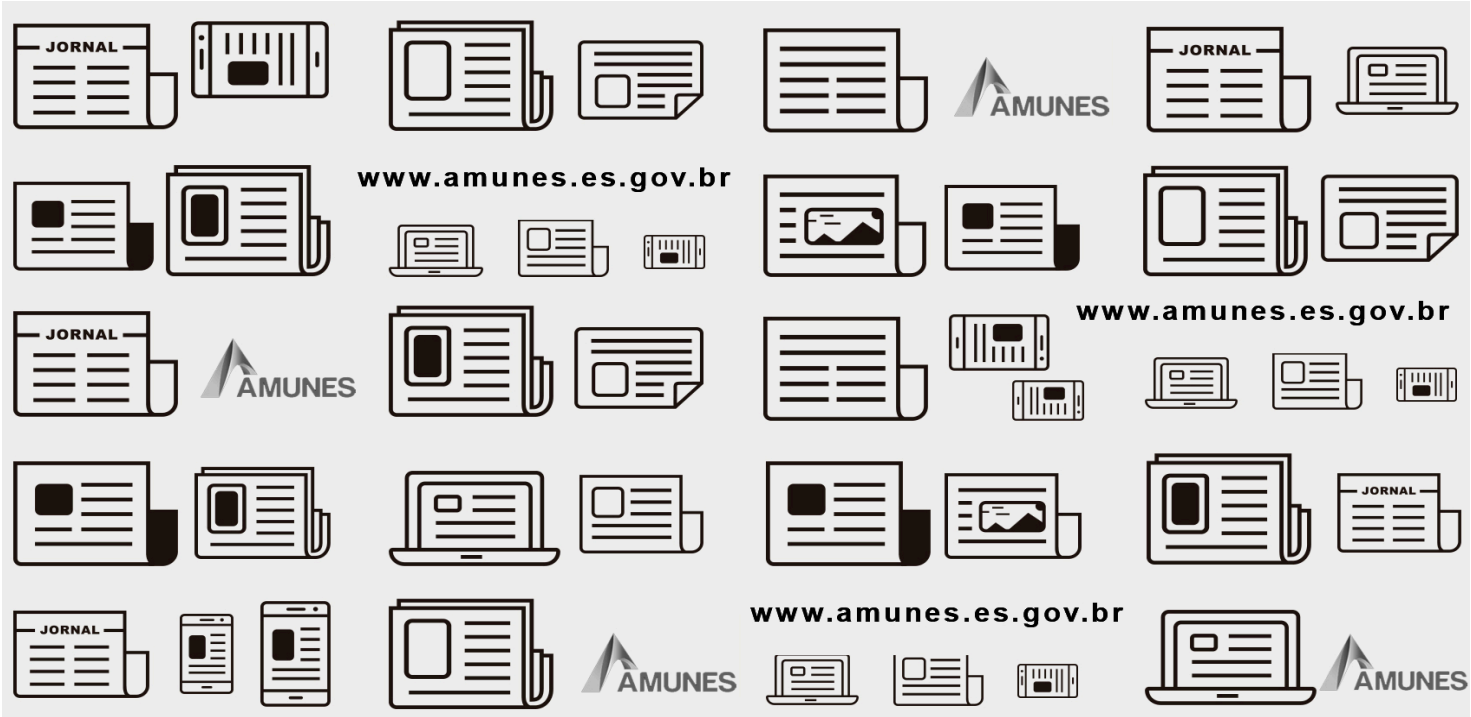
Protocolo 1034683

5º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 033/2020

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA-ES,
CNPJ: 27.167.311/0001-04.
Contratada: PRIMOS TRANSPORTES LTDA-ME, CNPJ: 11.449.917/0001-94
Valor: R$ 165.984,63
Vigência: 116 (cento e dezesseis) dias letivos, (04/03/2023) à (04/08/2023)
Processo: 081/2023
ID: 2020.025E0700001.01.0002
Ecoporanga-ES, 01/03/2023

ELIAS DAL COL
Prefeito

Protocolo 1034714



www.amunes.es.gov.br

Fundão

Portaria

PORTARIA/SEAGRI Nº 005/2023

Institui o quadro de lotação de servidores no Serviço de Inspeção Municipal (SIM) na Secretaria Municipal de Agricultura e Transportes (SEAGRI), da Prefeitura Municipal de Fundão.

O Secretário Municipal de Agricultura e Transportes, usando de suas atribuições legais,
Considerando a instituição do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, através da Lei Municipal nº 1.379/2023 e do Decreto Municipal nº 076/2023,
Considerando que os servidores incumbidos do exercício da inspeção e fiscalização de competência do Serviço de Inspeção Municipal previsto no Decreto nº 076/2023 deverão estar lotados na Secretaria Municipal de Agricultura e Transportes (SEAGRI) e nomeados formalmente para integrar a equipe do SIM por ato da Secretaria Municipal de Agricultura e Transportes,
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituído o quadro de lotação de pessoal, abaixo especificado, responsável pelas ações inerentes à inspeção e fiscalização no Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

Nome do servidor	Qualificação	Função no SIM
Joedima de Souza Xavier		Coordenadora/Auxiliar de fiscalização de Inspeção/SIM
Cintia Furieri	Médica Veterinária	Fiscal de Inspeção/SIM
Edizio Santos Junior	Zootecnista	Auxiliar de fiscalização de Inspeção/SIM

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 29 de agosto de 2022, revogadas as disposições em contrário, especialmente a PORTARIA/SEAGRI Nº 014/2022.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.
Secretaria Municipal de Agricultura e Transportes, em 16 de fevereiro de 2023.

RAFAEL PALAURO
Secretário Municipal de Agricultura e Transportes
Matrícula nº 011885

Protocolo 1034547

PORTARIA/SEMED Nº. 082/2023

Designa servidor para atuar como fiscal do contrato administrativo que especifica e dá outras providências.
A Secretária Municipal de Educação, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1° Fica designada a servidora Maria de Lourdes Sacani, matrícula 010839, lotada no Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, para atuar como fiscal dos Contratos Administrativos n°067/2022 e 098/2022, ambos originários do processo Administrativo n°7697/2021, cujo objeto é "aquisição de 01 (um) televisor de Led tipo Smart e 05 (cinco) Ares-Condicionados, modelo split com serviço de instalação no CMEI Santa Terezinha."

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

Registrado e Publicado nesta Secretaria
Municipal de Eucação
em 27 de fevereiro de 2023

MARIA MARGARETH PITOL
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 1035500

PORTARIA /PMF/SEMED Nº 95/2023.

DESIGNA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina a realização dos Estudos Técnicos Preliminares.

Considerando que a fase de planejamento das contratações deve ser atualizada às boas práticas inserindo a análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais a composição do Termo de Referência ou do Projeto Básico, regulamentando procedimentos padronizados.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, em atendimento ao disposto no art. 6º, VI da Instrução Normativa SLC nº 001/2021 os servidores abaixo relacionados ao desempenho das funções, para compor a Equipe de Planejamento da Contratação nos autos do Processo Administrativo em voga, para Locação do imóvel localizado a Rua Vicente Farias de Oliveira, n° 23, Centro, Fundão/ES, com as medições de aproximadamente 1.666 m², o mesmo possui 02 (dois) construções em alvenaria. Toda estrutura em concreto e com instalações elétricas e hidrossanitários completas, com fechamento dos pavimentos em laje e cobertura de telha colonial e fibrocimento, piso cerâmico e esquadrias em madeira.
Em uma construção possui 02 (dois) pavimentos possuindo no 1° andar 10 (dez) cômodos no 2° andar 06 (seis) cômodos e 1 (uma) área externa.
Na edificação de 3 (três) pavimentos, consta no 1° andar 02 (dois) pátios, um coberto e outro de céu aberto, 01 (uma) cozinha, 01 (uma) despensa, 06 (seis) banheiros e 05 (cinco) salas, no 2° andar contem 05 (cinco) salas e no 3° andar compreende mais 05 (cinco) salas dos alunos matriculados na escola DULCE LOUREIRO CUZZUOL, sob a coordenação do primeiro:

- Thaís de Oliveira Loyola - matrícula: 411753
- Monaliza Pereira de Rudio Buzzo: 409889
- Andressa Silva Correa Rodrigues - matrícula: 012015

Parágrafo único. Os servidores acima designados devem atuar de forma harmônica e eficaz a fim de produzir o melhor resultado ao interesse do

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Município, devendo prestigiar a ética e não se distanciar dos princípios constitucionais regentes das contratações públicas, em especial o da legalidade, da eficiência, o da primazia do interesse público e o da razoabilidade, com o objetivo da entrega do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência/Projeto Básico, nos termos da Instrução Normativa SLC nº 001/2021 e demais normas sobre o tema.

Art. 2º O Planejamento da Contratação será realizado a partir dos procedimentos que já integram a fase de planejamento das licitações do Município, visando materializar atos imprescindíveis às contratações, devendo culminar no relatório de viabilidade ou não da contratação.

Art. 3º A Equipe de Planejamento fica autorizada a consultar servidores ou contratados que detenham conhecimentos específicos e possam auxiliar na conclusão dos trabalhos, bem como requisitar documentos que entenda pertinentes a qualquer setor da estrutura do órgão.

Parágrafo Único. Caso o servidor demandado se recuse a prestar as informações ou oferecer os documentos solicitados pela Equipe ou obstaculize a realização dos trabalhos pertinentes, a chefia imediata deverá ser comunicada para providenciar o atendimento da demanda e apurar a omissão ocorrida.

Art. 4º. A fase de planejamento encerra-se com a elaboração do Termo de Referência que será encaminhado ao Secretário da Pasta interessada na contratação e posterior remessa a Comissão de Licitação.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fundão/ES, 28 de fevereiro de 2023.

_____
Maria Margareth Pitol
Secretária Municipal de Educação Interina
Decreto nº 806/2022

Protocolo 1035505

PORTARIA/SEMED Nº. 092/2023
Designa servidoras para atuarem como fiscais da Ata de Registro de Preço que especifica e dá outras providências.
A Secretária Municipal de Educação, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1° Ficam designadas para atuarem como fiscais da Ata de Registro de Preços n°109/2022, cujo objeto é "Registro de Preço para futura contratação de empresa objetivando o fornecimento de coffee breaks, coquetéis, lanches prontos e itens para preparação de lanches que serão fornecidos em eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), as seguintes servidoras, lotadas na Secretaria Municipal de Educação:

I - Erlany M. R. Pelissari - Matrícula 012324
II - Jacqueline Del Piero Lírio - Matrícula 406027
III - Maria de Loudes Bernabé Patuzzo - Matrícula 011908

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

Registrado e Publicado nesta Secretaria
Municipal de Educação
em 28 de fevereiro de 2023

Maria Margareth Pitol
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 806/2022

Protocolo 1035515

Governador Lindenberg

Contrato

RESUMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, EM OBEDIÊNCIA AO ART. 61 § ÚNICO DA LEI 8.666/93
ID TCEES Nº. 2022.078E0700001.09.0090
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG/ES.
CONTRATADA: JCA SERVICOS EMPRESARIAIS EIRELI VALOR: R$ 7.020,00 (sete mil e vinte reais).
MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 096/2022
CONTRATO: 016/2023
PROCESSO: 102.596/2022
OBJETO: Constitui o objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Telefonia Móvel Pessoal - SMP nas modalidades local (VC1) e de Longa Distância Nacional (VC2 e VC3), compreendendo um total de 06 (seis) linhas telefônicas sob plano PÓS-PAGO, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.
VIGÊNCIA: A vigência do contrato obedecerá ao prazo de 12 meses a partir da data da assinatura, admitindo prorrogações por igual período até sessenta meses, em conformidade com o inciso II, artigo 57 da Lei 8.666/1993.
DATA: 16/02/2023

LEONARDO PRANDO FINCO
Perfeito Municipal

Protocolo 1035061

Guaçuí

Edital

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023

ID CidadES/TCE-ES: 2023.027E0700001.01.0002

O Município de Guaçuí-ES, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo Menor Preço Global, Sob o Regime de execução indireta - "Empreitada por Preço Unitário", no dia 03/04/2023, às 09h, com amparo na Lei nº 8.666/93 e na Lei Complementar nº 123/2006, e legislações correlatas, conforme processo administrativo nº 2.577/2022, visando a contratação de empresa especializada para construção de galerias pluviais, conforme descrições contidas nos anexos do Edital, planilhas, memorial descritivo e demais documentos

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

pertinentes. O protocolo dos envelopes será até às 08h30min, do dia 03/04/2023, e a abertura, a partir das 09h, do dia 03/04/2023. O Edital e seus anexos podem ser acessados por meio do site: www.guacui.es.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08h as 11h e das 13h às 17h, ou pelo telefone (28) 3553-4938, de segunda a sexta-feira.

Guaçuí-ES, 28 de fevereiro de 2023.

Halvair Victor Oliveira Machado
Presidente Interino da CPL
Decreto nº 12.809/2023

Protocolo 1035177

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2023

ID CidadES/TCE-ES: 2023.027E0700001.09.0038
A Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, de acordo com as disposições contidas no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, a dispensa de licitação em favor da empresa A. R. DA SILVA JUNIOR, inscrito no CNPJ sob o nº 13.054.039/0001-33, no valor global de R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), conforme processo administrativo nº 1.130/2023.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em pretação de serviços de Tecnologia da Informação, incluindo os serviços de criação, implantação, configuração, customização, atualização, suporte, licença de uso, aplicação de técnicas SEO e segurança no Portal da Prefeitura, conforme TR.

PRAZO: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, conforme TR.

Guaçuí-ES, 28 de fevereiro de 2023.

Halvair Victor Oliveira Machado
Presidente da CPL - PMG
Decreto nº 12.809/2023

Protocolo 1035311

Guarapari

Decreto

DECRETO Nº. 198/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADA a senhora FERNANDA RODRIGUES DE ARAÚJO, do cargo de provimento em comissão de SUPERVISÃO DE VIDEOMONITORAMENTO, da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035559

DECRETO Nº. 199/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA a senhora FERNANDA RODRIGUES DE ARAÚJO, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA, da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035563

DECRETO Nº. 201/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADO o senhor RODRIGO PIMENTEL DE CARVALHO LOPES, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SUPERVISÃO DE VIDEOMONITORAMENTO, da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035569

DECRETO Nº. 200/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADO o senhor RODRIGO PIMENTEL DE CARVALHO LOPES, do cargo de provimento em comissão de COORDENAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035573

DECRETO Nº. 202/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADO o senhor IGOR DE PAULA ZUCOLOTTO, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DE EXPEDIENTE, da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035576

DECRETO Nº. 203/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADO o senhor IGOR DE PAULA ZUCOLOTTO, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SUBGERÊNCIA ADMINISTRATIVA, da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035580

DECRETO Nº. 204/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADO o senhor LAUDSON SANTOS DE ALMEIDA, do cargo de provimento em comissão de SUBGERÊNCIA DE CONTROLE DE VI-DEOMONITORAMENTO, da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035582

DECRETO Nº. 205/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADO o senhor LAUDSON SANTOS DE ALMEIDA, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SUBGERÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS, da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035584

DECRETO Nº. 206/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADA a senhora PYETRA SABRYNA ALMEIDA NUNES, do cargo de provimento em comissão de SUBGERÊNCIA DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, da Secretaria Municipal da Educação - SEMED.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035588

DECRETO Nº. 207/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;

DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA a senhora PYETRA SABRYNA ALMEIDA NUNES, para ocupar o cargo de provimento em comissão de GERÊNCIA DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, da Secretaria Municipal da Educação - SEMED.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035592

DECRETO Nº. 208/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA a senhora RANIELY PEREIRA MARTINS, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, da Secretaria Municipal da Educação - SEMED.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035594

DECRETO Nº. 209/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADA a senhora MARIA DO CARMO ROVETTA, do cargo de provimento em comissão de SUPERVISÃO DE FEIRAS E MERCADOS, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura - SEMAG.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.
EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035596

DECRETO Nº. 210/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADA a senhora MARIA DO CARMO ROVETTA, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SUPERVISÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO DO CONTRIBUINTE, da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035604

DECRETO Nº. 211/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica NOMEADO o senhor ANACLETO MENELI, para ocupar o cargo de provimento em comissão de COORDENAÇÃO DE FEIRAS E MERCADOS, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura - SEMAG.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035606

DECRETO Nº. 212/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADO o senhor JEFERSON ANTONIO DE ALMEIDA, do cargo de provimento em comissão de GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035608

DECRETO Nº. 213/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
Decreta:

Art. 1º - Fica NOMEADO o senhor JEFERSON ANTONIO DE ALMEIDA, para ocupar o cargo de provimento em comissão de GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO VIÁRIA, da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035611

DECRETO Nº. 214/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
Decreta:

Art. 1º - Fica EXONERADO o senhor GILBERTO MARCHIORI FERREIRA, do cargo de provimento em comissão de GERÊNCIA DE ESTUDOS VIÁRIOS E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS, da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035612

DECRETO Nº. 215/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
Decreta:

Art. 1º - Fica NOMEADO o senhor GILBERTO MARCHIORI FERREIRA, para ocupar o cargo de provimento em comissão de GERÊNCIA DE TRANSPORTE, da Secretaria Municipal de Postura e Trânsito - SEPTRAN.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035615

DECRETO Nº. 216/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
Decreta:

Art. 1º - Fica EXONERADA a senhora MARCIA CRISTINA GONÇALVES BARROS, do cargo de provimento em comissão de GERÊNCIA ADMINISTRATIVA, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035617

DECRETO Nº. 217/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
Decreta:

Art. 1º - Fica NOMEADA a senhora MARCIA CRISTINA GONÇALVES BARROS, para ocupar o cargo de provimento em comissão de COORDENAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035618

DECRETO Nº. 218/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
Decreta:

Art. 1º - Fica EXONERADO o senhor CLEBER ALISSON LACERDA, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035622

DECRETO Nº. 219/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;

Decreta:

Art. 1º - Fica EXONERADA a senhora JOELMA POMPERMAYER MERIGUETE AARÃO, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA ADJUNTA, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035624

DECRETO Nº. 220/2023

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
Decreta:

Art. 1º - Fica EXONERADO o senhor JOSÉ GERALDO ESTEVES, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO, da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035625

DECRETO Nº. 221/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR INTERINAMENTE CARGO COMISSIONADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
Decreta:
Art. 1º - Fica NOMEADA a senhora JOELMA POMPERMAYER MERIGUETE AARÃO, para ocupar INTERINAMENTE o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035626

DECRETO Nº. 222/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;
Decreta:

Art. 1º - Fica NOMEADO o senhor JOSÉ GERALDO ESTEVES, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO ADJUNTO, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor nesta data, surtindo seus efeitos a partir do dia 1º.03.2023.

Guarapari/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal

Protocolo 1035627

Convocação

5ªCONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 016/2022

A Prefeitura Municipal de Guarapari, através da

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), CONVOCA os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado - Edital SEMSA Nº 016/2022 para a função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, para contratação temporária para atendimento às necessidades da SEMSA, com fulcro à Lei Municipal Nº 3757/2014, no Processo Administrativo Nº.23547/2022 e de acordo com as normas estabelecidas no Edital SEMSA Nº 016/2022;
O CANDIDATO CONVOCADO DEVERÁ COMPARECER nos dias 01 à 03 de março de 2023 no horário de 09h às 12h e de 13h às 17h na Sede Administrativa da SEMSA, portando a documentação abaixo para assinatura do Contrato Administrativo de Trabalho Temporário, considerando o distrato das contratadas: Soany de Jesus Oliveira e Nivalda Pires Gomes Martins e que os candidatos convocados na 4ª convocação, não compareceram no prazo estabelecido.
O Não comparecimento no prazo estabelecido nesta convocação implica no reposicionamento do candidato no final da classificação.
a. Carteira de identidade frente e verso;
b. CPF com certidão de regularidade;
c. Título de eleitor frente e verso e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
d. Carteira profissional frente e verso;
e. Nº PIS ou PASEP;
f. Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
g. Comprovante de residência atualizado;
h. 01 foto 3x4;
i. Certidão de nascimento ou Casamento;
j. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
k. Cópia do CPF dos dependentes (filho e cônjuge)
l. Comprovante de escolaridade;
m. ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original, expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação, porém expedido recentemente;
n. Comprovação de vacinação de COVID-19;
o. Certidão de antecedentes criminais;
p. Declaração de acúmulo de cargos (disponível no RH/SEMSA);
q. Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, que trata do acúmulo ilegal de cargo público;
r. Declaração de Bens (disponível no RH/SEMSA);
s. Declaração em cumprimento a Lei de Ficha Limpa (disponível no RH/SEMSA);
t. Registro no conselho de classe com Certidão Negativa.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
13º	Maria Aparecida Mendes da Costa	60
14º	Miriam Pereira Pimenta	60

Guarapari- ES 01 de março de 2023

ALESSANDRA SANTOS ALBANI
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1035317

7ªCONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 017/2022
A Prefeitura Municipal de Guarapari, através da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), CONVOCA os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado - Edital SEMSA Nº 017/2022 para a função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, para contratação temporária para atendimento às necessidades da SEMSA, com fulcro à Lei Municipal Nº 3757/2014, no Processo Administrativo Nº.24609/2022 e de acordo com as normas estabelecidas no Edital SEMSA Nº 017/2022;
O CANDIDATO CONVOCADO DEVERÁ COMPARECER nos dias 01 à 03 de março de 2023 no horário de 09h às 12h e de 13h às 17h na Sede Administrativa da SEMSA, portando a documentação abaixo para assinatura do Contrato Administrativo de Trabalho Temporário, considerando o distrato de Luciene Souza Santos e considerando que a candidata convocada na 6ª convocação não compareceu no prazo estabelecido.
O Não comparecimento no prazo estabelecido nesta convocação implica no reposicionamento do candidato no final da classificação.
a. Carteira de identidade frente e verso;
b. CPF com certidão de regularidade;
c. Título de eleitor frente e verso e comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
d. Carteira profissional frente e verso;
e. Nº PIS ou PASEP;
f. Certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
g. Comprovante de residência atualizado;
h. 01 foto 3x4;
i. Certidão de nascimento ou Casamento;
j. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
k. Cópia do CPF dos dependentes (filho e cônjuge)
l. Comprovante de escolaridade;
m. ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) original, expedido por médico do trabalho, com data anterior ao da contratação, porém expedido recentemente;
n. Comprovação de vacinação de COVID-19;
o. Certidão de antecedentes criminais;
p. Declaração de acúmulo de cargos (disponível no RH/SEMSA);
q. Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, que trata do acúmulo ilegal de cargo público;
r. Declaração de Bens (disponível no RH/SEMSA);
s. Declaração em cumprimento a Lei de Ficha Limpa (disponível no RH/SEMSA);
t. Registro no conselho de classe com Certidão Negativa.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
17º	Lúcia Helena Cardoso	60

Guarapari- ES 01 de março de 2023

ALESSANDRA SANTOS ALBANI
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1035319

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Termos

Comunicado

EDITAL SEMSA Nº 017/2022

A Prefeitura Municipal de Guarapari, através da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), TORNA PÚBLICO que os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado - Edital SEMSA Nº 017/2022, na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e convocados na publicação: 6ª Convocação dia 16 de fevereiro de 2023, estão AUTOMATICAMENTE REPOSICIONADOS, por não ter se apresentado no prazo estabelecido, conforme item 9 do Edital SEMSA 017/2022,com fulcro à Lei Municipal Nº 3757/2014, (Processo Administrativo Nº 24.609/2022).

6ª CONVOCAÇÃO - 16 DE FEVEREIRO DE 2023		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Classificação	NOME	Pontuação
16º	Alda Carvalho Pimenta	60

Guarapari- ES, 01 de março de 2023.

ALESSANDRA SANTOS ALBANI
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1035308

Comunicado

EDITAL SEMSA Nº 016/2022

A Prefeitura Municipal de Guarapari, através da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), TORNA PÚBLICO que os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado - Edital SEMSA Nº 016/2022, na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e convocados na publicação: 4ª Convocação dia 16 de fevereiro de 2023, estão AUTOMATICAMENTE REPOSICIONADOS, por não ter se apresentado no prazo estabelecido, conforme item 9 do Edital SEMSA 016/2022,com fulcro à Lei Municipal Nº 3757/2014, (Processo Administrativo Nº 23.547/2022).

4ª CONVOCAÇÃO - 16 DE FEVEREIRO DE 2023		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Classificação	NOME	Pontuação
11º	Ana Maria Simões Gomes	60
12º	Zenaide Durães da Silva	60

Guarapari- ES, 01 de março de 2023.

ALESSANDRA SANTOS ALBANI
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1035314

Ibatiba

Edital

O Município de Ibatiba-ES torna público para ciência dos interessados, que considerando o pedido de esclarecimento quanto ao Processo Licitatório nº 010/2023 - Pregão Presencial nº 009/2023. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de caixas estacionárias, serviços de transportes de Resíduos Classe II e Resíduos Inertes, recebimento, tratamento e destinação final de Resíduos Classe II (Sólidos Urbanos), em aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão de Meio Ambiente Competente (IEMA), com abertura marcada para o dia: 10/03/2023 - Horário: 09:00hs - a ser realizado na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, Rua Salomão Fadlalah, 255 - Centro, Sala da Comissão Permanente de Licitação. Fica SUSPENSO por tempo indeterminado para correções no Termo de Referência. Maiores informações, diretamente no Setor de Licitações, no horário das 08h00min às 11h00min e de 12h00min às 17h00min, na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES ou através do e-mail: setordelicitacaoibatiba@gmail.com ou ainda no Site Oficial do Município: www.ibatiba.es.gov.br. Informações: Tel.: (28) 3543-1711, com Carolaine Segal Vieira - Presidente da CPL.ID CIDADES: 2023.029E0700001.01.0003

Protocolo 1035176

Portaria

PORTARIA Nº 067/2023, de 24 de fevereiro de 2023.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBATIBA, Estado do Espirito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 001180/2023;

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar a pedido FRANCIELLY VERLI SABINO do cargo comissionado de Assessor Especial II, lotada na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 2º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.
Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Ibatiba/ES, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três (24/02/2023).

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal

Protocolo 1034731

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 068/2023, de 28 de fevereiro de 2023.

DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA EXERCER A FUNÇÃO DE COORDENADORA MUNICIPAL DO PACTO PELA APRENDIZAGEM NO ESPÍRITO SANTO (PAES) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBATIBA, ESTADO DO ESPIRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, especialmente os poderes que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município e no inciso II do Art. 48 da Lei Complementar nº 40, de 23 de abril de 2010 e inciso IV do Art. 41 da Lei Complementar nº 41, de 23 de abril de 2010.
CONSIDERANDO que o Município de Ibatiba assinou o Pacto pela Aprendizagem no Espírito Santo (PAES) com o Governo do Estado no dia 22 de maio de 2017 - http://www.ibatiba.es.gov.br/noticia/secretario-de-estado-de-educacao-veio-a-ibatiba-para-assinatura-do-termo-de-adesao-ao-paes.html;
CONSIDERANDO que desde o mês de março de 2017 o município já vem participando de atividades junto ao Governo do Estado para implantação das ações do PAES em Ibatiba - http://www.ibatiba.es.gov.br/noticia/ibatiba-participa-de-evento-do-paes-no-espirito-santo.html e http://www.ibatiba.es.gov.br/noticia/acoes-de-formacao-do-paes-pacto-pela-aprendizagem-no-es.html;
CONSIDERANDO o esforço de diagnosticar os níveis de aprendizagem das crianças matriculadas no Ciclo de Alfabetização - 1º e 2º anos do Ensino Fundamental e daí a necessidade de mobilização dos pedagogos e professores da rede municipal de ensino;
CONSIDERANDO a Nota Técnica da Secretaria de Estado da Educação - Centro de Formação dos Profissionais de Educação do Espírito Santo emitida no dia 24 de março de 2017;
RESOLVE:
Art. 1º - Designar a Servidora Pública Municipal JULIANA AMORIM DE FREITAS, ocupante do cargo de Prof. Educ. Básica PEB (AI), matrícula funcional nº 002353, para exercer a função de Coordenadora Municipal do Pacto pela Aprendizagem no Espírito Santo (PAES), executado pela Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Secretaria de Estado da Educação SEDU.
Parágrafo Único - Na execução da função designada no caput deste Artigo, a Servidora supracitada, passará a exercer as atividades de coordenação do programa no âmbito do Departamento de Ensino da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - No exercício da função designada, no artigo anterior, a servidora passará a receber uma gratificação de 40% sobre o valor de seu vencimento base.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos ao dia 10/02/2023.
Cumpra-se, registre-se e publique-se.
Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Ibatiba, aos vinte e oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três. (28/02/2023)

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal

Protocolo 1034861

Errata

ERRATA

No Edital de convocação referente a retomada do Processo Licitatório nº 076/2022 - Tomada de Preços nº 012/2022, cujo objeto é a "contratação de empresa especializada em execução de obras de engenharia, para executar serviços de reforma e ampliação da Escola Municipal de Ensino Fundamental Eunice Pereira Silveira no Município de Ibatiba-ES", no item ID CIDADES, onde se lê: ID CIDADES: 2022.029E0700001.01.0024, Leia-se: ID CIDADES: 2023.029E0700001.01.0004. Os demais itens do Edital da Tomada de Preços nº 012/2022 permanecem inalterados e fica mantida a data da sessão para o dia 13 de março de 2023 às 09h00min.

Protocolo 1035489

Ibitirama

Contrato

EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL 017/2023
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibitirama - ES.
CONTRATADA: WESLEY PEREIRA VIMERCATE.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Um imóvel situado na Rua Joaquim Pires, s/n, distrito de Santa Marta, Ibitirama, Espirito Santo.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DA LOCAÇÃO
O locador sendo possuidor de um imóvel objeto do presente contrato loca-o para fins de instalação da família da Senhora SONIA AZEVEDO GODOI, deslocada pela Defesa Civil na comunidade de Santa Marta por motivo de desabamento de encosta, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme processo nº 1166/2023.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR TOTAL Como pagamento do constante na cláusula primeira, fica estipulado o valor de R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) mensais, reajustado anualmente pelo índice IGP-M.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Os recursos necessários para fazer face às despesas deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária (210) 080001.0.824400152.120 - 333903600000
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 1.680,00 (mil seiscentos e oitenta reais) Ibitirama - ES, 28 Fevereiro de 2023.
AILTON DA COSTA SIL82VA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035533

EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL 018/2023
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibitirama - ES.
CONTRATADA: EDIS DO NASCIMENTO VITORIO.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Um imóvel situado na Rua Principal, s/n, distrito de Santa Marta, Ibitirama, Espirito Santo CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DA LOCAÇÃO
O locador sendo possuidor de um imóvel objeto do

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

presente contrato loca-o para fins de instalação da família da Senhora NEUZA DE ALMEIDA DO CARMO, deslocada pela Defesa Civil na comunidade de Santa Marta por motivo de desabamento de encosta, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme processo nº 1165/2023.
CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR TOTAL Como pagamento do constante na cláusula primeira, fica estipulado o valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, reajustado anualmente pelo índice IGP-M.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Os recursos necessários para fazer face às despesas deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária (210) 080001.0.824400152.120 - 333903600000.
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 2.400,00 (dois mil, e quatrocentos reais) Ibitirama - ES, 28 Fevereiro de 2023.
AILTON DA COSTA SIL82VA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035557

Iconha

Decreto

DECRETO Nº 4.140 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

ALTERA REDAÇÃO DO ART. 1º DO DECRETO Nº 4.112 DE 29/12/2022, QUE NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL (CACS), DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ICONHA/ES, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e demais normas que regem a matéria, e

DECRETA

Art. 1º. O artigo 1º do Decreto nº 4.112 de 29 de dezembro de 2022 passa a viger com a seguinte redação:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros, abaixo relacionados, para comporem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social (CACS) do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), com vigência até 31 de dezembro de 2026:

Representantes do Poder Executivo Municipal:
Titular: Eraldo Leite Poncio
Suplente: Dineia Pontini Caprini Gambarini
Titular: Izabel Maria Moneque Correia
Suplente: Roberta dos Santos Mongin Darós

Representantes dos Professores da Educação Básica Pública da Rede Municipal de Ensino:
Titular: Jaqueline Bertholi Lovatti
Suplente: Lilian Aparecida Ferreira de Godoy

Representantes dos Diretores das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino:
Titular: Fernanda Aparecida Misságia Layber Dandremon
Suplente: Jacqueline Salvador Munaldi

Representantes dos Servidores Técnico-administrativos das Escolas da Rede Municipal de Ensino:
Titular: Rogéria Fornaciari Polonini Fontana
Suplente: Orani Fontana Zandomenighe

Representantes de Pais ou Responsáveis de Estudantes da Rede Municipal de Ensino:
Titular: Marina Dellaparte Fornaciari Fontana
Suplente: Thaynara Silva Martins
Titular: Serly Machado da Silva Rodrigues
Suplente: Vanusa Donatelli Bianquini Bonadiman

Representantes do Conselho Tutelar:
Titular: Maria Aparecida da Silva Lovatti
Suplente: Rozangela Laiber Ferreira

Representantes de Organizações da Sociedade Civil:
Titular: Valquimar Partelli Pinto
Suplente: Victor Justi Longue
Titular: Ana Carla Mozer Bernardi Laquini
Suplente: Juciléia do Carmo Caprini

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 4.133 de 03 de fevereiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iconha, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de fevereiro de 2023 (dois mil e vinte e três).

GEDSON BRANDÃO PAULINO
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035306

Aditivo

TERMO ADITIVO Nº 009 AO CONVÊNIO Nº 001/2021

TERMO ADITIVO Nº 009 AO CONVÊNIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ICONHA - ES E A FUNDAÇÃO MÉDICO ASSISTENCIAL DO TRABALHADOR DE ICONHA. LEI AUTORIZATIVA Nº 1.182 DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

O MUNICÍPIO DE ICONHA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.646/0001-85, com sede na Praça Darcy Marchiori, nº 11, Bairro Jardim Jandira, Iconha/ES, neste ato representado por seu mandatário, Sr. GEDSON BRANDÃO PAULINO, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Iconha-ES, doravante denominado Convenente, e de outro lado, a FUNDAÇÃO MÉDICO ASSISTENCIAL DO TRABALHADOR RURAL DE ICONHA, Pessoa Jurídica de Direito Privada, com Reconhecimento Municipal de Utilidade Pública, com sede na Rua Alvim Serrão, nº 40, Centro, Iconha - ES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.079.151/0001-33, neste ato representado por seu Presidente Sr. ALESSANDRO

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

LIMA, brasileiro, portador do CPF nº 087.078.337-84, RG nº 1705154 SPTC-ES, doravante denominada Conveniada, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao convênio nº 001/2021, de acordo com a Lei Municipal Nº 1.182 DE 08 DE JANEIRO DE 2021 e Processo Administrativo nº 5592022, que autoriza a celebração do presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO VALOR

Valor de R$115.000,00 (cento e quinze mil reais) referente aos serviços prestados do dia 01 de março de 2023 a 15 de março de 2023 (15 dias).

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Será utilizada a seguinte dotação orçamentária para o pagamento das despesas decorrentes do presente aditivo:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA PAGAMENTO

Embora o convênio se encerre em 15 de março de 2023, o pagamento poderá ser efetuado no mês subsequente mediante apresentação de nota fiscal.

BLOCO DE ATENÇÃO MAC
FONTE DE RECURSOS Nº 1500015
CONTA CORRENTE 17.820.176 (Recurso Próprio)
ELEMENTO DE DESPESA 33504300000
FICHA 91.

Valor: R$115.000,00 (cento e quinze mil reais) referente aos serviços prestados do dia 01 de março de 2023 a 15 de março de 2023 (15 dias).

LEI AUTORIZATIVA Nº 1.182 DE 08 DE JANEIRO DE 2021.

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Convênio nº 001/2021, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo Aditivo em três (03) vias de igual teor e forma, tudo na presença de duas (02) testemunhas abaixo declaradas e assinadas.

Iconha-ES, 28 de fevereiro de 2023.

GEDSON BRANDÃO PAULINO
Prefeito Municipal

ALESSANDRO LIMA
Presidente da Fundação Médico Assistencial
Do Trabalhador Rural De Iconha

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Assinatura: _____

Nome: _____
Assinatura: _____

Protocolo 1034566

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 090/2021
ID Cidades: 2021.032E0500001.16.0002.
Processo Administrativo: 010.304/2021.
Contratante: Prefeitura Municipal de Iconha/ES.
Contratada: Caderode Móveis Para Escritório LTDA
CNPJ: º 00.366.257/0001-61
Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato n.º 090/2022, proveniente do procedimento licitatório de contratação de empresa especializada no Fornecimento e Instalação completa de Divisórias piso-teto e painéis divisórios, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, conforme através do Processo Administrativo n.º 010.304/2021.
Vigência: Fica prorrogado o Contrato n.º 090/2021, para fins de vigência, pelo prazo de 06 (seis) meses a partir da data de sua assinatura.
Data de Assinatura: 07/02/2023.

GEDSON BRANDÃO PAULINO
Prefeito Municipal

Protocolo 1034979

Irupi

Deliberação

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Cuida-se o presente caso de cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços nº. 188/2022, que teve como registrada a empresa V F HUBNER CHURRASCARIA, a qual não atendeu a Autorização de Fornecimento nº. 1243/2022 no prazo previsto na mesma;
Vieram os autos ao Gabinete do Prefeito, para deliberação final;
Cuida-se o presente caso de cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços nº 188/2029, que teve como registrada a empresa V F HUBNER CHURRASCARIA, a qual não atendeu a Autorização de Fornecimento nº. 1243/2022 no prazo previsto na mesma;
Vieram os autos ao Gabinete do Prefeito, para deliberação final;
É o necessário relatório;
Decido.
Sabe-se que todos os atos da Administração Pública devem ser motivados/fundamentados, sob pena de nulidade;
No caso concreto, houve análise técnica pela Procuradoria Jurídica do Município de Irupi, que lavrou o Parecer Jurídico;
Logo, por entender corretas e precisas as análises técnicas contidas na referida peça, APROVO o parecer e adoto as razões nele contidas como motivação da presente decisão, para todos os efeitos legais;
Sobre a possibilidade de utilização do parecer jurídico como parte integrante da decisão administrativa, para fins de fundamentação, transcreve-se o entendimento do Superior Tribunal de Justiça:
[...] 4. A autoridade julgadora pode acatar o parecer de sua Consultoria Jurídica, servindo aquele como elemento integrador do ato demissionário, sem que isso vicie o procedimento administrativo realizado. MS 8.496/DF, Rel. Ministro HÉLIO QUAGLIA BARBOSA, TERCEIRA SEÇÃO, julgado em 10/11/2004, DJ 24/11/2004, p. 225. (Grifou-se)
Ademais, com o advento do Decreto nº. 9.830/19, o tema se encontra pacificado:
Art. 2º Omissis
§3º A motivação poderá ser constituída por declaração

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

de concordância com o conteúdo de notas técnicas, pareceres, informações, decisões ou propostas que precederam a decisão.
Ante o exposto, DECIDO:
A) Pelo cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços nº 188/2022, nos termos do art. 20, I do Decreto Municipal nº 419/2019;
B) Pela convocação das demais colocadas para os itens constantes na referida Ata, para que se manifeste sobre a possibilidade de fornecer, no preço atualmente registrado;
C) Pela aplicação das seguintes penalidades a empresa V F CHURRASCARIA:
a. a penalidade de multa prevista no item 16.2, da alínea c, da Cláusula Décima Sexta da Ata de Registro de Preços nº. 188/2022, no valor de R$ 140,00 (cento e quarenta reais);
b. a penalidade prevista no item 16.2, alínea e da Cláusula Décima Sexta da Ata de Registro de Preços nº. 188/2022, para suspender a referida empresa, pelo prazo de 02 (dois) anos, de contratar com o Município de Irupi.
D) Que a empresa V F HUBNER CHURRASCARIA seja notificada da presente decisão;
E) Que a presente decisão seja publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, bem como no mural da Prefeitura Municipal de Irupi;
Cumpra-se. Notifique-se. Publique-se.

Irupi/ES, 27 de fevereiro de 2023.

EDMILSON MEIRELES DE OLIVEIRA
PREFEITO

Protocolo 1035297

Itaguaçu

Portaria

PORTARIA SMS Nº. 0045/2022

DESIGNA SERVIDOR PARA FISCALIZAR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU/ES.

A Secretária Municipal de Saúde do Município de Itaguaçu, Estado do Espírito Santo;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada a servidora BRUNA LOURDES DE ALMEIDA, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para ser gestora/fiscal da Ata de Registro de Preços abaixo relacionada, firmada pela Municipalidade:

I. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2022 - WALDIR TIETZ - inscrita no CNPJ sob o nº 01.153.009/0001-03 - Registro de Preços para aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS E OUTROS, destinados às Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, de acordo com o Processo nº 2462/2022e Pregão Presencial para Registro de Preços nº 039/2022.

Art. 2° - O sevidor responsável pela fiscalização deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pelas empresas contratadas, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados, conforme o Decreto nº 8.065/2015 que aprova a instrução normativa SSP nº 42/2015, que "dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento e o controle de execução dos contratos".

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

Itaguaçu ES, 02 de dezembro de 2022.

ENELZABETH IGLESIAS BRITO
Secretária Municipal de Saúde.
Decreto Nº 9.964/2021
Publicado em 02/12/2022.

LUÍS AMÉRICO COSER
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 9.819/2021

Protocolo 1035473

PORTARIA SMS Nº. 0046/2022

DESIGNA SERVIDOR PARA FISCALIZAR CONTRATO DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU/ES.

A Secretária Municipal de Saúde do Município de Itaguaçu, Estado do Espírito Santo;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada a servidora ROSICLER CAETANO, Técnico de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para ser gestora/fiscal do contrato abaixo relacionado, firmado pela Municipalidade:

I. Empresa CRR COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - CNPJ: 08.036.852/0001-40, objetivando a Aquisição de MOCHILAS, que visam garantir mais segurança e organização no trabalho de campo dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS vinculados as Equipes de Saúde da Família e Agentes de Combate as Endemias - ACE, vinculados a Vigilância Ambiental em Saúde deste Município de Itaguaçu/ES, pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o Processo nº 3605/2022, Pregão Presencial n° 040/2022, Contrato n° 143/2022.

Art. 2° - O sevidor responsável pela fiscalização deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pelas empresas contratadas, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados, conforme o Decreto nº 8.065/2015 que aprova a instrução normativa SSP nº 42/2015, que "dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento e o controle de execução dos contratos".

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Itaguaçu ES, 09 de dezembro de 2022.

ENELZABETH IGLESIAS BRITO
Secretária Municipal de Saúde.
Decreto Nº 9.964/2021
Publicado em 09/12/2022.

LUÍS AMÉRICO COSER
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº. 9.819/2021

Protocolo 1035485

Contrato

RESUMO DE CONTRATO Nº 018/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU - ES
CONTRATADO: MAJ PRODUCOES E EVENTOS LTDA
Processo nº 001008/2023
Objeto: O presente CONTRATO tem por objetivo definir as condições que disciplinarão as contratações de Bandas, necessárias para abrilhantar o evento Festa de Emancipação Política em comemoração aos 108 anos da cidade de Itaguaçu,a ser realizado pelo Município de Itaguaçu, conforme as condições, especificações e quantitativos descritos neste instrumento.
Valor: 25.000,00
Prazo: 01/02/2023 até 01/05/2023
Data Assinatura: 01/02/2023
ID: 2023.034E0700001.10.0004

Itaguaçu/ES, 28 de fevereiro de 2023
UESLEY ROQUE CORTELETTI THON
Prefeito Municipal

Protocolo 1035202

RESUMO DE CONTRATO Nº 017/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU - ES
CONTRATADO: DUAL SHOW PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA
Processo nº 001008/2023
Objeto: O presente CONTRATO tem por objetivo definir as condições que disciplinarão as contratações de Bandas, necessárias para abrilhantar o evento Festa de Emancipação Política em comemoração aos 108 anos da cidade de Itaguaçu,a ser realizado pelo Município de Itaguaçu, conforme as condições, especificações e quantitativos descritos neste instrumento.
Valor: 25.000,00
Prazo: 31/01/2023 até 30/04/2023
Data Assinatura: 31/01/2023
ID: 2023.034E0700001.10.0003

Itaguaçu/ES, 28 de fevereiro de 2023
UESLEY ROQUE CORTELETTI THON
Prefeito Municipal

Protocolo 1035334

Itarana

Edital

EDITAL SEMAS Nº. 004/2023
RESULTADO PARCIAL DAS ANÁLISES DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DIVULGA O RESULTADO PARCIAL DAS ANÁLISES DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O MUNICÍPIO DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por seu representante legal, Sr. Vander Patricio, Prefeito Municipal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itarana - ES, situada à Rua Elias Estevão Colnago, S/N - Centro, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter temporário sob Realização da Comissão Geral, nomeada pelo Decreto Nº 1.816/2022, divulga o RESULTADO PARCIAL do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as normas estabelecidas no Edital SEMAS Nº. 001/2023 e suas retificações.
Art. 1º. Em conformidade ao Edital Nº. 001/2023, tendo em vista as inscrições deferidas, após realização das análises dos Títulos e Tempo de Serviço/Experiência Profissional, realizada pela Comissão Geral, obteve-se o seguinte resultado:
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA		
		EXPERIÊNCIA	TITULAÇÃO	TOTAL
1º	23	29	46	75
2º	22	29	46	75
3º	51	29	46	75
4º	61	29	46	75
5º	57	29	46	75
6º	21	29	46	75

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

7º	26	29	42	71
8º	08	29	42	71
9º	46	29	42	71
10º	43	29	38	67
11º	79	20	46	66
12º	16	12	46	58
13º	31	05	46	51
14º	18	09	38	47
15º	70	0	46	46
16º	29	0	46	46
17º	07	0	22	22
18º	71	0	22	22
19º	13	0	18	18

CARGO: PSICÓLOGO

CLASSIFICAÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA		
		EXPERIÊNCIA	TITULAÇÃO	TOTAL
1º	47	29	46	75
2º	73	29	46	75
3º	44	29	42	71
4º	42	29	36	65
5º	34	10	46	56
6º	86	0	10	10
7º	74	0	0	0

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
1º	99	45
2º	40	45
3º	89	45
4º	69	45
5º	45	45
6º	104	40
7º	76	30
8º	66	25
9º	55	20
10º	48	15
11º	39	10
12º	52	10
13º	91	05
14º	83	0
15º	97	0
16º	81	0
17º	96	0
18º	05	0
19º	33	0
20º	20	0
21º	14	0
22º	49	0
23º	10	0
24º	01	0

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CLASSIFICAÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
1º	100	45

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

2º	24	45
3º	41	45
4º	88	45
5º	59	45
6º	35	45
7º	101	45
8º	60	45
9º	04	45
10º	58	40
11º	103	40
12º	27	35
13º	75	30
14º	02	25
15º	67	25
16º	63	20
17º	56	20
18º	09	20
19º	30	15
20º	38	10
21º	53	10
22º	62	10
23º	25	05
24º	77	05
25º	82	05
26º	85	0
27º	84	0
28º	90	0
29º	72	0
30º	98	0
31º	80	0
32º	65	0
33º	06	0
34º	68	0
35º	32	0
36º	19	0
37	54	0
38º	28	0
39º	15	0
40º	50	0
41º	78	0

Art. 2º Os casos de empate na classificação provisória, obedeceu aos critérios de desempate dispostos no Edital SEMAS Nº. 001/2023.

Art. 3º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Itarana/ES, 28 de fevereiro de 2022.

Débora Arrivabene
Vice-Presidente da Comissão Geral do Processo Seletivo Simplificado

Sabrina Scárdua Fiorotti
Secretária Municipal de Assistência Social

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Resolução

RESOLUÇÃO CMDCA.ITARANA Nº. 01/2023

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITARANA - CMDCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI MUNICIPAL Nº 1.149/2015 E COM BASE NAS DELIBERAÇÕES TOMADAS NA SESSÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itarana/ES - CMDCA/ITARANA, em reunião ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2023, no uso de sua competência que lhe confere a Lei Municipal nº 1.149/2015, de 04 de maio de 2015, no âmbito de sua ação.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o período de vigência do mandato dos Conselheiros do CMDCA - Itarana até o dia 11 (onze) de janeiro de 2024;
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itarana/ES, 28 de fevereiro de 2013.

Patrick Hernando Sobreiro Krauze
Presidente do Conselho Municipal
dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Protocolo 1035302

RESOLUÇÃO CMDCA.ITARANA Nº 002/2023

Nomeia a Comissão Especial do Processo de Escolha em Data Unificada, dos membros do Conselho Tutelar do Município de Itarana/ES, para o quadriênio 2024/2027, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições Regimentais e Legais, especialmente nos termos do inciso VIII do art. 20 da Lei Municipal nº 1.149/15:

CONSIDERANDO a alteração do art. 139 da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECRIAD) pela Lei Federal nº 12.696/12, estabelecendo data unificada em todo território nacional, para escolha dos membros dos Conselhos Tutelares locais através de eleições previstas para o dia 01 de outubro de 2023 com a respectiva posse dos Conselheiros, também predeterminada para o dia 10 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.149/15, além de reestruturar as matérias de regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar do Município de Itarana/ES, regrou no inciso VIII do seu art. 20 que a coordenação e responsabilidade dessa eleição é do CMDCA, sob a fiscalização do Ministério Público Estadual na Comarca;

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, ao estabelecer diretrizes e normas gerais quanto à política de atendimento à criança e ao adolescente, através do art. 7º da Resolução nº 231/22 que dispôs sobre o referido processo de escolha dos Conselheiros Tutelares e atribui tal responsabilidade ao CMDCA, que deverá constituir, nos termos do art. 11 da mesma Resolução, Comissão Especial encarregada de realizar o Processo de Escolha em Data Unificada, de forma paritária, mediante a escolha de Conselheiros representantes do governo e da sociedade civil;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a seguinte Comissão Especial para conduzir o Processo de Escolha em Data Unificada, dos membros do Conselho Tutelar do Município de Itarana/ES, para o quadriênio 2024/2027:

Representantes do Governo:
Debora Arrivabene
Franscisco Albertino

Representantes da Sociedade Civil:
Patrick Hernando Sobreiro Krauze
Zeneidi Ribeiro dos Santos das Posses

Art. 2º A Comissão Especial executará suas atribuições sob a presidência do Conselheiro Patrick Hernando Sobreiro Krauze.

Art. 3º O processo de escolha será norteado pelo Edital CMDCA nº 001/2023 elaborado com base nas Leis e Resoluções aplicáveis o qual fixará, inclusive, os critérios de avaliação, o nível de exigência para o certame bem como a forma de publicação da relação dos aprovados, da interposição de recursos junto à Comissão Especial eleitoral, tudo com a observância, principalmente, dos princípios do devido processo legal e da publicidade.

Art. 4º Cabe ao Ministério Público Estadual nesta Comarca de Itarana/ES, a fiscalização de todo o processo eleitoral.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itarana/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Patrick Hernando Sobreiro Krauze
Presidente do Conselho Municipal
dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Protocolo 1035310

Portaria

PORTARIA Nº 1.018/2023

O Prefeito do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 84, inciso V e 114, II, "a" da Lei nº 676/2002 - Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que o Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, Senhor JAIRO DAL'COL, se encontra de férias no período de 01/02/2023 a 02/03/2023 e a partir do dia 27 de fevereiro de 2023 está de Atestado Médico por 15 dias.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

CONSIDERANDO que houve a nomeação do substituto, Senhor THYAGO CRISPIM, por meio da Portaria n° 911/2023, para o referido período de férias, conforme processo administrativo de requerimento n° 00008/2023.

CONSIDERANDO que há a necessidade de manter a nomeação do substituto, Senhor THYAGO CRISPIM, conforme processo administrativo de requerimento n° 001161/2023

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR a Portaria n° 911/2023 que nomeia o Senhor THYAGO CRISPIM, para substituir o Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, Senhor Jairo Dal'Col, até o dia 13/03/2023.

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

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itarana/ES, 28 de fevereiro de 2023.

VANDER PATRICIO
Prefeito do Município de Itarana

Protocolo 1035610

Termos

TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR Nº 003/2023

Termo de Cessão de Servidor que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ITARANA/ES - SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE e o MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ/ES

O MUNICÍPIO DE ITARANA/ES - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, com sede na Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, representado neste ato pelo Prefeito de Itarana/ES, Sr. VANDER PATRICIO, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 096.803.847-64, RG nº 1.858.186-ES, e a Secretária Municipal de Saúde, Srª VANESSA ARRIVABENE, brasileira, divorciada, inscrita no CPF sob nº 030.987.947-71, RG n° 1.132.933-ES, doravante denominados CEDENTES, e de outro lado o MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 36.388.445/0001-38, com sede na Rua Dalmácio Espíndula, n° 115, Centro, Santa Maria de Jetibá/ES, CEP: 29.645-000, neste ato representado pelo Prefeito de Santa Maria de Jetibá/ES, Sr. HILARIO ROEPKE, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob o n° 527.044.677-49, RG n° 328.005-ES, doravante denominado CESSIONÁRIO, e considerando tudo que consta no Processo nº 000756/2023, sujeitando-se aos princípios e as exigências da Lei Complementar Municipal nº 001/2008 - Estatuto dos Servidores do Poder Executivo, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais do Município de Itarana/ES e demais legislações pertinentes, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Cessão, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo tem por objeto a cessão da servidora MARCIELE ARRIVABENE, inscrita no CPF sob nº 099.995.947-60, RG nº 1.949.695-ES, ocupante do Cargo de Enfermeira, matrícula nº 003626, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

2.1 - O presente instrumento está amparado pelo artigo 129 da Lei Complementar Municipal nº 001/2008 - Estatuto dos Servidores do Poder Executivo, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais do Município de Itarana/ES.

CLÁSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

3.1 - Compete ao CESSIONÁRIO:

a) Encaminhar à CEDENTE quaisquer eventos relativos à vida funcional do servidor;

b) Encaminhar à CEDENTE, para fins de controle funcional, a escala de férias do servidor cedido, assim como eventuais pedidos de licença;

c) Prestar todas as informações necessárias à CEDENTE correlacionadas ao objeto do presente instrumento;

d) Não dispor, tampouco ceder, o servidor a outro Poder ou Órgão da Administração Direta e Indireta, seja da esfera federal, estadual ou municipal.

3.2 - Compete à CEDENTE:

a) Colocar o servidor cedido à inteira disposição do CESSIONÁRIO;

b) Garantir ao servidor cedido todos os direitos assegurados por Lei, comunicando ao CESSIONÁRIO quaisquer alterações;

c) É vedado à CEDENTE pagar quaisquer outros acréscimos remuneratórios de natureza indenizatória ao servidor cedido para exercer cargo em comissão, de confiança em outro Poder ou Órgão da Administração Direta e Indireta, seja da esfera federal, estadual ou municipal.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

4.1 - Cumpre ao CESSIONÁRIO arcar com o pagamento dos vencimentos do servidor cedido, bem como com os respectivos encargos trabalhistas e previdenciários, não ficando, portanto, com ônus algum ao CEDENTE;

4.2 - A remuneração do servidor cedido será paga na data em que o CESSIONÁRIO efetuar o pagamento dos seus demais servidores.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1 - O prazo de vigência do presente termo será a partir do primeiro dia útil subsequente a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado - DOM/ES, encerrando-se em 31 de dezembro de 2024;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

5.2 - O tempo em que o servidor estiver cedido será computado como efetivo tempo de serviço para todos os fins legais.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 - O presente ajuste poderá ser rescindido por iniciativa de quaisquer das partes ou por simples denúncia de uma delas, devendo ser comunicado a outra parte e ao servidor cedido, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante justificativa por escrito, assegurados todos os direitos e obrigações dos partícipes convenentes, ora assumidas, até a data do retorno do servidor cedido;

6.2 - Eventuais omissões, divergências ou dúvidas oriundas do presente termo serão dirimidas em comum acordo entre as partes convenentes, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

7.1 - A eficácia deste instrumento e seus aditivos fica condicionada à respectiva publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado - DOM/ES, nos termos da Lei Municipal nº 1115/2014.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 - Fica eleito o Foro de Itarana, Comarca do Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, com renúncia de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam;

E por estarem de comum acordo, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produzam os devidos efeitos legais e de direito.

Itarana-ES, 28 de fevereiro de 2023.

VANDER PATRICIO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITARANA
CEDENTE

VANESSA ARRIVABENE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CEDENTE

HILARIO ROEPKE
CESSIONÁRIO

Testemunhas:

_____

_____

Protocolo 1035291

Aditivo

TERMO DE RESUMO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 033/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITARANA/ES, CNPJ N° 27.104.363/0001-23
CONTRATADA: UTOPIA ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA, CNPJ N° 36.980.269/0001-29
OBJETO DO CONTRATO: O objeto da presente Tomada de Preços é a futura contratação de empresa visando a execução da obra de Obra de Drenagem e Pavimentação, com blocos de concreto tipo holandês, na Comunidade do Rizzi, Zona Rural, Itarana/ES, conforme projetos, planilhas, memoriais, projeto básico e executivo, normas e especificações técnicas, fornecidos pelo Município de Itarana/ES.
OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do Prazo de Vigência Contratual até a data de 30 de junho de 2023, bem como a prorrogação do Cronograma Físico-Financeiro da obra para o mês de março/2023.
PROCESSO DO ADITIVO N°: 001059/2023 de 23 de fevereiro de 2023 - Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos
BASE LEGAL: Art. 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

Itarana/ES, 28 de fevereiro de 2023

Vander Patrício
Prefeito do Município de Itarana

Protocolo 1035491

Jaguaré

Contrato

MUNICÍPIO DE JAGUARÉ
RESUMO DOS CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ORIUNDOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 000002/2023.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
OBJETIVO: Contratação de empresa para realizar o transporte Coletivo de alunos de cursos de Qualificação Profissional, Ensino Técnico e Ensino Superior do Município de Jaguaré para as localidades de Linhares, Nova Venécia e São Mateus, com base na Lei 1.549/2021, no ano letivo de 2023, Código Remessa nº 2023.038E0600001.01.0001.
VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 12 meses, contados do dia posterior a sua publicação.
CONTRATO Nº 002/2023
CONTRATADA: TRANSIGOR TRANSPORTES E TURISMO LTDA
VALOR: R$ 514.920,00 (quinhentos e quatorze mil, novecentos e vinte reais).
CONTRATO Nº 003/2023
CONTRATADA: VIACAO SÃO GABRIEL LTDA
VALOR: R$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais).
Jaguaré-ES, 28 de Fevereiro de 2023.

ADMILSON CASTRO
Secretário Municipal de Educação

Protocolo 1034791

MUNICÍPIO DE JAGUARÉ
RESUMO CONTRATO Nº 004/2023, DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 000004/2023
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JAGUARÉ.
CONTRATADO: LINHARES SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA
OBJETO: Aquisição de material escolar e de papelaria

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

para os usuários do serviço de acolhimento. Código Remessa nº 2023.038E0500002.01.0003.
VALOR: O valor do presente instrumento é de R$ 6.799,20 (seis mil, setecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será do dia posterior a sua publicação, até 31 de dezembro de 2023.

Jaguaré-ES, 28 de Fevereiro de 2023.

RANGELICA DE SOUZA ROSATO COSME
Secretária Municipal de Assistência Social

Protocolo 1035193

João Neiva

Edital

RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2023
Objeto: Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviço de Telefonia Móvel Celular no Sistema Digital pós-pago nas modalidades local (VC1) e de Longa Distância Nacional (VC2 e VC3), compreendendo um total de 58 (cinquenta e oito) linhas telefônicas sob plano PÓS-PAGO, com transmissão de voz, dados e acesso a rede internet 3G no plano pós-pagos com roaming nacional, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência. Foi vencedora do certame a empresa Tim S/A no valor total de R$ 27.596,40.
Contratações: 2023.040E0700001.01.0002
João Neiva/ES, 27 de fevereiro de 2023.
Dieyna Dal Piero Fraga
Pregoeira Municipal

Protocolo 1035041

RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2023
Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para o fornecimento de Lanche, sob demanda, por LOTE, num raio de até 30 Km, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SEMTADES, CREAS, CRAS, Nosso Crédito e Conselho Tutelar. Resultado: O presente certame foi declarado DESERTO.
Cód. CidadES Contratações: 2023.040E0500002.02.0005
João Neiva/ES, 28 de fevereiro de 2023.
Dieyna Dal Piero Fraga
Pregoeira Municipal

Protocolo 1035045

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2022
O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, torna público o resultado do julgamento da habilitação da Concorrência Pública supra citada, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para Construção de 21 (vinte e uma) Unidades Habitacionais de Interesse Social no Município de João Neiva/ES, sendo 4 (quatro) unidades no Bairro Monte Líbano, 9 (nove) unidades no Bairro Floresta e 8 (oito) unidades no Bairro Cohab, nos termos do Convênio n° 009/2022, celebrado entre o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano e o Município de João Neiva-ES, conforme Processo Administrativo nº 4.468/2022, oriundo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Obras Públicas - SEMDURB.
Licitantes habilitadas: MG5 CONSTRUTORA EIRELI, MARCONDES ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA e SANLORENZO ENGENHARIA LTDA.
Ficam as empresas devidamente notificadas para, caso queiram, interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir desta publicação.
Cód. CidadES Contratações: 2022.040E0700001.01.0026
João Neiva, 28 de fevereiro de 2023.
Neidemara de Araújo Imberti Carlos
Presidente CPL PMJN

Protocolo 1035394

Termos

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 01/2023
OBJETO: Concessão do PRÊMIO JOÃO NEIVA "ARTE E CULTURA" - EDIÇÃO 2022, pela seleção de proposta de Projeto Cultural intitulado "JOÃO NEIVA ATRAVÉS DA MÚSICA".
CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de João Neiva
CREDENCIADO: THALES VIEIRA CANIÇALI
Valor: R$ R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Vigência: O presente Termo vigorará, a partir da data de sua assinatura, até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto, pelo Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
João Neiva - ES, 16 de janeiro de 2023.
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1034594

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 02/2023
OBJETO: Concessão do PRÊMIO JOÃO NEIVA "ARTE E CULTURA" - EDIÇÃO 2022, pela seleção de proposta de Projeto Cultural intitulado "OFICINA EM FELTRO DA IZA'RTES".
CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de João Neiva
CREDENCIADO: MARIA IZABEL BARRETO DOS SANTOS
Valor: R$ R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Vigência: O presente Termo vigorará, a partir da data de sua assinatura, até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto, pelo Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
João Neiva - ES, 16 de janeiro de 2023.
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1034602

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 03/2023
OBJETO: Concessão do PRÊMIO JOÃO NEIVA "ARTE E CULTURA" - EDIÇÃO 2022, pela seleção de proposta de Projeto Cultural intitulado "ALÉM DA MONTANHA"
CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de João Neiva
CREDENCIADO: LUAN ÉRICLIS DAMÁSIO DA SILVA 14993866720
Valor: R$ R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Vigência: O presente Termo vigorará, a partir da data de sua assinatura, até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto, pelo

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
João Neiva - ES, 16 de janeiro de 2023.
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1034606

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 04/2023
OBJETO: Concessão do PRÊMIO JOÃO NEIVA "ARTE E CULTURA" - EDIÇÃO 2022, pela seleção de proposta de Projeto Cultural intitulado "FORMAÇÃO E POSIÇÃO DA BATERIA NA CAPOEIRA NA IDENTIDADE CULTURAL".
CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de João Neiva
CREDENCIADO: VALTER PEREIRA DO ROSÁRIO 96997940706
Valor: R$ R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Vigência: O presente Termo vigorará, a partir da data de sua assinatura, até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto, pelo Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
João Neiva - ES, 16 de janeiro de 2023.
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1034609

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 05/2023
OBJETO: Concessão do PRÊMIO JOÃO NEIVA "ARTE E CULTURA" - EDIÇÃO 2022, pela seleção de proposta de Projeto Cultural intitulado "1º WORKSHOP DE LUTERIA DE VIOLINOS JOÃO NEIVENSE"
CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de João Neiva
CREDENCIADO: JULIO CESAR VESPER 12843719720
Valor: R$ R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Vigência: O presente Termo vigorará, a partir da data de sua assinatura, até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto, pelo Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
João Neiva - ES, 16 de janeiro de 2023.
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1034615

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 06/2023
OBJETO: concessão do PRÊMIO JOÃO NEIVA "ARTE E CULTURA" - EDIÇÃO 2022, pela seleção de proposta de Projeto Cultural intitulado "PRINCÍPIOS BÁSICOS DA PRODUÇÃO MUSICAL".
CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de João Neiva
CREDENCIADO: WASHINGTON VIEIRA 05541931754
Valor: R$ R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Vigência: O presente Termo vigorará, a partir da data de sua assinatura, até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto, pelo Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
João Neiva - ES, 16 de janeiro de 2023.
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1034617

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 07/2023
OBJETO: Concessão do PRÊMIO JOÃO NEIVA "ARTE E CULTURA" - EDIÇÃO 2022, pela seleção de proposta de Projeto Cultural intitulado "RESGATANDO MEMÓRIAS".
CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de João Neiva
CREDENCIADO: ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA JUSTIÇA, CIDADANIA, EDUCAÇÃO E ARTE, CNPJ: 10.653.530/0003-54
Valor: R$ R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Vigência: O presente Termo vigorará, a partir da data de sua assinatura, até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto, pelo Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
João Neiva - ES, 16 de janeiro de 2023.
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1034619

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 08/2023
OBJETO: Concessão do PRÊMIO JOÃO NEIVA "ARTE E CULTURA" - EDIÇÃO 2022, pela seleção de proposta de Projeto Cultural intitulado "APRESENTAÇÃO BANDA DE MÚSICA GUILHERME BAPTISTA".
CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de João Neiva
CREDENCIADO: RODRIGO BAPTISTA
CNPJ: 10.653.530/0003-54
Valor: R$ R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Vigência: O presente Termo vigorará, a partir da data de sua assinatura, até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto, pelo Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
João Neiva - ES, 16 de janeiro de 2023.
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1034625

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 10/2023
OBJETO: Concessão do PRÊMIO JOÃO NEIVA "ARTE E CULTURA" - EDIÇÃO 2022, pela seleção de proposta de Projeto Cultural intitulado INSTITUTO PRESERVARTE
CNPJ: 06.151.516/0001-13
CREDENCIADO: INSTITUTO PRESERVARTE - CNPJ: 06.151.516/0001-13
Valor: R$ R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Vigência: O presente Termo vigorará, a partir da data de sua assinatura, até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto, pelo Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
João Neiva - ES, 16 de janeiro de 2023.
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1034630

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 09/2023
OBJETO: Concessão do PRÊMIO JOÃO NEIVA "ARTE E CULTURA" - EDIÇÃO 2022, pela seleção de proposta de Projeto Cultural intitulado "DesperArte_Oficina de Circo, Teatro e Interpretação para TV".
CREDENCIANTE: Prefeitura Municipal de João Neiva
CREDENCIADO: MELINA MATTOS DOS SANTOS
Valor: R$ R$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Vigência: O presente Termo vigorará, a partir da data de sua assinatura, até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto, pelo Gestor do Fundo Municipal de Cultura.
João Neiva - ES, 16 de janeiro de 2023.
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Protocolo 1034703

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
PEDIDO DE ORÇAMENTO
O Município de João Neiva/ES, através do Setor de Compras desta municipalidade, solicita orçamentos

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

para aquisição de pães variados, para atender a alimentação escolar com entrega parcelada em cronograma fornecidos pela SEMED, nos autos do Processo Administrativo nº 1117/2023, para que possamos dar procedimento ao presente processo.
O Termo de Referência e a planilha de orçamento podem ser adquiridas através do e-mail compras@joaoneiva.es.gov.br.
João Neiva, 28 de fevereiro de 2023.
Setor de Compras PMJN
Protocolo 1035390

Aditivo

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2020
LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
LOCADOR: MARIO AUGUSTO FAVARATO RUY
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ACRÉSCIMO DE VALOR
1.1. Fica acrescido o valor de R$ 56,75 (cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos) ao valor de aluguel, que passa de R$ 1.000,00 (um mil reais) para o valor de R$ 1.056,75 (um mil e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos).
CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
2.1. As despesas inerentes a este aditivo correrão à conta do Orçamento vigente a saber: Órgão: 270000 - SEMADES - Unidade Orçamentária: 27.100 - Programa: 18122 00022.003 - Elemento de despesa: 33903600000 - Subelemento de despesa: 33903615000 - Fonte de recurso: 150000000000 - Ficha: 662
CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS
3.1. Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.
João Neiva, 28 de fevereiro de 2023.
Paulo Sergio De Nardi
Prefeito Municipal
Protocolo 1035423

Mantenópolis

Contrato

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 000014/2023

TIPO DO CONTRATO: Fornecimento de Material
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Mantenópolis-ES.
CNPJ: 27.167.345/0001-90

CONTRATADO: MARTINS E RIBEIRO LTDA
CNPJ: 44.980.838/0001-64
ENDEREÇO: Rua Espirito Santo, 348 ,centro, Mantenópolis/ES, CEP: 29770000

OBJETO: Aquisição de cestas básicas, através do saldo remanescente da Ata de registro de preços nº 29/2022 - Pregão Presencial 16/2022, visando atender os serviços sociais ofertados a famílias carentes, por intermédio do CRAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 00393-1500000000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (010012.0824400362.073.33903200000.150000000000)

VALOR TOTAL: 97.058,50

VIGÊNCIA:27 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023

DATA DA ASSINATURA: 27 de fevereiro de 2023.

DATA DA PUBLICAÇÃO: 01 de março de 2023.

_____
Setor de Contratos
ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR(A) RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO:
Protocolo 1034592

Marechal Floriano

Resolução

RESOLUÇÃO - CMAS. Nº. 013/2023

DISPÕE SOBRE A NOVA COMPOSIÇÃO COMISSÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS - BIÊNIO 2023/2024.

O CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARECHAL FLORIANO/ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº. 672/2007 de 12 de abril de 2007 e Lei Municipal nº 1.670 de 21 de outubro de 2015.

CONSIDERANDO a ata da 01ª reunião ordinária deste CMAS do dia 28/02/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a nova composição da Comissão dos Direitos da Pessoa com Deficiência, biênio 2023-2024, sendo composta por:

- Presidente: Ediana Boecker Falqueto - Sociedade Civil
- Vice-presidente: Eliana Borlot da Rocha - Sociedade Civil
- 1º Secretário: Ana Carolina Simões Padilha - Sociedade Civil
- 2ª Secretária: Lisiany Cristina Silva Costa - Poder Público

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

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

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Marechal Floriano - ES, 28 de fevereiro de 2023.

LÍGIA MOREIRA DE SOUZA
Presidente Conselho Municipal de Assistência Social de Marechal Floriano/ES
Protocolo 1035579

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

RESOLUÇÃO - CMAS. Nº. 012/2023

DISPÕE SOBRE A NOVA COMPOSIÇÃO COMISSÃO DOS DIREITOS DA MULHER DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS - BIÊNIO 2023/2024.

O CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARECHAL FLORIANO/ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº. 672/2007 de 12 de abril de 2007 e Lei Municipal nº 1.670 de 21 de outubro de 2015.

CONSIDERANDO a ata da 01ª reunião ordinária deste CMAS do dia 28/02/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a nova composição da Comissão dos Direitos da Mulher, biênio 2023-2024, sendo composta por:

- Presidente: Marina Vial Felismino Guimarães - Poder Público
- Vice-presidente: Ediana Boecker Falqueto - Sociedade Civil
- 1º Secretário: Daiana Espíndula Lampier - Sociedade Civil
- 2ª Secretária: Lisiany Cristina Silva Costa - Poder Público
- Membro: Adriana Mayara Velten - Poder Público

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

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

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Marechal Floriano - ES, 28 de fevereiro de 2023.

LÍGIA MOREIRA DE SOUZA
Presidente Conselho Municipal de Assistência Social de Marechal Floriano/ES

Protocolo 1035590

Termos

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando informações, pareceres, documentos e despachos contidos no processo administrativo nº 590/2023 SEMUF, ratifico a Dispensa de Licitação nº 015/2023, reconhecida pela Procuradoria da PMMF, para contratar a empresa D C BEBER CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA - CNPJ nº 48.111.820/0001-87 para execução Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços especializados em suporte e orientações técnicas na área orçamentária, contábil, financeira e patrimonial. POR DISPENSA, ATÉ QUE SE CONCLUA O PROCESSO LICITATÓRIO. AUTORIZO, outrossim, a contratação da despesa no valor total de R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS), a ser suportada conforme disponibilidade orçamentária já informada pela SEMUF.

Marechal Floriano/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

JOÃO CABRAL RODRIGUES CANCELLIERI
Prefeito Municipal em Exercício

Protocolo 1035003

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARECHAL FLORIANO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando informações, pareceres, documentos e despachos contidos no processo administrativo nº 591/2023 SEMADH, ratifico à Dispensa de Licitação nº 001/2023, reconhecida pela Procuradoria da PMMF, para contratar a empresa D C BEBER CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA - CNPJ nº 48.111.820/0001-87 para execução contratação de empresa prestadora de serviços especializados em suporte e orientações técnicas na área orçamentária, contábil, financeira e patrimonial. Este serviço será contratado por dispensa, até que se conclua o processo licitatório e será pago com recurso ordinário. AUTORIZO, outrossim, a contratação da despesa no valor total de R$ 21.200,00 (VINTE E UM MIL E DUZENTOS REAIS), a ser suportada conforme disponibilidade orçamentária já informada pela SEMUF.

Marechal Floriano/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

SIMONE CATARINA LEMKE CANCELLIERI
SECRETÁRIA

Protocolo 1035006

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARECHAL FLORIANO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando informações, pareceres, documentos e despachos contidos no processo administrativo nº 593/2023 SEMUS, ratifico à Dispensa de Licitação nº 00923, reconhecida pela Procuradoria da PMMF, para contratar a empresa D C BEBER CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA - CNPJ nº 48.111.820/0001-87 para execução contratação de empresa prestadora de serviços especializados em suporte e orientações técnicas na área orçamentária, contábil, financeira e patrimonial. Este serviço será contratado por dispensa, até que se conclua o processo licitatório e será pago com recurso ordinário. AUTORIZO, outrossim, a contratação da despesa no valor total de R$ 31.600,00 (TRINTA E UM MIL E SEISCENTOS REAIS), a ser suportada conforme disponibilidade orçamentária já informada pela SEMUF.

Marechal Floriano/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

MARIA ARLETE NOVAES MORAES SILVA
SECRETÁRIA

Protocolo 1035010

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando informações, documentos e despachos contidos no processo administrativo nº 094/2023 SEMES, ratifico a Dispensa de Licitação nº 013/2023 SEMES, para contratar a empresa

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

ADRIANA GONÇALVES FERRAZ VALENTE - CNPJ nº 20.718.843/0001-35. Justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada em serviço de cronometragem Digital para eventos esportivos. No âmbito do ano de 2023. Autorizo, outrossim, a contratação da despesa no valor total de R$ 17.200,00 (DEZESSETE MIL E DUZENTOS REAIS), a ser suportada conforme disponibilidade orçamentária já informada pela SEMUF.

Marechal Floriano/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

JOÃO CABRAL RODRIGUES CANCELLIERI
Prefeito Municipal em Exercício

Protocolo 1035460

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando informações, documentos e despachos contidos no processo administrativo nº 671/2023 GABINETE DO PREFEITO, ratifico à Dispensa de Licitação nº 016/2023 GABINETE DO PREFEITO, para contratar a empresa PLANEJADOS CANAL LTDA - CNPJ nº 38.537.560/0001-52. Trata-se a aquisição de parede ripada justifica-se para colocar uma divisória na sala do Prefeito e a aquisição do armário para arquivo de documentos e alocação das pastas. Autorizo, outrossim, a contratação da despesa no valor total de R$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS), a ser suportada conforme disponibilidade orçamentária já informada pela SEMUF.

Marechal Floriano/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

JOÃO CABRAL RODRIGUES CANCELLIERI
Prefeito Municipal em Exercício

Protocolo 1035465

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando informações, documentos e despachos contidos no processo administrativo nº 729/2023 SEMUR, ratifico a Dispensa de Licitação nº 040/2023 SEMUR, para contratar a empresa GRÁFICA ROCHA LTDA ME - CNPJ nº 30.552.046/0001-84, Trata-se de aquisição de material gráfico para a SEMUR. Autorizo, outrossim, a contratação da despesa no valor total de R$ 1.060,00 (UM MIL E SESSENTA REAIS), a ser suportada conforme disponibilidade orçamentária já informada pela SEMUF.

Marechal Floriano/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

JOÃO CABRAL RODRIGUES CANCELLIERI
Prefeito Municipal em Exercício

Protocolo 1035479

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando informações, documentos e despachos contidos no processo administrativo nº 778/2023 SEMAD, ratifico à Dispensa de Licitação nº 030/2023 SEMAD, para contratar a empresa PLANEJADOS CANAL LTDA - CNPJ nº 38.537.560/0001-52. Trata-se da substituição da mesa da recepção, pois a mesma encontra-se em péssimo estado, todo colado com fita. Autorizo, outrossim, a contratação da despesa no valor total de R$ 2.600,00 (DOIS MIL E SEISCENTOS REAIS), a ser suportada conforme disponibilidade orçamentária já informada pela SEMUF.

Marechal Floriano/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

JOÃO CABRAL RODRIGUES CANCELLIERI
Prefeito Municipal em Exercício

Protocolo 1035496

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL FLORIANO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando informações, documentos e despachos contidos no processo administrativo nº 834/2023 SEME, ratifico à Dispensa de Licitação nº 026/2023 SEME, para contratar a empresa VITRAN ENGENHARIA LTDA-ME - CNPJ 05.465.979/0002-78 Justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada para realização de vistoria com emissão de autorização para transporte escolar junto ao DETRAN-ES. Autorizo, outrossim, a contratação da despesa no valor total de R$ 5.760,00 (CINCO MIL SETECENTOS E SESSENTA REAIS), a ser suportada conforme disponibilidade orçamentária já informada pela SEMUF.

Marechal Floriano/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

JOÃO CABRAL RODRIGUES CANCELLIERI
Prefeito Municipal em Exercício

Protocolo 1035549

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, considerando informações, documentos e despachos contidos no processo administrativo nº 872/2023 SEMUR, ratifico à Dispensa de Licitação nº 038/2023 SEMUR, para contratar a empresa TACLOG COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME - CNPJ nº 21.333.594/0001-22. Trata-se da contratação do serviço de aferição de cronotacógrafo de dois caminhões da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Autorizo, outrossim, a contratação da despesa no valor total de R$ 580,00 (QUINHENTOS E OITENTA REAIS), a ser suportada conforme disponibilidade orçamentária já informada pela SEMUF.

Marechal Floriano/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

JOÃO CABRAL RODRIGUES CANCELLIERI
Prefeito Municipal em Exercício

Protocolo 1035561

AVISO DE ANULAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022
ID TCEES 2022.045E0700001.01.0049

O Prefeito em Exercício de Marechal Floriano, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 49, da Lei Federal Nº

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

8.666/93 e na Súmula 473 do STF, ANULA o Processo Licitatório - Tomada de Preços nº 005/2022, que tem por objeto a Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria, Consultoria e Suporte Técnico Contábil, para Manutenção dos Serviços Contábeis e Financeiros, em atendimento a Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES. Com este Ato fica franqueada vista ao processo na forma da Lei, junto a Prefeitura Municipal de Marechal Floriano: Rua Davide Canal, nº 57, Centro, Marechal Floriano/ES, no horário de 12 às 17 horas.

Marechal Floriano-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO CABRAL RODRIGUES CANCELLIERI
Prefeito em Exercício

Protocolo 1035666

AVISO DE ANULAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022 FMS
ID TCEES 2022.045E0500001.01.0011

O Prefeito em Exercício de Marechal Floriano, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 49, da Lei Federal Nº 8.666/93 e na Súmula 473 do STF, ANULA o Processo Licitatório - Tomada de Preços nº 006/2022 FMS, que tem por objeto a Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria, Consultoria e Suporte Técnico Contábil, para Manutenção dos Serviços Contábeis e Financeiros, em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde de Marechal Floriano-ES. Com este Ato fica franqueada vista ao processo na forma da Lei, junto a Prefeitura Municipal de Marechal Floriano: Rua Davide Canal, nº 57, Centro, Marechal Floriano/ES, no horário de 12 às 17 horas.

Marechal Floriano-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO CABRAL RODRIGUES CANCELLIERI
Prefeito em Exercício

Protocolo 1035673

AVISO DE ANULAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022 FMAS
ID TCEES 2022.045E0500002.01.0011

O Prefeito em Exercício de Marechal Floriano, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 49, da Lei Federal Nº 8.666/93 e na Súmula 473 do STF, ANULA o Processo Licitatório - Tomada de Preços nº 007/2022 FMAS, que tem por objeto a Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria, Consultoria e Suporte Técnico Contábil, para Manutenção dos Serviços Contábeis e Financeiros, em atendimento ao Fundo Municipal de Assistência Social de Marechal Floriano-ES. Com este Ato fica franqueada vista ao processo na forma da Lei, junto a Prefeitura Municipal de Marechal Floriano: Rua Davide Canal, nº 57, Centro, Marechal Floriano/ES, no horário de 12 às 17 horas.

Marechal Floriano-ES, 28 de fevereiro de 2023.

JOÃO CABRAL RODRIGUES CANCELLIERI
Prefeito em Exercício

Protocolo 1035676

Aditivo

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO Nº 003/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARECHAL FLORIANO.
CONTRATADA: KLEVERSON FERNANDO DA VITORIA RUPF
OBJETO: SEGUNDO TERMO ADITIVO PARA LOCAÇÃO DE DUAS SALAS COMERCIAIS 303 E 304 NO 3° PAVIMENTO NO EDIFÍCIO COMERCIAL BRAÇO SUL, LOCALIZADO NA RUA BELARMINO PINTO N° 169, CENTRO, MARECHAL FLORIANO/ES
VALOR ADITIVADO: R$ 24.738,00 (vinte e quatro mil setecentos e trinta e oito reais)
PRAZO ADITIVADO: 12 (doze) meses.
DATA DA ASSINATURA: 10/02/2023.

Protocolo 1034996

Marilândia

Convênio

Convênio de Cessão de Servidor nº 002/2023
Proc.0988/2023
SERVIDOR: FABRIANO PEIXOTO DE OLIVEIRA
CEDENTE: PREFEITURA DE MARILÂNDIA
CESSIONÁRIO: CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE - CIM NOROESTE
Prazo de Vigência: 14 de fevereiro de 2023 até 13 de fevereiro de 2025
Marilândia, 14 de fevereiro de 2023.
Warley Arrivabeni Prefeito Municipal em exercício

Protocolo 1035537

Montanha

Decreto

Decreto nº 4.595, de 27 de fevereiro de 2023.
Dispõe sobre regulamentação da cobrança de preço público na prestação de serviços na coleta de entulho de obras e limpeza de lotes.
O Prefeito Municipal de Montanha no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VIII, do art. 86 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o parágrafo único, do art. 200, da Lei Complementar nº 024/2017, e

CONSIDERANDO que nos termos do parágrafo único, do art. 200, do Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 024/2027), o Prefeito Municipal pode fixar por Decreto, PREÇO PÚBLICO na prestação de serviços públicos na retirada de entulhos e limpeza de lotes,
DECRETA:
Art. 1º - Caracteriza como entulhos para efeitos deste Decreto, os restos de construção e demolições de obras.
Art. 2º - Na realização de serviços de cada coleta de entulhos através de Caminhão/Caçamba, o Município

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

cobrará o preço público no valor correspondente a 20 (vinte) VRTEs.
Art. 3º - O interessado na realização dos serviços públicos citados neste Decreto, deverá requerê-lo na Secretaria Municipal da Fazenda - Setor de Tributação.
Parágrafo Único - Os serviços públicos só serão executados após sua quitação.
Art. 4º - A limpeza de lotes localizados na Zona Urbana do Município será de responsabilidade do seu proprietário.
Parágrafo Único - Caso o proprietário do lote não mantenha o seu lote devidamente limpo, será notificado pelo Município, dando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias para dar início a execução desses serviços.
Art. 5º - O proprietário do lote não atendendo a notificação do Município para efetuar a limpeza, a municipalidade executará os serviços de forma compulsória, cobrando o preço público de R$ 0,50 (cinquenta centavos) por metro quadrado de terreno.
Parágrafo Único - Havendo necessidade de retirada de todo resíduo gerado pela limpeza, através de Caminhão/Caçamba será cobrado mais 20 (vinte) VRTEs por cada coleta.
Art. 6º - Executado os serviços pela municipalidade conforme estabelecido neste Decreto, o Município notificará o proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título do bem imóvel situado no lote beneficiado pela prestação dos serviços públicos, quanto ao lançamento do custo da cobrança dos serviços executados, dando-lhes o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.
Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Montanha, 27 de fevereiro de 2023.

André dos Santos Sampaio
Prefeito Municipal

Protocolo 1034553

Deliberação

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°010/2023
PROCESSO Nº 0706/2023
O Prefeito Municipal de Montanha - Espirito Santo, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vem através do presente, RATIFICAR e AUTORIZAR a execução do objeto do Processo Administrativo nº0706/2023, de Dispensa de Licitação n°010/2023, nas conformidades do Inciso VIII do Art. 72 da Lei 14.133/2021 e em consonância Parágrafo Único do Art. 72 da Lei mencionada anteriormente, DETERMINAR a publicação em sítio eletrônico oficial.
OBJETO: Aquisição de Lâminas de corte para motoniveladora, conforme as necessidades do Município.
VENCEDORA: MECANICA DE RECUPERAÇÃO SANTO ANTÔNIO LTDA.
S/A, inscrito sob o CNPJ: 13.623.152/0001-92.
VALOR TOTAL: R$ 22.500,00 (Vinte e dois mil, e quinhentos reais).
Montanha - ES, 28 de fevereiro de 2023.

André dos Santos Sampaio
Prefeito

Protocolo 1035111

Contrato

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Extrato do Contrato N° 014/2023
Dispensa de Licitação nº 065/2022
Processo : 04551/2022
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CONTRATADA:DROGARIA FREIRE BARROS LTDA
Objeto:Contratação de empresa para o fornecimento de medicamentos, não fornecidos pela Farmácia Básica que serão distribuidos de forma gratuita para população de baixa renda em tratamento médico pelo SUS ,em caráter de urgência , para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
Valor: R$ 33.152,70 (trinta e três mil cento e cinquenta e dois reais e setenta centavos).
Vigência: até 31 de dezembro 2023.
Base legal: art.75 da Lei 14.133/2021
Montanha, 27 de fevereiro de 2023.
Viviane Silva dos Santos
Gestora do FMS

Protocolo 1035081

Piúma

Decreto

DECRETO Nº 2.601, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.
Dispõe sobre nomeação de Servidor em cargo em comissão e dá outras providências.
PAULO CELSO COLA PEREIRA, Prefeito do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 14 da Lei Orgânica Municipal.
DECRETA:
Art. 1º Fica o servidor abaixo relacionado com respectivo nome, órgão, nível, cargo, nomeado no Cargo em Comissão, conforme quadro demonstrativo a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO		
NOME	NÍVEL	CARGO
CAIO CESAR DE SOUZA BARBOSA	CC07	CHEFE ENCARREGADO DO SERVIÇO DE GABINETE, PLANEJAMENTO E APOIO À JUVENTUDE

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Piúma/ES, 28 de fevereiro de 2023.
Paulo Celso Cola Pereira
Prefeito Municipal

Protocolo 1035484

DECRETO Nº 2.602, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.
Institui a Comissão Técnica para implementar no âmbito interno do Município de Piúma as disposições da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PAULO CELSO COLA PEREIRA, Prefeito do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 14 da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO que a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é de observância obrigatória por este Município, no que tange às normas gerais, e que se encontra em vigor desde a sua publicação;
CONSIDERANDO a necessidade de edição de normas regulamentares para disciplinar a transição entre a aplicação das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e da Lei Federal 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e,
CONSIDERANDO a previsão de revogação, a partir de 1º de abril de 2023, das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011,
RESOLVE:
Art. 1º. Instituir Comissão com a finalidade de articular projetos e ações, no âmbito das contratações realizadas pelo Município de Piúma, com vistas a implementar as disposições da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nomeadamente:
I - Estudar os impactos da NLLC, nas práticas e rotinas das contratações realizadas pelo Município;
II - Avaliar os limites à aplicação imediata de dispositivos da NLLC;
III - Avaliar a necessidade de regulamentação e, se necessário, indicar a edição de atos normativos, para a aplicação da NLLC;
IV - Avaliar a necessidade e, se necessário, indicar a revisão de normas internas referente às contratações diretas, licitações e contratos administrativos do Município;
V - Propor diretrizes, orientações, procedimentos, e boas práticas a serem adotadas no âmbito das contratações bem como da gestão e fiscalização de contratos;
VI - Avaliar e, se necessário, propor a oferta de treinamentos e capacitações aos
agentes públicos que atuam em todas as etapas das contratações realizadas pelo Município;
VII - Estabelecer diretrizes quanto à multiplicação do conhecimento, quando se tratar de treinamento ou capacitação financiada pelo Município.
Parágrafo único. Os documentos e as propostas elaboradas pela Comissão serão submetidos à Secretaria Municipal de Administração para avaliação e deliberação.
Art. 2º. A Comissão será composta pelos servidores a seguir identificados:
I - Letícia Martins Gomes (Procuradora Geral do Município), que a coordenará;
II - Orlando Bergamini Junior (Controlador Geral do Município)
III - Sebastião Elias Campos Júnior (Secretário Municipal de Administração)
IV - Tamiris Schunck Santana (Gerente Geral de Compras - Presidente da CPL)
V - Fernanda da Silva Pereira Parente (Chefe Pregoeiro em Licitação)
VI - Yasmim Ciciliotti Leite (Membro da CPL)
VII - Rosilene Monfradini Damasceno Reinoso (Secretaria Municipal de Educação)

VIII - Mônica Maroto Soares (Secretaria Municipal de Obras e Serviços)
IX - Vanda Boldrini Marvilla (Secretaria Municipal de Saúde)
X - Allan Guilherme Lopes Ferreira (Setor de Contratos).
Art. 3º. O Coordenador poderá convidar representantes de outras unidades da Prefeitura para participar das reuniões da comissão ou para prestar informações visando subsidiar a execução dos trabalhos.
Art. 4º. A participação na presente Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada;
Art. 5º. A comissão apresentará o primeiro relatório de atividades até 17 de março de 2023.
Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2023.
Piúma/ES, 28 de fevereiro de 2023.
PAULO CELSO COLA PEREIRA
Prefeito do Município de Piúma

Protocolo 1035572

DECRETO Nº 2.603, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.
DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
PAULO CELSO COLA PEREIRA, Prefeito do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 14 da Lei Orgânica Municipal,
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 Piúma/ES e ainda.
CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de dotar-se a
Administração Pública Municipal de infraestrutura para a realização desta tarefa.
DECRETA:
Art. 1º. Fica criada a COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO - CPAD.
Parágrafo único. A CPAD será vinculada à Secretaria Municipal de Administração.
CAPÍTULO I
DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CAPD
Art. 2º. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, instituída pelo artigo 1º deste Decreto, terá as seguintes competências:
I - coordenar e orientar as atividades de avaliação e destinação de documentos públicos do Poder Executivo Municipal.
II - supervisionar as eliminações de documentos ou recolhimentos ao
Arquivo Permanente, de acordo com o estabelecido

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

nas Tabelas de Temporalidade;
III - aprovar as amostragens e seleção de documentos previamente
destinados a eliminação;0
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 e Destinação;
VI - reunir as propostas dos setores e órgãos do Poder Executivo Municipal, em um único Plano de Classificação de Documentos e respectivas Tabelas de Temporalidade e Destinação, 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 de Piúma/ES;
IX - elaborar minutas de atos normativos para a implantação de política de Gestão Sistêmica de Documentos e Informações Municipais - GSDIM.
Art. 3º. Deverão compor a CAPD, representantes dos setores de protocolo e arquivo, bem como servidores das atividades meio e fim do órgão.
§1º A CAPD será composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros, preferencialmente servidores efetivos, e serão hierarquicamente subordinados e vinculados à Secretaria Municipal de Educação
§2º Deverá ser designado 1(um) membro como presidente da comissão para coordenação das atividades.
§3º A CPAD poderá convidar especialistas identificados com as áreas cujos documentos estiverem sendo avaliados.
Art. 4º. A Comissão Executiva poderá ser integrada por servidores
indicados pelo Secretário Municipal de Administração de acordo com a necessidade dos serviços.
Art. 5º. A CPAD 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 CPAD 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 CPAD 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 Decreto, 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 Piúma/ES.
Parágrafo Único. Incluem-se na categoria de documentos públicos municipais os produzidos ou recebidos pelos órgãos da Administração Municipal, 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 da Administração 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 reflita 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) tipos documentais completas produzidas no exercício da atividade-fim;
e) correspondência relativa à atividade-fim da Administração Pública
Municipal;
V - atos relativos à administração de pessoal, como:
a) planos de salários e beneficias;
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,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

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 CPAD, que serão publicadas para divulgação, sendo posteriormente aprovadas por Decreto.
§1° Os prazos de vigência dos documentos de valor
probatório, com proposta de eliminação, poderão ser submetidos à apreciação final da Procuradoria Geral do Município.
§2° Em nenhuma hipótese será permitida a eliminação de documentos
que não constem das tabelas de temporalidade, ou não tenham os prazos de vigência previstos neste decreto.
§3° Esgotados os prazos de vigências estabelecidos
nas tabelas de temporalidade, os documentos de valor mediato não evidente, referidos no art. 12, poderão ser eliminados nas unidades acumuladoras.
§4° 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.
§1° 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 CPAD e após aprovação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos será implantado por meio de Portaria.
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 Decreto, 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. 15, § 2° deste Decreto.
Art. 20 Os processos encerrados deverão ser enviados para o Arquivo Intermediário e obedecerão aos prazos estabelecidos nas tabelas de temporalidade.
Art. 21 Todas as unidades das Secretarias Municipais e órgãos da
Administração Direta e Indireta ficam obrigados a prestar informações, esclarecimentos e apresentar os documentos solicitados pela CPAD.
Art. 22 As Secretarias Municipais e órgãos da Administração Direta e
Indireta deverão colocar à disposição da CPAD os recursos materiais e pessoal necessários à avaliação dos documentos, nos respectivos âmbitos de sua competência.
Art. 23 Compete à Comissão Permanente de Avaliação de
Documentos, no processo de avaliação referido no art. 20, assessorar na elaboração do plano de destinação de documentos e especialmente na identificação dos que contenham valor probatório e cultural.
Art. 24 A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos-
CPAD, 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. 25 Os trabalhos realizados pela Comissão de que trata este Decreto, serão remunerados nos termos do art. 95 da Lei n. 1.840, de 23 de dezembro de 2021 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piúma).
Art. 26 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,
revogando as disposições em contrário.
Piúma/ES, 28 de fevereiro de 2023.
PAULO CELSO COLA PEREIRA
Prefeito do Município de Piúma

Protocolo 1035691

www.amunes.es.gov.br

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Contas Públicas

MUNICIPIO DE PIUMA - ES - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - PODER EXECUTIVO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2º SEMESTRE DE 2022 - JULHO A DEZEMBRO DE 2022

ESTADO/TRIBUNAL

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	JAN/2022	FEV/2022	MAR/2022	ABR/2022	MAI/2022	JUN/2022	JUL/2022	AGO/2022	SET/2022	OUT/2022	NOV/2022	DEZ/2022	Total (Últimos 12 meses) (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	**2.899.111,47**	**3.493.776,47**	**3.926.428,70**	**3.757.834,81**	**3.792.960,44**	**3.898.889,96**	**3.809.501,69**	**3.851.964,15**	**3.806.137,20**	**3.898.394,28**	**4.260.198,96**	**7.564.163,25**	**48.959.361,38**	**23.491,27**
Pessoal Ativo	2.873.245,27	3.467.910,27	3.900.562,50	3.731.968,61	3.767.094,24	3.873.023,76	3.783.635,49	3.826.097,95	3.781.483,00	3.873.740,08	4.235.544,76	7.514.854,85	48.629.160,78	23.491,27
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis.	2.380.810,50	2.859.448,77	3.229.036,34	3.080.488,62	3.130.045,88	3.206.489,18	3.127.370,97	3.169.271,14	3.121.600,95	3.337.454,30	3.360.554,73	6.126.645,83	40.129.217,21	23.491,27
Obrigações Patronais	492.434,77	608.461,50	671.526,16	651.479,99	637.048,36	666.534,58	656.264,52	656.826,81	659.882,05	536.285,78	874.990,03	1.388.209,02	8.499.943,57	
Pessoal Inativo e Pensionistas	25.866,20	25.866,20	25.866,20	25.866,20	25.866,20	25.866,20	25.866,20	25.866,20	24.654,20	24.654,20	24.654,20	49.308,40	330.200,60	
Aposentadorias, Reserva e Reformas	9.165,45	9.165,45	9.165,45	9.165,45	9.165,45	9.165,45	9.165,45	9.165,45	7.953,45	7.953,45	7.953,45	15.906,90	113.090,85	
Pensões	16.700,75	16.700,75	16.700,75	16.700,75	16.700,75	16.700,75	16.700,75	16.700,75	16.700,75	16.700,75	16.700,75	33.401,50	217.109,75	
Outras desp. pessoal decorr. contr. terceir. ou Contrat. de forma indiret														
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente														
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	**9.588,26**	**33.355,70**	**23.702,54**	**21.471,96**	**84.117,38**	**47.677,26**	**49.314,37**	**34.176,73**	**22.840,50**	**83.374,93**	**39.219,56**	**675.288,63**	**1.124.127,82**	
Indenizações por Demissão e Incentivos a Demissão Voluntária	9.588,26	26.344,69	23.702,54	21.471,96	84.117,38	19.806,82	49.314,37	34.176,73	22.840,50	83.374,93	39.219,56	675.288,63	1.089.246,37	
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração														
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração		7.011,01				27.870,44							34.881,45	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados														
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	**2.889.523,21**	**3.460.420,77**	**3.902.726,16**	**3.736.362,85**	**3.708.843,06**	**3.851.212,70**	**3.760.187,32**	**3.817.787,42**	**3.783.296,70**	**3.815.019,35**	**4.220.979,40**	**6.888.874,62**	**47.835.233,56**	**23.491,27**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	**101.708.463,69**	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art 166-A, § 1º da CF) (V)		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art 166-A, § 16 da CF) (VI)		
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CALCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	**101.708.463,69**	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	**47.858.724,83**	**47,05**
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	**54.922.570,39**	**54,00**
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	**52.176.441,87**	**51,30**
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	**49.430.313,35**	**48,60**

FONTE: Sistema de Administração de Finanças Públicas, Unidade Responsável: Controladoria Geral, Emissão: 29/01/2023 , as 08:57:26

PAULO CELSO COLA PEREIRA	PÉRICLES LIBARDI PALAORO	SEBASTIÃO ELIAS CAMPOS JÚNIOR	ORLANDO BERGAMINI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL	CONTADOR MUNICIPAL CRC 016839/O-0	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E FAZENDA	CONTROLADOR

Protocolo 1034452

www.amunes.es.gov.br

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

ICÍPIO DE PIÚMA - ES - PODER EXECUTIVO

ATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

AMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MESTRE DE 2022 - JULHO A DEZEMBRO DE 2022

– ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

R$

IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (g)=(a-(b+c+d+e)-(f)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (h)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	DISPONIBILIDAD DE CAIXA LÍQUID (APÓS A INSCRIÇÃ RP NÃO PROCESSA DO EXERCÍCIO (i)=
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)					
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício ©							
. DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	**2.268.120,39**	**24.504,50**	**828.418,39**	**22.604,73**	**336.536,54**	**0,00**	**1.056.056,23**	**920.072,19**	**0,00**	**135.**
ECURSOS ORDINÁRIOS	2.268.120,39	24.504,50	828.418,39	22.604,73	336.536,54	0,00	1.056.056,23	920.072,19	0,00	135.
ITROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
) - AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART. 5º, INCISO V, EC Nº 123/20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
. DOS RECURSOS VINCULADOS (II)	**27.849.078,04**	**8.000,00**	**2.806.616,26**	**201.640,67**	**787.903,81**	**0,00**	**24.044.917,30**	**5.460.857,70**	**0,00**	**18.584.**
os Vinculados à Educação	**11.918.609,33**	**0,00**	**1.893.758,47**	**0,00**	**538.112,34**	**0,00**	**9.486.738,52**	**1.687.070,05**	**0,00**	**7.799.**
25 - AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART.5º, INCISO V, EC 123/2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO	1.846.671,84	0,00	1.505.768,12	0,00	129.302,50	0,00	211.601,22	172.021,59	0,00	39.
CEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSF. DE IMP. - EDUCAÇÃO– REMUN. DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	3.097,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.097,54	0,00	0,00	3.
ANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (40%)	190.148,08	0,00	115.663,78	0,00	55.143,93	0,00	19.340,37	19.340,37	0,00	
ANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (60%)	426.641,71	0,00	107.813,32	0,00	280.710,87	0,00	38.117,52	0,00	0,00	38.
ANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS (40% + 60%)	85.150,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.150,60	0,00	0,00	85.
ANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 60% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 70% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT	54.623,41	0,00	0,00	0,00	54.623,41	0,00	0,00	0,00	0,00	
RANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ANSF. DO FUNDEB - COMPLEM. DA UNIÃO – REMUNERAÇÃO DEP. BANCÁRIOS (40% + 60%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	1.343.266,53	0,00	155.525,36	0,00	14.918,53	0,00	1.172.822,64	505.641,24	0,00	667.
ANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)	29.587,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.587,11	0,00	0,00	29.
ANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NAC. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	51.792,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.792,54	42.505,57	0,00	9.
ANSF. DE RECUR. DO FNDE REFERENTES AO PROG. NAC. DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE)	15.075,67	0,00	0,00	0,00	204,89	0,00	14.870,78	0,00	0,00	14.
ITRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE	29.306,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.306,76	0,00	0,00	29.
OYALTIES DO PETRÓLEO VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU DE CONTRATOS DE REPASSES VINCULADOS À - EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ITROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	7.843.247,54	0,00	8.987,89	0,00	3.208,21	0,00	7.831.051,44	947.561,28	0,00	6.883.
os Vinculados à Saúde	**4.338.296,25**	**0,00**	**228.712,58**	**0,00**	**225.850,66**	**0,00**	**3.883.733,01**	**546.120,41**	**0,00**	**3.337.**
CEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	660.981,83	0,00	202.253,82	0,00	128.036,01	0,00	330.692,00	245.631,70	0,00	85.
OYALTIES DO PETRÓLEO VINCULADOS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DOS GOVERNOS MUNICIPAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL	828.027,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	828.027,00	21.072,61	0,00	806.
CEITA DE IMPOSTOS E TRANSF. DE IMP. – SAÚDE - REMUN. DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	1.949,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.949,90	0,00	0,00	1.
ANSF. FUNDO A FUNDO RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Custeio)	2.344.003,71	0,00	26.458,76	0,00	97.814,65	0,00	2.219.730,30	212.465,39	0,00	2.007.
ANSF. FUNDO A FUNDO RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Invest.)	221.083,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221.083,74	66.950,71	0,00	154.
RANSF. DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS ÚDE E DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU DE CONTRATOS DE REPASSE VINCULADOS À SAÚDE	238.345,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	238.345,65	0,00	0,00	238.
ERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ITROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	43.904,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.904,42	0,00	0,00	43.
os vinculados à Previdência Social - RPPS	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
CURSOS VINCULADOS AO RPPS – PLANO PREVIDENCIÁRIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CURSOS VINCULADOS AO RPPS – PLANO FINANCEIRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
os Vinculados à Seguridade Social	**2.476.427,72**	**0,00**	**224.633,36**	**0,00**	**2.046,10**	**0,00**	**2.249.748,26**	**19.123,16**	**0,00**	**2.230.**
ANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONA DE ASSINTÊNCIA SOCIAL - FNAS	1.464.874,90	0,00	200.063,00	0,00	739,20	0,00	1.264.072,70	19.123,16	0,00	1.244.
ANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS – ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ITROS RECURSOS VINCULADOS À ASSINTÊNCIA SOCIAL – DEMAIS RECURSOS	1.011.552,82	0,00	24.570,36	0,00	1.306,90	0,00	985.675,56	0,00	0,00	985.
Destinações de Recursos	**9.115.744,74**	**8.000,00**	**459.511,85**	**201.640,67**	**21.894,71**	**0,00**	**8.424.697,51**	**3.208.544,08**	**0,00**	**5.216.**
ITRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU CONTRATOS DE REPASSE DA UNIÃO	1.330.995,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.330.995,51	113.988,41	0,00	1.217.
ITRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU CONTRATOS DE REPASSES DOS ESTADOS	5.784,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.784,71	0,00	0,00	5.
NTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE	61.543,91	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.543,91	0,00	0,00	53.
NTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP	1.060.114,74	0,00	110.693,86	38.477,09	711,80	0,00	910.231,99	180.750,08	0,00	729.
CURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE ROYALTIES DO PETRÓLEO	4.452.061,43	0,00	125.264,95	163.163,58	5.603,87	0,00	4.158.029,03	2.913.805,59	0,00	1.244.
ANSFERÊNCIA DOS ESTADOS REFERENTE ROYALTIES DO PETRÓLEO	543.638,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	543.638,83	0,00	0,00	543.
ANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RANSFERÊNCIAS DA UNIÃO – INCISO I DO ARTIGO 5º DA LC 173/2020	23.468,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.468,63	0,00	0,00	23.
RANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EMAIS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SSISTÊNCIA FINANCEIRA TRANSPORTE COLETIVO - ART. 5º, INCISO IV, EC 123/2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ECURSOS VINCULADOS AO FUNDO DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA OBRIGATÓRIAS ECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO - INTERNA E EXTERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS	262.128,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	262.128,82	0,00	0,00	262.
ITRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ITRAS VINCULAÇÕES DE TAXAS E CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE FAZ PARTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE NÃO FAZ PARTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ITROS RECURSOS VINCULADOS	1.376.008,16	0,00	223.553,04	0,00	15.579,04	0,00	1.136.876,08	0,00	0,00	1.136.
ECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS A PRECATÓRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS A DEPÓSITOS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
UTROS RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
. (III) = (I + II)	**30.117.198,43**	**32.504,50**	**3.635.034,65**	**224.245,40**	**1.124.440,35**	**0,00**	**25.100.973,53**	**6.380.929,89**	**0,00**	**18.720.**

: Sistema de Administração de Finanças Públicas - Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda

Protocolo 1034454

www.amunes.es.gov.br

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Santa Leopoldina

Decreto

DECRETO Nº 116/2023

O Prefeito Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - Nos termos do Anexo I desde Decreto fica homologado o RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO DE RESERVA - EDITAL Nº 001/2023, conforme disposto no Processo Administrativo Eletrônico nº 0370/2023.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina, 24 de fevereiro de 2023.

ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 001/2023 - SEME

RESULTADO FINAL

PROFESSOR MAMPA ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

INSC.	NOME	NASC.	TÍTULOS	T. SERV.	P. TOTAL	CLAS
013	MARINALVA MOREIRA FRAGOSO	10/03/1965	60	40	100	1°
009	MARGARETHE DA CONCEIÇÃO COSTA	20/04/1965	60	40	100	2º
058	LINDAMARA CASSIMIRO DA SILVA ROOGGE	05/05/1972	60	40	100	3º
052	AGNA INEZ RADINZ DUBERSTEIN GONORING	01/12/1972	60	40	100	4º
015	MARIA DE LOURDES FELLER ANDRADE	29/08/1975	60	40	100	5º
034	MARINA RAIMUNDO PEREIRA	04/04/1979	60	40	100	6º
060	FABIANA DE JESUS NUNES	23/05/1980	60	40	100	7º
041	SINTIA BREMENKAMP FACCO BOONE	08/09/1989	60	40	100	8º
011	EDNEIA COUTINHO MENDONÇA	14/08/1971	50	40	90	9º
042	LUCIA DE ANDRADE OLIVEIRA	29/09/1979	50	40	90	10º

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

043	ERLANE DE MELO MARTINS WOLKERS	05/08/1984	60	23	83	11º
002	KEOMA JESUS DE SOUZA	26/07/1988	60	23	83	12º
014	ROSANE DA CONCEIÇÃO PEREIRA	31/05/1975	55	25	80	13º
039	CLAUDINEIA KALOTT	17/09/1977	60	11	71	14º
055	DULCINEIA SILLER	07/09/1969	30	40	70	15º
018	VANESSA MARIA DO NASCIMENTO NASS	13/06/1978	30	40	70	16º
001	MELICIA GOMES DA SILVA PESSINI	23/07/1979	60	10	70	17º
023	KARLA GRONER FERRO KRUGER	28/05/1996	50	17	67	18º
070	JOSELENE CARDOSO DOS SANTOS	16/06/1977	30	34	64	19º
049	ANTONIA CICERA FERREIRA ALVES	16/02/1978	60	-	60	20º
009	NEUCI BATISTA LOBATO DA SILVA	11/01/1984	60	-	60	21º
036	NATHALIA DA PENHA SOTELLE	09/01/1996	60	-	60	22º
062	CLAUDICÉA PEREIRA DA SILVA	04/11/1976	50	09	59	23º
006	ROSILEIA NUNES GOMES	26/05/1979	30	27	57	24º
027	JESUEL DOS SANTOS JUNIOR	29/11/1971	55	-	55	25º
019	JACIARA HENACIO SANTANA	01/04/1998	40	10	50	26º
037	VAGNER PONATH MONTEIRO	27/10/1995	30	05	35	27º
030	LUIZ CARLOS LEMOS DE ARAGÃO	08/07/1969	30	-	30	28º
045	VALDEIA CARNEIRO SANTOS	23/10/1974	30	-	30	29º
051	JULIANA SALGADO DE SOUZA	15/06/1989	20	07	27	30º
013	MARA MESSIAS DE PAULA	24/06/1983	25	-	25	31º
017	MARCELA WOLKARTT	08/06/1999	25	-	25	32º
023	THIAGO FERREIRA DE FREITAS	07/08/1995	05	10	15	33º
024	FABRÍCIA DE MOURA SANTOS	13/02/1981	-	-	00	34º
075	ELAINE ARAÚJO CIRILO MALDONATO	12/11/1985	-	-	00	35º
053	EVELYN SCHIMIDEL DAMASCENO MONTEIRO	25/10/1999	-	-	00	36º

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

065	JANDER DO NASCIMENTO *	28/05/1971	60	-	60	37º

* Candidato(a) não habilitado(a)

PROFESSOR MAMPB ARTE

INSC.	NOME	NASC.	TÍTULOS	T. SERV.	P. TOTAL	CLAS.
035	NATHALIA DA PENHA SOTELLE	09/01/1996	60	26	86	1°
072	LIDIANE RODRIGUES FERREIRA	14/09/1991	60	11	71	2º
061	FABIANA DE JESUS NUNES	23/05/1980	30	08	38	3º
008	MARGARETHE DA CONCEIÇÃO COSTA*	20/04/1965	60	40	100	4º
020	JACIARA HEANCIO SANTANA*	01/04/1998	40	10	50	5º
022	GERALDO HENRIQUE TADEU SANTOS TEIXEIRA*	02/09/1996	-	-	00	6º

* Candidato(a) não habilitado(a)

PROFESSOR MAMPB CIÊNCIAS

INSC.	NOME	NASC.	TÍTULOS	T. SERV.	P. TOTAL	CLAS.
005	ROSANA SCHUMACHER DOS SANTOS*	24/06/1981	-	-	00	1°
021	TATIANA HEANCIO SANTANA*	09/09/1995	-	-	00	2º

* Candidato(a) não habilitado(a)

PROFESSOR MAMPB EDUCAÇÃO FÍSICA

INSC.	NOME	NASC.	TÍTULOS	T. SERV.	P. TOTAL	CLAS.
007	LEONARDO CRENCE*	15/06/2001	-	07	07	1°
048	DANIELA FLEGLER DE SOUZA*	20/05/2000	-	-	00	2°

* Candidato(a) não habilitado(a)

PROFESSOR MAMPB GEOGRAFIA

INSC.	NOME	NASC.	TÍTULOS	T. SERV.	P. TOTAL	CLAS.
066	JANDER DO NASCIMENTO	28/05/1971	55	-	55	1°

PROFESSOR MAMPB LÍNGUA PORTUGUESA

INSC.	NOME	NASC.	TÍTULOS	T. SERV.	P. TOTAL	CLAS.
033	IVONETE DE SOUZA LOPES FELIPE	12/07/1972	60	40	100	1°
063	THAILA PEREIRA FERREIRA	13/02/1988	35	40	75	2º
040	CLAUDINEIA KALOTT	17/09/1977	60	04	64	3º
003	KATIANE LEAL RODRIGUES	25/07/1981	40	-	40	4º
068	FÁBIO MONTEIRO DE JESUS	18/08/1986	30	-	30	5º
073	THIAGO DOS SANTOS	09/09/1986	10	-	10	6º
074	ELTON RIBEIRO PEREIRA	09/01/1983	-	-	00	7º

PROFESSOR MAMPB MATEMÁTICA

INSC.	NOME	NASC.	TÍTULOS	T. SERV.	P. TOTAL	CLAS.
029	CECÍLIA LUZIA BELARDT GONORING	12/12/1982	60	40	100	1°
044	GLAUCIELLI FREIRE BRAIZ	26/03/1981	30	15	45	2º
067	EMERSON AFFONSO ANDRADE	23/12/1980	35	-	35	3º
059	ÁGDA GONÇALVES DA SILVA*	12/08/1974	-	-	00	4º

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

* Candidato(a) não habilitado(a)

PROFESSOR MAMPP PEDAGOGO						
INSC.	NOME	NASC.	TÍTULOS	T. SERV.	P. TOTAL	CLAS.
032	IVONETE DE SOUZA LOPES FELIPE	12/07/1972	60	40	100	1°
004	SÔNIA MARA FACCO ENDRINGER	22/04/1970	60	09	69	2º
025	KARLA GRONER FERRO KRUGER	28/05/1996	50	17	67	3º
056	PATRÍCIA DO CARMO VENTURINI	10/06/1977	60	-	60	4º
064	JANDER DO NASCIMENTO	28/05/1971	55	-	55	5º
028	JESUEL DOS SANTOS JUNIOR	29/11/1971	55	-	55	6º
012	ELISANGELA APARECIDA DA COSTA PEREIRA	13/11/1983	35	10	45	7º
031	LUIZ CARLOS LEMOS DE ARAGÃO	08/07/1969	30	06	36	8º
071	JOSELENE CARDOSO DOS SANTOS	16/06/1977	30	-	30	9º
038	VAGNER PONATH MONTEIRO	27/10/1995	30	-	30	10º
054	JULIANA SALGADO DE SOUZA	15/06/1989	10	-	10	11°

Protocolo 1034577

Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 047/2023. CONTRATADO: FUNDACAO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST. OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a Contratação FEST Fundação Espírito-Santense de Tecnologia, para ministrar o curso "Planejamento das Contratações Públicas: Curso prático de elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência para Licitações", contemplando a produção, elaboração de material didático e apresentação do treinamento para 20 servidores deste município. VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente instrumento será a partir da sua assinatura e término previsto para 31 de março de 2023, podendo ser prorrogado na ocorrência de uma das hipóteses dos incisos I, II e V do § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, desde que justificada por escrito pela Secretaria Municipal de Finanças e autorizada pelo Prefeito Municipal. VALOR: O valor global do presente instrumento será R$ 14.100,00 (catorze mil e cem reais). em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Processo Administrativo n° 412/2023, de 08/02/2023 da Secretaria Municipal de Finanças.

Santa Leopoldina/ES, 28 de fevereiro de 2023.

ROMERO LUIZ ENDRINGER
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

ARMANDO BIONDO FILHO
FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE E ECNOLOGIA - FEST
CONTRATADA

Protocolo 1035156

Santa Teresa

Lei

LEI Nº 2.865/2023

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA.

O Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º A organização administrativa do Poder Executivo é constituída de:

I - Órgãos de Assessoramento;
II - Órgãos da Administração Geral;
III - Órgãos da Administração Específica.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 2.º Fica criado, em nível de assessoramento ao Prefeito Municipal e sob a sua Presidência, o Colegiado de Gestão Governamental, composto pelos Secretários Municipais e pelos titulares da Secretaria de Governo, da Procuradoria Jurídica e da Controladoria Interna, devendo os suplentes ser indicados pelos respectivos Secretários e assemelhados.

Parágrafo único. Poderá o Chefe do Poder Executivo indicar outras pessoas para compor o Colegiado, desde que o número total dos titulares não ultrapasse a 30 (trinta).

Art. 3.º O Colegiado de Gestão Governamental a que se refere o Artigo 2º desta Lei, tem as seguintes atribuições:

I - Assegurar coerência entre a concepção e a execução das políticas públicas municipais;
II - Conceber e articular a execução de programas multissetoriais, destinados a distritos ou segmentos populacionais específicos;
III - Acompanhar as metas e os resultados dos programas governamentais;
IV - Identificar restrições e dificuldades para execução dos programas governamentais, propondo medidas necessárias à sua viabilização;
V - Assegurar a interação governamental;
VI - Promover um discurso de coesão entre os diversos órgãos governamentais.

Art. 4.º A ação do Governo Municipal, orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sociocultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, procurando executar um Plano Geral de Governo que mais atenda à realidade local, obedecendo aos seguintes princípios fundamentais:

I - Planejamento;
II - Coordenação;
III - Controle.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Art. 5.º A ação administrativa municipal será exercida através do planejamento e compreenderá os seguintes planos e programas:

I - Plano Plurianual de Investimentos;
II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
III - Leis dos Orçamentos Anuais.

§ 1.º Cabe a cada Secretaria orientar e dirigir a elaboração do programa correspondente a seu setor e aos órgãos de Assessoramento, auxiliar diretamente o Prefeito na coordenação e revisão, bem como na elaboração da promoção geral do Governo.

§ 2.º A aprovação do Plano Geral de Governo é da competência do Prefeito, após a consolidação dos programas e projetos pelos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Art. 6.º A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão perfeita consonância com os planos e programas dos Governos Estadual e Federal.
Art. 7.º Em cada exercício financeiro serão elaboradas as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, que detalharão o Plano Plurianual a ser realizado nos exercícios seguintes o qual servirá de roteiro para a execução coordenada do programa anual.

Art. 8.º A administração municipal deve elaborar planos e projetos que garantam a produção de bens, o melhoramento nos serviços públicos e as mudanças sociais de caráter político, econômico, urbanístico, com a participação da população.

Art. 9.º Cabe à administração municipal adotar ou encaminhar medidas condizentes com as necessidades e recursos locais, sempre consultando as propostas da população.

Art. 10. Para se ajustar o ritmo de execução do Orçamento ao provável fluxo de recursos, a Secretaria Municipal da Fazenda elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação de recursos necessários à fiel execução dos programas anuais e trabalhos projetados.

Art. 11. Toda atividade deverá ajustar-se ao Plano de Governo e à Lei Orçamentária anual, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em perfeita consonância com a programação financeira de desembolso.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO

Art. 12. As atividades de administração municipal serão objeto de permanente coordenação, especialmente no

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

que se refere à execução dos planos e programas de Governo.

Art. 13. A coordenação setorial será exercida em todos os níveis da administração municipal, mediante atuação das Secretarias e dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito, e a realização sistemática de reuniões com os responsáveis imediatamente subordinados.

Parágrafo único. A coordenação da administração municipal será assegurada por meio de reuniões com a Secretaria de Governo, Procurador Jurídico e Secretários Municipais, sob a presidência do Prefeito, garantindo a participação de suplentes indicados pelos Secretários e assemelhados.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE

Art. 14. O controle das atividades da administração do Município deverá ser exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo especialmente:

I - O controle pelos órgãos de assessoramento e Secretarias, da execução dos programas e da observância das normas que orientam as atividades de cada órgão;
II - A Prefeitura recorrerá para execução de obras e serviços, sempre que admissível, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores;
III - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata;
IV - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo;
V - O controle da aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos próprios.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 15. O Poder Executivo terá a seguinte estrutura:

I - Secretarias;
II - Controladoria Interna;
III - Procuradoria Geral;
IV - Procuradorias Jurídicas;
V - Subsecretarias;
VI - Tesouraria;
VII - Superintendências;
VIII - Gerências;
IX - Assistências;
X - Assessorias;
XI - Coordenações;
XII - Departamentos;
XIII - Setores.

Art. 16. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Teresa é constituída dos seguintes órgãos:

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

a) Secretaria de Governo
- Subsecretaria de Defesa Civil;
- Gerência administrativa;
- Assistência de Transporte;
- Superintendência de Comunicação;
- Superintendência da Defesa Social;
- Coordenação de Cerimoniais.

b) Controladoria Interna
- Análise Pública de Transparência e Integridade;
- Análise Pública de Auditoria;
- Superintendência de Ouvidoria Municipal.

c) Procuradoria Geral
- Procuradorias Jurídicas Municipais;
- Superintendência Executiva Procon Municipal;
- Superintendências Jurídicas.

d) Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Política

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

a) Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
- Subsecretaria de Recursos Humanos;
- Gerência de Recursos Humanos;
- Assessoria de Benefício;
- Assessoria de Recursos Humanos;
- Assessoria de Recrutamento e Seleção;
- Coordenação de Folha de Pagamento;
- Gerência Administrativa;
- Assessoria Administrativa
- Setor de Conservação e Limpeza;
- Setor de Expediente e Arquivo;
- Setor de Protocolo;
- Superintendência de Apoio Estratégico;
- Gerência de Contratos e Convênios;
- Assessoria de Contratos;
- Coordenação Administrativa;
- Gerência de Licitação e Cadastro;
- Setor de Cadastro;
- Gerência de Compras;
- Assessoria de Compras;
- Assessoria de Almoxarifado;
- Coordenação de Almoxarifado;
- Assessoria de Patrimônio;
- Setor de Patrimônio;
- Gerência de Tecnologia da Informação;
- Assessoria Administrativa;
- Setor Administrativo.

b) Secretaria Municipal da Fazenda
- Subsecretaria de Contabilidade;
- Tesouraria;
- Assessoria de Contabilidade e Gestão Fiscal;
- Coordenação de Contabilidade;
- Setor de Contabilidade;
- Gerência de Gestão Financeira;
- Coordenação Financeira;
- Setor de Receita;
- Setor de Pagamento e Conciliação Bancária;
- Gerência de Tributação, Fiscalização e Cadastro;
- Assessoria de Tributação, Fiscalização e Cadastro;
- Coordenação de Tributação, Fiscalização e Cadastro;
- Setor de Cadastro Urbano;
- Setor Tributário;
- Gerência de Núcleo de Atendimento ao Contribuinte;
- Assessoria do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte;
- Assessoria de Desenvolvimento e Empreendedorismo;
- Coordenação do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte.

c) Secretaria de Planejamento e Assuntos Estratégicos
- Gestores de Projetos;
- Gerência de Planejamento;
- Gerência de Captação de Recursos, Projetos e Convênios;
- Assessoria de Projetos Governamentais;
- Assessoria de Planejamento.

d) Secretaria Municipal de Educação
- Subsecretaria de Educação;
- Gerência Administrativa;
- Departamento Administrativo;
- Assessoria de Material e Equipamentos;
- Assessoria de Recursos Humanos;
- Assessoria Administrativa;
- Coordenação de Projetos / Captação Recursos;
- Coordenação da Rede Física Escolar;
- Setor de Serviços Gerais;
- Gerência do Ensino Fundamental;
- Departamento Pedagógico;
- Coordenação de Desenvolvimento Cultural;
- Coordenação de Educação Inclusiva;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

- Coordenação de Ensino Fundamental;
- Coordenação de Desenvolvimento Pedagógico;
- Coordenação de Jovens e Adultos;
- Setor de Assessoramento e Fluxos;
- Gerência de Educação Infantil;
- Coordenação de Educação Infantil.

e) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
- Subsecretaria de Obras e Infraestrutura;
- Gestor de Projeto;
- Gerência de Obras;
- Assessoria de Análise de Projetos;
- Setor de Fiscalização;
- Gerência Administrativa;
- Assessoria Administrativa;
- Coordenação Administrativa;
- Encarregados de Turma;
- Subsecretaria de Serviços Urbanos;
- Gerência de Serviços Urbanos;
- Assessoria de Manutenção Urbana;
- Assessoria de Limpeza Urbana.

f) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- Subsecretaria de Esporte e Lazer;
- Gerência Administrativa;
- Gerência de Esporte e Lazer;
- Assessoria de Esporte e Lazer.

g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Gestor de Projetos;
- Subsecretaria de Meio Ambiente;
- Gerência Administrativa;
- Setor de Conservação e Limpeza;
- Coordenação de Educação Ambiental;
- Coordenação de Triagem e Reciclagem de Resíduos;
- Gerência Técnica;
- Assessoria de Fiscalização;
- Coordenação de Fiscalização;
- Coordenação de Bem Estar Animal.

h) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
- Subsecretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
- Gerência de Desenvolvimento Rural;
- Assessoria de Agroindústria e Serviço de Inspeção Municipal;
- Coordenação de Apoio Agropecuário;
- Gerência Administrativa;
- Setor Administrativo;
- Assessoria de Infraestrutura Rural;
- Coordenação de Máquinas e Veículos;
- Coordenação de Campo.

i) Secretaria Municipal de Transportes
- Gerência Administrativa;
- Assessoria de Transporte Sanitário;
- Gerência de Transporte Escolar;
- Coordenador de Frota e Manutenção;
- Supervisão de Oficina;
- Setor de Lanternagem.

j) Secretaria Municipal de Turismo e Cultura
- Subsecretaria de Turismo e Cultura;
- Setor Administrativo;
- Gerência de Áreas Verdes;
- Setor de Paisagismo;
- Gerência de Projetos;
- Assessoria de Cultura;
- Assessoria de Turismo;
- Coordenação de Turismo.

k) Secretaria Municipal de Assistência Social
- Subsecretaria de Assistência Social;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

- Gerência CRAS;
- Assessoria Criança Feliz;
- Assessoria Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Coordenação Administrativa CRAS;
- Gerência de Gestão;
- Assessoria Administrativa;
- Setor Emissão de Documentos;
- Setor de Cadastro Único;
- Setor Administrativo;
- Assessoria de Serviço de Acolhimento Institucional;
- Coordenação de Proteção Social;
- Gerência CREAS;
- Assistência Judiciária Municipal;
- Coordenação Administrativa.

l) Secretaria Municipal de Saúde
- Subsecretaria de Atenção Básica e Vigilância em Saúde;
- Subsecretaria de Atenção Especializada;
- Gerência Administrativa;
- Gerência de Atenção Primária em Saúde;
- Gerência de Vigilância em Saúde;
- Gerência de Ações Integradas da Saúde;
- Gerência de Sistemas de Informações e Faturamento;
- Gerência de Controle, Avaliação, Monitoramento e Auditoria;
- Gerência de Regulação e Gestão;
- Gerência de Assistência à Atenção Especializada;
- Coordenação de Saúde Bucal;
- Coordenação de Vigilância Epidemiológica;
- Coordenação de Assistência Farmacêutica;
- Coordenação de Vigilância Sanitária;
- Coordenação de Vigilância Ambiental;
- Coordenação Administrativa;
- Coordenação de Controle, Avaliação, Monitoramento e Auditoria;
- Coordenação do Complexo Regulador;
- Coordenação de Assistência à Atenção Especializada;
- Coordenação de Auditoria Médica;
- Coordenação de Auditoria Contábil;
- Setor de Compras;
- Setor de Manutenção;
- Setor NAPD;
- Setor de Imunização;
- Auditoria Médica;
- Auditoria Contábil;
- Médico Regulador.

§1.º Ficam criados os cargos comissionados e funções gratificadas constantes do Anexo I, cujas atribuições e competências estão descritas nesta Lei.

§2.º A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Teresa é a constante do Anexo III desta Lei.

TÍTULO III

DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 17. A Secretaria de Governo é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, a assistência imediata ao Prefeito auxiliando-o no exame e trato dos assuntos de planejamento, assuntos políticos e administrativos.

Art. 18. A Secretaria de Governo executará suas atividades através dos seguintes setores:

I - Subsecretaria de Defesa Civil;
II - Gerência Administrativa;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

III - Assistência de Transporte;
IV - Superintendência de Comunicação;
V - Superintendência de Defesa Social;
VI - Coordenação de Cerimoniais.

SUBSEÇÃO I

DA SUBSECRETARIA DE DEFESA CIVIL

Art. 19. Fica transformado em Subsecretaria de Defesa Civil o cargo de Coordenador da Defesa Civil criado pela Lei Municipal nº 2.454/2013.

Art. 20. A Subsecretaria de Defesa Civil de Santa Teresa compor-se-á de:
I. Conselho Municipal Proteção e Defesa Civil;
IV.Setor de Apoio administrativo;
V. Setor técnico;
VI. Setor operacional.

Art. 21. A Subsecretaria de Defesa Civil de Santa Teresa será exercida por servidor indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 22. Compete à Subsecretaria de Defesa Civil o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Gerenciar, coordenar e executar as ações de Defesa Civil;
II. Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil;
III. Elaborar e implementar planos, programas e projetos de Defesa Civil;
IV. Elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como das ações emergenciais, como garantia dos recursos no Orçamento Municipal;
V. Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;
VI. Capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil;
VII. Manter os órgãos centrais do SINDEC e SIDEC informados sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;
VIII. Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, mediante apresentação de relatório de danos, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil - CONMPDEC, bem como as leis e regulamentos Estaduais e Federais;
IX. Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;
X. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
XI. Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;
XII. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a Defesa Civil, através da mídia local;
XIII. Estar atento às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento, para executar planos operacionais em tempo oportuno;
XIV. Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos, puser em risco a população;
XV. Implementar programas de treinamento para voluntariado;
XVI. Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidade;
XVII. Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios;
XVIII. Promover mobilização comunitária visando à implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUDEC nos bairros e distritos.
XIX - Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 23. Compete a Gerência Administrativa o desenvolvimento das seguintes atividades:
I. Organizar a agenda do Prefeito Municipal;
II. Controlar o recebimento e a saída de processos administrativos do Gabinete do Prefeito, fazendo a triagem quanto aos encaminhamentos e despachos necessários à correta tramitação dos mesmos;
III. Organizar a correspondência recebida e enviada pelo Gabinete do Prefeito;
IV. Receber e encaminhar os cidadãos e autoridades que chegam ao Gabinete do Prefeito ao destino desejado;
V. Agendar a sala de reuniões do Gabinete do Prefeito quando solicitado pelos demais órgãos integrantes da estrutura administrativa Municipal;
VI. Abrir processos de compras e contratações necessários ao funcionamento dos serviços do Gabinete do Prefeito;
VII. Participar de reuniões e demais eventos quando convocado pelo Prefeito ou Secretário de Governo;
VIII. Expedir ofícios, convites, correspondências eletrônicas, dentre outros, quando solicitado pelo Prefeito ou Secretário de Governo;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

IX. Zelar pela conservação e guarda dos bens patrimoniais de responsabilidade do Gabinete do Prefeito;
X. Elaborar Projetos de Leis, Mensagens e outros documentos quando solicitado pelo Prefeito ou Secretário de Governo;
XI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

ASSISTÊNCIA DE TRANSPORTES

Art. 24. Compete a Assistência de Transportes o desenvolvimento das seguintes atividades:
I. Providenciar o transporte e locomoção do Prefeito Municipal aos locais de destino para cumprimento de agendas externas, no município ou fora dele, inclusive nos finais de semanas e feriados;
II. Zelar pelas boas condições de uso do veículo oficial do Gabinete do Prefeito, incluindo manutenção e documentação necessárias ao tráfego do mesmo;
III. Solicitar ao Gerente Administrativo, com antecedência, a agenda externa do Prefeito Municipal, para organização de horários de saída;
IV. Verificar com o Gerente Administrativo e/ou Secretaria de Governo se existe algum material ou documento necessário ao cumprimento da agenda externa do Prefeito Municipal que precise ser transportado junto com o mesmo;
V. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 25. Compete à Superintendência de Comunicação o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Divulgar aos órgãos da Prefeitura as decisões e providências determinadas pelo Prefeito;
II. Orientar e coordenar todos os atos oficiais que, por força legal ou por interesse do Poder Executivo, tenham que ser publicados;
III. Assessorar o Prefeito nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisiva;
IV. Encaminhar as matérias de interesse do Município, quando autorizadas pelo Prefeito, para publicação nos órgãos de imprensa;
V. Registrar as palestras, reuniões, conferências e outros atos, nos quais participem o Prefeito ou seu representante;
VI. Realizar o registro fotográfico e audiovisual de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;
VII. Promover o intercâmbio com outros veículos de comunicação para divulgação de notícias;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

COORDENAÇÃO DE CERIMONIAIS

Art. 26. Compete à Coordenação de Cerimoniais o desenvolvimento das seguintes atividades:
I. Planejar, organizar e coordenar cerimoniais do Município;
II. Elaborar sistema de acompanhamento aos eventos, visando identificar a origem e a qualificação do público e a receptividade da programação;
III. Organizar seminários internos, congressos, fóruns de debates e afins no Município;
IV. Organizar, em parceria com outras coordenações, o calendário de eventos do Município;
V. Organizar eventos, visando à divulgação do produto turístico local;
VI. Assessorar cerimoniais promovidos pelo executivo municipal;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 27. A Controladoria Interna é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o assessoramento no controle interno da Prefeitura Municipal.

Art. 28. Compete à Controladoria Interna o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Executar auditorias e inspeções internas financeira, patrimonial e orçamentária;
II. Controlar e acompanhar as finanças públicas;
III. Acompanhar o controle orçamentário;
IV. Controlar e acompanhar os recursos externos;
V. Controlar e acompanhar os processos licitatórios;
VI. Monitorar o Portal de Transparência;
VII. Promover ações que garantam o acesso à informação pelo cidadão;
VIII. Realizar ações de combate à corrupção e garantia da integridade no serviço público municipal;
IX. Realizar ações de Ouvidoria Pública Municipal;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

X. Acompanhar e monitorar as decisões e recomendações dos órgãos de Controle Externo, relacionadas ao Poder executivo Municipal;
XI. Participar da elaboração dos instrumentos de planejamento governamental;
XII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 29. A Controladoria Interna executará suas atividades administrativas através dos seguintes setores e cargos:

I. Transparência e Integridade: Analista Público de Transparência e Integridade;
II. Auditoria Interna: Analista Público de Auditoria Interna;
III. Ouvidoria Pública Municipal: Superintendência de Ouvidoria.

SUBSEÇÃO I

ANÁLISE DE TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE

Art. 30. Compete ao órgão responsável pela análise pública de Transparência e Integridade o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Efetuar as publicações referentes aos atos, normas, instruções, relatórios, da Unidade Central de Controle Interno - UCCI no Portal de Transparência do Município;
II. Acompanhar as notificações e recomendações dos órgãos de Controle Externo no que se refere à Transparência Ativa e propor soluções para o devido cumprimento das mesmas;
III. Monitorar o Portal de Transparência do Município, com vistas ao cumprimento das determinações legais quanto ao material publicado, periodicidade e conteúdo;
IV. Propor soluções e sugestões para sempre aprimorar o Portal de Transparência do Município, visando o acesso à informação garantida ao cidadão;
V. Elaborar as minutas de portarias, resoluções e demais atos normativos que se referem às ações de Transparência e Integridade;
VI. Realizar treinamentos para os servidores das Secretarias e Órgãos que compõem a Administração Municipal, com vista ao aprimoramento e à qualificação permanente dos servidores que atuam na inserção e publicação de informações e documentos no Portal da Transparência;
VII. Elaborar planejamentos, em conjunto com as demais Secretarias e órgãos que compõem a estrutura administrativa, com vistas à implantação e monitoramento das ações de integridade e combate à corrupção no âmbito do Poder Executivo Municipal;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

ANÁLISE PÚBLICA DE AUDITORIA INTERNA

Art. 31. Compete ao órgão responsável pela Análise Pública de Auditoria Interna o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Realizar inspeções e auditorias constantes do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, em conjunto com os demais setores da Unidade Central de Controle Interno;
II. Elaborar o PAAI, em conjunto com os demais Setores que compõem a Unidade Central de Controle Interno;
III. Realizar inspeções e auditorias constantes do PAAI, em conjunto com os demais setores da Unidade Central de Controle Interno;
IV. Elaborar Relatórios, minutas de Portarias, Resoluções, Instruções Normativas e demais atos inerentes às auditorias e inspeções realizadas;
V. Providenciar a publicação de atos relativos às auditorias e inspeções realizadas no Portal da Transparência do Município;
VI. Acompanhar e monitorar as decisões e recomendações dos órgãos de Controle Externo que se referem às Auditorias e Inspeções realizadas pelos mesmos, promovendo ações internas junto às Secretarias e órgãos que compõem a Estrutura Administrativa, com vistas ao cumprimento das mesmas, nos prazos estabelecidos;
VII. Realizar treinamentos para os servidores do Executivo Municipal com vistas ao aprimoramento e qualificação permanente dos mesmos, em temas relacionados ao cumprimento das Instruções Normativas do Município;
VIII. Propor soluções e sugestões quanto à elaboração e revisão das Instruções Normativas e dos procedimentos adotados nos processos administrativos internos, com vistas à eficiência, transparência, moralidade, integridade e legalidade dos atos praticados no âmbito do Município de Santa Teresa;
IX. Realizar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

SUPERINTENDÊNCIA DE OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 32. Compete a Superintendência de Ouvidoria Municipal o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Elaborar o planejamento anual das ações relacionadas à Ouvidoria Pública Municipal;
II. Encaminhar os chamados recebidos pelos canais de Ouvidoria Municipal aos setores responsáveis pelas

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

respostas dos mesmos;
III. Monitorar os prazos de respostas junto aos setores responsáveis e inseri-las no Sistema Eletrônico e demais canais de Ouvidoria;
IV. Propor ações para o constante aprimoramento dos canais de Ouvidoria Municipal;
V. Realizar treinamentos, capacitações, seminários e outras ações com vistas à qualificação permanente dos servidores responsáveis pelas respostas aos chamados de Ouvidoria;
VI. Elaborar relatórios estatísticos de monitoramento dos chamados recebidos na Ouvidoria, propondo soluções e sugestões para melhoramento dos serviços ofertados aos cidadãos;
VII. Inserir no Portal da Transparência do Município os atos normativos, resoluções, relatórios, dentre outros, com a finalidade de atender aos requisitos legais relacionados à Ouvidoria Pública e Lei de Acesso à Informação;
VIII. Publicar e monitorar as atualizações da Carta de Serviços ao Usuário, atendendo à legislação vigente;
IX. Zelar pela integridade das informações prestadas ao cidadão, garantindo aos mesmos o direito ao anonimato, quando for o caso, bem como o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados nas respostas elaboradas para os mesmos;
X. Propor ações para implantação da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do Município de Santa Teresa;
XI. Acompanhar e monitorar as decisões e recomendações dos órgãos de Controle Externo que se referem às Auditorias e Inspeções realizadas que tenham como objeto Ouvidoria, Carta de Serviços ao Usuário, Lei Geral de Proteção de Dados e Lei de Acesso à Informação, promovendo ações internas junto às Secretarias e órgãos que compõem a Estrutura Administrativa, com vistas ao cumprimento das mesmas, nos prazos estabelecidos;
XII. Realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL

Art. 33. A Procuradoria Jurídica é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal tendo como âmbito de ação, o assessoramento nas questões jurídico-administrativas da Prefeitura.

Art. 34. A Procuradoria Jurídica executará suas atividades administrativas através das seguintes áreas:
I. Procuradoria Geral;
II. Procuradorias Jurídicas Municipais;
III. Superintendências Jurídicas;
IV. Superintendência Executiva Procon Municipal.

Art. 35. Compete à Procuradoria Jurídica, através do Procurador Geral e dos Procuradores Jurídicos, o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Representar judicial e extrajudicialmente o Município;
II. Promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
III. Elaborar representações sobre inconstitucionalidade de Leis, por determinação do Chefe do Executivo Municipal, ou de ofício;
IV. Patrocinar judicialmente as causas em que o Município de Santa Teresa seja interessado como autor, réu ou interveniente;
V. Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato Chefe do Executivo, Secretários Municipais, Gerentes e Assessores da Administração direta;
VI. Acompanhar processos de usucapião e retificação de registros imobiliário para os quais o Município seja citado;
VII. Emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame;
VIII. Organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;
IX. Funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município;
X. Examinar Projetos e Autógrafos de Lei, Decretos, Portarias, Contratos, Convênios por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal;
XI. Sugerir a adoção das medidas necessárias á adequação das Leis e Atos Administrativos Normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município de Santa Teresa/ES;
XII. representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal;
XIII. emitir parecer em matéria fiscal;
XIV. examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa dos Secretários Municipais;
XV. Manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da Lei;
XVI. Promover ações regressivas contra ex-Prefeitos, ex-Secretários Municipais, ex-Dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e Funcionários Públicos Municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;
XVII. Promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominais, de uso comum do povo e destinados a uso especial;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

XVIII. Representar com exclusividade a Fazenda do Município junto ao Tribunal de Contas;
XIX. Propor ação civil pública;
XX. Opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação- CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente;
XXI. Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. Na forma do art. 29 da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994, o Procurador Geral é exclusivamente legitimo para o exercício da advocacia vinculado à função durante o período de sua investidura.

§ 1.º Os ocupantes dos cargos de Procurador Geral Municipal, e Procuradores Jurídicos Municipais, deverão possuir diploma de Bacharel em Direito, emitido por instituição de ensino superior, reconhecida na forma da legislação pertinente, estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, estar em gozo pleno de direitos civis e políticos.

§ 2.º É de competência privativa do Procurador Geral Municipal a distribuição dos serviços de acordo com a estrutura da Procuradoria Geral para elaboração de pareceres, adoção de providências e encaminhamento de expedientes para propositura de defesa de ações ou feitos.

Art. 36. Os Procuradores Jurídicos do Município, no exercício de suas funções gozam, observado a responsabilidade profissional e técnico-Jurídica, de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

Art. 37. São assegurados aos Procuradores do Município os direitos e prerrogativas constantes da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994, compatíveis com sua condição, além de livre acesso aos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta ou Indireta, quando houver necessidade de colher informações para o desempenho de suas atribuições.

Art. 38. Os Procuradores do Município poderão exercer a advocacia contenciosa e consultiva, desde que em horários compatíveis com suas funções públicas e sem reflexos diretos ou indiretos para os interesses dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, constituindo grave infração funcional a violação destas obrigações.

SUBSEÇÃO I

SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 39. Compete à Superintendência Jurídica Municipal, o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Assessorar os Procuradores no planejamento de ações, na organização dos meios e na coordenação das atividades da Procuradoria;
II. Assessorar aos Procuradores em questões relativas às rotinas de trabalhos da Procuradoria;
III. Assessorar as unidades da Procuradoria nos trabalhos de planejamento e programação de suas atividades;
IV. Subsidiar o assessoramento as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
V. Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

SUBSEÇÃO II

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA PROCON MUNICIPAL

Art. 40. A Estrutura Organizacional do PROCON Municipal é composta, dentre outros, por:

I. Superintendência Executiva PROCON Municipal;
II. Setor de Atendimento ao Consumidor;
III. Setor de Fiscalização;
IV. Setor de Assessoria Técnica (Assessoria Jurídica);
V. Setor de Apoio Administrativo.

Art. 41. A Superintendência Executiva será dirigida pelo Superintendente Executivo e os serviços do PROCON serão executados por servidores Públicos Municipais, podendo ser auxiliados por estagiários.

Art. 42. Compete ao Superintendente Executivo Municipal do PROCON, devendo ser ocupado por bacharel em direito, a quem cabe promover a supervisão e a orientação executiva da gestão administrativa, técnica, financeira, orçamentária e patrimonial do PROCON Santa Teresa, buscando os melhores métodos que assegurem a eficácia, economicidade e efetividade da ação operacional, representando extrajudicialmente o Órgão, e cabendo-lhe ainda:

I. Zelar pelo cumprimento da Lei nº 8.078/90 e seu regulamento, do Decreto Federal nº 2.181/97 e legislação

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

complementar;
II. Funcionar, no processo do contencioso administrativo, como instância de instrução e julgamento, proferindo decisões administrativas, dentro das regras fixadas pela Lei nº 8.078/90, pelo Decreto Federal nº 2.181/97 e legislação complementar;
III. Decidir sobre os pedidos de informação, certidão e vistas de processo do contencioso administrativo;
IV. Zelar pelo cumprimento da Lei nº 8.078/90 e seu regulamento, do Decreto Federal nº 2.181/97 e legislação complementar, bem como expedir instruções e demais atos administrativos, com o intuito de disciplinar e manter em perfeito funcionamento os serviços do PROCON Santa Teresa;
V. Decidir sobre a aplicação de sanções administrativas previstas no artigo 56 da Lei nº 8.078/90, seu regulamento e legislação complementar aos infratores das normas de defesa do consumidor;
VI. Promover pré-conciliação, instauração, abertura e autuação de processo administrativo, promover despacho saneador, designar pauta, acompanhar com zelo o registro e o fluxo de processos administrativos, imprimir celeridade na movimentação dos feitos, objetivando rapidez na composição dos conflitos submetidos ao crivo do Órgão, receber, controlar e distribuir expedientes e processos administrativos sobre relação de consumo, promover diligências à célere resolução dos conflitos submetidos à apreciação do Órgão, solicitar o comparecimento das partes envolvidas para esclarecimento, formalizando, quando possível, acordos ou conciliações, mediante a lavratura de termo próprio;
VII. Coordenar a realização de audiências de conciliação segundo o rito sumaríssimo, procedendo-se aos registros, atas, celebrando-se termo de acordo e demais encaminhamentos que o momento processual demandar;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

SETOR DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR

Art. 43. Ao setor de Atendimento ao Consumidor compete controlar os trabalhos nas diversas etapas de atendimento ao consumidor e dos processos administrativos; promover e zelar pelo bom atendimento ao consumidor; prestar, por telefone, via "e-mail" ou pessoalmente, informações, orientações e esclarecimentos inerentes à proteção e defesa dos seus direitos e no caso de questão de competência de outro ente, encaminhá-lo ao órgão consentâneo; adotar os encaminhamentos pertinentes, bem como informar sobre a tramitação dos processos às partes interessadas, organizar, registrar e atualizar cadastro de reclamações fundamentadas, atendidas e não atendidas, contra fornecedores de produtos e serviços, contra pessoas física e jurídica com processos de autos de infração, na forma da legislação e outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

SETOR DE FISCALIZAÇÃO

Art. 44. Ao setor de Fiscalização compete o planejamento, a programação, a coordenação e execução das ações de fiscalização para verificação de rede de abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazo de validade e segurança de produtos e serviços, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, do patrimônio, da informação e do bem-estar do consumidor, bem como os riscos que apresentem; lavratura de peças fiscais, auto de infração, termo de constatação, termo de depósito, termo de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra quaisquer pessoas física ou jurídica que infrinjam os dispositivos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, atos da autoridade competente e legislação complementar que visem proteger as relações de consumo; efetuar diligências e vistorias, na forma de constatação, visando subsidiar com informações os processos de denúncias ou reclamações de consumidores; propositura e execução de operações especiais de fiscalização, em conjunto com outros órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais; recebimento e aferição da veracidade de reclamações e denúncias e prestar informações em processos submetidos ao seu exame; o exercício da fiscalização preventiva dos direitos do consumidor bem como da publicidade de produtos e serviços, com vistas à coibição da propaganda enganosa ou abusiva; auxiliar a fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços (artigo 55, § 1º da Lei nº 8.078/90); outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

SETOR DE ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 45. Ao Setor de Assessoria Técnica, que será efetuada por representante graduado da Procuradoria Geral do Municipal, compete assessorar tecnicamente o Superintendente Executivo em todas as ações de sua competência; elaborar planos, programas e projetos objetivando a educação, proteção e defesa do consumidor; elaborar pareceres, análises, relatórios e outras atividades correlatas, tendo como objetivo final a defesa do consumidor; competindo-lhe ainda:
I. Assessorar tecnicamente, quando solicitado, a realização de acordo entre as partes envolvidas nas reclamações de consumo individuais ou coletivas;
II. Proferir pareceres em processos decorrentes de ação fiscalizadora e reclamação formalizada por consumidor, sugerindo ao Superintendente Executivo a procedência ou improcedência da reclamação, bem como as penas aplicáveis, quando for o caso, na forma da lei e dos regulamentos;
III. Apoiar o Superintendente executivo na elaboração de decisões administrativas;
IV. Desenvolver outras atividades compatíveis com as suas atribuições ou que lhes forem designadas pelo

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Superintendente Executivo.

SUBSEÇÃO VI

SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 46. Ao setor de Apoio Administrativo compete a execução das atividades relativas à administração financeira, patrimonial e de recursos humanos do PROCON Santa Teresa, o planejamento, a elaboração e o monitoramento da execução do orçamento e de convênios, e também o seguinte:

I. Organização, normatização e controle da execução das atividades relativas à administração financeira, contábil, orçamentária, patrimonial, de recursos humanos e de apoio operacional do Órgão;
II. Elaboração da programação administrativa, orçamentária e financeira do PROCON Santa Teresa;
III. Organização e manutenção atualizada dos balancetes de toda a movimentação financeira, observada a legislação própria;
IV. Manutenção do cadastro dos bens móveis, imóveis e semoventes do PROCON Santa Teresa, bem como a adoção de medidas cabíveis à aquisição e fornecimento de material permanente e de consumo necessário aos serviços, executando o controle quantitativo e de custos;
V. Acompanhamento, junto aos órgãos da administração Municipal, da tramitação de atos ou documentos de interesse do PROCON Santa Teresa sujeitos a registros ou publicação;
VI. Execução de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Superintendente Executivo.

Art. 47. As Decisões Administrativas de grau recursal serão proferidas pelo Procurador Geral do Município, conforme orientação do Decreto Federal n.º 2.181/1949.

Art. 48. A Ouvidoria do PROCON Santa Teresa, será realizada pela |Superintendência de Ouvidoria Municipal, através de seu sistema próprio, competindo-lhe estabelecer um canal democrático de comunicação entre a sociedade e o PROCON Santa Teresa; receber, encaminhar e responder às reclamações, denúncias, sugestões e dúvidas dirigidas ao Órgão e outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICA

Art. 49. A Secretaria Municipal de Articulação Institucional e Política é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação a promoção e a articulação política e de gestão do Governo Municipal com outras esferas de Governo, outros poderes ou instituições e entidades representativas da sociedade civil.

Art. 50. Compete ao Secretário Municipal de Articulação Institucional, as seguintes atividades:

I. assessoramento ao Prefeito na coordenação e avaliação da atuação e desempenho das entidades e órgãos da Administração Municipal;
II. Organização e o controle dos serviços de cerimonial, de recepção às autoridades e de atendimento ao público;
III. apoio logístico, administrativo e de segurança pessoal ao Prefeito;
IV. formulação, coordenação e promoção da política de relações públicas, publicidade institucional e de comunicação interna e externa do Poder Executivo Municipal;
V. promoção e divulgação de fatos e temas de interesse público, sobre o Município e os serviços municipais;
VI. apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas, campanhas educativas e de esclarecimentos, e em seu relacionamento institucional com a comunidade local;
VII. promoção e condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal;
VIII. realização de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;
IX. formulação de recomendações, propostas e sugestões em colaboração com os demais setores da Administração Municipal;
X. coordenação da formulação, o apoio técnico ao gerenciamento e o monitoramento dos projetos estratégicos do Governo Municipal;
XI. Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 51. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

controle das atividades referentes a recursos humanos, expediente, protocolo, arquivo, compras, patrimônio, almoxarifado, zeladoria, segurança patrimonial e informática.

Art. 52. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos executará suas atividades através das seguintes áreas:

I. Subsecretaria de Recursos Humanos;
II. Gerência de Recursos Humanos;
III. Assessoria de Benefícios;
IV. Assessoria de Recursos Humanos;
V. Assessoria de Recrutamento e Seleção;
VI. Coordenação de Folha de Pagamento;
VII. Gerência Administrativa;
VIII - Assessoria Administrativa
IX. Setor de Conservação e Limpeza;
X. Setor de Expediente e Arquivo;
XI. Setor de Protocolo;
XII. Superintendência de Apoio Estratégico;
XIII. Gerência de Contratos e Convênios;
XIV. Assessoria de contratos;
XV. Coordenação Administrativa;
XVI. Gerência de Licitações e Contratos;
XVII. Setor de Cadastro;
XVIII. Gerência de Compras;
XIX. Assessoria de Almoxarifado;
XX. Coordenação de Almoxarifado;
XXI. Assessoria de Patrimônio;
XXII. Setor de patrimônio;
XXIII. Gerência de Tecnologia da Informação;
XXIV. Assessoria Administrativa;
XXV. Setor Administrativo.
SUBSEÇÃO I

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 53. Compete a Subsecretaria de Recursos Humanos as seguintes atividades:

I. Desenvolver e aplicar a política de recursos humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
II. Promover e executar a política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais e higiene e segurança do trabalho;
III. Executar a política de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
IV. Desenvolver e controlar os recursos humanos, visando à análise quantitativa e qualitativa desses recursos;
V. Cumprir os atos de admissão posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
VI. Aplicar o Plano de Carreira bem como a execução de outras tarefas que visem à atualização e controle do mesmo;
VII. Fornecer declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitado;
VIII. Desenvolver, acompanhar e controlar processos de recrutamento e seleção, admissão, demissão, concessão de benefícios e folha de pagamento;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 54. Compete a Gerência de Recursos Humanos as seguintes atividades:

I. Acompanhar processos de recrutamento e seleção dos servidores municipais seleção (concursos, processos seletivos e afins);
II. Supervisionar o levantamento do quantitativo de vagas de cargos e empregos públicos;
III. Supervisionar o atendimento do Setor de Recursos Humanos aos servidores da Prefeitura;
IV. Acompanhar processos de admissão dos servidores públicos;
V. Supervisionar processos de concessão de benefícios como licenças, férias e demais Direitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
VI. Supervisionar o Cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de Informação da força do trabalho do Município;
VII. Supervisionar o cadastro de funcionários, visando gerar a folha de pagamento e a concessão de benefícios;
VIII. Fornecer declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitado;
IX. Supervisionar o controle do ponto eletrônico, caso houver;
X. Supervisionar a folha de pagamento;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

XI. Executar os levantamentos diversos de quantitativo pessoal e salários;
XII. Supervisionar os envios das informações de folha de pagamento para a Caixa Econômica Federal, Receita Federal Previdência Social, Ministério do Trabalho. Portal da Transparência e Tribunal de Contas;
XIII. Supervisionar o envio das informações para empresas de plano de saúde, consignações, sindicatos e afins;
XIV. Supervisionar a atualização mensal para pagamento de ticket alimentação;
XV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

ASSESSORIA DE BENEFÍCIOS

Art. 55. Compete a Assessoria de Benefícios as seguintes atividades:

I. Organizar a atualizar o cadastro de funcionários, visando gerar a folha de pagamento e a concessão de benefícios;
II. Elaborar as folhas de pagamento;
III. Elaborar planilha para o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;
IV. Executar os levantamentos diversos de quantitativo pessoal e salários;
V. Elaborar e enviar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, Cadastro Geral de empregados e Desempregados - CAGED;
VI. Controlar e encaminhar pagamentos de plano de saúde, consignações e contribuições sindicais;
VII. Executar a atualização mensal para pagamento de ticket alimentação;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 56. Compete a Assessoria de Recursos Humanos as seguintes atividades:

I. Analisar processos de ascensão, promoção e enquadramento;
II. Preparar correspondências do setor de recursos humanos;
III. Supervisionar a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementado o sistema de arquivamento;
IV. Supervisionar e controlar a execução das normas estipuladas pela Instruções Normativas do Setor de Recursos Humanos;
V. Acompanhar e analisar processos de solicitação de documentação para a requisição de aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência e pensões por Regime Próprio de Previdência;
VI. Divulgar dados no Portal da Transparência;
VII. Enviar informações de admissões e demissões ao Tribunal de Contas;
VIII. Acompanhar e controlar as avaliações anuais dos servidores;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

ASSESSORIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 57. Compete a Assessoria de Recrutamento e Seleção as seguintes atividades:

I. Acompanhar processos de admissão de servidores públicos;
II. Executar os levantamentos diversos de quantitativo pessoal e salários;
III. Verificar quantitativo de vagas de cargos e empregos públicos;
IV. Elaborar e acompanhar processos de recrutamento e seleção (concursos, processos seletivos e afins);
V. Preparar a documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
VI. Elaborar contratos administrativos de admissão, alteração e demissão dos servidores, bem com atos de nomeação em cargos;
VII. Enviar informações de admissões e demissões ao Tribunal de Contas;
VIII. Divulgar dados no Portal da Transparência;
IX. Elaborar atos de admissão posse, lotação, distribuição dos servidores;
X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

COORDENAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 58. Compete a Coordenação de Folha de Pagamento as seguintes atividades:

I. Alimentar e atualizar o sistema de folha de pagamento para o fornecer as informações;
II. Publicar as informações da folha de pagamento no Portal da Transparência;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

III. Fazer o cadastro de funcionários, visando gerar a folha de pagamento e a concessão de benefícios;
IV. Executar o controle do ponto eletrônico;
V. Executar e conferir a folha de pagamento;
VI. Auxiliar nos levantamentos diversos de quantitativo pessoal e salários;
VII. Auxiliar nos envios das informações de folha de pagamento para a caixa econômica federal, receita federal previdência social, ministério do trabalho e tribunal de contas;
VIII. Auxiliar nos envios das informações para empresas de plano de saúde, consignações, sindicatos e afins;
IX. Executar a atualização mensal para pagamento de ticket alimentação;
X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 59. Compete a Gerência Administrativa as seguintes atividades:

I. Coordenar as atividades administrativas;
II. Supervisionar e aprovar as atividades técnico-administrativas;
III. Gerenciar o atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura;
IV. Supervisionar a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
V. Executar os serviços de correspondências e atos para publicação no Diário Oficial ao Espírito Santo e no Diário Oficial da União;
VI. Elaborar e digitar ofícios e outros documentos da Secretaria de Administração;
VII. Emitir Declarações, Certidões, Autorizações e Atestados inerentes a processos e atos administrativos;
VIII. Executar os serviços de cópia e reprodução de documentos da Prefeitura;
IX. Registrar a tramitação e encaminhamento de processos;
X. Atender ao público externo e aos servidores da Prefeitura, prestando informações quanto à localização de processos;
XI. Coordenar o andamento informatizado de processos e encaminhá-los às Secretarias e Setores destinatários;
XII. Receber jornais, revistas e correspondências do interesse do Município, encaminhando-os aos órgãos interessados;
XIII. Atender, quando solicitado oficialmente, pedido de desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;
XIV. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos de escritórios, providenciando o reparo tão logo apresentem defeitos;
XV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 60. Compete a Assessoria Administrativa as seguintes atribuições:

I. Preparar correspondências Gerência Administrativa;
II. Dirigir as atividades administrativas do Setor;
III. Auxiliar no levantamento dos equipamentos necessários ao bom andamento dos Setores da Prefeitura;
IV. Elaborar Termos de Referências para aquisição de bens e serviços, dando apoio ao setor de compras na busca de orçamentos;
V. Auxiliar as Secretarias nas publicações em geral no Portal de Transparência e demais veículos oficiais;
VI. Supervisionar a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
VII. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos;
VIII. Auxiliar nos atendimentos demandas dos servidores, garantindo o bom desempenho de equipamentos, redes e sistemas;
IX. Auxiliar na administração de identidade e permissões de acesso a toda a rede;
X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

SETOR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Art. 61. Compete ao Setor de Conservação e Limpeza as seguintes atividades:
I. Executar as atividades de abertura e fechamento, bem como o controle de funcionamento, durante e após o expediente, de aparelhos elétricos e lâmpadas dos prédios da Prefeitura;
II. Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Prefeitura, bem como serviços de entrega, recebimento e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
III. Executar os serviços de copa e cozinha;
IV. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

V. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
VI. Separar os materiais recicláveis para descarte;
VII. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
VIII. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
IX. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IX

SETOR DE EXPEDIENTE E ARQUIVO

Art. 62. Compete ao Setor de Expediente e Arquivo as seguintes atividades:

I. Assegurar o registro e o encaminhamento das correspondências;
II. Manter atualizado o arquivo relativo ao expediente;
III. Organizar e assegurar a manutenção do arquivo inativo da administração;
IV. Assegurar em geral todas as demais tarefas administrativas referentes ao expediente e ao arquivo;
V. Coordenar as atividades de distribuição e controle informatizados de processos;
VI. Expedir ofícios, correspondências e publicações diversas;
VII. Arquivar processos, documentos e outros papéis;
VIII. Supervisionar e assegurar a execução do serviço de reprografia e impressão;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO X

SETOR DE PROTOCOLO

Art. 63. Compete ao Setor de Protocolo as seguintes atividades:

I. Receber e registrar documentos destinados às Secretarias Municipais;
II. Preparar e encaminhar os processos às diversas Secretarias Municipais;
III. Receber as correspondências oriundas dos Correios, encaminhando à Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
IV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XI

SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO ESTRATÉGICO

Art. 64. Compete à Superintendência de Apoio Estratégico as seguintes atividades:

I. Planejar em conjunto com as Gerências de Compras, Licitações, Contratos e Assessorias de Almoxarifado e Patrimônio as ações a serem desempenhadas para aquisição de materiais, suprimentos e serviços que atendam as demandas comuns de todas as secretarias municipais;
II. Supervisionar as atividades desenvolvidas por todas as gerências, assessorias e setores sob sua responsabilidade;
III. Elaborar em conjunto com as Gerências e Assessorias, minutas de leis, decretos, portarias, editais, contratos, instruções normativas, ofícios, dentre outros, de matérias relacionadas às atividades de compras, licitações e contratos e submetê-las à apreciação do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos;
IV. Propor ações que visem à economicidade e efetividade nos processos de aquisições e contratações sob sua responsabilidade;
V. Definir cronograma e prioridades na tramitação dos processos de compras e contratações junto às Gerências e Assessorias sob sua responsabilidade;
VI. Monitorar os estoques de bens em almoxarifado para evitar compras desnecessárias, desperdício de materiais e consumo exagerado de bens, propondo alternativas sempre que necessário, para otimização dos processos de compras;
VII. Supervisionar a fiscalização dos contratos da administração pública e propor soluções para as deficiências encontradas nas execuções contratuais, sempre que necessário;
VIII. Acompanhar a realização de leilões para alienação de bens inservíveis.
IX. Supervisionar a realização dos inventários de bens em almoxarifado, bens móveis, imóveis e intangíveis necessários às prestações de contas mensais e anual junto ao Tribunal de Contas do Espírito Santo;
X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XII

GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 65. Compete a Gerência de Contratos e Convênios as seguintes atividades:

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

I. Elaborar Termos de Parceria, Fomento, Colaboração, Cooperação Técnica e seus aditivos;
II. Publicar os resumos de todos os Contratos, Convênios, Termos de Parceria e Cooperação e seus aditivos em Imprensa Oficial e Portal da Transparência;
III. Gerenciar o envio das minutas dos Contratos e Convênios para apreciação jurídica;
IV. Elaborar Contratos de Prestação de Serviços, Comodato, Fornecimento, Locação e Administrativo;
V. Elaborar Termo de Adesão ao Serviço Voluntário;
VI. Elaborar Convênio de Repasse Financeiro;
VII. Elaborar Termos de Aditamento e Apostilamento;
VIII. Elaborar Rescisão Contratual;
IX. Elaborar Termo de informações ao sistema CidadES Contratação;
X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIII

ASSESSORIA DE CONTRATOS

Art. 66. Compete a Assessoria de Contratos as seguintes atividades:

I. Assessorar na elaboração de minutas dos contratos e convênios para apreciação jurídica;
II. Controlar a entrada e saída de processos no Setor, via sistema eletrônico;
III. Executar serviço administrativo em geral: digitação, atendimento ao público, telefonia e envio de correspondências do Setor;
IV. Controlar e monitorar as vigências dos Contratos, Aditivos, Apostilamentos e Convênios, dando ciência aos gestores e fiscais, sobre o término dos prazos com antecedência mínima de 180 dias, para que sejam adotadas as providências quanto aos aditamentos ou novas contratações;
V. Auxiliar no envio das informações ao sistema CidadES Contratação;
VI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIV

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 67. Compete a Coordenação Administrativa as seguintes atividades:

I. Executar os serviços de cópia e reprodução de documentos da Prefeitura;
II. Registrar a tramitação e encaminhamento de processos;
III. Atender ao público e aos servidores da Prefeitura, prestando informações quanto à localização de processos;
IV. Coordenar o andamento informatizado de processos e encaminhá-los às Secretarias e Setores destinatários;
V. Receber jornais, revistas e correspondências do interesse do Município, encaminhando-os aos órgãos interessados;
VI. Organizar e conservar o arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementado o sistema de arquivamento;
VII. Atender, quando solicitado oficialmente, pedido de desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;
VIII. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos de escritórios, providenciando o reparo tão logo apresentem defeitos;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XV

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CADASTRO

Art. 68. Compete a Gerência de Licitação e Cadastro as seguintes atribuições:
I. Gerenciar a equipe de pregoeiros e comissão de licitação, zelando pela eficiência da mesma;
II. Analisar os processos de compras revisando estudos técnicos de viabilidade, termos de referências e projetos básicos, bem como as estimativas de valores para as licitações;
III. Supervisionar a elaboração de Minutas de Editais de licitações submetendo-as às análises da Procuradoria Jurídica Municipal;
IV. Coordenar as atividades de cadastro de fornecedores no âmbito do Município de Santa Teresa;
V. Revisar os processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidade antes das publicações de Editais de abertura e de resultados;
VI. Sistematizar informações das licitações, dispensas e inexigibilidades junto ao Portal de Transparência do Município e outros exigidos pela legislação;
VII. Realizar os procedimentos necessários para prestar contas dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades junto aos órgãos de Controle Interno e Externo, bem como no Sistema CidadES Contratações ou outro que vier a substituí-lo;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVI

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

SETOR DE CADASTRO

Art. 69. Compete ao Setor de Cadastro as seguintes atribuições:

I. Receber e conferir documentação dos fornecedores que tenham interesse em se cadastrar para participar de licitações no âmbito do município de Santa Teresa;
II. Encaminhar a documentação para a Gerência de Licitação com o cadastro do fornecedor já realizado;
III. Anotar em registro próprio no Setor, as empresas declaradas inidôneas para licitações no âmbito do Município de Santa Teresa;
IV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVII

GERÊNCIA DE COMPRAS

Art. 70. Compete a Gerência de Compras as seguintes atribuições:

I. Efetuar o planejamento integrado de compras de todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa;
II. Conferir os Termos de Referências e Projetos Básicos para verificar sua adequação à legislação vigente;
III. Supervisionar as atividades inerentes ao Setor e interagir com os demais órgãos da administração quanto à correta instrução dos processos de compras e contratações;
IV. Propor soluções e alternativas que visem a otimização de recursos financeiros e maior agilidade nos processos de compras;
V. Conferir quadros comparativos de preços elaborados nos setores, visando a correta utilização dos meios disponíveis para obtenção de preços praticados no mercado;
VI. Controlar as Atas de Registros de Preços vigentes no âmbito do Município;
VII. Emitir autorização de empenho;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVIII

ASSESSORIA DE ALMOXARIFADO

Art. 71. Compete a Assessoria de Almoxarifado as seguintes atribuições:

I. Elaborar a previsão de compras objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura;
II. Determinar e controlar a reposição de estoques de materiais;
III. Requerer compras de materiais, utilizando formulários próprios;
IV. Realizar o inventário de material em estoque no Almoxarifado, pelo menos uma vez ao ano;
V. Elaborar mensalmente inventários e mapa de consumo e material, encaminhando-o ao Secretário de cada pasta;
VI. Organizar e atualizar o catálogo de materiais;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIX

COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO

Art. 72. Compete a Coordenação de Almoxarifado as seguintes atribuições:

I. Receber e conferir os materiais e produtos adquiridos, acompanhados de notas fiscais;
II. Guardar, conservar, classificar, codificar e registrar os materiais e equipamentos;
III. Fornecer os materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;
IV. Organizar e controlar a movimentação de estoque, entrada e saída de materiais;
V. Requerer compras de materiais, utilizando formulários próprios;
VI. Participar do inventário de material em estoque no Almoxarifado, pelo menos uma vez ao ano;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XX

ASSESSORIA DE PATRIMÔNIO

Art. 73. Compete a Assessoria de Patrimônio as seguintes atribuições:
I. Realizar o inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;
II. Tomar providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais do Município, mantendo-os devidamente cadastrados;
III. Organizar e atualizar o Cadastro de Bens Móveis e Imóveis do Município;
IV. Codificar os bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas;
V. Propor medidas para a conservação dos bens patrimoniais do Município;
VI. Propor o recolhimento do material inservível e obsoleto;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

VII. Executar a distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda;
VIII. Cumprir os procedimentos estabelecidos em legislações específicas e vigentes;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XXI

SETOR DE PATRIMÔNIO

Art. 74. Compete ao Setor de Patrimônio as seguintes atribuições:

I. Realizar o inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;
II. Tomar providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais do Município, mantendo-os devidamente cadastrados;
III. Organizar e atualizar o Cadastro de Bens Móveis e Imóveis do Município;
IV. Codificar os bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas;
V. Propor medidas para a conservação dos bens patrimoniais do Município;
VI. Propor o recolhimento do material inservível e obsoleto;
VII. Executar a distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda;
VIII. Cumprir os procedimentos estabelecidos em legislações específicas e vigentes;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XXII

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 75. Compete a Gerência de Tecnologia da Informação as seguintes atribuições:
I. Planejar, organizar, gerenciar os serviços da área de tecnologia de informação;
II. Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade;
III. Elaborar as políticas, normas e procedimentos relativos a tecnologia de informação zelando pelo seu cumprimento;
IV. Coordenar a implementação de soluções de tecnologia de informação;
V. Interagir com as áreas clientes, garantindo o bom desempenho de equipamentos, redes e sistemas;
VI. Zelar pela segurança da informação elaborando, implantando e gerenciando aplicação de normas e políticas de proteção aos ativos e sistemas;
VII. Desenvolver análise de risco e mapeamento de vulnerabilidade;
VIII. Programar ferramentas de administração de segurança de informação;
IX. Definir e implementar procedimentos de teste de intrusão, administração de identidade e permissões de acesso a toda a rede;
X. Atuar com os usuários finais para resolução de problemas que coloquem em risco a segurança das informações;
XI. Gerenciar a equipe de suporte aos usuários da rede de comunicação de dados da municipalidade;
XII. Responder pela manutenção da infraestrutura de redes de dados;
XIII. Atuar na detecção e solução de problemas, elaboração de documentos gerenciais, definição de políticas de redes, segurança, backup e e-mail;
XIV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XXIII

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 76. Compete a Assessoria Administrativa as seguintes atribuições:

I. Preparar correspondências do Setor de Tecnologia da Informação;
II. Dirigir as atividades administrativas do Setor;
III. Auxiliar no levantamento dos equipamentos necessários ao bom andamento dos Setores da Prefeitura;
IV. Elaborar Termos de Referências para aquisição de bens e serviços, dando apoio ao setor de compras na busca de orçamentos dos equipamentos de TI;
V. Auxiliar as Secretarias nas publicações em geral no Portal de Transparência e demais veículos oficiais;
VI. Supervisionar a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
VII. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos;
VIII. Auxiliar nos atendimentos demandas dos servidores, garantindo o bom desempenho de equipamentos, redes e sistemas;
IX. Auxiliar na administração de identidade e permissões de acesso a toda a rede;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XXIV

SETOR ADMINISTRATIVO

Art. 77. Compete ao Setor Administrativo as seguintes atribuições:

I. Dar andamento aos processos, encaminhando-os às Secretarias e Setores destinatários;
II. Atender ao público e órgãos internos, prestando informações e orientações sobre situação e andamento dos processos;
III. Executar as tarefas inerentes à expedição de correspondência e de outros documentos, dentro dos prazos previstos em regulamentos;
IV. Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, regulamentos, requerimentos, correspondências e demais documentos;
V. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 78. A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão que tem por finalidade:
I. Executar a política fiscal do Município;
II. Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
III. Elaborar, em colaboração com os demais órgãos, a proposta orçamentária anual e do orçamento plurianual de investimento, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
IV. Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
V. Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
VI. Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas do Governo;
VII. Fiscalizar e fazer a tomada de conta dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
VIII. Assessorar assuntos fazendários do Município em geral.
Art. 79. A Secretaria Municipal da Fazenda possui a seguinte estrutura administrativa:
I. Subsecretaria de contabilidade;
II. Tesouraria;
III. Assessoria de contabilidade e gestão fiscal;
IV. Coordenação de contabilidade;
V. Setor de contabilidade;
VI. Gerência de Gestão Financeira;
VII. Coordenação Financeira;
VIII. Setor de Receita e pagamentos;
IX. Setor de Pagamento e conciliação Bancária;
X. Gerência de Tributação, Fiscalização e Cadastro;
XI. Assessoria de Tributação;
XII. Coordenação de Tributação, Fiscalização e Cadastro;
XIII. Setor de Cadastro Urbano;
XIV. Setor de Tributação;
XV. Gerência do Núcleo De Atendimento Ao Contribuinte - NAC;
XVI. Assessoria do Núcleo de atendimento ao contribuinte;
XVII. Assessoria de Desenvolvimento e Empreendedorismo;
XVIII. Coordenação do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte.

AUXILIARES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 80. Compete ao Auxiliar Público Municipal distribuído nas diversas secretaria municipais as seguintes atribuições:
I. Atender ao público em geral e demais servidores que buscam o setor de atuação;
II. Preparar correspondências dos setores onde atuam;
II. Auxiliar nas atividades administrativas do Setor;
III. Organizar e conservar o arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
VII. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 81. Compete ao Secretário Municipal da Fazenda:

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

I. Orientar e planejar a política fiscal e tributária da Prefeitura, incluindo a relativa à Dívida Ativa, os cadastros fiscais e a Planta Genérica de Valores;
II. Supervisionar a contabilidade municipal, incluindo a patrimonialização dos ativos municipais;
III. Dirigir os trabalhos das análises, planejamentos, adequações e execuções orçamentárias e a movimentação financeira;
IV. Dirigir atividades de inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;
V. Dirigir atividades de inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;
VI. Controlar o fluxo orçamentário, financeiro e contábil da Administração Municipal e dos Fundos vinculados;
VII. Manifestar-se, nos processos de efetivação de despesas de alienação, cessão ou recebimento de bens, direitos e obrigações, que envolvam execução orçamentária ou extra orçamentária, bem como definir a classificação contábil da despesa;
VIII. Acompanhar, na Secretaria do Tesouro Nacional e na Secretaria de Estado da Fazenda, o repasse dos recursos financeiros necessários à execução das metas anuais do Município, e as alterações das regulamentações legais;
IX. Elaborar o cronograma financeiro de desembolso mensal e anual;
X. Solicitar a prestação de contas de adiantamentos concedidos a terceiros;
XI. Propor a realização de auditoria econômica e financeira;
XII. Participar da elaboração de atos ligados às normas de execução orçamentária, financeira e contábil;
XIII. Analisar, classificar e contabilizar os documentos recebidos decorrentes das operações realizadas;
XIV. Desenvolver outras atividades compatíveis com a função e a Secretaria.

SUBSEÇÃO II

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE

Art. 82. Compete à Subsecretaria de Contabilidade a execução das seguintes atividades:

I. Auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;
II. Substituir o Secretário nas suas ausências, nos seus impedimentos e nos seus afastamentos legais ou regulamentares, cabendo-lhe, nestas ocasiões, o desempenho de todas as atribuições do titular;
III. Coordenar a elaboração e apresentação das audiências públicas orçamentárias, de prestações de contas, de acompanhamento e cumprimento de metas e outras aplicáveis;
IV. Realizar a conferência dos valores apurados referentes aos limites constitucionais obrigatórios de aplicação mínima na Educação e Saúde, para efetuar os depósitos decendiais nas contas específicas;
V. Efetuar conferência das planilhas de despesas com ensino e envio para publicação no Diário Oficial e prestação das informações via direta ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo através do Sistema CIDADES ou outro que vier a substituí-lo;
VI. Realizar a conferência e o preenchimento online dos relatórios do SISTN (Sistema de Coleta de Dados Contábeis) da administração direta e indireta para operacionalização de convênios firmados entre a Caixa Econômica Federal e Secretaria do Tesouro Nacional;
VII. Efetuar a elaboração, o preenchimento e o envio das planilhas do SIOPE (Sistema de informação sobre Orçamentos Públicos em Educação);
VIII. Efetuar a elaboração, o preenchimento e o envio das planilhas do SIOPS (Sistema de informação sobre Orçamentos Públicos em saúde);
IX. Assessorar na elaboração dos relatórios de prestação de contas bimestrais e semestrais da LRF e publicar e transmitir via web aos órgãos de controle (TCE-ES, FNDE, SUAS, SUS, SICONF, e outros);
X. Efetuar abertura de contas bancárias no contábil e no financeiro da administração direta e indireta com suas fontes de recurso e códigos de aplicação;
XI. Elaborar despachos, estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Secretaria, informações e decisões relativas à programação da sua área na Secretaria;
XII. Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando ao Prefeito que avaliará o atendimento das metas da política de governo;
XIII. Assessorar e cooperar com as atribuições do cargo do Contador;
XIV. Responder as indicações e requerimentos da Câmara Municipal e em conjunto com a área envolvida no tema dos mesmos remetendo ao secretário;
XV. Gerenciar, em conjunto com a Controladoria Geral do Município, a elaboração e implantação de instruções normativas pertinentes; dirigir os trabalhos dos setores sob sua hierarquia;
XVI. Manter entrosamento com a Secretaria Municipal da Fazenda e a Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos para verificação, com antecedência, dos saldos das dotações orçamentárias, a fim de efetuar as suplementações necessárias;
XVII. Preparar anualmente, nos períodos determinadas por lei, juntamente com o Secretário Municipal da Fazenda e Secretário Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária anual para o exercício seguinte;
XVIII. Assessorar nas prestações de contas mensal e anual ao TCEES, procedendo com análise dos valores;
XIX. Analisar os valores importados pela matriz de saldo contábil verificando a conformidade dos valores apresentados;
XX. Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

SUBSEÇÃO III

TESOURARIA

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 83. Compete a Tesouraria a execução das seguintes atividades:
I. Auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;
II. Realizar a abertura de conta bancária;
III. Executar atividades de movimentação as contas bancárias da Administração Municipal auxiliando na conciliação bancária;
IV. Analisar processos de pagamentos de acordo com fonte de recursos e conta bancaria para efetivação de pagamento;
V. Proceder em conjunto com o responsável pelo lançamento da receita, recebimentos de arrecadações diárias de estabelecimentos bancários e convênios, com base nos avisos bancários e extraorçamentárias;
VI. Programar e emitir ordem de pagamentos pagamento de fornecedores e servidores e receber quitação;
VII. Calcular e depositar tempestivamente os recursos da educação e saúde e repasse/duodécimo;
VIII. Analisar a documentação nos processos de pagamento com as respectivas notas fiscais, autorizações de fornecimento, medições, certidões e outros instrumentos cabíveis;
IX. Emitir relatórios de previsão e agendamento de pagamentos para publicação no Portal da Transparência e outros sistemas de informação pertinentes;
X. Executar pagamentos respeitando à ordem cronológica de pagamentos;
XI. Elaborar do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal da Fazenda;
XII. Fornecer o suprimento de recursos a outros órgãos da administração municipal, desde que devidamente processado e autorizado pelo Prefeito;
XIII. Aplicar saldos das contas de convênios e de recursos próprios, após o crédito dos mesmos na conta poupança/fundos;
XIV. Encaminhar ordens de pagamento, guia de receita, guia de recolhimento e outros ao responsável pelas prestações de contas;
XV. Efetuar o levantamento diário de saldos bancários de todas as contas incluindo-se não somente as de livre movimentação, como também as de projetos e convênios firmados;
XVI. Auxiliar no lançamento de Receitas arrecadadas no município e de transferências realizadas pelo Estado e União nos sistemas informatizados;
XVII. Depositar ou transferir valores de estabelecimento de crédito, conforme determinação do Secretário Municipal da Fazenda e controlar saldos;
XVIII. Executar os serviços de publicação no Diário Oficial e site do município dos atos de tesouraria;
XIX. Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

SUBSEÇÃO IV

ASSESSORIA DE CONTABILIDADE E GESTÃO FISCAL

Art. 84. Compete a Assessoria de Contabilidade e Gestão Fiscal a execução das seguintes atividades:

I. Auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;
II. Assessorar os repasses efetuados à Câmara Municipal e unidades desconcentradas ou descentralizadas;
III. Elaborar e acompanhar balancetes mensais e diários, registros contábeis diversos, análise de resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis e as prestações de contas dos fundos e outros recursos transferidos;
IV. Contribuir nos trabalhos de conferência e fiscalização das prestações de contas das entidades do terceiro setor e dar o devido andamento às mesmas;
V. Encaminhar os pareceres e apontamentos de irregularidades para os setores cabíveis, inclusive para fins de liberação de novos repasses às entidades;
VI. Monitorar a conferência dos quadros demonstrativos das despesas feitas com repasses recebidos fundo a fundo e repassados ao terceiro setor;
VII. Monitorar a elaboração dos demonstrativos de Apuração da Receita Corrente Líquida, despesas com pessoal, Demonstrativos da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, de acordo com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como a publicação no Órgão Oficial do Município e por meios eletrônicos;
VIII. Acompanhar as informações, relatórios e certidões negativas exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e pela Secretaria de Tesouro Nacional;
IX. Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor; controlar a execução orçamentária, procedendo as alterações quando necessárias e previamente autorizadas pelo Prefeito e publicação do ato;
X. Analisar, conferir e despachar em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes à atividade de contabilidade;
XI. Assessorar os demais setores na classificação contábil das despesas de acordo com o manual de contabilidade aplicada ao Setor Público;
XII. Acompanhar e monitorar as despesas fixas e de caráter continuado, tais como, energia elétrica, água e esgoto, telefonia e Internet, e aluguéis, bem como a solicitação de suas reservas e os serviços relativos às respectivas liquidações;
XIII. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais visando o acompanhamento da execução orçamentária, inclusive no tocante aos índices constitucionais;
XIV. Executar a consolidação mensal dos movimentos da Administração descentralizada ou desconcentradas e da Câmara Municipal;
XV. Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

SUBSEÇÃO V

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE

Art. 85. Compete à Coordenação de Contabilidade a execução das seguintes atividades:
I. Auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;
II. Auxiliar nos serviços relativos a emissão de empenho e liquidação das despesas e verificação de sua conformidade legal, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
III. Auxiliar nos lançamentos dos registros de licitações, contratos, convênios e termos de parceiras importados pelo sistema contábil;
IV. Acompanhar a análise dos registros dos contratos/convênios que determinam receitas ou acarretam despesas para os cofres do Município;
V. Auxiliar no andamento aos processos, encaminhando-os às Secretarias e Setores destinatários;
VI. Atender ao público e órgãos internos, prestando informações e orientações sobre situação e andamento dos processos;
VII. Executar os serviços de correspondências e atos para publicação no Diário Oficial ao Espírito Santo e no Diário Oficial da União;
VIII. Emitir relatórios gerenciais e proceder com a conferências de acordo com o fato gerador;
IX. Registrar e arquivar documentos;
X. Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

SUBSEÇÃO VI

SETOR DE CONTABILIDADE

Art. 86. Compete ao Setor de Contabilidade a execução das seguintes atividades:
I. Auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;
II. Auxiliar nos serviços relativos a emissão de empenho e liquidação das despesas;
III. Conferir os lançamentos dos registros de licitações, contratos, convênios e termos de parceiras importados pelo sistema contábil;
IV. Auxiliar no andamento aos processos, encaminhando-os às Secretarias e Setores destinatários;
V. Atender ao público e órgãos internos, prestando informações e orientações sobre situação e andamento dos processos;
VI. Enviar e receber processos no sistema de protocolo municipal em tempo real;
VII. Registrar e arquivar documentos diversos;
VIII. Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

SUBSEÇÃO VII

GERÊNCIA DE GESTÃO FINANCEIRA

Art. 87. Compete a Gerência de Gestão Financeira a execução das seguintes atividades:

I. Auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;
II. Auxiliar na conciliação bancária e acompanhar fluxo de caixa para elaborar relatórios sobre os movimentos financeiros do município;
III. Cadastrar receita contábil;
IV. Auxiliar no lançamento de receitas públicas;
V. Gerenciar e operacionalizar os sistemas de prestação de contas de convênios municipais;
VI. Controlar as retiradas e depósitos bancários, conferindo, mensalmente, os extratos de contas correntes;
VII. Gerenciar as atividades de registro e controle de recebimento da receita mensal;
VIII. Gerenciar as atividades de escrituração do movimento das contas bancárias, bem como seus saldos;
IX. Dirigir atividades de conferência das contas de estabelecimentos de crédito, mediante o confronto dos extratos de contas correntes;
X. Gerenciar atividades de escrituração do diário de caixa;
XI. Analisar atividades de pagamentos de despesas orçamentárias e extraorçamentárias;
XII. Dirigir atividades de elaboração e entrega de documentação solicitadas pelos órgãos fiscalizadores relativos aos setores de Tesouraria e Contabilidade;
XIII. Gerenciar atividades de pagamento das despesas de acordo com a disponibilidade de recursos e com o cronograma de desembolso e instruções recebidas do Chefe do Poder Executivo;
XIV. Monitorar a atualização dos relatórios que demonstrem os saldos financeiros por fonte de recurso e código de aplicação, bem como a atualização dos lançamentos das receitas arrecadadas, incluindo as obtidas por meio de convênios com outros entes governamentais;
XV. Elaborar o fluxo de caixa por fonte de recurso e código de aplicação para liberação de pagamentos;
XVI. Emitir os extratos bancários de todas as contas do Município, para fins de controle e acompanhamento diário, além da emissão dos relatórios de receitas, inclusive para fins de controle e transferência de valores decendiais;
XVII. Apurar e acompanhar o repasse para a Câmara Municipal e demais administrações indiretas;
XVIII. Gerenciar a gestão e a operação das contas bancárias da municipalidade;
XIX. Monitorar e controlar a emissão de relatórios de previsão e agendamento de pagamentos para publicação no Portal da Transparência e outros sistemas de informação pertinentes;
XX. Monitorar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos;
XXI. Realizar a compatibilização dos arquivos digitais a serem enviados na PCA ao TCEES e assinaturas dos

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

documentos financeiros;
XXII. Analisar as folhas de pagamento dos servidores, adequando-as às Unidades Orçamentárias;
XXIII. Analisar e controlar os custos por obra, serviço, projeto ou unidade administrativa;
XXIV. Controlar as retiradas e depósitos bancários, conferindo, mensalmente, os extratos de contas correntes;
XXV. Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles;
XXVI. Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

SUBSEÇÃO VIII

COORDENAÇÃO FINANCEIRA

Art. 88. Compete à Coordenação Financeira a execução das seguintes atividades:

I. Coordenar as atividades de escrituração do movimento das contas bancárias, bem como seus saldos;
II. Coordenar as atividades de conferência das contas de estabelecimentos de crédito, mediante o confronto dos extratos de contas correntes;
III. Coordenar as atividades de escrituração do diário de caixa;
IV. Auxiliar atividades de pagamentos de despesas orçamentárias e extra orçamentárias respeitando à ordem cronológica de pagamentos;
V. Emitir relatórios de previsão e agendamento de pagamentos e publicar no Portal da Transparência e outros sistemas de informação pertinentes;
VI. Encaminhar ordens de pagamento, guia de receita, guia de recolhimento e outros ao responsável pelas prestações de contas;
VII. Conferir a documentação anexa aos processos de pagamento com as respectivas notas fiscais, autorizações de fornecimento, medições, certidões e outros instrumentos cabíveis;
VIII. Auxiliar no lançamento de Receitas arrecadadas no município e de transferências realizadas pelo Estado e União nos sistemas informatizados;
IX. Efetuar o demonstrativo mensal dos recursos recebidos e sua aplicação do FUNDEB com cópias dos documentos para encaminhamento ao conselho do FUNDEB;
X. Realizar o cálculo das retenções do FUNDEB e Pasep referente as receitas de transferências (IPVA, IPI, ICMS, FPM, ITR, CIDE, CEX, FEP);
XI. Manter rigorosamente em dia a escrituração do movimento de caixa e comparar os comprovantes relativos às operações realizadas;
XII. Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

SUBSEÇÃO IX

SETOR DE RECEITA

Art. 89. Compete ao Setor de receita a execução das seguintes atividades:

I. Estabelecer contatos com estabelecimentos de crédito em assuntos de sua competência;
II. Auxiliar nos trabalhos de arrecadação, guarda, pagamentos, controle de numerários e demais tarefas do tesouro municipal;
III. Elaborar juntamente com a Contabilidade a Prestação de Contas Anual a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado;
IV. Executar os serviços de publicação no Diário Oficial e site do município dos atos de tesouraria;
V. Elaborar e digitar ofícios e outros documentos e enviar a bancos;
VI. Auxiliar na aplicação saldos das contas de convênios e de recursos próprios, após o crédito dos mesmos na conta;
VII. Auxiliar na elaboração do Boletim de Movimento Financeiro Diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal da Fazenda;
VIII. Auxiliar no controle dos saldos das contas em estabelecimentos de créditos, movimentados pela Prefeitura;
IX. Realizar o arquivamento dos processos de despachos liquidados;
X. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos processos em trâmite na Tesouraria;
XI. Transportar correspondências, documentos, objetos de valores, dentro e fora da instituição, e efetuar serviços bancários e de correios, apanhando e entregando aos destinatários;
XII. Auxiliar na emissão de relatórios de previsão e agendamento de pagamentos para publicação no Portal da Transparência e outros sistemas de informação pertinentes;
XIII. Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

SUBSEÇÃO X

SETOR DE PAGAMENTO E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Art. 90. Compete ao Setor de pagamento e conciliação bancária a execução das seguintes atividades:

I. Efetivar o pagamento das despesas segundo a determinação do tesoureiro de acordo com a disponibilidade de numerário;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

II. Guardar, conservar e, quando efetivamente autorizado, devolver os valores de caução, depósito ou fiança;
III. Efetuar a conciliação bancária mensal, salvar em PDF em arquivo específico no servidor central, juntamente com os extratos das contas extraído das agências bancárias e fluxo de caixa para elaborar relatórios sobre os movimentos financeiros;
IV. Dar andamento aos processos, encaminhando-os às Secretarias e Setores destinatários;
V. Atender ao público e órgãos internos, prestando informações e orientações sobre situação e andamento dos processos;
VI. Executar os serviços de publicação no Diário Oficial e site do município dos atos de tesouraria;
VII. Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias efetuando no mínimo uma vez por mês as conciliações bancárias, propondo as providências para acertos de pendências de débitos e créditos quando necessário;
VIII. Emitir declarações, certidões, autorizações e atestados inerentes a processos e atos de tesouraria;
IX. Realizar o arquivamento dos processos pagos e encaminhar ordens de pagamento guia de receita, guia de recolhimento e outros ao responsável pelas prestações de contas;
X. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos processos em trâmite na Tesouraria;
XI. Transportar correspondências, documentos, objetos de valores, dentro e fora da instituição, e efetuar serviços bancários e de correios, apanhando e entregando aos destinatários;
XII. Efetuar a conferência contábil de todas as contas extra orçamentárias;
XIII. Emitir relatórios de previsão e agendamento de pagamentos para publicação no Portal da Transparência e outros sistemas de informação pertinentes;
XIV. Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

SUBSEÇÃO XI

GERÊNCIA DE TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO

Art. 91. Compete a Gerência de Tributação, Fiscalização e Cadastro o desenvolvimento das seguintes atividades:
I. Organizar, manter e adotar todas as providências necessárias à impetração de recurso junto à Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ-ES no que concerne ao Índice de Participação dos Municípios - IPM, realizando o consequente encaminhamento;
II. Definir e estabelecer padrões de controles diversos relativos a arrecadação pública municipal;
III. Acompanhar a evolução dos valores arrecadados de acordo com as Leis Municipais vigentes;
IV. Gerenciar o recolhimento dos tributos municipais;
V. Gerenciar as ações tributárias fiscalizadoras municipais;
VI. Analisar estudos e projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o Município;
VII. Promover a inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes inadimplentes, relativamente aos tributos e taxas municipais de qualquer natureza;
VIII. Formular e executar as políticas tributária, econômica e financeira do Município;
IX. Encaminhar documentos à Procuradoria Geral, objetivando a cobrança judicial de débitos para com o município;
X. Elaborar mensalmente o Demonstrativo da Arrecadação da Dívida Ativa, para efeito de baixa no Ativo Financeiro;
XI. Analisar solicitações e ou reclamações quanto aos lançamentos de tributos efetuados;
XII. Administrar, planejar e controlar as atividades de fiscalização de tributos municipais e aplicar as sanções que se houverem necessárias;
XIII. Administrar, e controlar das Receitas Públicas, observando o disposto no Código Tributário Municipal e outros diplomas legais afins;
XIV. Fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
XV. Promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em Dívida Ativa;
XVI. Remeter à Procuradoria Geral do Município, para ajuizamento, os créditos inscritos em Dívida Ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exijam;
XVII. Controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais, elaborando relatórios conclusivos, de caráter analítico-comparativo;
XVIII. Zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação dos instrumentos de fiscalização e de estimulo à produção fiscal, promovendo as adequações e atualizações necessárias;
XIX. Proceder à análise dos trabalhos fiscais executados avocando toda documentação que se fizer necessária;
XX. Coordenar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais, avocando procedimentos e propondo ao Secretário Municipal da Fazenda a ação de órgãos especializados na repressão à sonegação fiscal;
XXI. Controlar atividades determinadas por regências especiais ligadas à fiscalização, à recuperação de receita, à execução de convênios, fixação de termos dos acordos e de regimes especiais de fiscalização no âmbito dos tributos da competência municipal;
XXII. Propor alterações na legislação tributária, em função de necessidades detectadas através do desenvolvimento das atividades de fiscalização;
XXIII. Propiciar suporte técnico a outros órgãos da administração pública municipal em matéria do planejamento fiscal;
XXIV. Executar outras atividades correlatas.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

SUBSEÇÃO XII

ASSESSORIA DE TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO

Art. 92. Compete a Assessoria de Tributação, Fiscalização e Cadastro a execução das seguintes atividades:

I. Elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;
II. Manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para a obtenção de informações do interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;
III. Manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando a atualização do Cadastro de Contribuintes, aperfeiçoando as normas de interesse fiscal e a suplementação de dados que possibilitem o eficaz desempenho da Secretaria;
IV. Manter atualizada a legislação tributária Municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal, encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;
V. Conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
VI. Realizar a restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;
VII. Expedir certidões de débitos inscritos em Dívida Ativa para ajuizamento da respectiva ação fiscal;
VIII. Expedir certidão negativa ou positiva de débito;
IX. Controlar os lançamentos de multas e imposição de penalidades aplicadas pelos diversos órgãos de fiscalização da Prefeitura;
X. Atender os contribuintes dando informação quanto à origem das multas e imposição de penalidades;
XI. Informar aos fiscais quanto à existência dos autos de infração para serem avaliados os pedidos de cancelamento dos mesmos;
XII. Promover o cadastramento dos protocolos de construção, bem como anotação de anotação do habite-se para fins de lançamento de tributação do imposto predial;
XIII. Promover a atualização dos proprietários dos imóveis junto ao cadastro imobiliário, e atendimento geral dos contribuintes, quando se fizer necessário; organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes dos impostos imobiliários, de prestação de serviço e das taxas sujeitas ao lançamento prévio;
XIV. Transcrever no cadastro fiscal todos os dados de interesse da tributação municipal, relativos a construção, acréscimo ou modificações de edificações, demolições, em processos aprovados pelo órgão competente;
XV. Transcrever, no cadastro imobiliário, as transmissões de propriedades com base nos cadernos fornecidos pelos cartórios de registro de imóveis;
XVI. Efetuar o lançamento dos tributos municipais para emissão dos respectivos avisos, carnês ou documentos;
XVII. Elaborar o cadastramento de novos loteamentos aprovados para fins de lançamento de tributos;
XVIII. Manter atualizados os mapas de existências de obras de infraestrutura, para lançamento das taxas respectivas;
XIX. Expedir o HABITE-SE em obras concluídas;
XX. Expedir Certidão Detalhada de Imóvel, desmembramento e Loteamento;
XXI. Efetuar a transferência de imóveis;
XXII. Cadastrar o Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI, no sistema tributário para posterior cobrança do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU;
XXIII. Efetuar conferência dos cálculos dos tributos, para o correto lançamento, do Imposto Predial e Territorial Urbano e a Taxa de Serviço;
XXIV. Executar outras tarefas afins.

SUBSEÇÃO XIII

COORDENAÇÃO DE TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO

Art. 93. Compete a Coordenação de Tributação, Fiscalização e Cadastro a execução das seguintes atividades:

I. Executar a organização e manutenção do Cadastro de Estabelecimentos Comerciais, Industriais, Prestadores de Serviços e Profissionais Liberais;
II. Organizar e manter atualizado o Cadastro de Contribuintes do Município;
III. Orientar aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
IV. Elaborar os cálculos devidos e o lançamento, em fichas, de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes;
V. Emitir certidões negativas de tributos municipais e outros documentos relativos a assuntos do setor;
VI. Promover o lançamento dos tributos municipais, nos prazos e segundo as normas regulamentares e promover a sua arrecadação e outras rendas municipais;
VII. Executar a manutenção e atualização da planta cadastral do município, em articulação com a Secretaria de Obras e Infra Estrutura;
VIII. Orientar o público quanto às posturas municipais relativas ao zoneamento para edificações de uso residencial, comercial, misto ou industrial, bem como a estética urbana, em articulação com a Secretaria de Obras e Infra Estrutura;
IX. Emitir e supervisionar a entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecidos aos prazos estabelecidos no calendário fiscal;
X. Registrar óbitos e atualizar as plantas dos cemitérios municipais;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

XI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIV

SETOR DE CADASTRO URBANO

Art. 94. Compete ao Setor de Cadastro Urbano a execução das seguintes atividades:
I. Expedir o HABITE-SE em obras concluídas;
II. Informar sobre a numeração de imóveis;
III. Expedir Certidão Detalhada de Imóvel;
IV. Expedir Certidão de Desmembramento e Loteamento;
V. Efetuar a transferência de imóveis;
VI. Expedir Certidão de Demolição;
VII. Informar sobre a situação de imóveis;
VIII. Registrar óbitos e atualizar as plantas dos cemitérios municipais;
IX. Executar a manutenção e atualização da planta cadastral do município, em articulação com a Secretaria de Obras e Infra Estrutura;
X. Orientar o público quanto às posturas municipais relativas ao zoneamento para edificações de uso residencial, comercial, misto ou industrial, bem como a estética urbana, em articulação com a Secretaria de Obras e Infra Estrutura;
XI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XV

SETOR TRIBUTÁRIO

Art. 95. Compete ao Setor Tributário a execução das seguintes atividades:

I. Emitir tributos, taxas e emolumentos municipais, emitindo o competente documento para cobrança através da rede bancária;
II. Executar a organização, manutenção e atualização do cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviço, profissionais liberais e Produtores Rurais, sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
III. Organizar e atualizar o cadastro de contribuintes do Município;
IV. Elaborar e atualizar o Cadastro Imobiliário Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura;
V. Expedir Alvará de Licença para realização de obras de construção e reconstrução, acréscimo, reforma, demolição, concerto e limpeza de imóveis particulares;
VI. Executar a elaboração e manutenção do Cadastro de Estabelecimentos que operam com alimentação, bares e correlatos, em perfeita articulação com a Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde;
VII. Fornecer aos contribuintes de todas e quaisquer informações relativas a cadastro;
VIII. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
IX. Elaborar os cálculos devidos e o lançamento de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes;
X. Elaborar, na forma da legislação em vigor, do cálculo do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos;
XI. Emitir e entregar de carnes de cobrança de tributos, obedecidos aos prazos estabelecidos no calendário fiscal;
XII. Orientar na inscrição e na renovação de inscrição de contribuintes do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza, promovendo a organização e atualização dos respectivos cadastros fiscais;
XIII. Fornecer a relação dos contribuintes em débito para com o Município;
XIV. Acompanhar e controlar o recolhimento dos tributos municipais;
XV. Receber os formulários de imóveis rurais devidamente preenchidos e documentados, protocolando e encaminhando-os ao órgão federal competente conforme legislação em vigor;
XVI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVI

GERÊNCIA DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Art. 96. Compete a Gerência do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte (NAC) a execução das seguintes atividades:

I. Gerenciar as ações de fiscalização orientativa no transporte de cargas no âmbito do Município de Santa Teresa, recolhendo as vias de notas fiscais conforme a legislação do RICMS - Regulamento do Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços e promovendo a devida orientação aos produtores rurais quando da ausência de Nota Fiscal;
II. Organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas aos Núcleos de Atendimento aos Contribuintes;
III. Manter o Secretário da Fazenda informado acerca das atividades desenvolvidas;
IV. Propor medidas de regulamentação da política municipal de auxílio aos produtores rurais e demais contribuintes;
V. Programar as atividades a serem desenvolvidas em atendimento aos contribuintes;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

VI. Acompanhar e gerenciar o levantamento dos dados relacionados à produção agrícola do Município;
VII. Elaborar e gerenciar projetos de incentivo a emissão de Nota Fiscal;
VIII. Elaborar, juntamente com a Assessoria da Sala do Empreendedor, projetos de incentivo a formalização de Microempreendedores Individuais;
IX. Promover palestras, seminários e outros correlatos relacionados a importância da emissão da Nota Fiscal de Produtor em parceria com a SEFAZ;
X. Realizar o treinamento e capacitação de servidores do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte, sempre que convocados pela Gerência Regional Fazendária - SEFAZ, além de outros necessários para melhor desenvolvimento das atividades pertinentes;
XI. Prestar informações aos contribuintes e à população em geral;
XII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVII

ASSESSORIA DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Art. 97. Compete a Assessoria do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte a execução das seguintes atividades:

I. Elaborar estudos econômicos para subsidiar a definição de diretrizes e políticas tributárias e de desenvolvimento sócio econômico do Município;
II. Acompanhar o desempenho das cadeias produtivas do Município;
III. Realizar de eventos (palestras, seminários e outros correlatos);
IV. Elaborar, juntamente com a Assessoria da Sala do Empreendedor, projetos de incentivo a formalização de Microempreendedores Individuais;
V. Assessorar as atividades desenvolvidas nos Núcleos de Atendimento aos Contribuintes;
VI. Assessorar acerca das atividades a serem desenvolvidas no NAC;
VII. Assessorar na regulamentação da política municipal de auxílio aos produtores rurais e demais contribuintes;
VIII. Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVIII

ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO E EMPREENDEDORISMO

Art. 98. Compete à Assessoria de Desenvolvimento e Empreendedorismo a execução das seguintes atividades:

I. Organizar o Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no Município;
II. Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
III. Montar grupos de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;
IV. Manter diálogo constante com os grupos de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;
V. Manter registro organizado de todas as suas atividades;
VI. Auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais;
VII. Fazer visitas "in loco" promovendo e incentivando os empreendimentos;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIX

COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Art. 99. Compete à Coordenação do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte a execução das seguintes atribuições:

I. Controlar e atualizar o Cadastro de Atividades do Município;
II. Conferir e montar os processos de cadastro de atividades;
III. Padronizar processos para assegurar a qualidade dos dados cadastrados;
IV. Atender aos contribuintes nos assuntos relativos ao Cadastro Geral de Atividades;
V. Emitir Notas Fiscais de Produtor;
VI. Proceder a inscrições e alterações de produtor, inclusive baixas;
VII. Cadastrar produtores junto ao INSS - Instituto Nacional Seguridade Social;
VIII. Auxiliar o contribuinte no preenchimento de Guias, DAM e DUA`s para pagamento de tributos;
IX. Preencher Autorização para confecção de blocos;
X. Cadastrar as saídas dos produtores (para recursos referentes ao Índice de Participação na distribuição do ICMS);
XI. Efetuar Levantamento de dados relacionados à produção agrícola do Município;
XII. Elaborar de projetos de incentivo a emissão de Nota Fiscal;
XIII. Orientar os produtores rurais sobre politicas de incentivos agrícolas;
XIV. Auxiliar o contribuinte no preenchimento de declarações aos órgãos federal, estadual e municipal;
XV. Executar outras atividades correlatas.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
Art. 100. A Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos (SMPE) é o órgão responsável pela organização dos propósitos dos gestores em busca da realização dos anseios da população, em consonância com as demais Secretarias.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos:

I. Articular e a elaborar projetos com a finalidade de captação de recursos junto aos órgãos do Poder Público Federal, Estadual e Municipal, com a finalidade de execução das ações por meio das Secretarias afins;
II. Elaborar o Planejamento Estratégico com base nos tópicos relevantes ligados à reestruturação administrativa, desenvolvimento socioeconômico sustentável, preservação de recursos naturais, proteção do patrimônio arquitetônico, histórico e cultural, consolidação da identidade do povo teresense, acesso ao ensino, à saúde e assistência social com qualidade, mobilidade urbana e segurança pública;
III. Estabelecer diretrizes e normas, orientar a elaboração, implantação, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual - PPA;
IV. Elaborar estudos que visem organizar as normas de zoneamento e loteamento - PDM;
V. Coordenar o ingresso e acompanhamento de programas e projetos, fiscalizando a execução dos contratos e convênios;
VI. Realizar estudos que embasem a captação de recursos, nas diversas esferas públicas para garantir o desenvolvimento de projetos estruturantes do Município;
VII. Acompanhar e fiscalizar os Termos de Parceria com as Organizações da Sociedade Civil - OSC do Município, organizando Comissões de Seleção e Monitoramento;
VIII. Coordenar e elaborar, juntamente com a Secretaria Municipal da Fazenda - SMFA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;
IX. Orientar o planejamento das ações de governo e aprimora os instrumentos de formulação, implementação e monitoramento de políticas públicas;
X. Participar de ações, visando apoiar a implementação efetiva dos programas de interesse do Governo;
XI. Organizar as Comissões e elaborar conjuntamente com as demais Secretarias o Código de Obras e Edificações e o Código de Postura;
XII. Elaborar estudos que visem organizar a Regularização Fundiária.

SUBSEÇÃO I

GESTÃO DE PROJETOS

Art. 101. Compete aos Gestores de Projetos a execução das seguintes atividades:

I. Auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;
II. Elaborar projetos para captação de recursos de todas as esferas públicas e ou privadas;
III. Analisar, fiscalizar e avaliar construções emitindo laudos e pareceres sobre a execução de projetos com recursos advindos de todas as esferas públicas e ou privadas;
IV. Fiscalizar a execução dos contratos firmados junto às esferas estadual, federal, fundações, ONGs e afins;
V. Acompanhar e fiscalizar obras públicas e interferências no Patrimônio Histórico Cultural e Artístico do município;
VI. Realizar vistorias sempre que solicitado pela Defesa Civil Municipal;
VII. Assessoria em projetos de combate a seca, como barragens e outros que promovam a sustentabilidade da agricultura em regiões com carências hídricas;
VIII. Coordenar a elaboração e apresentação das audiências públicas orçamentárias, de prestações de contas, de acompanhamento e cumprimento de metas e outras;
IX. Coordenar as informações das obras executadas em todos os órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal.
X. Produzir relatórios periódicos da aplicação dos recursos e dos resultados alcançados e encaminhar aos órgãos e entidades dos quais foram captados recursos financeiros ou celebrados acordos de cooperação, contratos e convênios para aplicação em projetos e programas controlados pela Secretaria;
XI. Elaborar os projetos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo para submissão de propostas, observando as especificidades de cada projeto ou programa;
XII. Analisar, fiscalizar e avaliar construções emitindo laudos e pareceres sobre a execução de projetos com recursos advindos de todas as esferas públicas e ou privadas;
XIII. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

SUBSEÇÃO II

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO

Art. 102. Compete a Gerência de Planejamento a execução das seguintes atividades:

I. Planejar, elaborar e coordenar o processo de elaboração do Plano Plurianual (PPA) da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município em conjunto com a Secretaria Municipal

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

da Fazenda;
II. Elaborar diretrizes gerais, inclusive metas globais quantitativas e qualitativas, quanto à utilização, manutenção e gestão orçamentária;
III. Inserir dados nos sistemas de monitoramento das ações previstas nos instrumentos de planejamento governamental;
IV. Planejar, elaborar e coordenar audiências públicas para elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
V. Gerenciar as unidades setoriais dos órgãos e entidades da administração pública na elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;
VI. Orientar e administrar o desenvolvimento do processo do Orçamento Participativo no município;
VII. Acompanhar os órgãos e entidades na captação de recursos de contratos, convênios, consórcios e acordos para subsidiar a elaboração dos instrumentos de planejamento governamental;
VIII. Analisar e propor os devidos encaminhamentos dos processos que tratarem da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
IX. Atender as unidades setoriais no que compete à programação e elaboração orçamentária;
X. Gerir os créditos adicionais realizando a análise técnica e legal, contemplando o acompanhamento desde a sua solicitação até a aprovação por meio dos sistemas específicos;
XI. Adequar o processo de elaboração e execução orçamentária às normativas do Tribunal de Contas - TCEES e da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
XII. Atuar na elaboração de minutas de decretos que versem sobre normas de programação e execução orçamentária e outros assuntos correlatos;
XIII. Promover a inclusão do Orçamento Anual no início de cada exercício financeiro para a sua execução;
XIV. Preparar e consolidar informações e dados sobre os instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA), emitindo relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos estatísticos e gerenciais;
XV. Atualizar informações e dados relativos às Leis do Orçamento Municipal no Portal da Transparência;
XVI. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

SUBSEÇÃO III

GERÊNCIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, PROJETOS E CONVÊNIOS

Art. 103. Compete a Gerência de Captação de Recursos, Projetos e Convênios a execução das seguintes atividades:

I. Captar recursos juntos aos Órgãos Governamentais, privados e Agências Financiadoras para viabilizar investimentos no Município;
II. Gerenciar projetos e convênios nas esferas Federal e Estadual por meio das plataformas disponíveis exercendo o controle dos mesmos desde o envio das propostas, celebração, monitoramento do andamento do projeto no sistema (+Brasil, SIGA, SISMOB, SIMEC) ou outras que vierem a substituí-los;
III. Avaliar e Monitorar internamente o controle da execução dos convênios celebrados;
IV. Elaborar a prestações de contas de contratos, convênios, termos de parceiras junto aos órgãos públicos e ou privados dos recursos captados, tempestivamente;
V. Planejar, elaborar e coordenar audiências públicas para elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
VI. Acompanhar a tramitação dos processos licitatórios referentes aos convênios e ou recursos de investimentos fundo a fundo;
VII. Conhecer e identificar fontes de financiamento a partir de programas e projetos das esferas Federal e Estadual, assim como de fundações, ONGS e demais órgãos e entidades que desenvolvam projetos de interesse da municipalidade;
VIII. Proceder à análise de programas e projetos com vistas à adequação da realidade local;
IX. Acompanhar os órgãos e entidades na captação de recursos de contratos, convênios, consórcios e acordos para subsidiar a elaboração dos instrumentos de planejamento governamental;
X. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

SUBSEÇÃO IV

ASSESSORIA DE PROJETOS GOVERNAMENTAIS

Art. 104. Compete a Assessoria de Projetos Governamentais a execução das seguintes atividades:

I. Desempenhar rotinas administrativas como redigir ofícios, requerimentos, documentos, gerenciamento de arquivos e alimentar o protocolo digital, entre outros;
II. Assessorar na articulação com as Secretarias Municipais para identificação de demandas passíveis de captação de recursos junto aos órgãos financiadores;
III. Auxiliar na elaboração das prestações de contas de contratos, convênios, termos de parceiras;
IV. Assessorar as Organizações da Sociedade Civil nas confecções de peças que compõem a parceria;
V. Colaborar com o andamento dos projetos de interesse da municipalidade;
VI. Participar de audiências públicas;
VII. Manter arquivo do setor atualizado e organizado;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

VIII. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

SUBSEÇÃO V

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 105. Compete a Assessoria de Planejamento a execução das seguintes atividades:

I. Assessorar a elaboração dos instrumentos de planejamento governamental - PPA, LDO, LOA e PDM;
II. Auxiliar na Inserção de dados nos sistemas de monitoramento das ações previstas nos instrumentos de planejamento governamental;
III. Elaborar relatórios das ações da Secretaria sempre que solicitado;
IV. Assessorar as audiências públicas para elaboração do Plano Plurianual (PPA da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
V. Assessorar nas informações e dados sobre os instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA);
VI. Auxiliar na emitindo relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos estatísticos e gerenciais;
VII. Assessorar na elaboração de programas e projetos estratégicos;
VIII. Atualizar informações e dados relativos às Leis do Orçamento Municipal no Portal da Transparência;
IX. Manter em arquivo os documentos e legislação sobre os instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA);
X. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 106. A Secretaria Municipal de Educação é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades educacionais referentes à orientação, supervisão e administração do Sistema de Ensino Público Municipal.

Art. 107. São responsabilidades do Secretário Municipal de Educação exercer as seguintes atividades:

I. Assessorar o Prefeito na formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu órgão;
II. Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao órgão, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;
III. Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Prefeitura;
IV. Dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;
V. Encaminhar, no término de cada exercício financeiro ou quando solicitado pelo Prefeito, relatórios sobre as atividades executadas pelo órgão;
VI. Promover atualização profissional para o aperfeiçoamento dos servidores, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva de seu desempenho funcional;
VII. Propor ao Executivo Municipal a celebração de Convênios e/ou Acordos com outras entidades, de interesse de sua área de atuação;
VIII. Propiciar aos servidores formações visando o desenvolvimento de conhecimentos a respeito dos objetivos da Unidade de Ensino a que pertence;
IX. Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus servidores;
X. Apreciar e aprovar a escala de férias do pessoal lotado no órgão que dirige;
XI. Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária do Município.

SUBSEÇÃO I

DA SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 108. Compete a Subsecretaria de Educação o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Substituir o Secretário de Educação em eventos e reuniões;
II. Assessorar o Secretário de Educação nos assuntos inerentes a sua Secretaria;
III. Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à Secretaria de Educação, respondendo solidariamente por todos os encargos a ela pertinentes;
IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Secretaria e da Prefeitura;
V. Propiciar aos subordinados formações visando o desenvolvimento de conhecimentos a respeito dos objetivos da Secretaria a que pertence;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

VI. Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados, sempre em consonância com o Secretário da pasta;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 109. Compete à Gerência Administrativa o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Dirigir as atividades administrativas;
II. Supervisionar e aprovar as atividades técnico-administrativas;
III. Supervisionar o registro da tramitação e encaminhamento de processos;
IV. Coordenar o atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura;
V. Supervisionar a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
VI. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 110. Compete ao Departamento Administrativo o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Coordenar as atividades administrativas;
II. Coordenar o registro da tramitação e encaminhamento de processos;
III. Coordenar o atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura;
IV. Coordenar a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
V. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos;
VI. Coordenar processos de compras da Secretaria;
VII. Coordenar processos de pagamentos da Secretaria;
VIII. Coordenar processos seletivos simplificados e concursos de remoção;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS

Art. 111. Compete à Assessoria de Material e Equipamentos o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Promover processos de compras da Secretaria, processando e acompanhando a obtenção de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da Secretaria e das Unidades de Ensino da Rede Municipal;
II. Providenciar a aquisição de materiais e equipamentos junto a Secretaria Municipal de Educação;
III. Efetuar o controle da qualidade dos materiais e equipamentos;
IV. Solicitar sempre que necessário, o pronunciamento de especialistas técnicos no caso de recebimento de materiais e equipamentos especializados;
V. Requisitar, distribuir e controlar os materiais e equipamentos destinados às Unidades de Ensino da Rede Municipal;
VI. Acompanhar e fiscalizar os contratos de aquisição de materiais e equipamentos;
VII. Receber, verificar a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos recebidos e registrar dados para controle e possíveis fiscalizações;
VIII. Comunicar imediatamente ao Setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos recebimento de material permanente para efeito de seu registro patrimonial antes de sua distribuição;
IX. Empacotar e desempacotar itens a serem armazenados nas prateleiras do almoxarifado ou em pátios de armazenagem;
X. Analisar inventários comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado, verificando as divergências para ajustes das inconsistências;
XI. Expedir os materiais e equipamentos corretamente;
XII. Manter os registros dos estoques atualizados e com fidedignidade dos dados;
XIII. Solicitar materiais e equipamentos quando necessário;
XIV. Verificar as faturas dos materiais e equipamentos;
XV. Relacionar-se com transportadoras e clientes;
XVI. Manter o setor limpo e organizado;
XVII. Responsabilizar-se pela segurança do almoxarifado;
XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 112. Compete à Assessoria de Recursos Humanos o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Acompanhar a movimentação de pessoal lotado na Secretaria de Educação e formular o (QMP) com as informações enviadas pelas Unidades de Ensino e Setor de Transporte Escolar;
II. Promover sob supervisão processos seletivos simplificados e concursos de remoção;
III. Promover sob supervisão processos de promoção e ascensão funcional dos servidores do quadro do magistério municipal;
IV. Informar e acompanhar junto ao Setor de Recursos Humanos a inclusão, exclusão e movimentação de pessoal da secretaria;
V. Elaborar e acompanhar a escala de férias, bem como suas alterações;
VI. Elaborar a documentação necessária e enviar ao Setor de Recursos Humanos para admissão e demissão;
VII. Encaminhar ao Setor de Recursos Humanos e acompanhar processos de licenças em geral;
VIII. Acompanhar os processos de atestados médicos dos servidores da Secretaria de Educação;
IX. Atender ao público e aos servidores da Prefeitura;
X. Elaborar planilhas, tabelas e arquivos de informações referentes aos servidores lotados na Secretaria;
XI. Executar outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 113. Compete à Assessoria Administrativa o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Promover as atividades administrativas;
II. Promover o registro da tramitação e encaminhamento de processos;
III. Atender ao público e aos servidores da Prefeitura;
IV. Realizar a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
V. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos;
VI. Realizar processos de compras da Secretaria;
VII. Realizar processos de pagamentos da Secretaria;
VIII. Promover processos seletivos simplificados e concursos de remoção;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

DA COORDENAÇÃO DE PROJETOS / CAPTAÇÃO RECURSOS

Art. 114. Compete à Coordenação de Projetos / Captação de Recursos o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Acompanhar as Legislações do Ministério da Educação (MEC), Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e Secretaria Estadual de Educação (SEDU), relacionadas a Projetos e Programas Educacionais;
II. Comunicar ao chefe imediato os possíveis projetos e programas que poderão ser implantados no município;
III. Elaborar projetos no âmbito da educação;
IV. Organizar as atividades ligadas aos projetos;
V. Acompanhar o desenvolvimento das ações;
VI. Realizar fiscalização quanto ao cumprimento dos prazos;
VII. Promover a prestação de contas junto à concedentes;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO

Art. 115. Compete à Coordenação de Desenvolvimento Pedagógico o desenvolvimento das seguintes atividades:
I. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares;
II. articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico das Escolas;
III. acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
IV. avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
V. efetuar inspeção periódica junto aos pedagogos em relação ao desempenho do ensino e aprendizagem;
VI. realizar estudos, análise da prática pedagógica e debates permanentes com vistas ao aperfeiçoamento curricular, visando ao estabelecimento de conteúdos mínimos necessários a cada série;
VII. difundir conhecimentos, nas áreas específicas, dando oportunidade aos profissionais de educação a ampliarem seus conhecimentos;
VIII. providenciar e avaliar sistematicamente alterações e propostas curriculares do ensino de acordo com a proposta político-pedagógica das Unidades Escolares;
IX. realização de estudos e pesquisas relacionadas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
X. executar outras atividades correlatas.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

SUBSEÇÃO IX

DA COORDENAÇÃO DA REDE FÍSICA ESCOLAR

Art. 116. Compete à Coordenação da Rede Física o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Realizar diagnóstico das condições físicas das Unidades de Ensino da rede municipal;
II. Relacionar as necessidades de construção, reformas e ampliações de acordo com as prioridades;
III. Desenvolver com o chefe imediato, estratégias de execução no saneamento dos serviços de necessidades emergenciais, e de longo prazo;
IV. Contribuir para que a aquisição de produtos e contratação de serviços de terceiros seja pautado no princípio da economicidade e legalidade;
V. Fiscalizar a entrega de materiais e serviços relacionados a rede física escolar;
VI. Controlar os materiais recebidos e entregues no almoxarifado, concernentes a sua coordenação;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO X

DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 117. Compete ao Setor de Serviços Gerais o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Receber, verificar a quantidade e qualidade das mercadorias recebidas e registrar dados para controle e possíveis fiscalizações;
II. Empacotar e desempacotar itens a serem armazenados nas prateleiras do almoxarifado ou em pátios de armazenagem;
III. Analisar inventários comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle do almoxarifado, verificando as divergências para ajustes das inconsistências;
IV. Armazenar itens de uma maneira organizada e acessível em almoxarifados;
V. Expedir as mercadorias corretamente;
VI. Manter os registros dos estoques atualizados e com fidedignidade dos dados;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XI

DA GERÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 118. Compete à Gerência de Ensino Fundamental o desenvolvimento das seguintes atividades:
I. Promover encontros entre os Pedagogos do Ensino Fundamental das Unidades de Ensino da Rede Municipal;
II. Coordenar o trabalho pedagógico realizado na Rede Municipal do Ensino Fundamental em nível de acompanhamento e avaliação;
III. Orientar quanto às trocas de experiências pedagógicas entre os Pedagogos do Ensino Fundamental;
IV. Promover o planejamento de propostas formativas para Pedagogos e Professores do Ensino Fundamental das Unidades de Ensino visando à melhoria de desempenho profissional;
V. Incentivar o registro das experiências resultantes das ações desenvolvidas nas Unidades de Ensino, a partir de relatórios com fotografias e/ou vídeos;
VI. Analisar e dar parecer nos projetos desenvolvidos na Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades de Ensino;
VII. Acompanhar a execução de projetos pedagógicos e de pesquisa educacional;
VIII. Providenciar a sensibilização dos Diretores e Pedagogos do Ensino Fundamental, quanto à importância da atualização dos professores e profissionais atuantes na educação através de processos formativos diversos;
IX. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino;
X. Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências exitosas, promovendo o intercâmbio entre as Unidades de Ensino;
XI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XII

DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 119. Compete ao Departamento Pedagógico o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Planejar junto a equipe técnica as ações pedagógicas para melhoria dos processos de ensino e aprendizagem da Rede Municipal;
II. Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico das Unidades de Ensino;
III. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e estudantes quando solicitado e/ou necessário;
IV. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
V. Realizar estudos, análise da prática pedagógica e debates permanentes com vistas ao aperfeiçoamento curricular, visando o estabelecimento de conteúdos mínimos necessários a cada ano escolar;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

VI. Providenciar e avaliar sistematicamente alterações e propostas curriculares do ensino de acordo com o Projeto Político Pedagógico das Unidades de Ensino;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIII

DA COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL

Art. 120. Compete à Coordenação de Desenvolvimento Cultural o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Contribuir na elaboração e execução de convênios que desenvolvam atividades culturais e artísticas do município, voltadas para a área da educação;
II. Desenvolver campanhas educacionais de valorização dos bens culturais, naturais e humanos do município;
III. Promover o intercâmbio cultural e artístico com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais e elevação do nível técnico e educacional;
IV. Orientar, divulgar e incentivar campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades culturais adequadas às várias faixas etárias;
V. Incentivar as comemorações cívicas Unidades de Ensino;
VI. Coletar, sistematizar e divulgar dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros referentes ao aspecto da vida do Município;
VII. Apoiar o desenvolvimento de atividades culturais e artísticas pelas entidades públicas, clubes de serviço, entidades de classe, entidades comunitárias, entidades filantrópicas e outras afins;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIV

DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 121. Compete à Coordenação de Educação Inclusiva o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Promover ações que contribuam com a inclusão dos estudantes público-alvo da Educação Especial e suas famílias com a comunidade escolar;
II. Planejar e auxiliar na organização de propostas formativas para Pedagogos e profissionais atuantes na Educação Especial das Unidades de Ensino visando à melhoria de desempenho profissional;
III. Promover o levantamento de estudantes público-alvo da Educação Especial;
IV. Realizar visitas as Unidades de Ensino para acompanhamento sistemático direcionando os estudantes público-alvo da Educação Especial para os profissionais (psicólogos, fonoaudiólogos, fisioterapeutas);
V. Propiciar momentos junto às Unidades de Ensino para incentivar e valorizar a participação das famílias na vida escolar do estudante;
VI. Participar de ações que envolvam a Educação Especial, no monitoramento e outras atividades relacionadas aos Termos de Cooperação Técnica com o Estado e parcerias para o desenvolvimento da modalidade de ensino;
VII. Preparar materiais para estudos com profissionais abordando temáticas atuais sobre a educação inclusiva;
VIII. Zelar para o bom atendimento e encaminhamentos quando necessário;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XV

DA COORDENAÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 122. Compete à Coordenação de Ensino Fundamental o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção das Unidades de Ensino os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Municipal, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
II. Realizar visitas às Unidades de Ensino para participação nos projetos e acompanhamento sistemático dos trabalhos desenvolvidos;
III. Propiciar momentos junto às Unidades de Ensino para incentivar e valorizar a participação das famílias na vida escolar do estudante;
IV. Preparar materiais para estudos com profissionais abordando temáticas atuais sobre a educação inclusiva;
V. Preparar materiais pedagógicos para auxiliar nas atividades realizadas com os estudantes;
VI. Coordenar e acompanhar a elaboração do Plano de Trabalho de sua área de atuação;
VII. Coordenar o processo de elaboração da proposta de calendário escolar;
VIII. Acompanhar o processo de desenvolvimento, avaliação e aprimoramento curricular;
IX. Fornecer subsídios para a formulação da política educacional do Município, bem como na concretização de acordos e convênios com os Governos Estadual e Federal, visando à obtenção de recursos e colaboração técnica;
X. Orientar, coordenar e executar ações para o desenvolvimento dos estudantes do Ensino Fundamental;
XI. Fixar diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino do Ensino Fundamental, garantindo a orientação didático-pedagógica às Unidades de Ensino do Município;
XII. Promover e organizar as atividades articuladas com as Unidades de Ensino para garantir o direito de aprendizagem dos estudantes e o desenvolvimento de competências socioemocionais;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

XIII. Analisar os resultados de avaliações externas e planejar ações visando melhorias no processo de ensino e aprendizagem;
XIV. Articular e planejar com as Secretariais Municipais ações que visem o desenvolvimento integral do estudante;
XV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVI

DO SETOR DE ASSESSORAMENTO E FLUXOS

Art. 123. Compete ao Setor de Assessoramento e Fluxos o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Realizar assessoramento ao responsável legal da Secretaria Municipal de Educação e às Unidades de Ensino da Rede Municipal fornecendo-lhe as informações técnicas necessárias a subsidiar decisões administrativas;
II. Dar suporte quanto aos procedimentos necessários para a gestão da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista as normas legais;
III. Fornecer informações necessárias sobre todos os assuntos pertinentes a funcionalidade da Secretaria Municipal de Educação;
IV. Assessorar na elaboração de minutas de documentos essenciais no cotidiano da Secretaria Municipal de Educação;
V. Estudar e pesquisar as fontes externas para definição e atualização da legislação municipal, em consonância com as alterações na legislação federal e estadual;
VI. Acompanhar os processos de gestão democrática nas Unidades de Ensino, por meio dos Conselhos de Escola;
VII. Subsidiar o planejamento educacional da Rede Municipal de Ensino, por meio da organização, levantamento e análise dos dados estatísticos;
VIII. Apurar e averiguar denúncias advindas da comunidade escolar e dos munícipes;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVII

DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 124. Compete à Gerência de Educação Infantil o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Promover encontros entre os Pedagogos da Educação infantil das Unidades de Ensino da Rede Municipal;
II. Coordenar o trabalho pedagógico realizado nas Unidades de Ensino de Educação Infantil em nível de acompanhamento e avaliação;
III. Orientar quanto às trocas de experiências pedagógicas entre os Pedagogos da Educação Infantil;
IV. Promover o planejamento de propostas formativas para Pedagogos e Professores do Ensino Fundamental das Unidades de Ensino visando à melhoria de desempenho profissional;
V. Incentivar o registro das experiências resultantes das atividades das escolas da educação infantil, a partir de relatórios com fotografias e/ou vídeos;
VI. Analisar e dar parecer nos projetos desenvolvidos na Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades de Ensino;
VII. Providenciar a sensibilização dos diretores e pedagogos da educação infantil, quanto à importância da atualização dos professores através de processos formativos diversos;
VIII. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
IX. Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências exitosas, promovendo o intercâmbio entre Unidades de Ensino da Educação Infantil;
X. Acompanhar a execução de projetos pedagógicos e de pesquisa educacional;
XI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVIII

DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 125. Compete à Coordenação de Educação Infantil o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção das Unidades de Ensino, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
II. Coordenar e acompanhar a elaboração do Plano de Trabalho de sua área de atuação;
III. Coordenar o processo de elaboração da proposta de calendário escolar;
IV. Acompanhar o processo de desenvolvimento, avaliação e aprimoramento curricular;
V. Fornecer subsídios para a formulação da política educacional do Município, bem como na concretização de acordos e convênios com os Governos Estadual e Federal, visando à obtenção de recursos e colaboração técnica;
VI. Orientar, coordenar e executar o ensino para crianças da Educação Infantil;
VII. Fixar diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino da Educação Infantil, garantindo a orientação

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

didático e pedagógica às Unidades de Ensino do Município;
VIII. Promover e organizar as atividades articuladas com as Unidades de Ensino para garantir o direito de aprendizagem dos estudantes e o desenvolvimento de competências socioemocionais;
IX. Realizar visitas às Unidades de Ensino para participação nos projetos e acompanhamento sistemático dos trabalhos desenvolvidos;
X. Propiciar momentos junto às Unidades de Ensino para incentivar e valorizar a participação das famílias na vida escolar do estudante;
XI. Preparar materiais para estudos com profissionais abordando temáticas atuais sobre a educação inclusiva;
XII. Preparar materiais pedagógicos para auxiliar nas atividades realizadas com os estudantes;
XIII. Articular e planejar com as Secretariais Municipais ações que visem o desenvolvimento integral do estudante;
XIV. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 126. A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico - SMAD é o órgão responsável por planejar, orientar, coordenar, estimular e regularizar as atividades agropecuárias do município de Santa Teresa, objetivando incentivar e coordenar programas e projetos que visem o desenvolvimento agropecuário sustentável e o desenvolvimento econômico, articulando com entidades parceiras, de forma a promover à melhoria da qualidade de vida dos produtores rurais e demais cidadãos teresenses.
Parágrafo único: Para realizar as atividades de sua competência a SMAD contará com a seguinte estrutura:

I. Subsecretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
II. Gerência de Desenvolvimento Rural;
III. Assessoria de Desenvolvimento Econômico;
IV. Coordenação de Apoio Agropecuário;
V. Gerência Administrativa;
VI. Setor Administrativo;
VII. Assessoria de Infraestrutura Rural;
VIII. Coordenação de Máquinas e Veículos;
IX. Coordenação de Campo.

SUBSEÇÃO I

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 127. Compete a Subsecretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico as seguintes atividades:

I. Substituir o Secretário em eventos e reuniões;
II. Assessorar o Secretário nos assuntos inerentes à Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
III. Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à Secretaria, respondendo solidariamente por todos os encargos a ela pertinentes;
IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Secretaria e da Prefeitura;
V. Orientar aos subordinados sobre as dúvidas ocorridas na execução de suas atividades;
VI. Supervisionar e analisar previamente a resposta a questionamentos externos recebidos na Secretaria;
VII. Identificar a necessidade de capacitação dos subordinados e viabilizar, juntamente com a Gerência Administrativa, os necessários treinamentos;
VIII. Distribuir as tarefas a serem executadas, por seus subordinados, assim como o cumprimento de prazos, sempre em consonância com o Secretário da pasta;
IX. Promover, em parceria com as Gerências e Assessorias, a articulação para captação de recursos, visando à execução de projetos na área agropecuária e de desenvolvimento econômico;
X. Planejar e executar programas, projetos e ações que visem fomentar as atividades econômicas relativas à indústria, agroindústria, comércio, serviços e agroturismo;
XI. Assessorar na formulação de políticas de governo, objetivando o desenvolvimento e melhoria dos arranjos produtivos locais e/ou regionais;
XII. Manter estreita relação com os empreendedores locais, a fim de conhecer as necessidades e as potencialidades do município;
XIII. Coordenar a realização de feiras, exposições e mostras, visando à divulgação e comercialização dos produtos agropecuários do município;
XIV. Incentivar e viabilizar, juntamente com a Gerência de Desenvolvimento Rural, treinamentos, palestras, visitas técnicas para os produtores rurais sobre temas relacionados à agropecuária, mercado, tributação, adequação da propriedade para o agroturismo e outros temas que possam aumentar a produção e produtividades, ampliar a comercialização dos produtos e melhorar a qualidade de vida dos produtores rurais;
XV. Apoiar na divulgação do município no âmbito estadual e nacional.
XVI. Colaborar, no âmbito de sua competência, na formulação de propostas orçamentárias anuais;
XVII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 128. Compete à Gerência de Desenvolvimento Rural, as seguintes atividades:

I. Gerenciar as ações de responsabilidade da Assessoria de Agroindústria e Serviço de Inspeção Municipal - SIM e da Coordenação de Apoio Agropecuário;
II. Assessorar o Secretário e o Subsecretário nas questões técnicas da área agropecuária;
III. Orientar aos subordinados sobre as dúvidas ocorridas na execução de suas atividades;
IV. Assessorar na formulação de políticas públicas relacionadas à agropecuária convencional e orgânica, à educação rural, à comercialização, à infraestrutura rural e à geração de renda;
V. Propor estudos, ações e programas que visem ao desenvolvimento de atividades rurais de forma sustentável, tais como preservação, recuperação, manejo e uso adequados de recursos hídricos, solo e floresta;
VI. Promover, em parceria com a Secretaria Adjunta e Assessoria de Infraestrutura Rural, a articulação para captação de recursos, visando à execução de obras de infraestrutura hídrica e de preservação, recuperação e uso sustentável dos recursos naturais no meio rural;
VII. Propor estudos, ações, programas e projetos que visem a diversificação agrícola, o aumento da produção, da qualidade e da produtividade de forma sustentável;
VIII. Propor ações para incentivar aos produtores rurais à mudança da produção convencional para a produção orgânica, visando garantir a qualidade dos alimentos e reduzir os impactos ambientais da produção rural;
IX. Assessorar e secretariar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
X. Articular, em conjunto com a Secretaria Adjunta, a integração da agricultura familiar às cadeias produtivas do agronegócio;
XI. Apoiar os demais setores na condução de projetos e ações inter-relacionadas e articular-se com instituições públicas e privadas, com vistas ao atendimento das demandas dos produtores rurais;
XII. Elaborar projetos de campo, tais como: caixas secas, croquis de agroindústrias, pequenas barragens, dentre outros;
XIII. Coordenar a elaboração de projetos para a área agropecuária e elaboração de projetos para captação de recursos a serem apresentados a órgãos públicos e privados pelos produtores rurais;
XIV. Organizar, em conjunto com a Secretaria Adjunta, feiras, exposições e eventos de produtos agrícolas e de animais no Município;
XV. Prestar informações básicas aos produtores rurais, referentes aos programas de crédito agrícola vigentes nas instituições financeiras;
XVI. Colaborar, no âmbito de sua competência, na formulação de propostas orçamentárias anuais;
XVII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

ASSESSORIA DE AGROINDÚSTRIA E SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

Art. 129. Compete à Assessoria de Agroindústria e Serviço de Inspeção Municipal - SIM, as seguintes atividades:

I. Realizar atividades orientativas e educativas a respeito do Serviço de Inspeção Municipal;
II. Realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos;
III. Supervisionar e aprovar as atividades do setor de agroindústria;
IV. Instruir e acompanhar a tramitação de processos relativos à certificação e outras atividades relacionadas às agroindústrias;
V. Realizar o atendimento ao público, prestando as informações necessárias para certificação das agroindústrias do município;
VI. Responsabilizar-se pela organização e conservação do arquivo dos processos relativos à certificação das agroindústrias;
VII. Planejar ações que visem à interação das Secretarias, visando a oferta de produtos dentro de padrões de segurança exigidos pela legislação;
VIII. Acompanhar, executar e controlar acordos, contratos e convênios do setor;
IX. Viabilizar incentivos e orientação aos produtores para a instalação de agroindústrias artesanais, visando o aproveitamento e melhoria da qualidade de seus produtos e aumento da renda familiar;
X. Viabilizar treinamento técnico de capacitação, atualização e aperfeiçoamento conforme necessidades do público atuante nos setores de agroindústria;
XI. Cadastrar e manter atualizados os dados relativos às agroindústrias do município;
XII. Realizar ações de combate a clandestinidade;
XIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

COORDENAÇÃO DE APOIO AGROPECUÁRIO

Art. 130. Compete à Coordenação de Apoio Agropecuário, as seguintes atividades:

I. Prestar e/ou viabilizar assistência técnica e extensão rural aos produtores rurais, visando à melhoria da qualidade, da produtividade e a diversificação da agropecuária no Município;
II. Elaborar e manter atualizado cadastros de produtores agrícolas e pecuaristas do Município;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

III. Assistir aos produtores rurais e pecuaristas quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas e rendáveis;
IV. Incentivar e orientar os produtores rurais quanto aos sistemas de irrigação, correção do solo, adubação e tratos culturais;
V. Apoiar os pequenos produtores do município, na elaboração de projetos para a área agropecuária, elaboração de projetos para captação de recursos a serem apresentados a órgãos públicos e privados pelos produtores rurais;
VI. Orientar os agricultores quanto aos processos de colheita, armazenamento e comercialização;
VII. Incentivar, apoiar e orientar a organização dos produtores rurais em associações e/ou cooperativas;
VIII. Orientar aos agricultores e pecuaristas do município sobre técnicas conservacionistas e de reservação de água, visando ampliar a disponibilidade hídrica, bem como o enfrentamento de períodos de seca;
IX. Organizar, em conjunto com a Secretaria Adjunta e demais setores, feiras, exposições e mostras de produtos agrícolas e de animais no Município;
X. Prestar assistência técnica e extensão rural aos produtores rurais sobre tecnologias e manejo adequado da produção orgânica e agroecológica;
XI. Propor técnicas de manejo do solo, visando à redução do uso de defensivos agrícolas, em áreas de produção convencional;
XII. Incentivar, apoiar e orientar a organização dos produtores rurais em associações e/ou cooperativas;
XIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 131. Compete à Gerência Administrativa, as seguintes atividades:

I. Orientar e gerenciar as ações de responsabilidade do Setor Administrativo;
II. Acompanhar a execução da despesa da SMAD, sob seu aspecto qualitativo e quantitativo, controlando também dotações orçamentárias, empenhos e pagamentos, solicitando as necessárias suplementações;
III. Controlar todos gastos da Secretaria, para que não haja riscos de descontinuidade dos serviços e gastos excessivos;
IV. Realizar a análise prévia, distribuição, instrução e saneamento de processos recebidos na SMAD para deliberação superior;
V. Elaborar ofícios, termos de referência e outros documentos administrativos necessários;
VI. Programar, organizar e controlar o abastecimento da SMAD com os materiais que se fizerem necessários, adotando os procedimentos necessários para aquisição;
VII. Orientar, apoiar e participar da elaboração de Programas, Projetos e Termos de Referência das demais gerências;
VIII. Realizar anualmente a conferência dos bens patrimoniais da SMAD, controlar a movimentação dos mesmos e providenciar a solicitação de reparo ou baixa patrimonial;
IX. Coordenar e executar os procedimentos administrativos relativos a convênios federais e estaduais, em consonância com as legislações vigentes;
X. Coordenar e executar as atividades administrativas relativas à prestação de contas de convênios federais e estaduais;
XI. Colaborar, no âmbito de sua competência, na formulação de propostas orçamentárias anuais;
XII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

SETOR ADMINISTRATIVO

Art. 132. Compete ao Setor Administrativo o desempenho das seguintes atribuições:

I. Recepcionar o público externo e interno, dando o direcionamento adequado a demanda apresentada;
II. Providenciar solicitações e prestações de contas de diárias;
III. Controlar a frequência, período de férias, horas extras e faltas dos servidores, providenciando o Quadro de Movimentação de Pessoal;
IV. Consolidar a programação semanal dos servidores da SMAD e informar ao Secretário e Subsecretário;
V. Organizar e manter organizado o arquivo da Secretaria, possibilitando a fácil localização dos documentos e descarte dos documentos desnecessários;
VI. Dar andamento aos processos, encaminhando-os às Secretarias e Setores destinatários;
VII. Acompanhar o andamento dos processos da Secretaria nos setores, visando agilizar o andamento dos mesmos;
VIII. Executar os serviços de correspondências e atos para publicação nos Diários Oficiais;
IX. Executar as tarefas inerentes à expedição de correspondência e de outros documentos, dentro dos prazos;
X. Realizar outras atividades designadas pelo Gerente Administrativo;
XI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

ASSESSORIA DE INFRAESTRUTURA RURAL

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 133. Compete à Assessoria de Infraestrutura Rural, as seguintes atividades:

I. Propor estudos e projetos de infraestrutura rural;
II. Promover, em parceria com a Gerência de Desenvolvimento Rural e Secretaria Adjunta, a articulação para captação de recursos, visando à execução de obras de infraestrutura hídrica e de preservação, recuperação e uso sustentável dos recursos naturais no meio rural;
III. Acompanhar e fiscalizar a execução de projetos de obras, barragens e outras atividades de infraestrutura no meio rural, que estejam sob a responsabilidade da SMAD e outras obras vinculadas à agropecuária;
IV. Coordenar, controlar e fiscalizar a utilização da patrulha mecanizada da SMAD, de acordo as normativas do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS, elaborando a prestação de contas semestrais do Programa Municipal de Apoio ao Agricultor Familiar - PRONAF Municipal e realizando a sua apresentação ao CMDRS;
V. Atender aos produtores rurais que queiram algum atendimento do PRONAF, alimentar o sistema do programa com dados fidedignos, de acordo com as normativas do programa, controlando o número de horas de cada produtor, de forma a não ultrapassar o total de horas/ano autorizado pelo CMDRS;
VI. Realizar o controle dos recursos arrecadados pelo PRONAF e os gastos com manutenção e combustível, mensalmente, para elaboração da prestação de contas;
VII. Controlar o consumo de combustível, as manutenções das máquinas e veículos da secretaria, a efetividade das máquinas e os gastos realizados por cada máquina, a fim de verificar se estão em condições normais de uso ou precisam ser substituídas;
VIII. Viabilizar e controlar as manutenções preventivas e corretivas das máquinas e implementos agrícolas, em conjunto com a Gerência Administrativa, adotando os procedimentos necessários para a aquisição de peças, óleos lubrificantes e outros equipamentos de reposição nas máquinas e veículos;
IX. Realizar pesquisa de satisfação dos serviços realizados pela patrulha mecanizada da SMAD, juntos aos beneficiários, para subsidiar correção de erros e tomada de decisão pelo Secretário;
X. Supervisionar os serviços realizados pela Coordenação de Máquinas e Veículos e Coordenação de Campo;
XI. Avaliar os serviços realizados pela Coordenação de Máquinas e Veículos, pela Coordenação de Campo e pelos Operadores de Máquinas;
XII. Colaborar, no âmbito de sua competência, na formulação de propostas orçamentárias anuais;
XIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

COORDENAÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Art. 134. Compete à Coordenação de Máquinas e Veículos, as seguintes atividades:
I. Acompanhar em nível de campo os serviços realizados com as máquinas da SMAD;
II. Supervisionar os serviços realizados pelos Operadores e Motoristas, informando ao Gerente de Infraestrutura Rural qualquer descumprimento das normas do Programa;
III. Distribuir as ordens de serviço do PRONAF Municipal e exigir o adequado preenchimento pelos operadores e motoristas;
IV. Informar à Assessoria de Infraestrutura Rural sobre a necessidade de manutenções preventivas necessárias, visando evitar danos às máquinas, e as manutenções corretivas;
V. Informar ao Assessor de Infraestrutura Rural a necessidade de aquisição de peças de reposição e óleos lubrificantes;
VI. Verificar a necessidade de horas extras acompanhar a efetiva execução;
VII. Providenciar o abastecimento das máquinas que estejam em campo, bem como providenciar a apoio dos profissionais da oficina caso ocorram danos que impossibilitem o deslocamento das máquinas.

SUBSEÇÃO IX

COORDENAÇÃO DE CAMPO

Art. 135. Compete à Coordenação de Campo as seguintes atividades:

I. Vistoriar tecnicamente as áreas que receberão as máquinas do PRONAF, a fim de verificar a viabilidade da execução do serviço;
II. Orientar os operadores de máquinas para que a execução dos serviços estejam de acordo com os projetos e/ou licenciamentos;
III. Realizar os serviços de marcação das áreas a serem trabalhadas com piquetes, visando facilitar os trabalhos dos operadores;
IV. Realizar levantamentos de campo de problemas causados por intempéries climáticas, visando subsidiar o executivo quanto à tomada de decisões;
V. Apoiar a Gerência Administrativa na realização do levantamento patrimonial e vistoria dos bens cedidos à Associações e Produtores Rurais;
VI. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 136. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de ação a coordenação, a execução e o controle de atividades ambientais dentro do Município de Santa Teresa.

Art. 137. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente desempenhará suas atribuições contando com os seguintes setores:

I. Subsecretaria de Meio Ambiente;
II. Gerência Administrativa;
III. Setor de Conservação e Limpeza;
IV. Coordenação de Educação Ambiental;
V. Coordenação de Triagem e Reciclagem de Resíduos;
VI. Gerência Técnica;
VII. Assessoria de Fiscalização;
VIII. Coordenação de Fiscalização;
IX. Coordenação de Bem Estar Animal;
X. Gestor de Projetos.

SUBSEÇÃO I

SUBSECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 138. Compete à Subsecretaria de Meio Ambiente, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I. Representar o Secretário Municipal, quando ausente e desde que autorizado, ou em caso de solicitação do mesmo;
II. Responder pela Secretaria na ausência do seu titular;
III. Coordenar as atividades do Gabinete;
IV. Coordenar e apresentar relatórios solicitados pelo Secretário sobre problemas administrativos, relacionados com a Secretaria;
V. Preparar em conjunto com o Secretário e demais servidores o orçamento anual da Secretaria;
VI. Controlar e executar todo o processamento relacionado com o adiantamento financeiro para pequenas despesas;
VII. Responder pela organização e orientação administrativa do gabinete;
VIII. Assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;
IX. Participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos;
X. Supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas da secretaria;
XI. Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

SUBSEÇÃO II

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 139. Compete à Gerência Administrativa, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I. Recepcionar o público externo, dando o direcionamento adequado a demanda apresentada;
II. Acompanhar a execução da despesa da SMMA, sob seu aspecto qualitativo e quantitativo, controlando também dotações orçamentárias, empenhos e pagamentos, solicitando as necessárias suplementações;
III. Realizar a análise, triagem, instrução e saneamento de processos recebidos na SMMA para deliberação superior;
IV. Elaborar ofícios da Secretária, solicitações diárias, elaborar termos de referência e outros documentos administrativos necessários;
V. Programar, organizar e controlar o abastecimento da SMMA com os materiais que se fizerem necessários, adotando os procedimentos necessários para aquisição;
VI. Orientar, apoiar e participar da elaboração de Programas, Projetos e Termos de Referência das demais gerências;
VII. Realizar anualmente a conferência dos bens patrimoniais da SMMA, controlar a movimentação dos mesmos e providenciar a solicitação de reparo ou baixa patrimonial;
VIII. Coordenar e executar os procedimentos administrativos relativos a convênios federais e estaduais, em consonância com as legislações vigentes;
IX. Coordenar e executar as atividades administrativas relativas à prestação de contas de convênios federais e estaduais;
X. Controlar a frequência, período de férias, horas extras e faltas dos servidores;
XI. Colaborar, no âmbito de sua competência, na formulação de propostas orçamentárias anuais.

SUBSEÇÃO III

SETOR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 140. Compete ao Setor de Conservação e Limpeza, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:
I. Recolhimento do lixo das salas e dependências;
II. Limpeza geral das instalações, desinfecção com álcool ou produtos apropriados dos telefones, mesas e balcões;
III. Limpeza e desinfecção de sanitários e banheiros;
IV. Limpeza com flanela, pano úmido e outros produtos apropriados, das cadeiras, estofados, e quaisquer outros móveis e utensílios;
V. Limpeza das portas de madeira ou vidro, maçanetas e dos vidros internos;
VI. Limpeza geral dos ventiladores, extintores, lambris, lustres, esquadrias, etc;
VII. Lavar os pisos e escadas;
VIII. Manutenção de jardins;
IX. Conservação de ambientes internos e externos, com varrição, limpeza, reposição de materiais de higiene e apoio a atividades como servir cafés e lanches.

SUBSEÇÃO IV

GERÊNCIA TÉCNICA

Art. 141. Compete à Gerência Técnica o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Atuar na inspeção como atividade contínua, buscando a eficiência nos procedimentos adotados;
II. Colaborar com ações práticas e políticas no sentido de acompanhar as ações de automonitoramento dos parâmetros ambientais, de modo contínuo, visando prevenir, minimizar os impactos ambientais causados pelos empreendimentos/atividades humanas ou por causas naturais;
III. Identificar a ocorrência de determinados impactos ambientais, verificando a implementação de medidas mitigadoras e de recuperação ambiental; Acompanhar as medidas de controle ambiental propostas na fase de licenciamento, procurando contribuir com a manutenção da qualidade ambiental nas áreas de influência direta e indireta de empreendimentos;
IV. Subsidiar na elaboração e renovação das Licenças emitidas pelo setor de licenciamento ambiental;
V. Analisar, aprovar e acompanhar a execução dos Planos de Recuperação de área Degradada;
VI. Emitir Declaração de Encerramento de Atividade;
VII. Emitir Declaração de Regularidade Ambiental;
VIII. Inspecionar a instalação de atividades de grau médio/alto de impacto e a operação dessas Atividades/Empreendimentos;
IX. Inspecionar o cumprimento dos Termos de Compromisso;
X. Atender Ofícios de órgãos públicos e particulares relacionados a empreendimentos/atividades regularizadas junto a SMMA;
XI. Atender denúncias relacionadas a empreendimentos/atividades regularizadas junto a SMMA;
XII. Atender o Portal da Transparência, prestando as informações inerentes a suas atribuições;
XIII. Elaborar Relatórios Trimestral e Anual de Gestão;
XIV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

ASSESSORIA DE FISCALIZAÇÃO

Art. 142. Compete à Assessoria de Fiscalização o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Impedir a degradação dos recursos naturais e na preservação da qualidade ambiental, através do atendimento de denúncias e fiscalização sistemática em todo o território municipal;
II. Atuar no atendimento a demandas encaminhadas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais;
III. Atuar nos casos de constatação de infração ambiental, por meio de lavraturas de notificação Ambiental e ou Embargo de atividades com cópias enviadas ao Ministério Público;
IV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 143. Compete à Coordenação de Fiscalização a execução das seguintes atividades:

I. Planejar, sistematizar, coordenar e monitorar os dados de fiscalização ambiental, além de sistematizar, monitorar e avaliar os dados gerados e coletados sobre denúncias por infrações ambientais;
II. Realizar o controle da distribuição e do andamento dos processos administrativos e demais expedientes relativos a denúncias de infrações ambientais;
III. Coordenar as atividades relacionadas à abertura, manutenção e encerramento das denúncias sobre infrações ambientais;
IV. Coordenar e acompanhar todas as atividades de fiscalização;
V. Apurar a prática de infração ambiental;
VI. Acompanhar as vistorias, notificar e emitir pareceres;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

VII. Propor autuações ou embargos de atividades poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, e coordenar a atuação descentralizada da equipe técnica de fiscalização ambiental no território, bem como no âmbito de cooperação interinstitucional e Inter secretarial;
VIII. Executar os procedimentos dos autos de inspeção, infração, multa e demais documentos pertinentes;
IX. Analisar, aprovar e monitorar os projetos de recuperação de dano ambiental e promove atendimento ao infrator ambiental;
X. Sistematizar e manter atualizado o sistema de controle dos autos de infração para subsidiar a emissão de certidões ambientais;
XI. Emitir as CNDA´s e fazer o encaminhamento dos processos ao Setor Técnico para prosseguimento no trâmite dos processos de licenciamento ambiental;
XII. Coordenar a fiscalização do Município de Santa Teresa devendo atuar sempre que for constatada alguma irregularidade (supressão, terraplanagem, tudo o que for visivelmente infração ambiental) incluindo a fiscalização aos estabelecimentos empresariais que não possuem licenciamento ambiental;
XIII. Elaborar os Relatórios de Fiscalização dando seguimento aos mesmos para o setor ou órgão responsável;
XIV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 144. Compete à Coordenação de Educação Ambiental o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental e Programas direcionados para a Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos;
II. Elaborar e coordenar a execução de programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos;
III. Coordenar, em conjunto com a Secretaria de Educação, a execução de educação ambiental nas escolas e na comunidade;
IV. Coordenar a execução de ações para implementação, através de planos, estratégias e ações as diretrizes da política ambiental do Município;
V. Coordenar a Coleta Seletiva no Município;
VI. Acompanhar a publicidade das ações de educação ambiental (rádio, redes sociais e site);
VII. Gerar informativos para publicação;
VIII. Realizar o acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico, bem como todas as atividades administrativas relativas ao plano;
IX. Executar outras atividades correlatas.
SUBSEÇÃO VIII

COORDENAÇÃO DE TRIAGEM E RECICLAGEM DE RESÍDUOS

Art. 145. Compete à Coordenação de Triagem e Reciclagem de Resíduos o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Supervisionar o manejo diário e organização da distribuição de resíduos no pátio de triagem;
II. Supervisionar o manejo diário da distribuição dos resíduos úmidos (rejeitos);
III. Supervisionar diariamente o processo de triagem dos resíduos sólidos;
IV. Realizar o monitoramento diário dos volumes triados;
V. Realizar o monitoramento diário dos volumes descartados para aterro sanitário;
VI. Controlar diariamente os descartes dos rejeitos para aterro sanitário junto da empresa terceirizada;
VII. Supervisionar a reciclagem de resíduos para que seja feita de maneira eficiente e ecologicamente correta;
VIII. Preparar, planejar e implementar estratégias de descarte seguro de resíduos, gerenciar orçamentos e garantir que todas as atividades de descarte de resíduos estejam em conformidade com as leis e regulamentações ambientais;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IX

COORDENAÇÃO DE BEM ESTAR ANIMAL

Art. 146. Compete à Coordenação de Bem Estar Animal a execução das seguintes atribuições:

I. Desenvolver políticas públicas voltadas para os cuidados com os animais;
II. Promover ações de conscientização da população sobre a interação com os animais domésticos e silvestres;
III. Garantir o equilíbrio ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem-estar animal;
IV. Fortalecer o sistema de poder de polícia municipal, relativo a maus tratos e abandono;
V. Elaborar e implementar instrumentos legais que atendam aos preceitos de saúde, proteção e do bem-estar animal;
VI. Acompanhar a publicidade (rádio, redes sociais e site);
VII. Gerar informativos para publicação;
VIII. Desenvolver ações de manejo de fauna urbana de modo a garantir a segurança das comunidades em parceria com órgãos afins;
IX. Promover ações educativas para a proteção, o bem-estar e a guarda responsável do animal doméstico ou

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

domesticado, especialmente no que se refere às legislações ambientais correlatas e a ilegalidade do comércio e criação de animais domésticos ou domesticados sem a devida licença;
X. Promover ações de educação ambiental voltados à construção de valores, conhecimentos, atitudes e hábitos, visando uma melhor qualidade de vida e relação sustentável entre todos os seres vivos e os elementos que compõem o ambiente;
XI. Coordenar todas as ações voltadas ao bem-estar animal, principalmente aquelas relativas a maus tratos;
XII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO X

GESTÃO DE PROJETOS

Art. 147. Compete ao Gestor de Projetos a execução das seguintes atribuições:

I. Conceber projetos para espaços externos, livres e abertos públicos, com praças e parques, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive territorial;
II. Auxiliar nas reformas e requalificação por meio de projetos técnicos específicos das praças e jardins existentes no município;
III. Acompanhar e fiscalizar obras e interferências nas praças e jardins do município;
IV. Acompanhar e dar suporte técnico ao plano de gerenciamento de resíduos sólidos para o município;
V. Auxiliar na elaboração das peças técnicas visando licenciamento ambiental, quando necessário;
VI. Estudar e avaliar os impactos ambientais das obras públicas implantadas no município;
VII. Analisar e emitir parecer relativos aos Estudos de Impacto de Vizinhança apresentados ao município;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 148. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de atuação, o planejamento, a coordenação, a execução, a avaliação e o controle das atividades relativas à Assistência Integral a Saúde da população do Município.

Art. 149. São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde:

I. Coordenar a elaboração de todos os instrumentos de gestão relacionados à saúde;
II. Realizar a articulação com as esferas estadual e federal de saúde e com outras secretarias municipais para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas em saúde;
III. Realizar a articulação com prestadores de serviço para garantir a assistência integral à saúde;
IV. Executar outras atividades correlatas.

Art. 150. A Secretaria Municipal de Saúde executará suas atribuições por meio dos seguintes órgãos e setores:

I. Subsecretaria de Atenção Básica e Vigilância em Saúde;
II. Subsecretaria de Atenção Especializada;
III. Gerência Administrativa;
IV. Gerência de Atenção Primária em Saúde;
V. Gerência de Vigilância em Saúde;
VI. Gerência de Ações Integradas da Saúde;
VII. Gerência de Sistemas de Informações e Faturamento;
VIII. Gerência de Controle, Avaliação, Monitoramento e Auditoria;
IX. Gerência de Regulação e Gestão;
X. Gerência de Assistência à Atenção Especializada;
XI. Assessoria de Ouvidoria do SUS;
XII. Coordenação de Saúde Bucal;
XIII. Coordenação de Vigilância Epidemiológica;
XIV. Coordenação de Assistência Farmacêutica;
XV. Coordenação de Vigilância Sanitária;
XVI. Coordenação de Vigilância Ambiental;
XVII. Coordenação Administrativa;
XVIII. Coordenação de Controle, Avaliação, Monitoramento e Auditoria;
XIX. Coordenação de Regulação;
XX. Coordenação de Articulação da Participação Popular;
XXI. Coordenação de Assistência à Atenção Especializada;
XXII. Auditoria Médica;
XXIII. Auditoria Contábil;
XXIV. Setor de Compras;
XXV. Setor de Manutenção;
XXVI. Setor NAPD;
XXVII. Setor de Imunização;
XXVIII. Auditoria Médica;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

XXIX. Auditoria Contábil;
XXX. Médico Regulador.

SUBSEÇÃO I

SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO BÁSICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 151. Compete à Subsecretaria de Atenção Básica e Vigilância em Saúde coordenar a atuação e promover a integração das gerências, coordenações e equipe operacional sob sua gestão e a execução das seguintes atribuições:

I. Elaborar, desenvolver e executar políticas públicas de saúde na Atenção Primária e de Vigilância em Saúde, no âmbito municipal;
II. Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos para subsidiar a formulação de políticas Públicas em Saúde, visando o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde (SMSA);
III. Avaliar o desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos no âmbito da Atenção Primária e Vigilância em Saúde;
IV. Subsidiar o Secretário, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades desenvolvidas no âmbito da SMSA;
V. Conduzir periodicamente as ações de pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores de acordo com o desenvolvimento das atividades pactuadas pelos programas /setores da rede de saúde do município;
VI. Desenvolver, acompanhar e executar os programas de educação em saúde em sua área de competência;
VII. Desenvolver ações intersetoriais, no âmbito municipal, a fim de organizar e executar ações de promoção à saúde e prevenção de agravos;
VIII. Organizar a rede de Atenção Básica do Município segundo os princípios e diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica, implantando e implementando atividades, ações e /ou programas definidos;
IX. Propor programas e estratégias para acompanhamento contínuo da dinâmica do processo saúde doença e elaborar análises que forem pertinentes, divulgar dados relevantes para toda a rede de saúde;
X. Colaborar com o planejamento e elaboração dos instrumentos de gestão da saúde;
XI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Art. 152. Compete à Subsecretaria de Atenção Especializada coordenar a atuação e promover a integração das gerências, coordenações e equipe operacional no âmbito de sua gestão e executar as seguintes atribuições:

I. Elaborar, desenvolver e executar a política de saúde, de gestão da Regulação, Controle e Avaliação e dos serviços especializados no âmbito municipal;
II. Subsidiar o Secretário, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades desenvolvidas no âmbito da SMSA;
III. Coordenar, organizar, acompanhar e avaliar as atividades de urgência e emergência segundo orientações normativas técnicas e operacionais das instâncias do Sistema Único de Saúde (SUS);
IV. Gerenciar, acompanhar e avaliar as ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde, no âmbito da Atenção Especializada;
V. Coordenar e acompanhar a expansão e/ou implantação de novos serviços da Atenção Especializada no município e na região de saúde, garantindo o acesso dos munícipes;
VI. Participar do processo de contratação dos diversos serviços em saúde, bem como das readequações contratuais;
VII. Controlar e avaliar o cumprimento das normas e metas das atividades de prestação dos serviços públicos e privados sob gestão municipal, por meio de avaliação dos resultados;
VIII. Colaborar com o planejamento e elaboração dos instrumentos de gestão da saúde;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃOIII

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 153. Compete à Gerência Administrativa coordenar a elaboração do Plano Plurianual - PPA e das propostas do Quadro de Detalhamento das Despesas para elaboração das Leis Orçamentárias Anuais da Secretaria de Saúde e executar as seguintes atribuições:

I. Participar do planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação municipal de saúde;
II. Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde;
III. Estabelecer diretrizes, orientar e acompanhar as atividades de admissão, movimentação, alteração, ampliação, redução e transferência de cargos e funções;
IV. Promover estudos sobre dimensionamento do quadro de pessoal na área da saúde em consonância com as diretrizes do SUS e áreas afins;
V. Acompanhar e executar processos referentes a folha de pagamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

VI. Desenvolver processos de trabalho visando a otimização de custos e melhoria da qualidade da prestação de serviços;
VII. Operacionalizar os processos de admissão, provimento, movimentação, ampliação, redução e transferências, planejados em conjunto com as áreas afins;
VIII. Executar as ações de recrutamento, seleção e controle do quadro de pessoal;
IX. Instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
X. Incentivar ações de educação permanente;
XI. Gerenciar, supervisionar e controlar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;
XII. Apresentar periodicamente ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios demonstrativos da situação econômica e financeira da Secretaria;
XIII. Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
XIV. Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
XV. Coordenar as atividades de recepção e expedição de documentos e processos no âmbito da SMSA;
XVI. Dirigir as atividades administrativas;
XVII. Supervisionar e aprovar as atividades técnico-administrativas;
XVIII. Supervisionar a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
XIX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

GERÊNCIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

Art. 154. Compete à Gerência de Atenção Primária em Saúde coordenar e supervisionar as atividades da Atenção Primária à Saúde (APS) na execução de planos e programas, segundo orientação normativa técnica e executar as seguintes atribuições:

I. Participar do planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação municipal de saúde;
II. Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde, além de participar da elaborar e executar ações de intervenção quando necessário conforme o resultado;
III. Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência, e executar ações e atividades pertinentes para garantir o funcionamento dos setores sob a responsabilidade;
IV. Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
V. Participar e coordenar ações e atividades relacionadas à Política de Educação Permanente;
VI. Gerenciar campanhas, programas e outras ações de saúde atinentes à sua área de competência;
VII. Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua gerência, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 155. Compete à Gerência de Vigilância em Saúde organizar, coordenar e supervisionar as atividades da Vigilância em Saúde, bem como a execução de planos e programas, segundo orientação normativa técnica e executar as seguintes atribuições:

I. Participar do planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação Municipal de saúde, bem como coordenar as atividades sob sua gerência;
II. Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no plano de ação, além de elaborar e executar ações de intervenção quando necessário conforme o resultado;
III. Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência e executar ações e atividades pertinentes para garantir o funcionamento dos setores sob a responsabilidade dessa Gerência;
IV. Acompanhar e avaliar as ações de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental, bem como o Serviço de Vigilância Sanitária, sob a gestão Municipal;
V. Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
VI. Gerenciar e monitorar os sistemas de informação epidemiológicos e processar as análises que lhes forem pertinentes;
VII. Acompanhar, avaliar e monitorar a execução das ações programadas e pactuadas da vigilância em saúde;
VIII. Planejar, viabilizar e executar capacitação técnica dos profissionais de saúde, conforme necessidade;
IX. Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua gerência, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
X. Gerenciar o Programa de Imunização Municipal;
XI. Planejar, viabilizar e executar capacitação técnica dos profissionais de saúde, conforme necessidade;
XII. Executar outras atividades correlatas.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

SUBSEÇÃO VI

GERÊNCIA DE AÇÕES INTEGRADAS DA SAÚDE

Art. 156. Compete à Gerência de Ações Integradas da Saúde a organização dos processos de trabalho baseado nas políticas pública de saúde, cadernos de protocolos da Secretaria Estadual, do Ministério da Saúde, demais instrumentos e executar as seguintes atribuições:

I. Elaborar protocolos e outros instrumentos necessários à organização dos serviços;
II. Promover a integração com outros níveis de atenção e com outras áreas, visando à atenção integral da saúde da população;
III. Desenvolver e coordenar o processo planejamento estratégico de ações e serviços de saúde em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde de forma ascendente e descentralizada, em articulação com áreas finalísticas e outras afins;
IV. Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, de acordo com as políticas e diretrizes do Ministério da Saúde;
V. Participar do planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação municipal de saúde;
VI. Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde;
VII. Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
VIII. Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
IX. Promover e realizar ações com ênfase na promoção da saúde;
X. Auxiliar na Política de Educação Permanente do Município;
XI. Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua gerência, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
XII. Articular-se com a Atenção Básica e Vigilância em Saúde e com outros serviços municipais de atenção à saúde, visando garantir a integralidade da atenção;
XIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E FATURAMENTO

Art. 157. Compete à Gerência de Sistemas de Informação e Faturamento monitorar, dar suporte técnico em todos os sistemas de informação que a Secretaria Municipal de Saúde utiliza e executar as seguintes atribuições:

I. Acompanhar a Produção da Saúde no respeito ao faturamento;
II. Gerenciar o cadastramento de usuários do SUS e a alimentação no sistema do Cartão Nacional de Saúde - CNS;
III. Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
IV. Promover a interlocução entre o setor e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde;
V. Organizar o Sistema de Informações de Saúde em todas as áreas da Secretaria;
VI. Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

GERÊNCIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA

Art. 158. Compete à Gerência de Controle, Avaliação, Monitoramento e Auditoria acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde e executar as seguintes atribuições:

I. Gerenciar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
II. Elaborar normas, rotinas e fluxos para organização do acesso aos serviços;
III. Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
IV. Gerenciar, planejar, normatizar e supervisionar a assistência da Atenção Secundária à Saúde, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS e a Política Municipal de Saúde, em sua área de competência;
V. Planejar, normatizar e gerenciar as atividades de regulação, controle, avaliação e auditoria, e informação do Sistema Municipal de Saúde;
VI. Controlar e avaliar o cumprimento das normas pelos serviços contratados e/ou contratualizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
VII. Controlar, monitorar e avaliar a produção ambulatorial e hospitalar dos serviços próprios e/ou contratados;
VIII. Participar do planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação Municipal de saúde;
IX. Elaborar, implementar e executar processos autorizativos para realização de procedimentos de média e alta complexidade e internações hospitalares;
X. Gerenciar e acompanhar/avaliar as prestações de contas dos contratos e convênios relacionados à atenção a saúde;
XI. Gerenciar todas as fases dos serviços disponibilizados pelo Consórcio;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

XII. Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
XIII. Colaborar com o planejamento e elaboração da PPI - Programação Pactuada e Integrada, planos e programação municipal de saúde;
XIV. Gerenciar os processos de contratualização, credenciamento e habilitação dos serviços de saúde segundo as normas e políticas específicas do Ministério da Saúde;
XV. Elaborar e implementar as rotinas de auditoria;
XVI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IX

GERÊNCIA DE REGULAÇÃO E GESTÃO

Art. 159. Compete à Gerência de regulação e Gestão a execução das seguintes atribuições:

I. Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade;
II. Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso;
III. Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos regulatórios da assistência;
IV. Construir e viabilizar as grades de referência e contra referência;
V. Integrar as ações de regulação entre as centrais de regulação regional;
VI. Coordenar a pactuação de distribuição de recursos em saúde entre as centrais de regulação regionais;
VII. Coordenar a integração entre o sistema de regulação estadual e o municipal;
VIII. Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas;
IX. Pactuar junto aos prestadores o fluxo de utilização das ofertas contratadas;
X. Promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde;
XI. Efetuar o gerenciamento regulação médica, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso, baseado em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização, tanto em situação de urgência quanto para procedimentos eletivos;
XII. Fazer a gestão do preenchimento das vagas nas agendas de procedimentos eletivos das unidades de saúde;
XIII. Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;
XIV. Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
XV. Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
XVI. Promover espaços de co-gestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
XVII. Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua gerência, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
XVIII. Propor programa de capacitação dos servidores que atuam na área de regulação, controle, avaliação em conjunto com a área técnica específica;
XIX. Controlar e disponibilizar consultas e exames especializados eletivos garantindo o quantitativo contratualizado com cada prestador de serviços de saúde;
XX. Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
XXI. Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos da assistência;
XXII. Elaborar e manter atualizados Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes à regulação de serviços de saúde;
XXIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO X

GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA À ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Art. 160. Compete à Gerência de Assistência à Atenção Especializada controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade, propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor e executar as seguintes atribuições:

I. Gerenciar, planejar, normatizar e executar a assistência da Atenção Secundária à Saúde, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS e a política municipal de saúde, em sua área de competência;
II. Pactuar metas e acompanhar o desempenho dos serviços sob sua gestão em consonância com a Política Municipal de Saúde;
III. Desenvolver, acompanhar e executar os programas de educação em saúde em sua área de competência;
IV. Organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à manutenção e conservação das instalações e equipamentos;
V. Gerenciar os recursos e insumos necessários às atividades dos serviços sob sua competência;
VI. Organizar os serviços rotineiros, no que se refere ao acesso, horário de funcionamento, registros, prontuários e outros aspectos que garantam o padrão de atendimento compatível com a programação e metas da Secretaria;
VII. Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua gerência, expondo motivos, pareceres e informações

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

necessárias;
VIII. Articular-se com a Atenção Básica à Saúde e com outros serviços municipais de atenção à saúde, visando garantir a integralidade da atenção;
IX. Garantir o uso da ferramenta de referência e contrarreferência nos serviços sob sua gestão;
X. Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso;
XI. Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos regulatórios da assistência;
XII. Elaborar e implementar as ferramentas de referência e contrarreferência;
XIII. Gerenciar a integração entre o sistema de regulação municipal e o estadual;
XIV. Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas;
XV. Pactuar junto aos prestadores o fluxo de utilização das ofertas contratadas;
XVI. Promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde;
XVII. Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;
XVIII. Propor programa de capacitação dos servidores que atuam na área de regulação, controle, avaliação em conjunto com a área técnica específica;
XIX. Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
XX. Elaborar e manter atualizados Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes à regulação de serviços de saúde;
XXI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XI

ASSESSORIA DE OUVIDORIA DOS SUS

Art. 161. Compete à Assessoria de Ouvidoria do SUS coordenar, avaliar e controlar as atividades e os serviços relacionados às competências institucionais da ouvidoria, provendo os meios necessários à sua adequada e eficiente prestação e a execução das seguintes atribuições:

I. Representar a ouvidoria diante das unidades administrativas do órgão/ entidade a que pertencem; dos órgãos e entidades do Poder Executivo, dos demais poderes e perante a sociedade;
II. Encaminhar as demandas as unidades administrativas competentes para resposta, de acordo com o seu teor;
III. Propor a adoção de medidas e as providências de correção de rumos ou aperfeiçoamento em processos, a partir das demandas recebidas pela ouvidoria;
IV. Encaminhar os relatórios estatísticos das atividades da ouvidoria as autoridades superiores do órgão;
V. A expedição de ofícios dirigidos a autoridades, pedidos de informação e encaminhamentos pertinentes a procedimentos realizados pela ouvidoria.

SUBSEÇÃO XII

COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL

Art. 162. Compete à Coordenação de Saúde Bucal a execução da assistência odontológica segundo normas técnicas e boas práticas, conforme seu nível de complexidade, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS e a Política Municipal de Saúde e desenvolver as seguintes atribuições:

I. Organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas manutenção e conservação das instalações e equipamentos;
II. Instituir cronograma de visitas à Esquipes de Estratégia de Saúde da Família e reuniões com as Equipe de Saúde Bucal;
III. Acompanhar a situação da Saúde Bucal no município, monitorando sua cobertura, produção, alcance de metas e indicadores;
IV. Avaliar a produção das Equipes de Saúde Bucal (ESB) mensalmente.
V. Analisar mensalmente os relatórios do Sistema de Informações em conjunto com as ESB;
VI. Providenciar os recursos, equipamentos e insumos necessários às atividades da unidade sob sua competência;
VII. Praticar demais atos de administração necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIII

COORDENAÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 163. Compete à Coordenação da Vigilância Epidemiológica o desenvolvimento de ações de vigilância epidemiológica de agravos à saúde e a execução das seguintes atribuições:

I. Coordenar e monitorar os sistemas de informação de agravos em saúde;
II. Coordenar as análises que forem pertinentes, divulgar dados relevantes para toda a rede de saúde;
III. Coordenar as ações de promoção de saúde;
IV. Realizar mensalmente relatório com dados epidemiológicos para a Gerência de Vigilância em Saúde;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

V. Acompanhar e avaliar a execução das ações epidemiológicas e controle de doenças programadas e pactuadas;
VI. Promover e Coordenar atividades que proporcionem o conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos à saúde pública;
VII. Coordenar a execução das ações de vigilância epidemiológica, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS e à política municipal de saúde;
VIII. Alimentar, monitorar e analisar os dados de importância epidemiológicas relacionadas com os sistemas de informações em saúdes vinculadas ao repasse de recursos;
IX. Promover o acompanhamento das fontes de notificação e demais medidas de controle de riscos de doenças imunopreveníveis, infecciosas e agravos não transmissíveis como a violência interpessoal;
X. Realizar investigação da causa básica e codificação dos óbitos processados no município;
XI. Coordenar e executar investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, junto a indivíduos e grupos populacionais determinados, sempre que julgar oportuno, visando a proteção à saúde;
XII. Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas;
XIII. Investigar, estudar, monitorar e analisar a situação epidemiológica dos agravos não crônicos e crônicos e propor medidas de controle;
XIV. Coordenar e executar investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, junto a indivíduos e grupos populacionais determinados, sempre que julgar oportuno, visando a proteção à saúde;
XV. Coordenar as atividades e planejamento de ações da central de rede frio Municipal (CRM), dentre elas a distribuição de imunobiológicos na rede Municipal;
XVI. Coordenar a elaboração e desenvolvimento de estratégias para as ações de vacinação de rotina e campanhas, visando a segurança da população, a qualidade dos imunobiológicos e insumos e as coberturas populacionais;
XVII. Planejar, viabilizar e executar medidas de controle como bloqueio vacinal e quimioprofilaxia, conforme normas técnicas;
XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIV

COORDENAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Art. 164. Compete à Coordenação de Assistência Farmacêutica desenvolver a Política de Assistência farmacêutica obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, em consonância com a Política Nacional de Medicamentos e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica e executar as seguintes atribuições:

I. Participar da formulação e implementação da Política de Assistência Farmacêutica e de Medicamentos, observados os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
II. Coordenar a elaboração e a execução de programas e projetos que promovam a assistência farmacêutica e o uso racional de medicamentos;
III. Coordenar e controlar as atividades relacionadas com a programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos estratégicos para a saúde, para a assistência farmacêutica em todas as unidades de saúde do Município de Santa Teresa;
IV. Coordenar a padronização de medicamentos com outros atores da Secretaria Municipal de Saúde;
V. Coordenar e monitorar os sistemas de informações da Assistência Farmacêutica;
VI. Estabelecer indicadores para avaliação de serviços farmacêuticos.
VII. Formular, propor e/ou implementar as normas relativas à regulamentação das ações de assistência farmacêutica;
VIII. Manter cadastro informatizado e atualizado de pacientes e de medicamentos e outros insumos relacionados;
IX. Efetuar e acompanhar o cumprimento das determinações de ordem judicial de medicamentos e insumos;
X. Realizar supervisões de rotina de Assistência Farmacêutica nas Unidades de Saúde;
XI. Promover ações de educação em saúde;
XII. Acompanhar a execução do incentivo à Assistência Farmacêutica;
XIII. Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua responsabilidade, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
XIV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XV

COORDENAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 165. Compete à Coordenação da Vigilância Sanitária a execução das ações de vigilância sanitária obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS em consonância com as diretrizes propostas pelos órgãos Federal e Estadual e com a Política de Saúde do Município, tendo como atribuições:

I. Promover a organização do serviço por meio de normatização de condutas e procedimentos, com vistas a garantir a execução de ações e atividades que permitam atualização da legislação e da fiscalização;
II. Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba às instâncias superiores e despachos decisórios em processos de sua competência;
III. Notificar irregularidades e impor sanções, no caso de infrações das leis ou regulamentos sanitários em vigor;
IV. Instaurar e julgar Processos Administrativos Sanitários no âmbito de sua competência;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

V. Praticar demais atos de administração necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade;
VI. Implantar e manter atualizado banco de dados referente a estabelecimentos, produtos, bens e serviços sujeitos a regulação sanitária e das ações desenvolvidas;
VII. Elaborar e coordenar as ações do Plano de Ação da Vigilância Sanitária;
VIII. Propor e efetuar medidas de controle sanitário para estabelecimentos, bens, produtos e serviços de interesse à saúde, bem como dos resíduos gerados por eles de acordo com a legislação sanitária vigente, com vistas à proteção da saúde pública;
IX. Monitorar e avaliar a execução da produtividade fiscal, propondo normatização que vise o interesse público;
X. Distribuir processos e demandas aos servidores da equipe e articular-se com as demais áreas técnicas para a realização de ações conjuntas;
XI. Desenvolver, supervisionar e executar as atividades administrativas, de acordo com as normas e diretrizes;
XII. Acompanhar e supervisionar a equipe quanto entrada e saída, distribuição, conferência e arquivo de documentos e processos, de acordo com os protocolos da Vigilância Sanitária;
XIII. Realizar a consolidação da produção do serviço de acordo com as diretrizes do SUS;
XIV. Supervisionar e executar o cadastramento de taxas e multas no Sistema de Informação;
XV. Analisar e consolidar as informações de Vigilância Sanitária em Saúde, e enviar mensalmente para Gerência de Vigilância em Saúde;
XVI. Realizar a supervisão administrativa de materiais, patrimônio e logística relativas ao departamento;
XVII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVI

COORDENAÇÃO DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Art. 166. Compete à Coordenação da Vigilância Ambiental a execução das ações de vigilância ambiental obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS e a Política Municipal de Saúde, bem como coordenar ações com objetivo de detectar e prevenir qualquer mudança de fatores determinantes, condicionantes do meio ambiente que interfiram na saúde do homem, objetivando recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos e ainda executar as seguintes atribuições:

I. Coordenar, avaliar e apoiar a execução de ações de vigilância ambiental em Saúde;
II. Analisar e consolidar as informações de vigilância ambiental em saúde, e enviar mensalmente para Gerência de Vigilância em Saúde;
III. Coordenar os sistemas de informações de Vigilância Ambiental em Saúde (VAS);
IV. Coordenar a análise técnica dos fatores biológicos determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, garantindo a integração dos diversos setores da Vigilância Ambiental em Saúde, para atendimento às políticas públicas na área de abrangência da Vigilância Ambiental em Saúde;
V. Coordenar a análise técnica dos fatores não biológicos determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, garantindo a integração dos diversos setores da VAS, para atendimento às políticas públicas na área de abrangência da Vigilância em Saúde Ambiental relacionados às doenças e outros agravos à saúde sejam eles na atmosfera, coleção hídrica ou solo;
VI. Acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;
VII. Propor e implantar normas e instrumentos para racionalização do processo administrativo ou técnico sob sua responsabilidade;
VIII. Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
IX. Planejar e operacionalizar os projetos de sua área de atuação sob sua supervisão;
X. Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas;
XI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVII

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 167. Compete à Coordenação Administrativa acompanhar a movimentação de pessoal e formular o Quadro de Movimentação de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e executar as seguintes atribuições:

I. Acompanhar o controle de ponto e elaborar mensalmente a informação de frequência e outros pagamentos dos servidores da Secretaria municipal de Saúde;
II. Promover processos de remoção e acompanhar permutas e movimentação de pessoal;
III. Informar a área específica sobre a inclusão, exclusão e movimentação de pessoal na área da saúde;
IV. Acompanhar escala de férias, bem como suas alterações;
V. Acompanhar e monitorar fluxo de recebimento, distribuição e entrega de documentos;
VI. Receber, triar, classificar e direcionar processos administrativos internos e externos para os setores competentes;
VII. Coordenar as atividades de Suprimentos, Licitações, Contratos e Convênios acompanhando e monitorando todo o processo de execução;
VIII. Elaborar termos de referência com requisitos técnicos necessário subsidiando a contratação de serviços de manutenção de sua área correlata;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

IX. Acompanhar o planejamento das manutenções preventivas das máquinas e equipamentos hidráulicos e elétricos;
X. Analisar os custos das manutenções, acompanhando os documentos internos e externos apoiando a gerência na programação de projetos e processos internos;
XI. Formalizar os Contratos, os Termos Aditivos e os Termos de Rescisão celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde;
XII. Coordenar as informações referentes à vigência de contratos, pendências, e/ou restrições de fornecedores, execução contratual, pareceres jurídicos, pareceres de controle interno, notificações;
XIII. Controlar os prazos de vigência das atas, notificando gestão para instrução de novo processo licitatório, e propondo melhorias, com antecedência de 04 (quatro) meses do seu termo final;
XIV. Coordenar administrativamente o almoxarifado da Saúde;
XV. Acompanhar o estoque dos itens do almoxarifado de saúde, emitindo relatórios periódicos de índice de abastecimento e situação de alerta;
XVI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XVIII

COORDENAÇÃO DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA

Art. 168. Compete à Coordenação de Controle, Avaliação, Monitoramento e Auditoria a execução das ações de controle e avaliação dos serviços de saúde ofertados obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS e a política municipal de saúde e o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Controlar e avaliar o cumprimento das normas das atividades de prestação dos serviços públicos e privados sob gestão municipal, por meio de avaliação dos resultados;
II. Controlar, monitorar e avaliar os serviços próprios e contratados disponibilizados pela SMSA;
III. Organizar e implementar indicadores quantitativos e qualitativos das atividades do setor;
IV. Propor, implementar e atualizar as ferramentas de controle dos serviços ofertados;
V. Avaliar, monitorar e controlar as prestações de contas dos serviços contratados;
VI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIX

COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO

Art. 169. Compete à Coordenação de Regulação a execução das seguintes atribuições:

I. Desenvolver, supervisionar e executar ações administrativas do setor de regulação;
II. Realizar a supervisão administrativa de materiais, patrimônio e logística;
III. Realizar e registrar a entrada e saída, distribuição, conferência e arquivo de documentos, de acordo com os protocolos da regulação;
IV. Supervisionar e colaborar com o recebimento e expedição de malotes;
V. Atender usuários do sistema e fornecer informações;
VI. Coordenar as ações de regulação e avaliação assistencial da Secretaria Municipal de Saúde, rede de serviços, programas assistenciais no âmbito do SUS/ES;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XX

COORDENAÇÃO DE ARTICULAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 170. Compete à Coordenação de Regulação a execução das seguintes atribuições:

I. Coordenar e organizar as tarefas administrativas Conselho Municipal e Conselhos locais de saúde, como: controle e manutenção de arquivos/armários de materiais e suprimentos, atualização de Portarias, Deliberações e Resoluções;
II. Organizar a agenda de reuniões periódicas, elaborar e digitar documentos e relatórios, atendimentos telefônicos, recebimento e análise de documentos em geral;
III. Elaborar a ata das reuniões plenárias;
IV. Encaminhar os ofícios e resoluções do Conselho;
V. Encaminhar convocação aos Conselheiros;
VI. Dar encaminhamento às correspondências recebidas;
VII. Organizar e encaminhar para publicação, as Deliberações do CMS e acompanhar o processo desde a elaboração até a publicação;
VIII. Acompanhar as comissões na organização e realização das Conferências, bem como acompanhar as comissões em outros trabalhos;
IX. Assessorar a Mesa Diretora nas atividades rotineiras do CMS;
X. Preparar relatórios, comunicados, circulares e despachos em geral, de interesse dos Conselheiros e da comunidade;
XI. Manter a atualização e esclarecer, quando solicitado, sobre a publicação e aplicação de Leis, Normas e Regulamentos referentes ao SUS e ao Controle Social;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

XII. Planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do Conselho Municipal de Saúde;
XIII. Dar encaminhamento às demandas dos Conselhos Locais;
XIV. Tornar públicas as deliberações do CMS;
XV. Divulgar periodicamente informações recebidas pela SMS;
XVI. Providenciar todo o material necessário para o processo eleitoral do CMS e Conselhos locais de Saúde;
XVII. Encaminhar, para designação por meio de portaria, a relação dos Conselheiros eleitos;
XVIII. Manter atualizado o banco de dados dos segmentos/ entidades/instituições do controle social;
XIX. Organizar as reuniões dos Conselhos Locais desde a convocação por escrito, por e-mail e por telefone até a realização da reunião;
XX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XXI

COORDENAÇÃO DA ASSISTÊNCIA À ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Art. 171. Compete à Coordenação de Assistência à Atenção Especializada fazer a gestão das agendas de procedimentos eletivos das unidades de saúde e executar as seguintes atribuições:

I. Controlar e executar a agenda dos serviços especializados próprios e/ou contratualizados;
II. Fazer a gestão do preenchimento das vagas nas agendas de procedimentos eletivos das unidades de saúde;
III. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XXII

AUDITORIA EM SAÚDE

Art. 172. A equipe de Auditoria Municipal em Saúde será composta, obrigatoriamente, por 01 (um) servidor municipal com formação superior em medicina, devidamente registrado no conselho profissional de classe, 02 (dois) servidores municipais com formação superior em ciências contábeis, devidamente registrados no conselho profissional de classe.
SUBSEÇÃO XXIII

AUDITORIA MÉDICA

Art. 173. Compete à Auditoria Médica a execução das seguintes atribuições:

I. A aplicação dos recursos transferidos pelo Ministério da Saúde a entidades públicas, filantrópicas e privadas;
II. A gestão e execução dos planos e programas de saúde do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde, que envolvam recursos públicos;
III. Os contratos firmados pelo Ministério da Saúde com as Secretarias Estadual e Municipal, e destas com a rede complementar, para prestação de serviços no Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA e Sistema de Informações Hospitalares - SIH/SUS, execução de obras e fornecimento de materiais;
IV. Os convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares;
V. A prestação de saúde na área ambulatorial e hospitalar;
VI. Aferir a preservação dos padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde e proceder o levantamento de dados que permitam o SNA conhecer a qualidade, quantidade. Os custos e os gastos da atenção à saúde;
VII. Avaliar objetivamente os elementos componentes dos processos da instituição, serviço ou sistema auditado, objetivando a melhoria dos procedimentos, através da detecção de desvios dos padrões estabelecidos, observando os seguintes aspectos:
a. Organização;
a. Cobertura assistencial;
b. Perfil epidemiológico;
c. Quadro nosológico;
d. Resolubilidade/ resolutividade;
e. Eficiência, eficácia, efetividade e qualidade da assistência prestada a saúde;
f. Adequação dos recursos repassados e sua aplicação financeira.
VIII. Avaliar a qualidade, a propriedade e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência a saúde;
IX. Produzir informações para subsidiar o planejamento das ações que contribuam para o aperfeiçoamento do SUS e para a satisfação do usuário;
X. Determinar a conformidade dos elementos de um sistema ou serviço, verificando o cumprimento das normas e requisitos estabelecidos;
XI. Levantar subsídios para a análise crítica da eficácia do sistema ou serviço e seus objetivos;
XII. Verificar a adequação, legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e resolutividade dos serviços de saúde e a aplicação dos recursos da União repassados ao Município;
XIII. Avaliar a qualidade da assistência à saúde prestada e seus resultados, bem como apresentar sugestões para seu aprimoramento;
XIV. Avaliar a execução das ações de atenção à saúde, programas, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;
XV. Verificar o cumprimento da legislação Federal, Estadual e Municipal e a normatização específica do setor saúde;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

XVI. Observar o cumprimento, pelos órgãos e entidades, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle;
XVII. Avaliar o desenvolvimento das atividades de atenção à saúde, praticadas pelas unidades prestadoras de serviços ao SUS;
XVIII. Prover ao auditado oportunidade de aprimorar os processos sob sua responsabilidade.

SUBSEÇÃO XXIV

AUDITORIA CONTÁBIL

Art. 174. Compete à Auditoria Contábil a execução das seguintes atribuições:

I. Operacionalizar o Fundo Municipal de Saúde de acordo com o Plano Municipal de Saúde aprovado no Conselho Municipal de Saúde;
II. Apresentar demonstrações trimestrais da receita e despesa ao Prefeito, a Câmara de Vereadores e ao Conselho Municipal de Saúde;
III. Manter os controles necessários à aplicação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
IV. Manter, junto ao setor de patrimônio da Prefeitura, os controles necessários sobre os bens patrimoniais do Município com carga ao Fundo Municipal de Saúde;
V. Solicitar ao ordenador de despesas autorização e emissão de empenhos;
VI. Liquidar as notas de empenho na forma da legislação vigente;
VII. Encaminhar à Contabilidade Geral do Município:
a. Trimestralmente, os inventários de estoques de medicamentos, insumos e equipamentos de saúde;
b. Anualmente, o inventário físico dos bens móveis e imóveis tangíveis e intangíveis com carga ao Fundo, para conferência e atualização do ativo permanente do Município;
VIII. Firmar, com o responsável pela contabilidade, as demonstrações mencionadas anteriormente;
IX. Providenciar, junto à contabilidade geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;
X. Apresentar, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Saúde a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas a cada trimestre;
XI. Manter os controles e demonstrativos mensais necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado.

§1.º Aos servidores municipais nomeados para integrar a equipe de Auditoria Contábil em Saúde, será concedido sobre o seu vencimento básico, uma gratificação correspondente a referência FG-4 do Anexo II desta Lei.

§2.º Ao servidor municipal nomeado para integrar a equipe de auditoria municipal de saúde como coordenador da equipe, será concedido sobre o seu vencimento básico, uma gratificação correspondente à referência FG-3 do Anexo II desta Lei.

SUBSEÇÃO XXV

SETOR DE COMPRAS

Art. 175. Compete ao Setor de Compras coordenar as atividades de compras de Suprimentos, Licitações, Contratos e Convênios, Manutenção e Tecnologia da Informação e desenvolver as seguintes atribuições:

I. Coordenar a elaboração de termos de referência com requisitos técnicos necessários subsidiando a contratação de serviços, materiais permanentes e de consumo;
II. Formalizar os Contratos, os Termos Aditivos e os Termos de Rescisão celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde;
III. Coordenar as informações referentes à vigência de Contratos, pendências, e/ou restrições de fornecedores, execução contratual, pareceres jurídicos, pareceres de controle interno, notificações etc;
IV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XXVI

SETOR DE MANUTENÇÃO

Art. 176. Compete ao Setor de Manutenção a execução das seguintes atribuições:
I. Realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos;
II. Realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos laboratoriais;
III. Realizar manutenções hidráulicas tais como: encanamentos, caixas hidráulicas e torneiras;
IV. Realizar manutenção em rede de esgoto, fossas, galerias e caixas de gordura;
V. Realizar manutenção e desentupimento de vasos sanitários, ralos de banheiros, sifões.

SUBSEÇÃO XXVII

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

SETOR NAPD

Art. 177. Compete ao Setor do NAPD o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Planejar, organizar, executar e avaliar as ações relacionadas com o processo de trabalho de reabilitação;
II. Acompanhar e supervisionar as atividades no NAPD;
III. Supervisionar, controlar e avaliar as Ações do Programa na rede Municipal;
IV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XXVIII

SETOR DE IMUNIZAÇÃO

Art. 178. Compete ao Setor de Imunização o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Coordenar e supervisionar a administração de imunobiológicos na população em geral de acordo com o calendário de vacinação em todas as idades;
II. Coordenar e supervisionar a administração de imunobiológicos especiais do teste PPD e antígeno de Montenegro;
III. Coordenar e supervisionar a realização do teste do pezinho, registro, acondicionamento e envio do material colhido para análise, assim como primeira avaliação e entrega dos resultados;
IV. Acompanhar o registro de doses aplicadas com as devidas especificações, preenchimento do cartão do paciente com o devido acondicionamento do material arquivado e realização de reforma dos cartões vacinais antigos e nova confecção dos perdidos;
V. Realizar o controle vacinal através do agendamento, sendo avaliado os faltosos e tomada as devidas providências para que o calendário básico de vacinação seja seguido, garantindo cobertura vacinal à população;
VI. Executar a liberação de imunobiológicos (de acordo com os pedidos) para as equipes de PSF do interior do município, sendo assim referência municipal para armazenamento e distribuição das vacinas;
VII. Zelar pela qualidade e segurança dos imunobiológicos, observando, lote, vencimento e mantendo a temperatura adequada da geladeira de uso diário e a do estoque de vacinas municipais, preenchimento do mapa de geladeira e mensalmente enviá-lo para o coordenador da imunização municipal, juntamente com o boletim de doses aplicadas para respectivo controle de estoque e avaliação;
VIII. Organizar e limpar as geladeiras, avaliação de seu funcionamento, assim como dos respectivos termômetros de temperatura;
IX. Controlar o estoque de todo material necessário para a rotina das atividades da sala, como seringas, agulhas e outros, realizando o pedido de reposição de acordo com a demanda;
X. Zelar pela aparência e organização física da sala, através da confecção e disposição de material decorativo e educativo;
XI. Preparar e distribuir diariamente bolsas térmicas para o CREFIST;
XII. Apoiar a realização das campanhas de vacinação, inclusive na campanha de vacinação anti-rábica (animal) através do acondicionamento das vacinas e distribuição para as equipes de campanha;
XIII. Executar a educação continuada com os profissionais envolvidos na imunização, com confecção de material informativo atualizado;
XIV. Executar a educação em saúde com os pacientes, com orientação e esclarecimentos;
XV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XXIX

MÉDICO REGULADOR

Art. 179. Compete ao Médico Regulador a execução das seguintes atribuições:

I. Exercer a Regulação Médica atuando como autoridade sanitária para garantir o acesso da população aos serviços de saúde baseada em protocolos de regulação e seus fluxos assistenciais;
II. Participar da elaboração de protocolos de regulação e zelar pela sua adesão;
III. Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Ao Médico Regulador, será concedida a gratificação prevista na referência FG-5 do Anexo II desta lei, para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 180. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I. Formular a política de Assistência Social no cumprimento das normas relativas a Política Nacional da Assistência Social;
II. Coordenar e Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
III. Aplicar, mediante atuação conjunta com os Conselhos Municipais, os recursos Municipais, Estaduais e Federais destinados as ações de Assistência Social realizadas pelo Município;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

IV. Assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos pertinentes a área de competência da Secretaria;
V. Articular com os demais Secretários Municipais a adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento dos Serviços Públicos Municipais;
VI. Dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do Município;
VII. Orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas de Assistência Social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
VIII. Orientar estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais do Município;
IX. Articular o entrosamento da rede de proteção e inclusão social do Município;
X. Incentivar a participação da comunidade nas atividades de apoio a projetos de infraestrutura urbana no princípio da ajuda mútua;
XI. Fazer e manter atualizado o cadastro de entidades que desenvolvem atividades correlatas, governamentais e não governamentais, visando a ação integrada, o monitoramento e a avaliação;
XII. Programar a divulgação de trabalhos socioeducativos, objetivando conscientizar a comunidade de seus deveres e direitos sociais;
XIII. Promover a atualização do diagnóstico sobre a problemática social de crianças e adolescentes, deficientes, idosos e desamparados, bem como apresentar alternativas de solução e ajuda que estão ao alcance do Município;
XIV. Promover a execução de ações voltadas para o atendimento social de crianças e adolescentes;
XV. Organizar e coordenar a realização de Seminários, Fóruns e Conferências, com o intuito de fortalecer e avaliar a Política Municipal de Assistência Social em seu âmbito de atuação;
XVI. Providenciar, periodicamente, o monitoramento e a avaliação dos projetos de Assistência Social a cargo da Secretaria e sugerir medidas de correção, quando necessárias;
XVII. Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à Secretaria de Assistência Social, respondendo solidariamente por todos os encargos a ela pertinentes;
XVIII. Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados;
XIX. Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Secretaria e da Prefeitura;
XX. Acompanhar e monitorar a execução do Sistema Único da Assistência Social - SUAS no território;
XXI. Desempenhar outras atividades afins.

SUBSEÇÃO I

DA SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 181. Compete a Subsecretaria de Assistência Social o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Substituir o Secretário de Assistência Social em eventos e reuniões;
II. Assessorar o Secretário de Assistência Social nos assuntos inerentes a sua Secretaria;
III. Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Secretaria e da Prefeitura;
IV. Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos da Secretaria a que pertence;
V. Avaliar, acompanhar e monitorar os resultados dos programas e serviços da SMAS;
VI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

Art. 182. Compete à Gerência do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Gerenciar atividades desenvolvidas no Centro de Referência de Assistência Social;
II. Atender, coordenar, cadastrar e promover o acesso das famílias em situação de risco social no atendimento dos programas e projetos desenvolvidos;
III. Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência dos usuários do CRAS;
IV. Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
V. Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
VI. Avaliar e monitorar com a equipe de referência a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
VII. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território;
VIII. Articular as ações visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica;
IX. Organizar e coordenar ações ofertadas pelo PAIF no território;
X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA ASSESSORIA MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 183. Compete à Assessoria Municipal do Programa Criança Feliz executar as seguintes atribuições:

I. Acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações;
II. Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS (Unidade Básica de Saúde);
III. Encaminhar as famílias para inclusão na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
IV. Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais e levadas ao conhecimento do Comitê Gestor, para a melhoria da atenção às famílias;
V. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

Art. 184. Compete à Assessoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Planejar e implementar as ações do serviço, fazendo com que o trabalho com o público prioritário complemente as ações da família e da comunidade na proteção e desenvolvimento das crianças, adolescentes e idosos, fortalecendo os vínculos familiares e sociais;
II. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social, com o intuito de fortalecer as relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
III. Proporcionar ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças, adolescentes e idosos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e formação cidadã;
IV. Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
V. Avaliar e monitorar, com a equipe de referência, a eficácia, eficiência e os impactos do serviço, visando a qualidade de vida dos usuários;
VI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA - CRAS E CREAS

Art.185. Compete à Coordenação Administrativa do CRAS e CREAS o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Planejar, juntamente com a Gerência, ações a serem desenvolvidas no serviço;
II. Acompanhar o planejamento anual;
III. Acompanhar o trâmite de correspondências, documentos e processos, responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários;
IV. Recepcionar usuários dos serviços;
V. Elaborar ofícios e demais correspondências;
VI. Organizar arquivos e cadastros de informações;
VII. Acompanhar e monitorar os resultados;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DA GERÊNCIA DE GESTÃO

Art. 186. Compete à Gerência de Gestão o desenvolvimento das seguintes atividades:
I. Planejar, coordenar e monitorar a gestão do SUASWEB;
II. Acompanhar e monitorar juntamente com o (a) Secretário (a) e Subsecretário (a) Municipal, o Sistema Único da Assistência Social - SUAS no território;
III. Realizar atividades administrativas que estão relacionadas à Política Nacional de Assistência Social;
IV. Acompanhar as prestações de contas dos recursos provenientes de repasse fundo a fundo;
V. Preparar e acompanhar processo seletivo da SMAS;
VI. Acompanhar o orçamento e o PPA;
VII. Acompanhar e monitorar os resultados dos programas e serviços da SMAS;
VIII. Acompanhar parcerias com entidades da sociedade civil na implantação de ações conjuntas com vistas à organização da rede de serviços de Assistência Social;
IX. Acompanhar e monitorar os resultados;
X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 187. Compete à Assessoria Administrativa o desenvolvimento das seguintes atividades:

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

I. Acompanhar e monitorar juntamente com o (a) Secretário (a) e Subsecretário (a) Municipal o Sistema Único da Assistência Social - SUAS no território;
II. Realizar atividades administrativas que estão relacionadas à Política Nacional de Assistência Social;
III. Executar e acompanhar os processos de compras pertinentes a secretaria;
IV. Acompanhar os contratos de locação, os processos de contratos/convênios e manter o controle dos recursos financeiros;
V. Zelar pela organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementado o sistema de arquivamento;
VI. Executar outras atividades administrativas correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

DO SETOR DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS SOCIAIS

Art. 188. Compete ao Setor de Emissão de Documentos Sociais o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Orienta os (as) cidadãos (ãs) quanto a emissão e entrega da Carteira d Trabalho e Previdência Social;
II. Executar Alistamento Militar e enviar a listagem para escolha dos alistados para servir ao Serviço Militar;
III. Requerer Certificado de Dispensa de Incorporação dos dispensados do Serviço Militar;
IV. Efetuar processo de autorização para ausentar do País;
V. Efetuar requerimentos de Notoriamente Incapaz, Transferência de Forças Armadas, Dispensa do Serviço Alternativo, Anulação de Eximição do Serviço Militar Obrigatório e Serviço alternativo;
VI. Acompanhar e monitorar os resultados;
VII. Realizar prestação de contas referentes ao setor;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IX

DO SETOR DO CADASTRO ÚNICO

Art. 189. Compete ao Setor de Cadastro Único o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Cadastrar, acompanhar e avaliar as famílias em situação de pobreza;
II. Avaliar, acompanhar e monitorar os resultados do setor;
III. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO X

DO SETOR ADMINISTRATIVO

Art. 190. Compete ao Setor de Administrativo o desenvolvimento das seguintes atividades:
I. Organizar os arquivos da área de Gestão da Secretaria;
II. Recepcionar os usuários;
III. Executar as atividades administrativas;
IV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XI

DA ASSESSORIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 191. Compete à Assessoria de Acolhimento Institucional o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Implantar, executar, coordenar, orientar e acompanhar os serviços que garantem a proteção integral das crianças e adolescentes que se encontram sem referência e/ou situação de ameaça, necessitando ser retirados do seu núcleo familiar e/ou, comunitário;
II. Coordenar todos os serviços, projetos, programas e benefícios sociais vinculados a esta assessoria;
III. Avaliar, acompanhar e monitorar os resultados;
IV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XII

DA COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL

Art. 192. Compete à Coordenação de Proteção Social o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Coordenar e articular a rede socioassistencial através de ações de iniciativa pública e da sociedade civil;
II. Implantar, executar, coordenar e acompanhar serviços, programas, projetos e benefícios a fim de prevenir situações de risco e vulnerabilidade social, tendo como foco prioritário a família, seus membros e indivíduos;
III. Promover a Proteção Humana através da atenção à família, seus membros e indivíduos mais vulneráveis, possibilitando a estes o fortalecimento do convívio familiar, o desenvolvimento da qualidade de vida da família e da comunidade onde vive;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

IV. Articular e garantir, perante as demais políticas públicas, os encaminhamentos necessários para o atendimento dos usuários;
V. Coordenar e monitorar todos os serviços, programas, projetos e benefícios sociais vinculados a essa coordenação;
VI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIII

DA GERÊNCIA DO CREAS

Art. 193. Compete à Gerência do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
II. Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados;
III. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão Gestor de Assistência Social;
IV. Articular com as demais unidades e serviços socioassistenciais as estratégias que possam qualificar o trabalho no atendimento ao usuário;
V. Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados pelo CREAS;
VI. Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
VII. Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
VIII. Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
IX. Avaliar, acompanhar e monitorar resultados;
X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIV

DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL - REPRESENTADO POR UM ADVOGADO DO CREAS

Art. 194. Compete ao Assistente Judiciário do CREAS a execução das seguintes atribuições:

I. Realizar a acolhida, escuta, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
II. Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
III. Realizar os encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
IV. Realizar orientação jurídico-social;
V. Promover registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
VI. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XV

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 195 - Compete à Coordenação Administrativa a execução das seguintes atribuições:

I. Apoiar todos os processos de contratos/convênios e manter o controle dos recursos financeiros;
II. Manter parcerias com entidades da sociedade civil na implantação de ações conjuntas com vistas à organização da rede de serviços de Assistência Social;
III. Acompanhar e monitorar os resultados;
IV. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 196. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a esportes e lazer.

Art. 197. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SMEL) tem a seguinte estrutura organizacional vinculada ao Secretário Municipal:

I. Subsecretaria de Esporte e Lazer;
II. Gerência Administrativa;
III. Gerência de Esportes e Lazer;
IV. Assessoria de Esportes e Lazer;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

V. Coordenação de Esportes.

SUBSEÇÃO I

SUBSECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 198. Compete à Subsecretaria de Esportes e Lazer:

I. Substituir o Secretário de Esportes e Lazer em eventos e reuniões;
II. Assessorar o Secretário de Esportes e Lazer nos assuntos inerentes a sua Secretaria;
III. Supervisionar e coordenar a execução das atividades desportivas e de lazer;
IV. Supervisionar os serviços prestados por profissionais contratados via processo licitatório que atuam em projetos desenvolvidos pela Secretaria;
V. Elaborar o Calendário Anual de Eventos;
VI. Coordenar reuniões e encontros com representantes das diversas modalidades desportivas praticadas no Município;
VII. Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Secretaria e da Prefeitura;
VIII. Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos da Secretaria;
IX. Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados, sempre em consonância com o Secretário da pasta;
X. Organizar as escalas e os horários de trabalho dos servidores da Secretaria;
XI. Supervisionar o controle dos materiais de consumo da Secretaria;
XII. Coordenar os horários reservados para o uso recreativo dos equipamentos esportivos (quadras, ginásios e campos);
XIII. Supervisionar a elaboração, tramitação e controle dos processos licitatórios e contratos que visam atender as demandas da Secretaria;
XIV. Articular-se com os organismos congêneres do Município ou fora dele, visando o incentivo as atividades esportivas;
XV. Acolher as demandas provenientes dos usuários dos serviços ofertados pela Secretaria e encaminhá-las aos setores competentes para que sejam atendidas;
XVI. Informar aos órgãos competentes da Prefeitura sobre as necessidades dos espaços desportivos e qualquer deficiência ou irregularidade em suas instalações ou funcionamento, para as providências dos serviços e reparos;
XVII. Supervisionar a expedição e recebimento de documentos na Secretaria;
XVIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 199. Compete à Gerência Administrativa:

I. Executar e dirigir as atividades técnico-administrativas;
II. Executar os serviços de digitação, cópia e reprodução de documentos;
III. Registrar a tramitação e encaminhamento dos processos;
IV. Monitorar a utilização dos recursos da Secretaria com emissão periódica de relatórios;
V. Remeter e distribuir as correspondências internas e externas;
VI. Coordenar o atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura;
VII. Zelar pela organizar e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementado o sistema de arquivamento;
VIII. Manter atualizada a relação de bens patrimoniais;
IX. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos;
X. Coordenar processos de compras da Secretaria;
XI. Gerenciar a agenda do Secretário Municipal;
XII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA GERÊNCIA DE ESPORTES E LAZER

Art. 200. Compete à Gerência de Esportes e Lazer:

I. Planejar, supervisionar e avaliar programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;
II. Supervisionar projetos desenvolvidos em parceria com instituições públicas e privadas;
III. Propor e coordenar eventos esportivos e de lazer nos bairros da Sede e nas comunidades do interior do Município, visando a descentralização dos serviços;
IV. Organizar e executar eventos esportivos de caráter popular e educativo;
V. Planejar, organizar e coordenar reuniões com os representantes das equipes das modalidades esportivas envolvidas nos eventos propostos em Calendário Anual de Eventos da Secretaria;
VI. Auxiliar a Gerência Administrativa na elaboração e organização de documentos como cartazes informativos,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

regulamentos, fichas de inscrições, entre outros, demandados na promoção de eventos, programas e projetos esportivos;
VII. Coordenar e avaliar os serviços prestados por empresas contratadas referentes à promoção de eventos, tais como o serviço de arbitragem;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE ESPORTES E LAZER

Art. 201. Compete à Assessoria de Esportes e Lazer o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Auxiliar a chefia imediata no desenvolvimento dos programas, projetos e atividades esportivas e de lazer;
II. Coletar informações e identificar problemas relacionados à operacionalização das atividades realizadas;
III. Apresentar propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas e a solução de problemas referentes as condições físicas e estruturais dos equipamentos e espaços esportivos e de lazer;
IV. Acompanhar os profissionais e alunos/atletas em eventos esportivos educacionais;
V. Apoiar práticas esportivas junto à comunidade;
VI. Auxiliar na coordenação de eventos esportivos a nível municipal, estadual e nacional;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO DE ESPORTES E LAZER

Art. 202. Compete à Coordenação de Esportes e Lazer o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Auxiliar a chefia imediata no desenvolvimento dos programas, projetos e atividades esportivas;
II. Coordenar os eventos esportivos, garantindo a ampliação e democratização do acesso às ações de Esporte no Município;
III. Planejar, organizar, apoiar e incentivar atividades que visem a prática esportiva no Município;
IV. Organizar equipamentos, instrumentos e materiais para a prática, treinamentos e realização de eventos esportivos promovidos pela Secretaria;
V. Fazer valer os critérios de utilização dos equipamentos esportivos (Ginásios, Quadras, Campos, etc.) já adotados pela Secretaria destinados à prática esportiva e de recreação;
VI. Manter cadastro atualizado de equipes, associações esportivas e atléticas ligadas ao Esporte;
VII. Apoiar competições esportivas internas, elaborando regulamentos em consonância com as regras oficiais atuais, além de elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento dos serviços prestados;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Art. 203. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à construção, conservação, fiscalização de obras, carpintaria, produção e controle de artefatos, estudos e projetos de urbanismo, limpeza pública, fiscalização de posturas, a conservação de parques, jardins, cemitérios, praças; a administração da rodoviária municipal, do mercado municipal, de feiras livres, de matadouros e o acompanhamento dos serviços de iluminação pública.

Art. 204. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura executará suas atividades através das seguintes áreas:

a) Subsecretaria de Obras e Infraestrutura;
b) Gestor de Projetos;
c) Gerência de Obras;
d) Assessoria de Análise de Projetos;
e) Setor de Fiscalização;
f) Gerência Administrativa;
g) Assessoria Administrativa;
h) Coordenação Administrativa;
i) Encarregado de Turma;
j) Subsecretaria de Serviços Urbanos;
k) Gerência de Serviços Urbanos;
l) Assessoria de Manutenção Urbana;
m) Assessoria de Serviços Urbanos.

SUBSEÇÃO I

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

DA SUBSECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Art. 205. Compete à Subsecretaria de Obras e Infraestrutura o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Elaborar os cálculos das necessidades de materiais, bem como a requisição dos mesmos para a execução de obras;
II. Executar e/ou solicitar a contratação serviços de terceiros para a execução de obras públicas;
III. Construir, ampliar, reformar e conservar os prédios municipais, drenos de água pluvial, abrigos para passageiros e outros;
IV. Executar os serviços de construção e conservação de pontes e bueiros rurais;
V. Pavimentar ruas, vias públicas e logradouros;
VI. Executar os serviços de abertura e reabertura, pavimentação e conservação na agricultura;
VII. Executar e conservar os serviços de instalações elétricas e hidráulicas em obras e prédios municipais;
VIII. Desobstruir estradas, pontes, valas e bueiros;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

GESTÃO DE PROJETOS

Art. 206. Compete ao Gestor de Projetos o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. Elaborar os projetos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo para submissão de propostas, observando as especificidades de cada projeto ou programa;
II. Conhecer as tabelas de insumos e serviços referentes à obra pública e aplicar as mesmas de acordo com a especificidade de cada projeto ou programa;
III. Fiscalizar a execução dos contratos firmados junto às esferas estadual, federal, fundações, ONGs e afins;
IV. Coordenar as informações das obras executadas em todos os órgãos das esferas Federal, Estadual e Municipal no sistema GEO-OBRAS;
V. Informar sobre legislação, normas e procedimentos, sempre que necessário, ao público em geral, aos técnicos e às demais Secretarias do Município;
VI. Analisar os aspectos pertinentes, na informação dos processos, relativos às edificações e parcelamento de solo, em projetos novos ou de regularizações;
VII. Analisar os aspectos pertinentes, na informação dos processos, relativos ao licenciamento de empresas, no que diz respeito às instalações físicas;
VIII. Analisar e aprovar projetos e plantas para a realização de obras públicas e particulares, de acordo com o Plano Diretor Municipal do Município e demais legislações específicas;
IX. Analisar projetos e proceder com vistorias de construções gerando pareceres sempre que necessário;
X. Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços pertinentes às atividades do cargo;
XI. Emitir pareceres que serão submetidos à apreciação do Conselho do Plano Diretor Municipal do Município;
XII. Realizar vistorias técnicas sempre que solicitado pela Defesa Civil Municipal gerando laudos sobre a situação encontrada;
XIII. Elaborar projetos que visem solucionar os problemas apontados nos laudos vistoriados, quando couber à municipalidade a resolução dos problemas;
XIV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA GERÊNCIA DE OBRAS

Art. 207. Compete à Gerência de Obras a execução das seguintes atividades:

I. Fiscalizar as obras públicas a cargo da Prefeitura;
II. Fiscalizar as obras públicas, quanto à obediência das cláusulas contratuais no que se refere ao início e ao término das obras, aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços;
III. Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas;
IV. Inspecionar as construções particulares concluídas, em articulação com o Setor de Fiscalização e o Setor de Cadastro Urbano;
V. Fornecer elementos para a manutenção do Cadastro Imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda;
VI. Executar o acompanhamento técnico a toda e qualquer obra de construção, ampliação e reforma dos prédios públicos municipais, cemitérios, pavimentação e abertura de logradouros públicas, redes de esgotos sanitários, drenos de água pluvial, bueiros e pontes, entre outros, bem como relatórios técnicos;
VII. Auxiliar na análise e aprovação de projetos e plantas para a realização de obras públicas e particulares, de acordo com o Plano Diretor Municipal do Município e demais legislações específicas;
VIII. Auxiliar na análise e aprovação de projetos de loteamento, de acordo com o Plano Diretor Municipal de Santa Teresa e demais legislações específicas;
IX. Auxiliar na elaboração de estudos e projetos de urbanização de acordo com o Plano Diretor Municipal de Santa Teresa e demais legislações específicas;
X. Auxiliar na execução de estudos e pareceres em projetos e obras municipais;
XI. Executar outras atividades correlatas.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

SUBSEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE ANÁLISE DE PROJETOS

Art. 208. Compete à Assessoria de Análise Projetos o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Auxiliar na elaboração de projetos de Engenharia e Arquitetura para obras públicas municipais (construção, ampliação ou reforma), bem como planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e memorais descritivos;
II. Estudar e analisar a viabilidade técnica, econômico e financeiro, sobre obras e serviços de Engenharia a serem executados pela Prefeitura ou terceirizados;
III. Fornecer os elementos técnicos necessários para montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços;
IV. Fornecer os elementos técnicos necessários para a prestação de contas de obras e serviços concluídos, em articulação com a Secretaria demandante;
V. Auxiliar na fiscalização técnica de obras públicas a cargo da Prefeitura, bem como na elaboração de relatórios técnicos;
VI. Fiscalizar, quanto à obediência das cláusulas contratuais no que se refere ao início e ao término das obras, aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços;
VII. Encaminhar processos referentes a instalações hidro-sanitárias, para apreciação do órgão de saúde municipal;
VIII. Executar a organização e manutenção do arquivo de cópias e mídia digital de projetos e plantas públicas e particulares;
IX. Orientar o público quanto à obediência das normas contidas nos Códigos de Obras, Parcelamento do Solo, Plano Diretor e Perímetro Urbano do Município;
X. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO

Art. 209. Compete ao setor de Fiscalização o desenvolvimento das seguintes atividades:
I. Fiscalizar o cumprimento às normas contidas nos Códigos de Obras, Parcelamento de Solo, Código de Posturas, Perímetro Urbano e Plano Diretor Municipal de Santa Teresa e demais legislações específicas;
II. Fiscalizar, notificar e autuar os proprietários de animais soltos em via pública e/ou criados em quintais, em observância à legislação competente;
III. Fiscalizar, notificar, embargar e autuar as obras particulares, que venham contrariar as posturas municipais, os projetos e plantas aprovadas pela Prefeitura;
IV. Fiscalizar, notificar e autuar a não observância das posturas municipais e regulamentos relativos à utilização e limpeza de logradouros públicos, bem como a limpeza de lotes vagos privados;
V. Fiscalizar os entulhos e materiais de construção em vias públicas;
VI. Realizar sindicâncias para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações;
VII. Emitir relatórios periódicos, sobre suas atividades, e, manter a chefia permanentemente informada, a respeito das irregularidades encontradas;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 210. Compete à Gerência Administrativa o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Elaborar o cálculo das necessidades de material, bem como a requisição do mesmo para execução dos serviços urbanos;
II. Executar e/ou contratar serviços de terceiros para a execução dos serviços urbanos;
III. Elaborar Termos de Referências e Projetos Básicos para aquisições e contratações necessárias ao desenvolvimento das atividades da Secretaria de Obras e Infraestrutura;
IV. Preparar correspondências da secretaria;
V. Dirigir as atividades administrativas;
VI. Supervisionar e aprovar as atividades técnico-administrativas;
VII. Supervisionar o registro da tramitação e encaminhamento de processos;
VIII. Gerenciar o atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura;
IX. Supervisionar a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
X. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos de escritório da Secretaria de Obras;
XI. Gerenciar a coordenação e posterior execução do orçamento da Secretaria;
XII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 211. Compete a Assessoria Administrativa a execução das seguintes atividades:

I. Preparar correspondências da Secretaria;
II. Preparar minutas de Decretos e Portarias;
III. Dirigir as atividades administrativas da Secretaria;
IV. Supervisionar e aprovar as atividades técnico-administrativas;
V. Supervisionar o registro da tramitação e encaminhamento de processos;
VI. Coordenar o atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura;
VII. Supervisionar a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
VIII. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos;
IX. Elaborar planos de trabalho em consonância com o quadro de pessoal;
X. Elaborar Termos de Referência e Projetos Básicos para aquisições e contratações necessárias ao desenvolvimento das atividades da Secretaria de Obras e Infraestrutura;
XI. Promover a gestão e controle do Quadro de Movimentação de Pessoal;
XII. Analisar as demandas de ouvidoria de forma imparcial, buscando subsídios necessários com as demais áreas para elaboração de respostas consistentes ao chamado;
XIII. Coordenar a representação política e social do Secretário;
XIV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 212. Compete à Coordenação Administrativa o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Executar os serviços de cópia e reprodução de documentos da Prefeitura;
II. Registrar a tramitação e encaminhamento de processos;
III. Atender ao público e aos servidores da Prefeitura, prestando informações quanto à localização de processos;
IV. Coordenar o andamento informatizado de processos e encaminhá-los às Secretarias e setores destinatários;
V. Organizar e conservar o arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
VI. Atender, quando solicitado oficialmente, do desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;
VII. Promover a conservação e manutenção dos equipamentos de escritórios, providenciando o reparo tão logo apresentem defeitos;
VIII. Auxiliar na coordenação de todo o trabalho administrativo da Secretaria, estabelecendo procedimentos e rotinas, orientando a equipe de servidores sobre a conduta e proceder os registros administrativos sob a égide da legalidade;
IX. Despachar processos administrativos quanto à orientação documental e fazer inclusão no sistema;
X. Coordenar a emissão de atos ou informações, empenhos, faturas ou quaisquer outros documentos de despesa, referentes à Secretaria;
XI. Manter o Secretário informado sobre as atividades e solicitações feitas à Secretaria;
XII. Executar outras atividades correlatas;

SUBSEÇÃO IX

DO ENCARREGADO DE TURMA

Art. 213. Compete ao Encarregado de Turma o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Distribuir, controlar e fiscalizar as frentes de trabalho;
II. Levantar os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução de uma obra;
III. Distribuir, orientar e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual;
IV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO X

SUBSECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 214. Compete à Subsecretaria de Serviços Urbanos:

I. Elaborar em conjunto com o Secretário de Obras e Infraestrutura o planejamento das ações da Secretaria;
II. Supervisionar o trabalho das equipes de serviços urbanos, limpeza e coleta de lixo, em conjunto com a Gerência e Assessoria das referidas áreas;
III. Propor alternativas que venham a melhorar a qualidade dos serviços urbanos prestados à população, por meio de novas tecnologias e metodologias de trabalho;
IV. Elaborar periodicamente relatórios de monitoramento dos serviços e acompanhar a execução orçamentária da Secretaria no que se refere às despesas com compras e contratações relacionadas à área de serviços urbanos;
V. Supervisionar os processos de compras e contratações da secretaria;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

VI. Supervisionar as atividades do setor de fiscalização;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XI

DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 215. Compete à Gerência de Serviços Urbanos a execução das seguintes atividades:

I. Reformar, ampliar e conservar cemitérios, logradouros públicos e abrigos para passageiros e outros;
II. Manter vias públicas e ruas do município;
III. Realizar limpeza de rios e córregos do município;
IV. Plantar e conservar parques, jardins e áreas jardinadas do Município, em articulação com a Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Turismo e Cultura;
V. Executar a manutenção e ampliação das áreas verdes do Município, com vistas ao embelezamento urbano, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
VI. Combater pragas vegetais e animais nos parques, jardins e áreas ajardinadas do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
VII. Executar a manutenção e conservação de praças de esportes no Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
VIII. Emplacar logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis;
IX. Acompanhar a manutenção das instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação;
X. Administrar a Rodoviária Municipal;
XI. Administrar e fiscalizar o funcionamento de mercados, feiras livres, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Agricultura;
XII. Executar as instalações elétricas eventuais, para iluminação pública de logradouros, prédios, salas e outros locais de reunião pública, quando for por ocasião de festividades oficiais, oficiadas ou determinadas por autoridades competentes;
XIII. Administrar e fiscalizar os cemitérios municipais;
XIV. Conservar e executar a limpeza dos cemitérios municipais;
XV. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XII

DA ASSESSORIA DE MANUTENÇÃO URBANA

Art. 216. Compete à Assessoria de Manutenção Urbana:

I. Executar a manutenção de vias, logradouros e bens públicos, realizando serviços de reforma, restauração e consertos;
II. Solicitar compras de materiais e contratações de serviços necessários à realização de manutenção dos bens públicos;
III. Propor alternativas para resolver demandas relacionadas à manutenção urbana;
IV. Elaborar relatórios de controle de movimentação de pessoal;
V. Distribuir, controlar e fiscalizar as equipes de trabalho de manutenção urbana;
VI. Elaborar projetos de mutirões a serem realizados para serviços de manutenção urbana;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIII

DA ASSESSORIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 217. Compete à Assessoria de Serviços Urbanos o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Executar a limpeza pública, coleta e disposição do lixo, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para locais previamente determinados;
II. Distribuir, controlar e fiscalizar as turmas de limpeza urbana;
III. Esclarecer o público, através de campanhas informativas à respeito dos problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes e da manutenção da limpeza de centros urbanos;
IV. Definir através da planta física do Município, do zoneamento para fins de limpeza pública, coleta e distribuição do lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar;
V. Executar os serviços de higienização, capina e varrição dos logradouros e vias públicas, bem como das áreas verdes, parques e praças públicas;
VI. Executar serviços de limpeza e desobstrução de valas, bueiros e ralos de esgoto e galerias pluviais;
VII. Lavar logradouros públicos, quando for o caso;
VIII. Executar e/ou incentivar a coleta seletiva e a reciclagem de resíduos, bem como a implantação para seu processamento, de forma a minimizar danos ambientais e custos de transporte em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Art. 218. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura é um órgão deliberativo e consultivo, ligado diretamente ao chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades inerentes ao turismo e a cultura.

Art. 219. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura executará suas atividades através das seguintes funções:

Subsecretaria de Turismo e Cultura;
Gerência de Áreas Verdes;
Gerência de Projetos;
Setor de Paisagismo;
Setor Administrativo;
Assessoria de Cultura;
Assessoria de Turismo;
Coordenação de Turismo.

SUBSEÇÃO I

DA SUBSECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

Art. 220. Compete à Subsecretaria de Turismo e Cultura a execução das seguintes atribuições:

I. Apoiar o Secretário nas ações;
II. Auxiliar na organização de eventos;
III. Coordenar equipe de trabalho;
IV. Realizar e acompanhar processos;
V. Representar o município de Santa Teresa na Mesa Diretora do Fórum de Secretários de Cultura do Estado;
VI. Gerir as mídias sociais da secretaria;
VII. Atuar em feiras e eventos para promoção do município de Santa Teresa quando destino turístico e cultural.

SUBSEÇÃO II

SETOR ADMINISTRATIVO

Art. 221. Compete ao Setor Administrativo a execução das seguintes atribuições:

I. Acessar o sistema de tramitação de processos procedendo a entrada e saída dos processos;
II. Controlar o banco de horas;
III. Elaborar o QMP;
IV. Responder processo advindo da Câmara;
V. Receber e encaminhar os processos aos setores;
VI. Controlar todos os contratos/prestador de serviço;
VII. Monitorar a dotação orçamentária;
VIII. Atender as necessidades administrativas da sede da secretaria;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

GERÊNCIA DE ÁREAS VERDES

Art. 222. Compete à Gerência de Áreas Verdes a execução das seguintes atribuições:

I. Coordenar a equipe de áreas verdes;
II. Auxiliar a Defesa Civil no que se refere a poda de árvores;
III. Atender as necessidades de outras secretarias no que se refere a áreas verdes;
IV. Organizar escala de trabalho;
V. Auxiliar na organização dos eventos;
VI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

SETOR DE PAISAGISMO

Art. 223. Compete ao Setor de Paisagismo a execução das seguintes atribuições:

I. Encaminhar demandas ao Gerente de áreas verdes;
II. Analisar tecnicamente sobre as plantas que devem ser plantadas;
III. Acompanhar os pedidos de poda de árvores junto à defesa civil;
IV. Realizar e acompanhar os processos de aquisição de matérias para áreas afins;
V. Criar junto ao setor de planejamento projetos para melhorar as praças/jardins/áreas verdes;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

VI. Acompanhar os produtores de flores de Santa Teresa;
VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

GERÊNCIA DE PROJETOS

Art. 224. Compete à Gerência de Projetos a execução das seguintes atribuições:

I. Elaboração de projetos para captação de recursos para apoiar a realização das ações da Secretaria de Turismo e Cultura;
II. Planejar projetos para eventos;
III. Viabilizar contratações de serviços necessários para execução das atividades;
IV. Monitora e acompanhar a tramitação de processos;
V. Atuar em feiras e eventos para promoção do município de Santa Teresa como destino turístico e cultural;
VI. Aplicar conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto a fim de atender aos seus requisitos;
VII. Identificar os prazos para execução das tarefas, bem como a análise do planejado e executado, afim de identificar possíveis melhorias;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI

ASSESSORIA DE CULTURA

Art. 225. Compete à Assessoria de Cultura a execução das seguintes atribuições:

I. Promover o estímulo às atividades culturais e artísticas como, teatro, cinema, shows musicais, bandas, corais e outros, em especial, as atividades folclóricas do Município;
II. Definir e caracterizar as prioridades para a canalização de recursos para as áreas especifica do Município ou atividades que necessitem de estimulo;
III. Mobilizar as comunidades em torno das atividades culturais e, artísticas informais;
IV. Elaborar; coordenar e executar programas para a realização das atividades festivas do Município;
V. Manter, zelar e guardar o patrimônio histórico e natural do Município;
VI. Coletar, sistematizar e divulgar dados Informativos de caráter geográfico, histórico financeiro, educacional artístico e outros referentes ao aspecto da vida do Município;
VII. Planejar, promover e distribuir calendário das festividades regionais;
VIII. Zelar pela conservação da Casa da Cultura, de Museus e recantos culturais, biblioteca, paisagísticos, ecológicos e cientificas do Município em articulação com órgãos estaduais, federais e entidades privadas;
IX. Deliberar o tombamento total ou parcial de bens móveis e imóveis, de propriedade pública ou particular, que pelo seu valor cultural, histórico, artístico, arquitetônico, documental, bibliográfico, paleográfico, urbanístico, museógrafo, toponímico, ecológico e hídrico, ficam sob especial proteção do poder público municipal;
X. Comunicar o tombamento de bens ao cartório de registros para a realização dos competentes assentamentos, bem como aos órgãos estadual e federal de tombamento;
XI. Formular diretrizes e as estratégias necessárias para garantir a preservação de bens culturais e naturais;
XII. Definir área de entorno do bem tombado a ser controlado por sistemas de ordenações espaciais adequadas;
XIII. Opinar sobre planos, projetos e propostas de qualquer espécie referentes à preservação de bens culturais e naturais;
XIV. Promover a estratégia de fiscalização da preservação e do uso dos bens tombados;
XV. Manter permanente contato com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, visando a obtenção de recursos, cooperação técnica e cultural para planejamento das etapas de preservação e revitalização dos bens culturais e naturais do município;
XVI. Acompanhar o termo de fomento do Circolo Trentino di Santa Teresa;
XVII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

ASSESSORIA DE TURISMO

Art. 226. Compete à Assessoria de Turismo a execução das seguintes atribuições:

I. Atuar em feiras e eventos para promoção do município de Santa Teresa quando destino turístico e cultural;
II. Executar programas que visem a exploração do potencial turístico do município;
III. Articular em conjunto com a fiscalização do município o incentivo para a limpeza do perímetro urbano, distritos, combatendo a poluição visual com placas comerciais, outdoors, terrenos baldios, entulhos de construções, escombros, ocupações de calçadas e vias públicas e outros, de acordo com a legislação municipal;
IV. Auxiliar na organização de eventos;
V. Montar e manter atrativos temáticos que atraem turistas para o município;
VI. Articular junto aos distritos criação de circuitos turísticos de acordo com seus potenciais;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

VII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII

COORDENAÇÃO DE TURISMO

Art. 227. Compete à Coordenação de Turismo a execução das seguintes atribuições:

I. Manter pontos volantes de atendimento, subsidiando-os com o material de divulgação que se fizer necessário;
II. Recepcionar e orientar visitantes nos pontos de entrada do Município;
III. Manter serviço de atendimento ao público em geral, prestando informações sobre o potencial, equipamentos e infraestrutura turística, além de outras informações sobre assuntos de interesse para os turistas;
IV. Divulgar, através da comunicação verbal ou escrita e de material auxiliar de promoção, toda e qualquer informação solicitada, com relação a atrativos, bens e serviços turísticos do Município;
V. Organizar e manter fichário, guias e listagens atualizadas que possibilitem o fornecimento de informações de forma prática e imediata, quando solicitadas;
VI. Estabelecer a política de relacionamentos direto da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura com o público em geral, através de contatos, informações, recepção e acompanhamento de visitantes, visando a difusão da imagem positiva do turismo do Município;
VII. Atender as sugestões e reclamações provenientes do público em geral; relacionadas a qualquer aspecto do turismo no Município;
VIII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 228. A Secretaria Municipal de Transportes é um órgão deliberativo e consultivo, ligado diretamente ao chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação os transportes, oficina mecânica, lanternagem, pintura, elétrica, borracharia e transporte coletivo.

Art. 229. A Secretaria Municipal de Transportes executará suas atividades através das seguintes áreas:

I - Gerência Administrativa;
II - Assessoria de Transporte Escolar;
III - Gerência de Transporte Escolar;
IV- Coordenação de Manutenção de Frota;
V - Supervisão de oficina;
VI - Setor de Lanternagem.

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 230. Compete à Gerência Administrativa o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Elaborar Termos de Referências e Projetos Básicos para compras e contratações da Secretaria;
II. Supervisionar e monitorar processos administrativos de compras, licitações, ofícios, contratos;
III. Elaborar relatórios gerenciais, preenchimento e entrega do QMP (Quadro de Movimentação de Pessoal);
IV. Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;
V. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE TRANSPORTE SANITÁRIO

Art. 231. Compete à Assessoria de Transporte Sanitário a execução das seguintes atribuições:

I. Coordenar a frota de veículos automotores da Secretaria Municipal de Saúde referente à quantidade marca modelo, combustível e situação de manutenção específica;
II. Acompanhar a emissão de laudos de especificação técnica veicular;
III. Coordenar e controlar o quadro de motoristas da Secretaria, emitindo as "Autorizações para Dirigir" em conformidade com a legislação vigente;
IV. Solicitar a aquisição de bens e serviços para veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde;
V. Manter mapa atualizado do consumo de combustível, óleo lubrificante, material e peças em geral, de cada veículo do transporte;
VI. Coordenar os recursos humanos de seu setor, responsabilizando-se na organização da escala de trabalho, folgas, autorização e controle de horas extras, bem como, no controle de concessão de diárias;
VII. Participar da elaboração, acompanhamento e fiscalização dos processos licitatórios referentes à aquisição de bens / materiais e prestação de serviços concernentes ao transporte;
VIII. Acompanhar a gestão dos contratos de locação, manutenção de veículos, fornecimento de combustível e

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

seguros, bem como diligenciar para o pagamento das taxas cabíveis;
IX. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DA GERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 232. Compete à Gerência de Transporte Escolar o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Gerenciar a frota de veículos automotores da Secretaria Municipal de Educação referente à quantidade marca modelo, combustível e situação de manutenção específica;
II. Participar da elaboração e execução do Plano de Trabalho do Transporte Escolar - Termo de Adesão - PETE (Programa de Transporte Escolar) da Secretaria de Estado de Educação;
III. Planejar e elaborar os itinerários, visando a economicidade e o tempo, porém com excelência na prestação de serviços de transporte escolar;
IV. Realizar pedido de contrato, referente ao transporte escolar;
V. Participar da elaboração, acompanhamento e fiscalização dos processos licitatórios referente à aquisição de bens/materiais e prestação de serviços visando a operacionalização do transporte escolar;
VI. Acompanhar a legislação técnica concernente a normatização e padronização de especificação técnica, baixa e aquisição de veículos automotores da Secretaria;
VII. Coordenar a fiscalização "in loco" da qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, conforme determina legal;
VIII. Providenciar a aquisição de bens e serviços para veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação;
IX. Promover reunião com os prestadores de serviços de transporte escolar de modo a maior eficiência na oferta do serviço;
X. Distribuir e instruir aos envolvidos quanto ao preenchimento, dos formulários de controle de prestação de serviço de transporte escolar;
XI. Assinar notificação à empresa contratada sobre possíveis ocorrências ou irregularidades, apuradas elos fiscais, praticadas por transportadores escolares informando quaisquer ocorrências no âmbito do transporte escolar, dando imediata ciência ao Secretário da pasta e ao diretor escolar;
XII. Propor mecanismos de capacitação de recursos humanos;
XIII. Coordenar os recursos humanos de seu setor, responsabilizando-se na organização da escala de trabalho, folgas, controle de horas extras, adicionais noturnos, etc.;
XIV. Manter rigoroso controle e fiscalização de rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada ou própria, em articulação com a direção da instituição de ensino, em relação às matrículas;
XV. Desenvolver outras atividades afins.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE FROTA E MANUTENÇÃO

Art. 233. Compete à Coordenação da Frota e Manutenção o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Coordenar a frota de veículos da Prefeitura referente à quantidade marca modelo, combustível e situação de manutenção específica;
II. Acompanhar a emissão de laudos de especificação técnica veicular;
III. Acompanhar a legislação técnica concernente a normatização e padronização de especificação técnica, baixa e aquisição de veículos da Secretaria;
IV. Inspecionar periodicamente os veículos verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;
V. Propor o recolhimento à sucata, de veículos ou peças consideradas inaproveitáveis;
VI. Tomar as providências para a reparação de veículos ou peças em oficinas especializadas;
VII. Coordenar e controlar o quadro de motoristas da Secretaria, emitindo as "Autorizações para Dirigir" em conformidade com a legislação vigente;
VIII. Providenciar a aquisição de bens e serviços para veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação;
IX. Efetuar o controle de qualidade dos bens e serviços adquiridos/ executados;
X. Requisitar, distribuir e controlar os bens e materiais a serem utilizados pelos veículos da educação;
XI. Manter mapa atualizado do consumo de combustível, óleo lubrificantes etc., material e peças em geral, de cada veículo do transporte escolar e outros;
XII. Autorizar e controlar os gastos de combustíveis e óleo lubrificante, assim como de outras despesas com manutenção e conservação de veículos;
XIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA SUPERVISÃO DE OFICINA

Art. 234. Compete à Supervisão de Oficina a execução das seguintes atribuições:

I. Elaborar as escalas de manutenção de máquinas e veículos;
II. Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

mecânicos;
III. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento;
IV. Confeccionar conjuntos mecânicos, máquinas ou equipamentos, seguindo desenho, de acordo com as necessidades do setor solicitante;
V. Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bomba e outros, efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas;
VI. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados;
VII. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequando funcionamento das máquinas;
VIII. Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo;
IX. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle;
X. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessários, de acordo com padrões estabelecidos;
XI. Manter dados e referencias dos equipamentos e peças de reposição;
XII. Desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados;
XIII. Traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças e máquinas, conforme solicitado;
XIV. Confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, etc., utilizando plaina, furadeira ou fresadora;
XV. Executar pequenos serviços de solda corte com maçarico, quando necessário;
XVI. Executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores;
XVII. Outras atividades afins.

SUBSEÇÃO VI

SETOR DE LANTERNAGEM

Art. 235. Compete ao Setor de Lanternagem o desenvolvimento das seguintes atividades:

I. Executar o corte e moldagem das diferentes partes do veículo, para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;
II. Unir as diferentes partes, para completar a forma da peça;
III. Reparar a parte deformada da carroceria, para devolver às peças à sua forma primitiva;
IV. Retirar da carroceria as partes deformadas, para consertá-las na bancada ou substituí-las por outras perfeitas;
V. Lixar ou limiar as partes recomposta, para uniformizar e alisar essas partes;
VI. Aplicar material anticorrosivo para proteger a chapa;
VII. Reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado;
VIII. Substituir canaletas e pestanas dos vidros, frisos, para-choques e outros elementos, para manter a carroceria em bom estado;
IX. Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e do local de trabalho;
X. Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 236. A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, a medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I. Provimento dos respectivos cargos em comissão;
II. Lotação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
III. Dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
IV. Instrução aos respectivos ocupantes dos cargos em comissão com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DA PROCURADORIA GERAL, CONTROLADORIA INTERNA E SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 237. São responsabilidades do Procurador Geral, do Controlador Interno e dos Secretários Municipais exercerem as atividades constantes nesta Lei e, especificamente:

I. Assessorar o Prefeito na formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu órgão;
II. Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao órgão, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;
III. Cumprir e fazer cumprir a legislação instruções e normas internas da Prefeitura;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

IV. Dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;
V. Encaminhar, no término de cada exercício financeiro ou quando solicitado pelo Prefeito, relatórios sobre as atividades executadas pelo órgão;
VI. Promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva de seu desempenho funcional;
VII. Propor ao Executivo Municipal a celebração de Convênios eu Acordos com outras entidades, de interesse de sua área de atuação;
VIII. Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertence;
IX. Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados;
X. Apreciar e aprovar a escala de ferias do pessoal lotado no órgão que dirige;
XI. Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária do Município.

Parágrafo único. Cabe especificamente ao Secretário Municipal da Fazenda elaborar a proposta orçamentária do Município, consolidando-a com a participação dos Secretários Municipais, Procurador Jurídico e Controlador Interno.

TÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS GERENTES E ASSESSORES

Art. 238. São responsabilidades comuns aos Gerentes e Assessores instituídos nesta Lei, a execução das atividades constantes nesta Lei e, especificamente:

I. Gerenciar e supervisionar a execução das atividades relativas ao seu setor de trabalho, respondendo por todos os encargos a ela pertinentes;
II. Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência;
III. Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no setor visando a melhoria de desempenho;
IV. Sugerir o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, visando a melhoria do seu desempenho funcional;
V. Propiciar aos demais servidores se seu setor de trabalho, o desenvolvimento de noções e conhecimentos dos objetivos a serem alcançados;
VI. Fornecer subsídios, quando solicitado para a elaboração da escala de ferias dos servidores municipais;
VII. Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária do Município.

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS CHEFES DE DEPARTAMENTO E COORDENADORES

Art. 239. São responsabilidades comuns aos Chefes de Departamento e aos Coordenadores instituídos nesta Lei, a execução das atividades constantes nesta Lei e, especificamente:

I. Coordenar a execução das atividades relativas ao seu setor de trabalho, respondendo por todos os encargos a ela pertinentes;
II. Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência;
III. Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no setor visando a melhoria de desempenho;
IV. Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária do Município.

TÍTULO VII

DOS SETORES

Art. 240. Ficam criadas as funções gratificadas necessárias à implantação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, valores e referências, conforme Anexo II.

Art. 241. As funções gratificadas oriundas nesta Lei são instituídas por ato do Prefeito para atender aos encargos dos responsáveis pelos setores de trabalho previsto nesta Lei e aos encargos dos responsáveis por turmas de trabalho.
§ 1.º As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagens transitórias pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas áreas e pelas turmas de trabalho.

§ 2.º As funções gratificadas, constantes do Anexo II desta Lei, serão atribuídas, exclusivamente, a servidores efetivos designados a chefia dos setores, a projetos especiais, participação em comissões e outras atividades correlatas.

TÍTULO VIII

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 242. O servidor designado para ocupar cargo de provimento em comissão poderá optar pelo recebimento do vencimento do cargo comissionado, ou pela remuneração efetiva do cargo de carreira acrescido de uma gratificação adicional de 60% (sessenta por cento) do valor do cargo em comissão a que for nomeado.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos servidores efetivos integrantes das carreiras de outros Municípios, Estado e da União, cedidos para o Executivo Municipal.

Art. 243. Fica autorizado o Prefeito Municipal a proceder no Orçamento do Município, os reajustes que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os limites já consignados em dotações próprias.

Art. 244. Para execução da presente Lei, o Prefeito Municipal acatará o disposto no art. 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 245. Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 246. Os cargos em comissão referidos nesta Lei, passam a vigorar de acordo com o disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 247. A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das possibilidades financeiras do Município.

Art. 248. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis nos 1.573/2005; 1.645/2005, 1.978/2009; 2.039/2009; 2.079/2010; 2.117/2010; 2.122/2010; 2.208/2011; 2.249/2011; 2.251/2011; 2.296/2012; 2.396/2013; 2.515/2014; 2.576/2015, 2.581/2015; 2.694/2017; Lei Complementar nº 009/2015; Lei Complementar nº 016/2017; Lei Complementar nº 018/2018; Lei Complementar nº 030/2020, Lei complementar nº 008/2015 e Lei nº 1.933/2008.

Parágrafo Único: Revogam-se ainda os artigos 4.º da Lei nº 2.678/2017; Art. 1.º e artigos 6.º a 12 da Lei nº 2.454/2013; Art. 4.º e 5.º da Lei nº 2.416/2013; do Art. 4.º ao 14 da Lei Complementar nº 029/2020 e Art. 28 da Lei Complementar nº 022/2018;

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 28 de fevereiro de 2023.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	EF.	VALOR	LOTAÇÃO
Secretário Municipal	14	VC-1	R$ 4.600,00	01 em cada Secretaria
Procurador Geral Municipal	01	VC-1	R$ 4.600,00	Procuradoria Jurídica
Controlador Geral Interno	01	VC-1	R$ 4.600,00	Controladoria Interna
Gestor de Projetos	06	VC-2	R$ 4.400,00	Secretarias de Planejamento e Assuntos Estratégicos, Meio Ambiente e Obras e Infraestrutura.
Procurador Jurídico Municipal	03	VC-3	R$ 3.850,00	Procuradoria Jurídica
Supervisor de Oficina	01	VC-3	R$ 3.850,00	Secretaria de Transportes
Subsecretário	13	VC-4	R$ 3.740,00	Secretarias Governo, Saúde, Educação, Assistência Social, Obras e Infraestrutura, Turismo e Cultura, Esportes e Lazer, Meio Ambiente, Agricultura, Fazenda, Administração e Recursos Humanos.
Analista Público Interno	02	VC-5	R$ 2.860,00	Unidade de Controle Interno
Tesoureiro	01	VC-5	R$ 2.860,00	Secretaria da Fazenda
Superintendente Jurídico	02	VC-6	R$ 2.200,00	Procuradoria Jurídica
Superintendente Executivo Municipal do PROCON	01	VC-6	R$ 2.200,00	Procuradoria Jurídica
Superintendente de Comunicação	01	VC-6	R$2.200,00	Secretaria de Governo
Superintendente de Defesa Social	01	VC-6	R$ 2.200,00	Secretaria de Governo
Superintendência de Ouvidoria	01	VC-6	R$ 2.200,00	Controladoria Interna
Superintendência de Apoio Estratégico	01	VC-6	R$ 2.200,00	Secretaria de Administração e Recursos Humanos

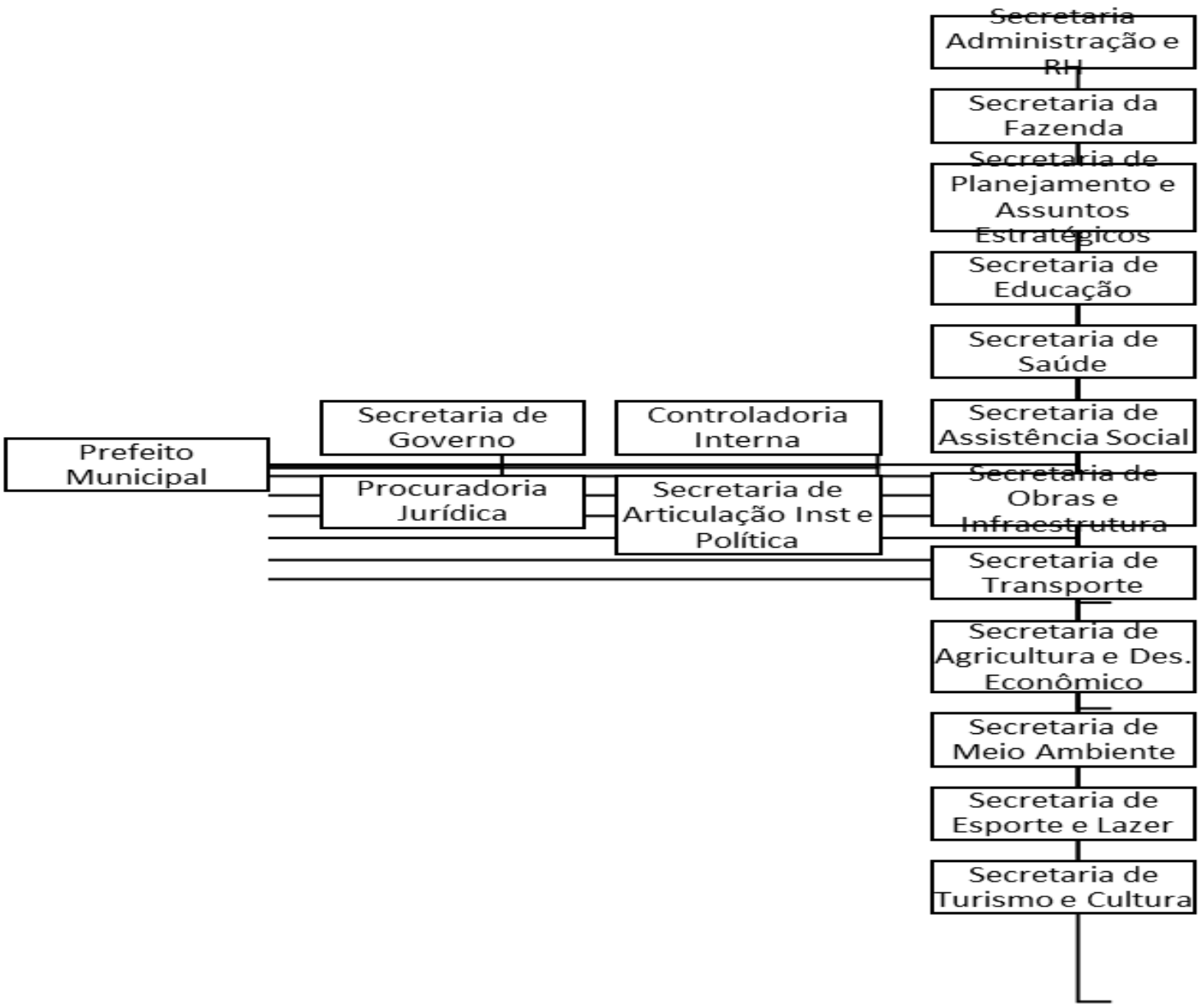
Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Assistente Judiciário	01	VC-7	R$ 2.000,00	Secretaria de Assistência Social
Gerente Municipal	39	VC-7	R$ 2.000,00	Distribuídos nas Secretarias
Assistente de Transporte	01	VC-7	R$ 2.000,00	Secretaria de Governo
Assessor Municipal	33	VC-8	R$ 1.665,00	Distribuídos nas Secretarias
Coordenador Municipal	39	VC-9	R$ 1.221,00	Distribuídos nas Secretarias
Auxiliar Público Municipal	54	VC-10	R$ 1.221,00	Núcleo de Atendimento ao Contribuinte e nas Secretarias.

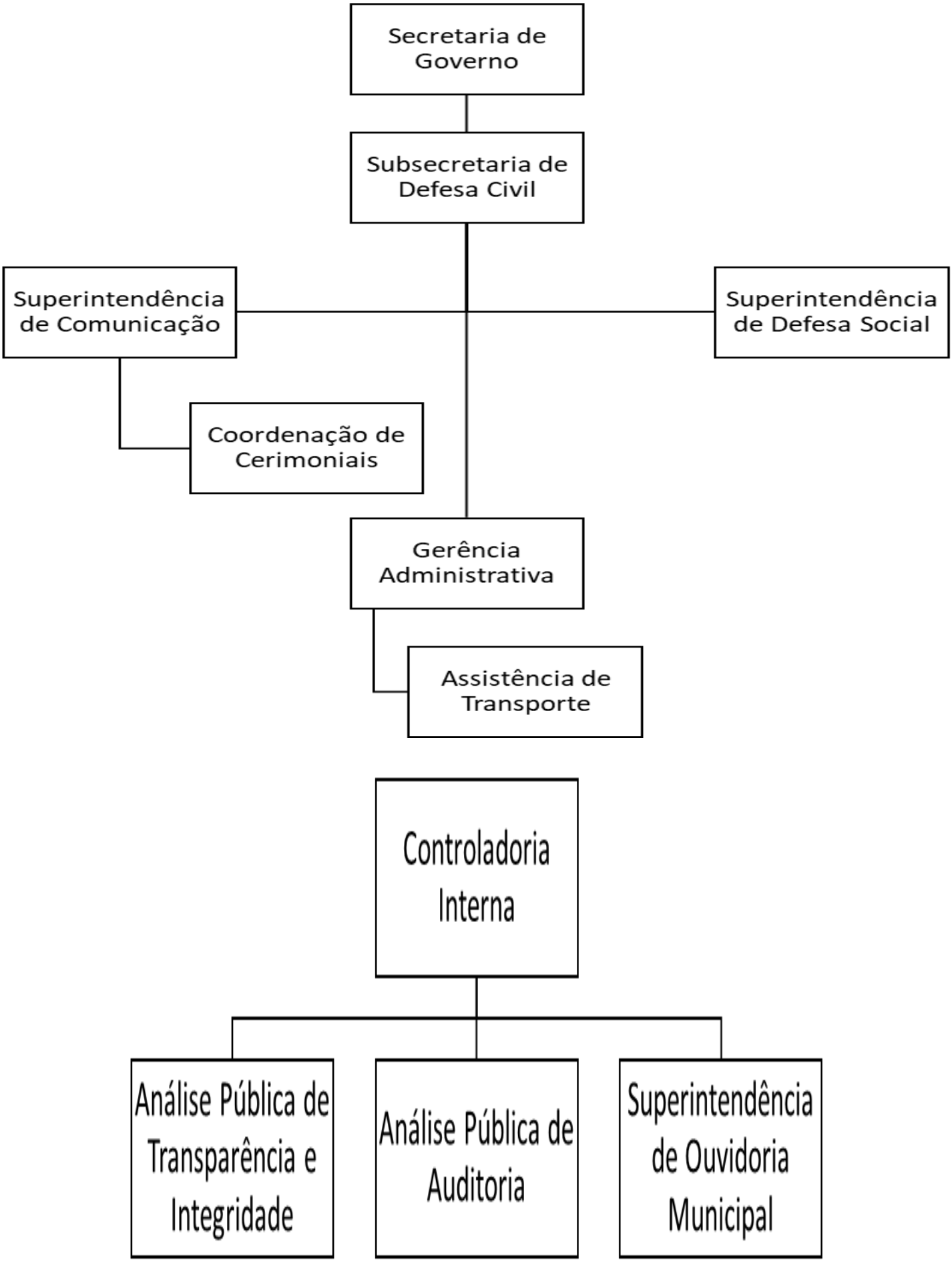
ANEXO II

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	VALOR	LOTAÇÃO
Departamento Função Gratificada	02	FG-1	R$ 1.122,95	Secretaria de Educação
Função Gratificada	31	FG-2	R$ 374,31	Distribuídas nas Secretarias
Encarregado de Turma	05	FG-2	R$ 374,31	Secretaria de Obras e Infraestrutura
Auditor Coordenador	01	FG-3	R$ 2.000,00	Secretaria Municipal de Saúde
Auditor Contábil	02	FG-4	R$ 1.665,00	Secretaria Municipal de Saúde
Médico Regulador	01	FG-5	R$ 2.495,47	Secretaria Municipal de Saúde

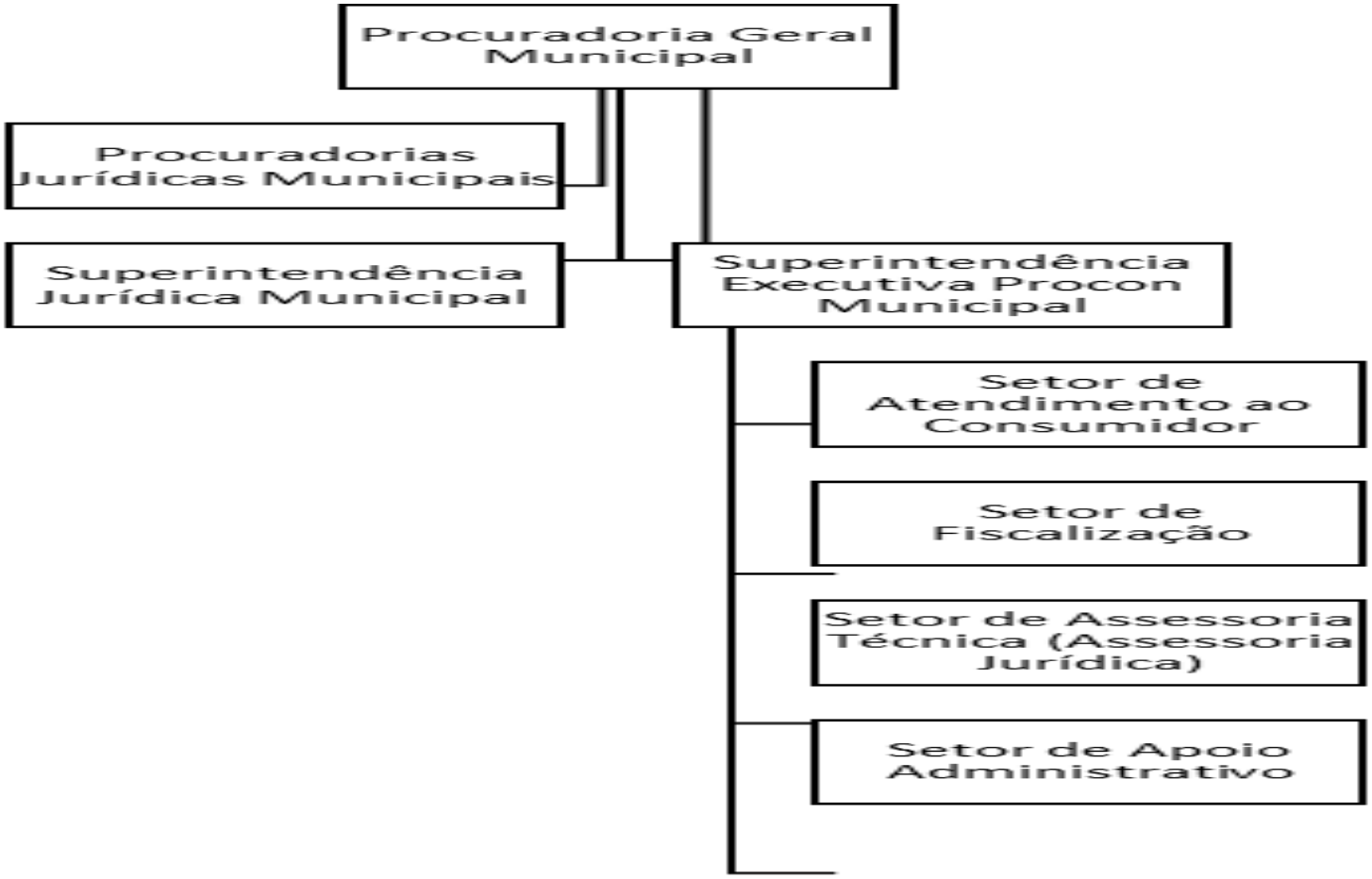
Protocolo 1035470

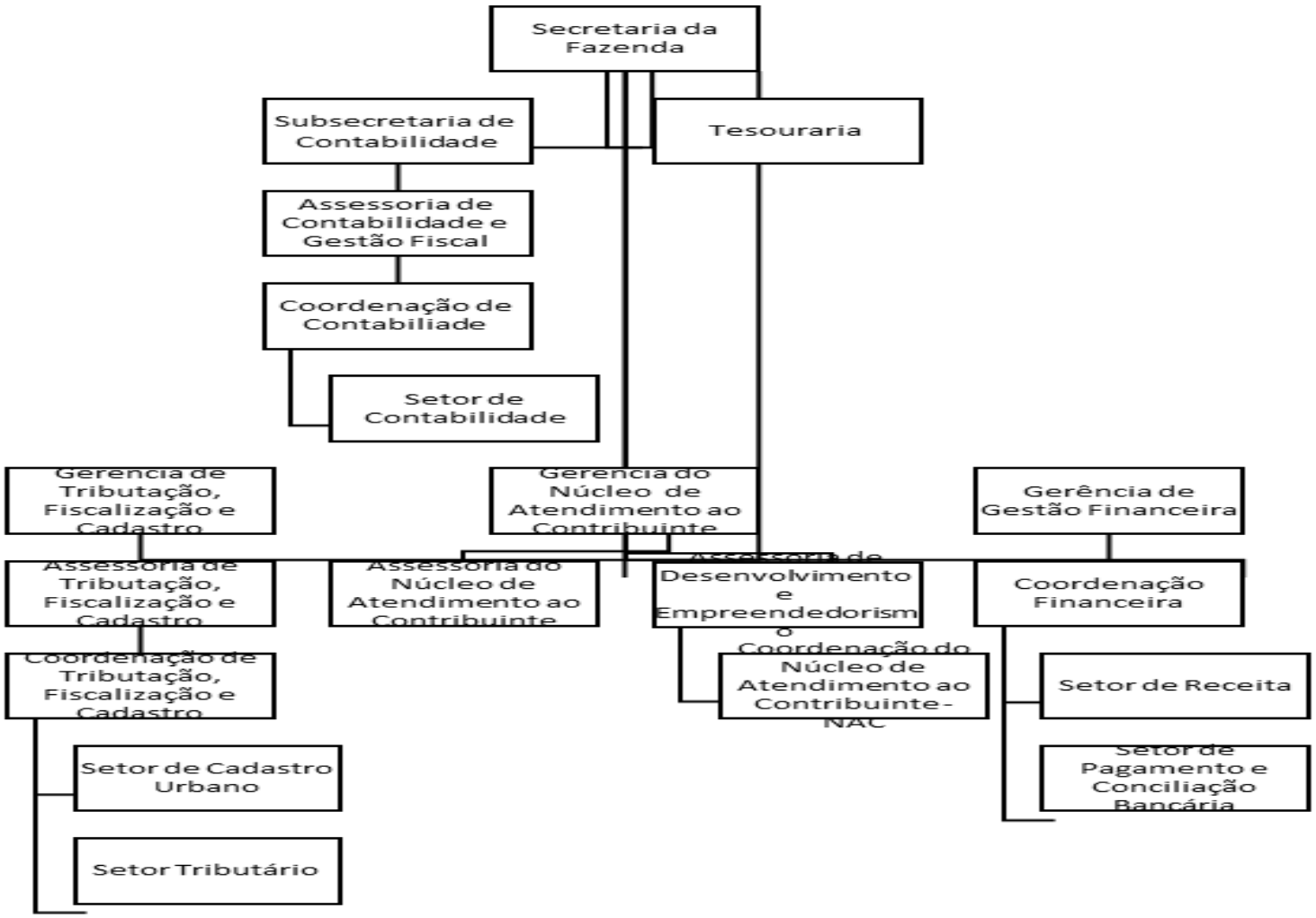


Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

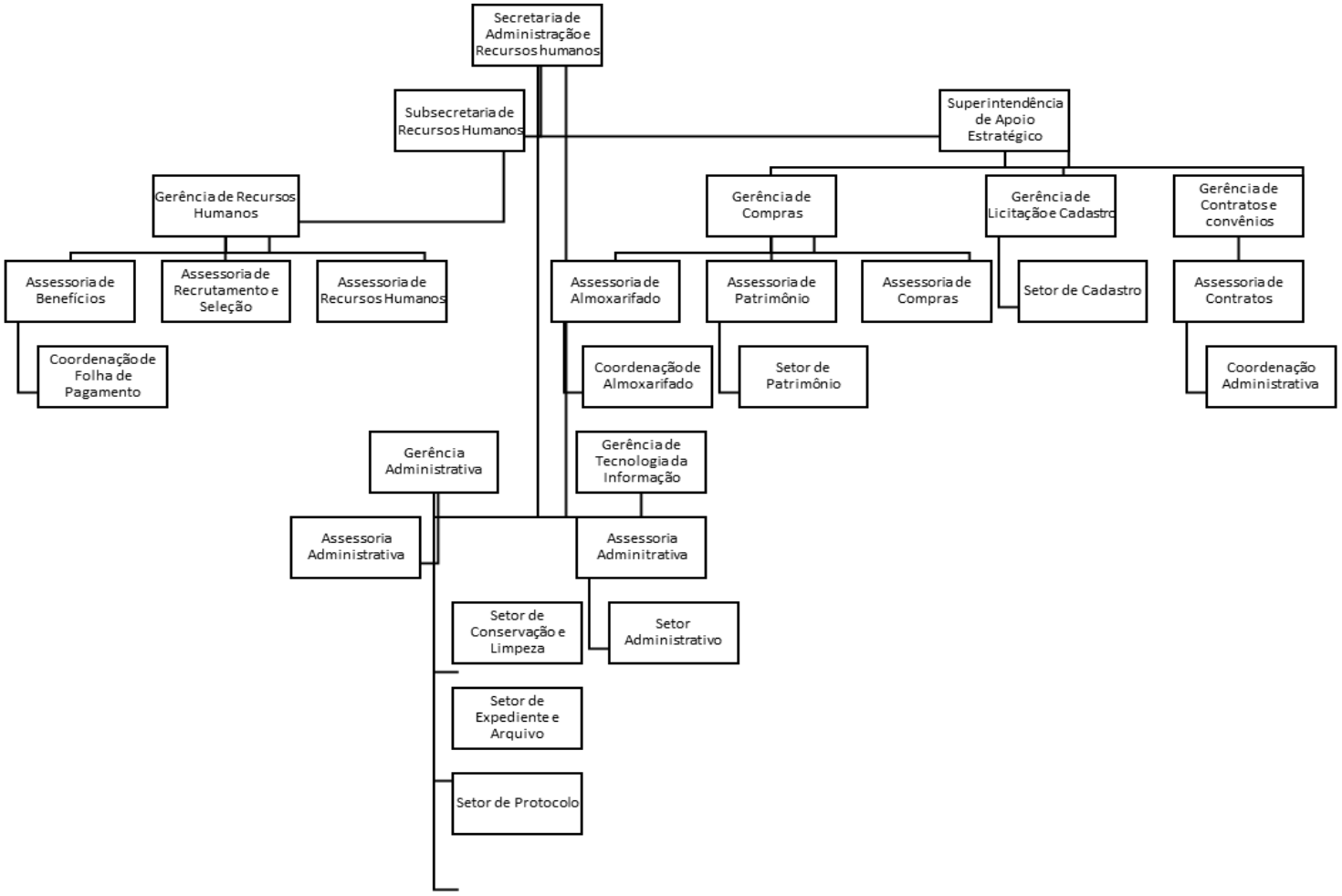


Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476



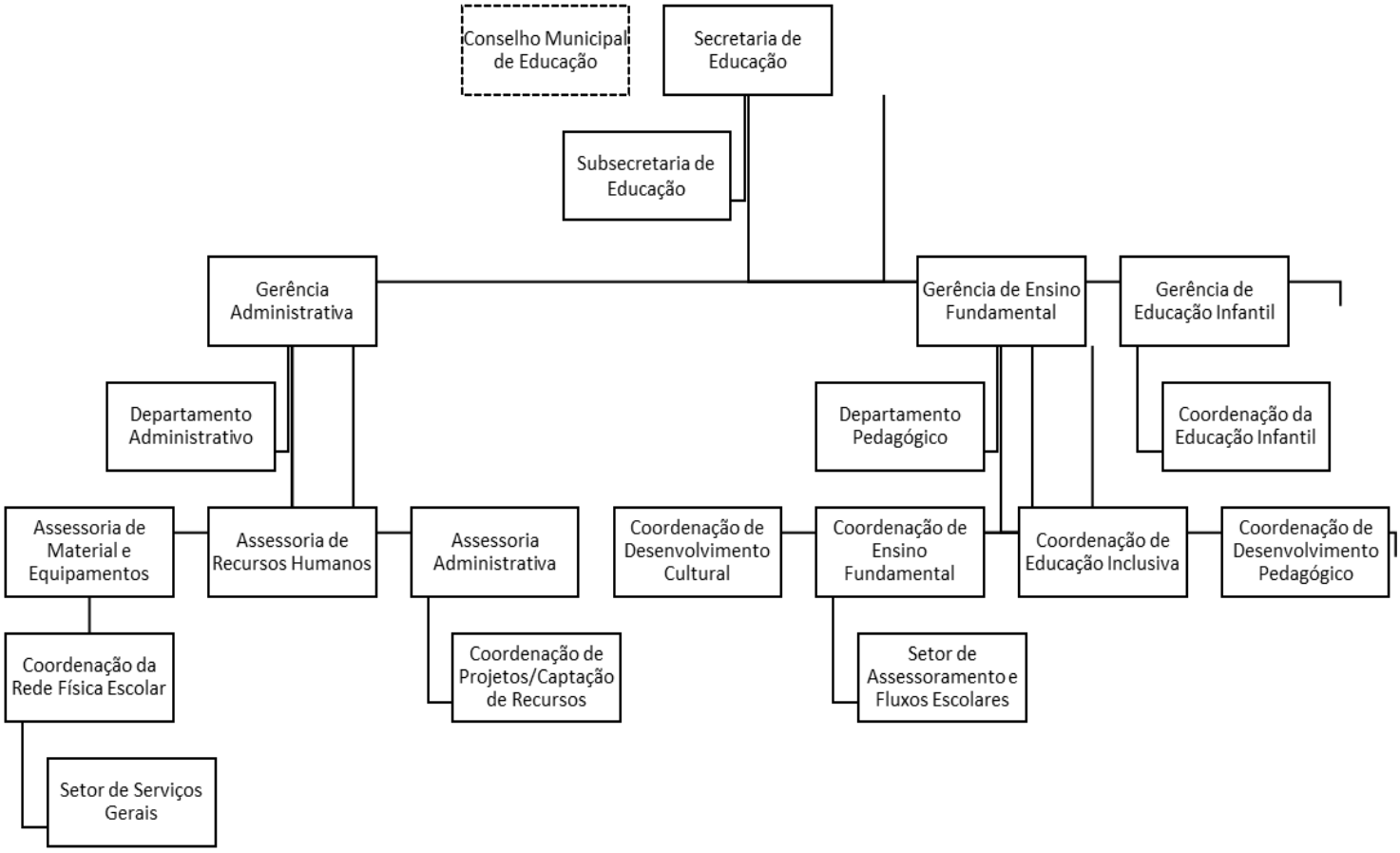


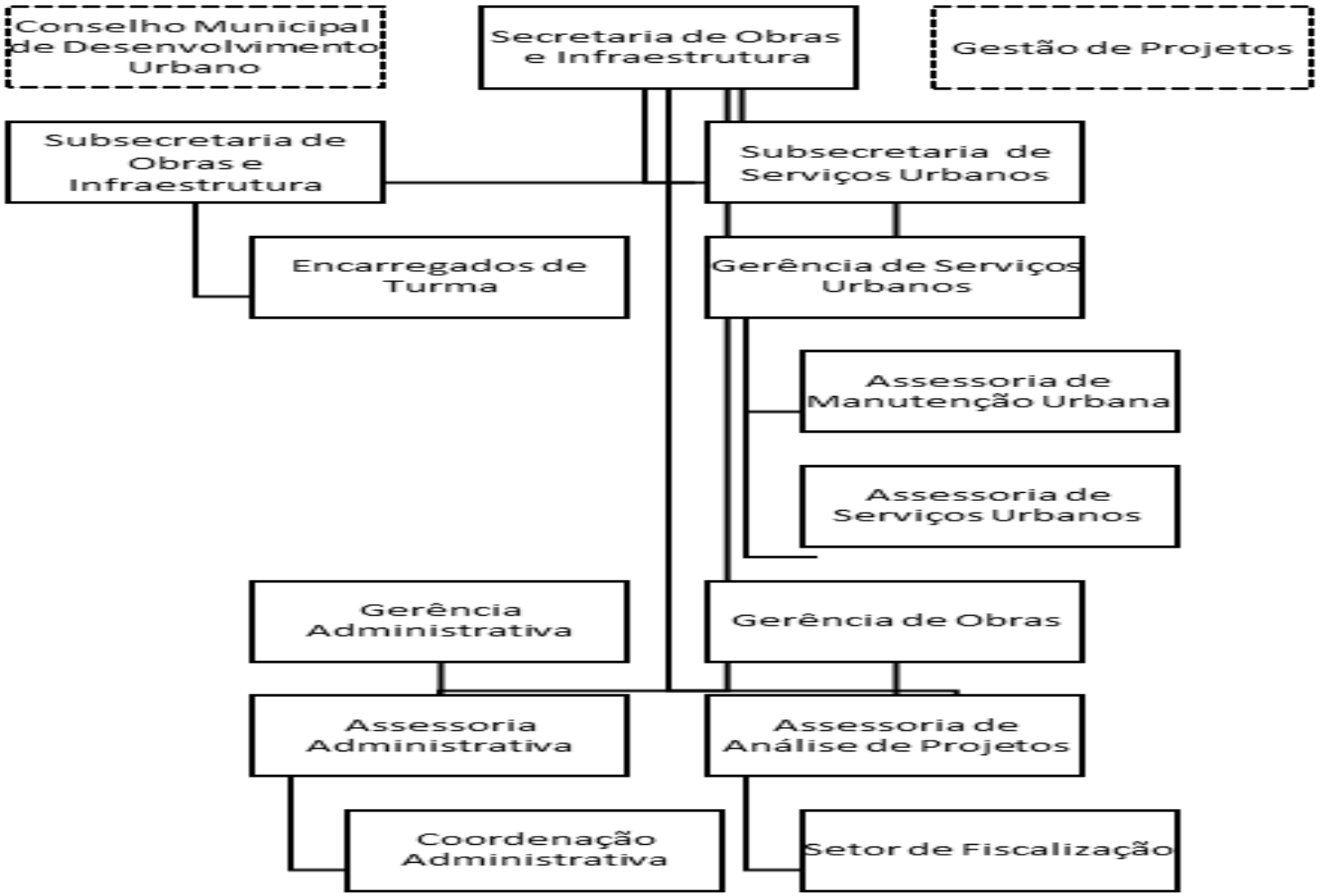
Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476



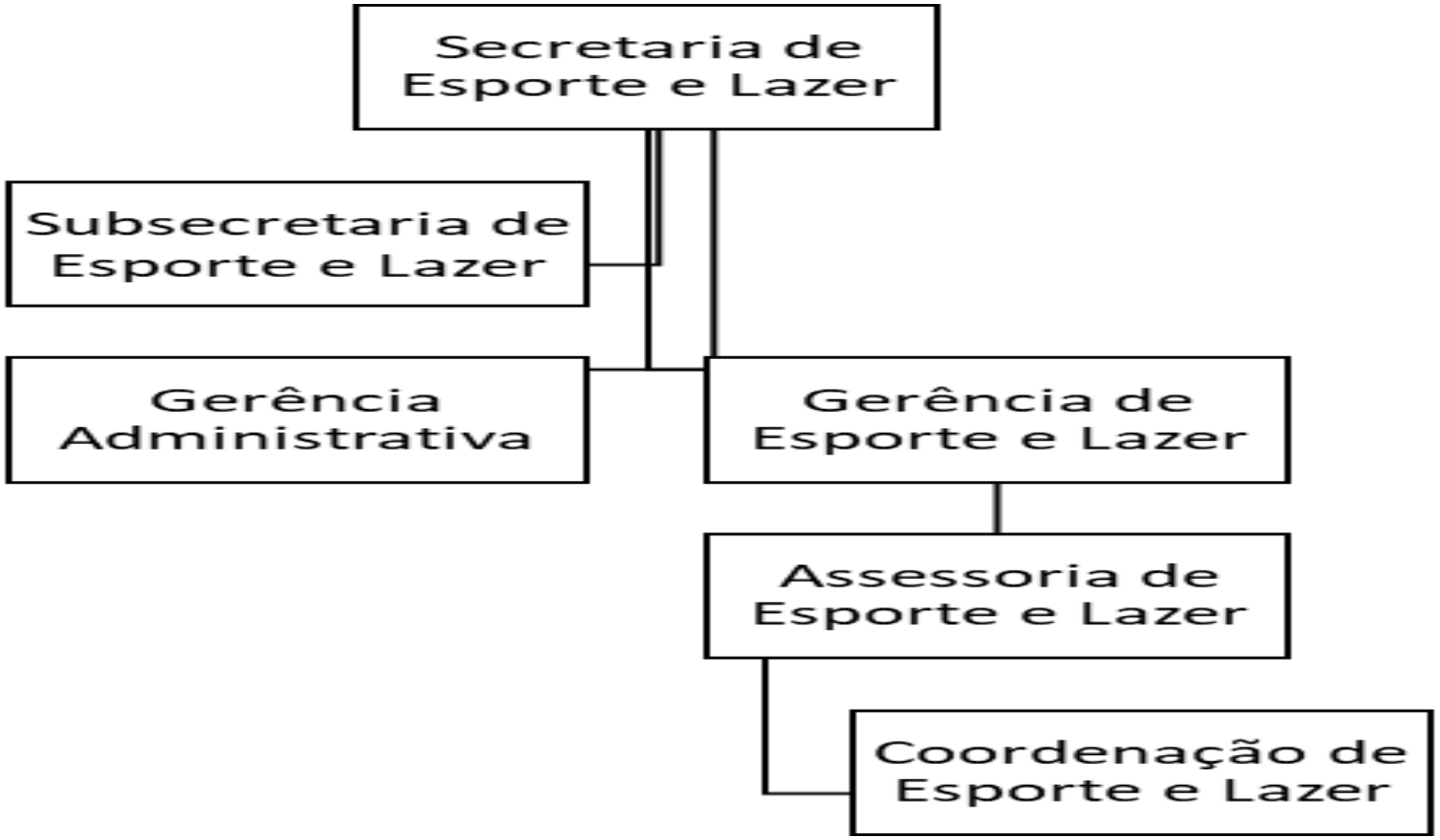


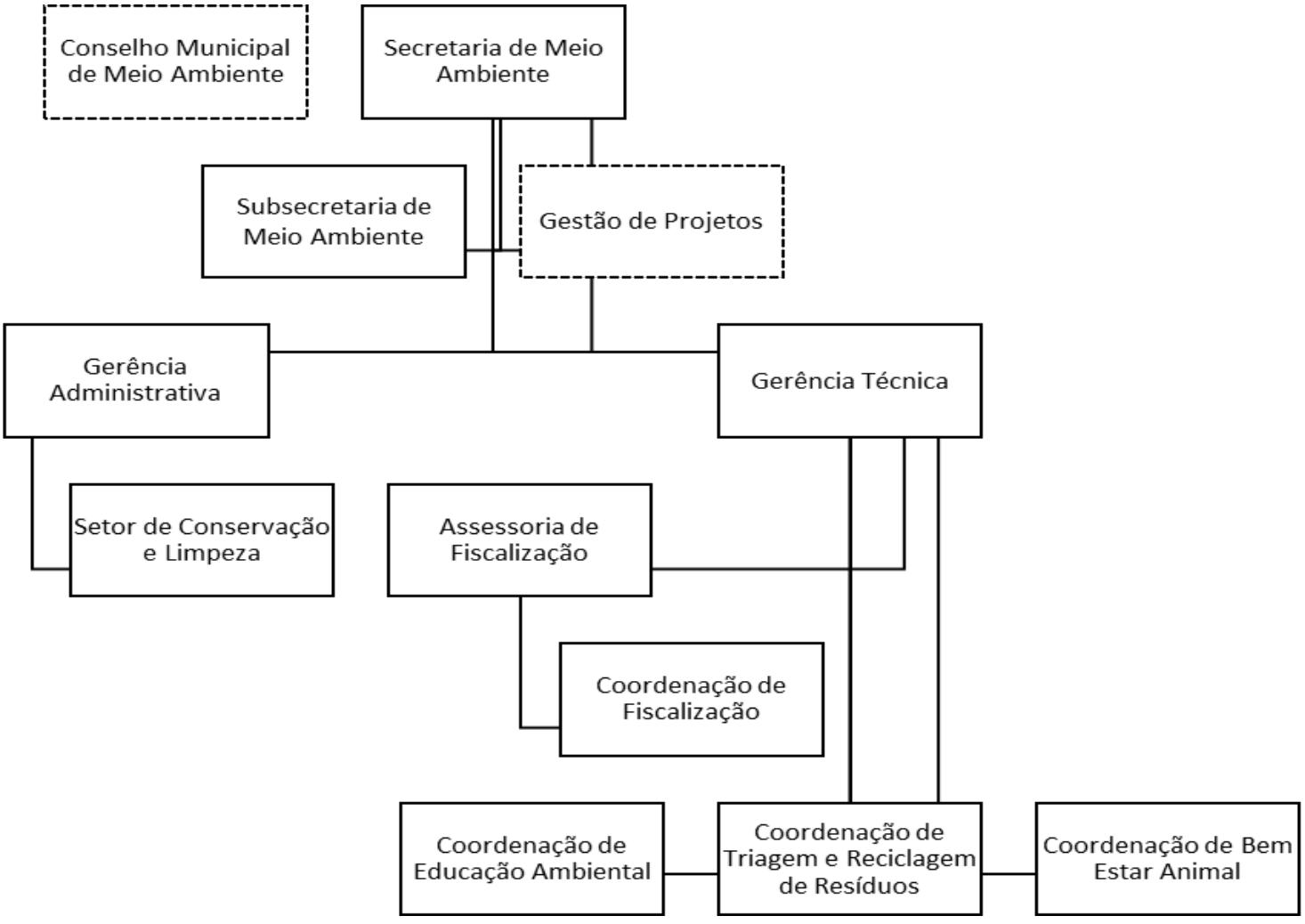
Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476



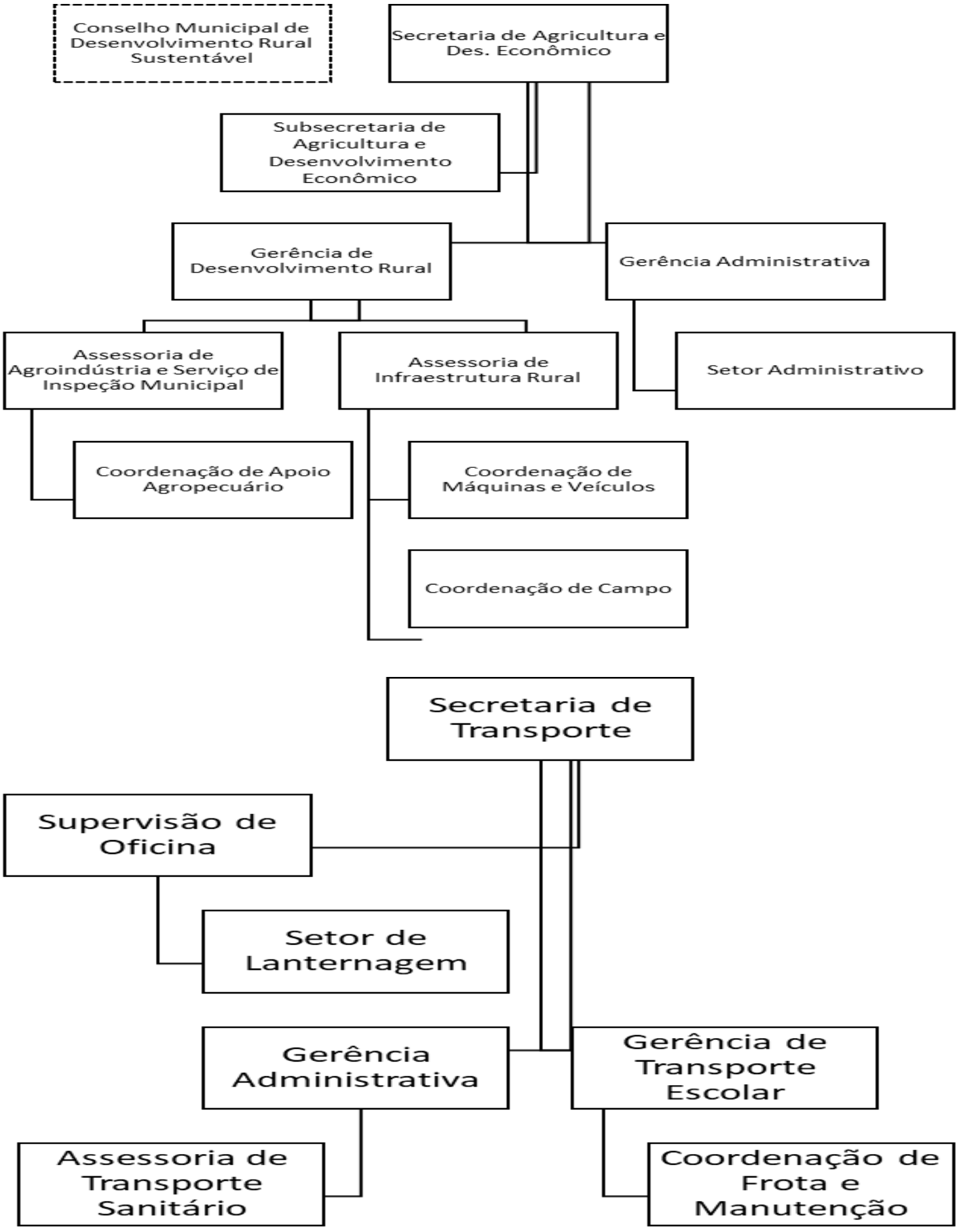


Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

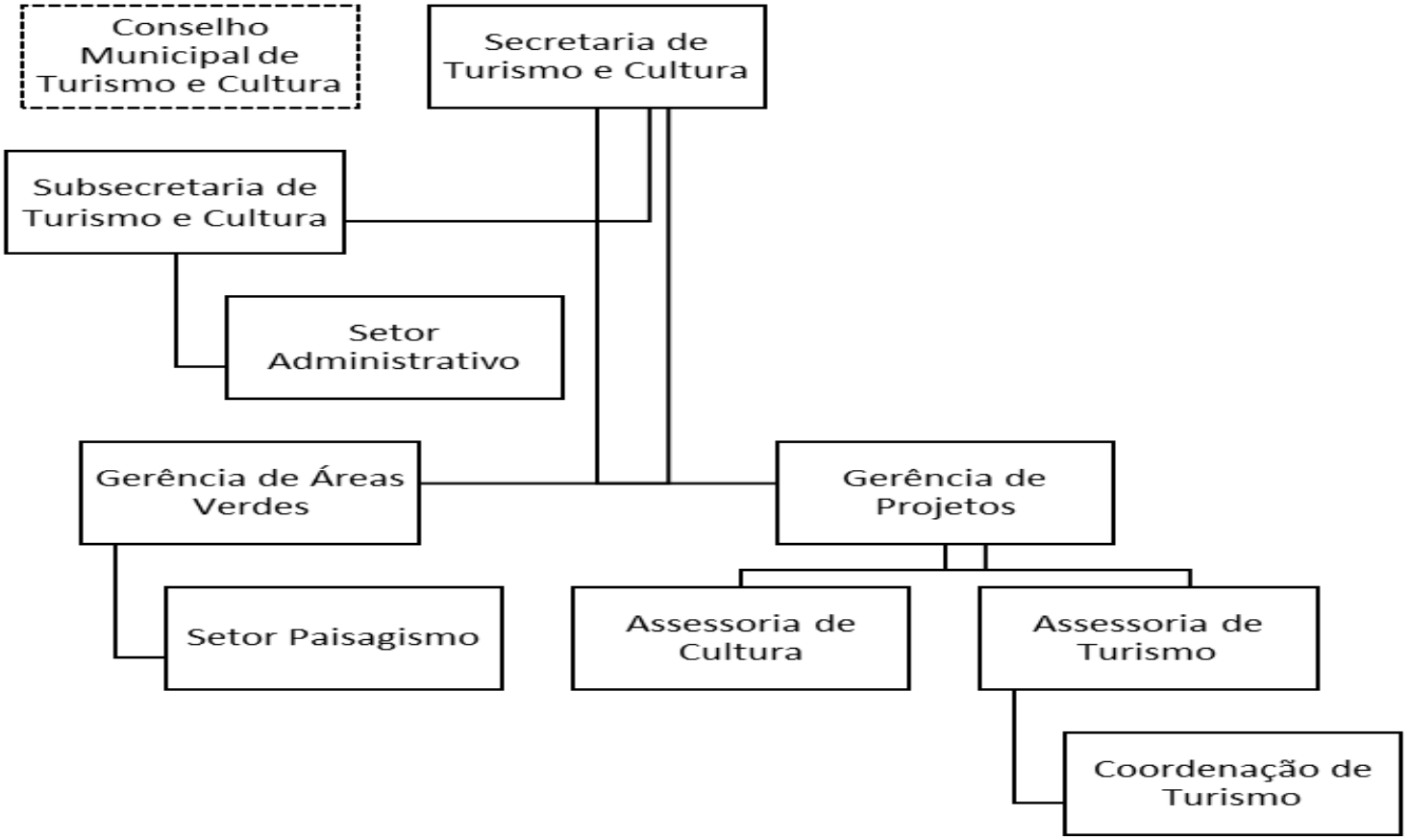


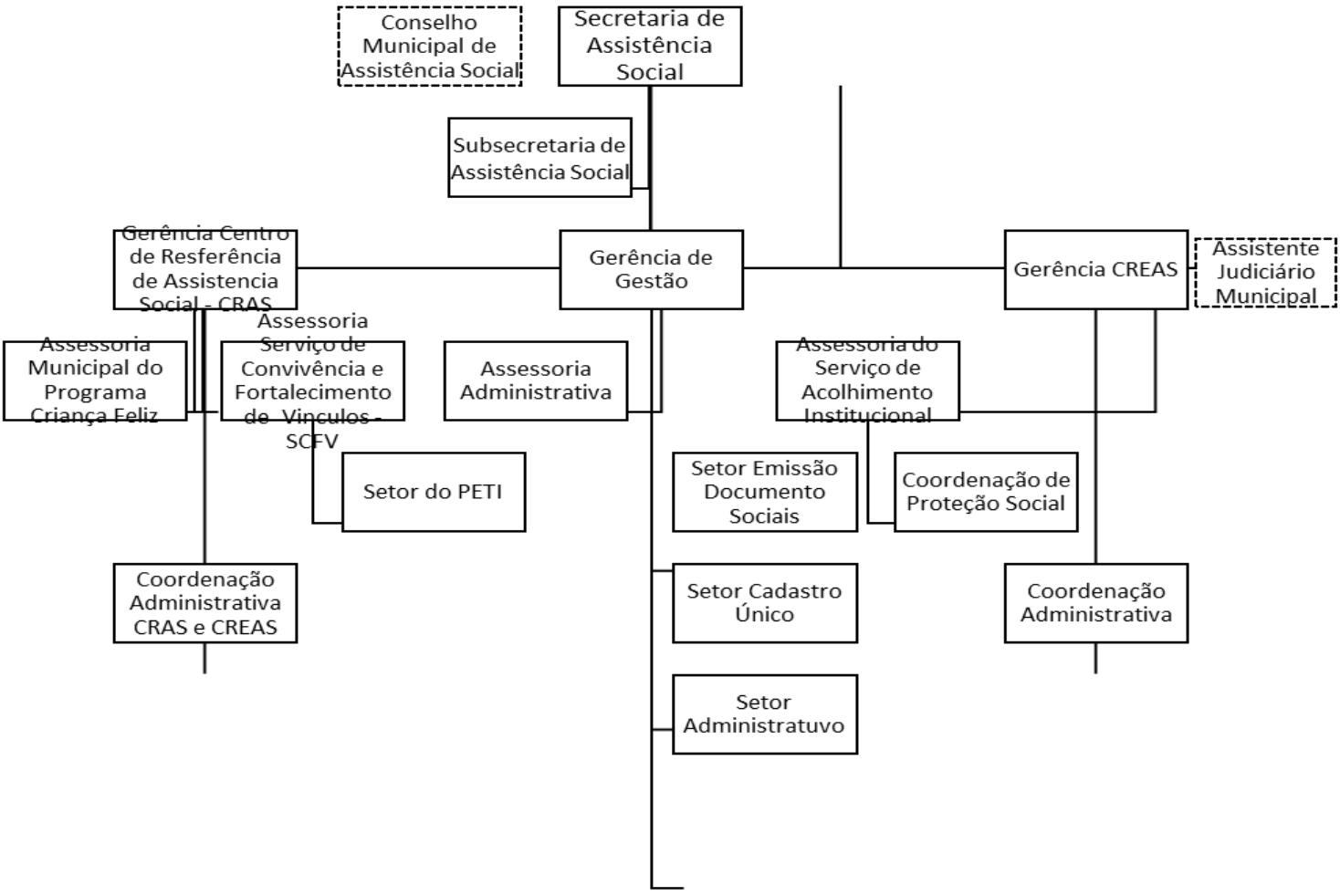


Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

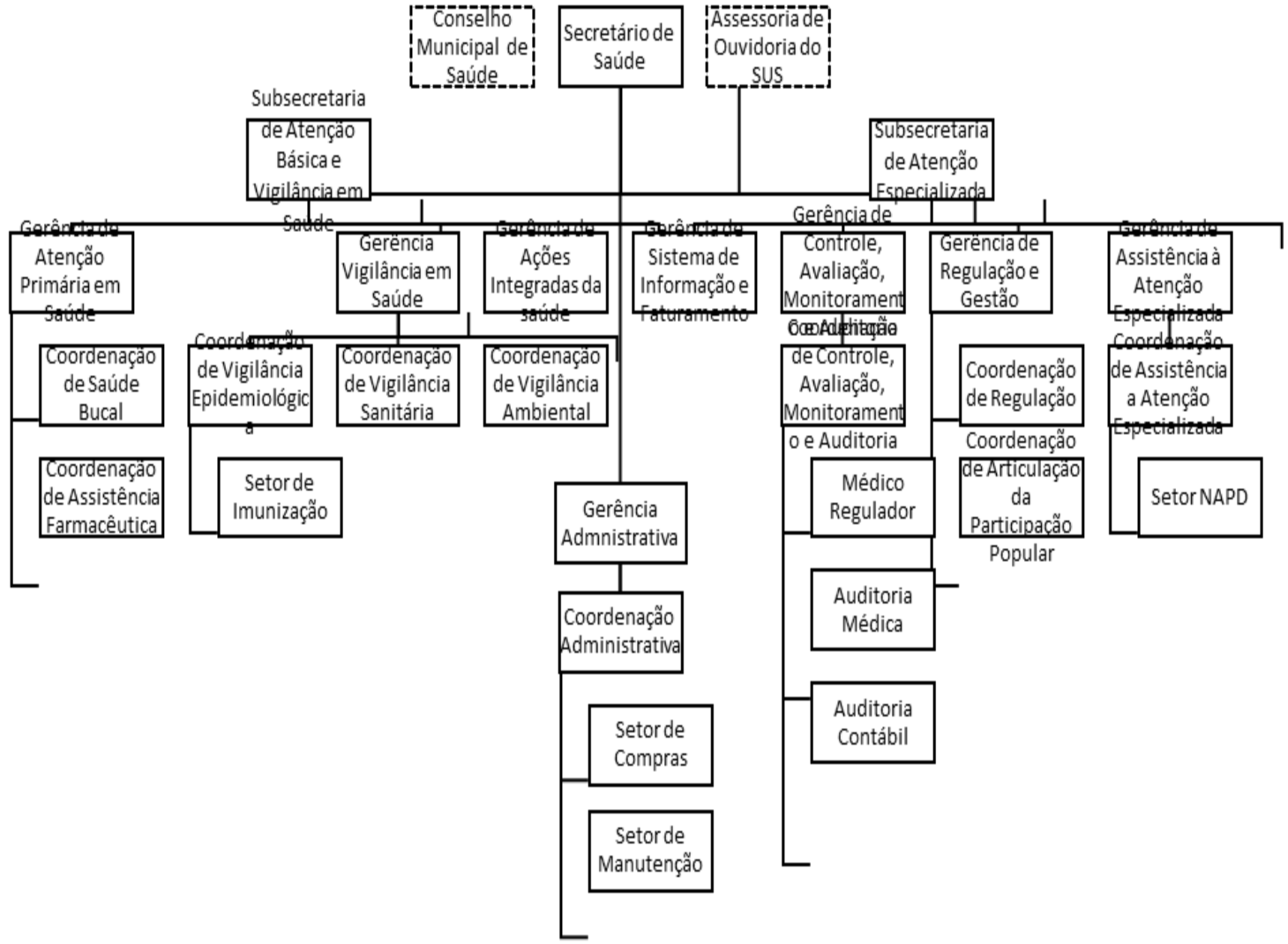


Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476





Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476



Protocolo 1035497

Decreto

DECRETO Nº 094/2023

CONCEDE PENSÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no processo protocolado sob o n° 1.222/2023 de 01/02/2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida PENSÃO INTEGRAL a Senhora MARIA LAYDIR RONDELLI MANTOVANI, esposa do servidor aposentado, Sr. ALCIDES ANTONIO MANTOVANI, em conformidade com a lei Municipal nº 1.800/2007, de 16/10/2007 (Estatuto dos servidores Públicos do Município de Santa Teresa) alterada pela Lei Municipal nº 2.315/2012 de 25/04/2012 e art. 40,§ 7°, inciso I da CF/88, contados do dia 25 de janeiro de 2023.
Art. 2º O Benefício concedido por este Decreto é fixado em R$ 3.836,02 (três mil, oitocentos e trinta e seis reais e dois centavos) com base na aposentadoria integral do Servidor, referente ao cargo de Pedreiro, Classe C, Nível I, Referência 20, constante no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Área Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Teresa (Lei Municipal nº 1.816/2007 de 06/12/2007).
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data do óbito do servidor, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em 28 de fevereiro de 2023.

KLEBER MEDICI DA COSTA
Prefeito Municipal

Protocolo 1034733

DECRETO Nº 095/2023

EXONERA AUXILIAR PÚBLICO MUNICIPAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada LARISSA BARREIRO DA COSTA DALBEM, do Cargo de Provimento em Comissão de Auxiliar Público Municipal, referência VC-14, da Lei Municipal nº 1.933/2008 e alterações.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir do dia 02 de março de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa-ES, em 28 de fevereiro de 2023.

KLEBER MEDICI DA COSTA
Prefeito Municipal

Protocolo 1034734

Edital

CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Teresa/ES faz saber que as empresas interessadas em oferecer proposta comercial para fornecimento de Cadeiras Infantis Veiculares, entrem em contato para requererem a solicitação de orçamento no endereço: Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, pelo telefone (27) 3259-3891 (Setor de Compras), e e-mail compras@santateresa.es.gov.br.

Os orçamentos deverão ser encaminhados ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES até o dia 02 de Março de 2023.

Santa Teresa/ES, 23 de Fevereiro de 2023.

IVANA MARIA MASSINI DA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Protocolo 1031946

CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Assistência Social, a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e a Secretaria Municipal de Educação de Santa Teresa/ES, fazem saber que as empresas interessadas em oferecer proposta comercial para fornecimento de Gêneros Alimentícios, entrem em contato para requererem a solicitação de orçamento no endereço: Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, pelo telefone (27) 3259-3891 (Setor de Compras), e e-mail compras@santateresa.es.gov.br.

Os orçamentos deverão ser encaminhados ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES até o dia 03 de Março de 2023.

Santa Teresa/ES, 24 de Fevereiro de 2023.
IVANA MARIA MASSINI DA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

KÁTIA WIETCHESKY
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RODRIGO BRITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Protocolo 1032586

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL/SMAR/Nº 005/2023

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa-ES faz saber que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação em designação temporária e formação de Cadastro de Reserva de profissional para atuar no cargo de Contador de acordo com as normas estabelecidas neste Edital:

1 - DO CARGO:	
1.1 - Cargo: Contador	
1.1.1 - Salário Base	R$ 2.234,00 (Dois mil duzentos e trinta e quatro reais).
1.1.2 - Vale Alimentação	R$480,00 (quatrocentos e oitenta reais)
1.1.3 - Carga Horária Contratual	30 (trinta) horas semanais
1.1.4 - Quantidade de vagas	Cadastro Reserva
1.1.5 - Exigência	Superior Completo
2 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO	
2.1 - Local e período	As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, devendo o candidato acessar o site https://santateresa.es.gov.br/ no período de 08horas do dia 01/03/2023 até às 23:59 horas do dia 08/03/2023, observado o fuso-horário de Brasília/DF.
2.2 - Requisitos	- Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Possuir a escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo; - Ter na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos; - Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI da CF); - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
2.3 - No ato da inscrição o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios e quando da convocação apresentar cópias simples juntamente com os originais para autenticação dos seguintes documentos: • Documento de identidade; • CPF; • Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo; • Título de eleitor com comprovante da última votação, ou na falta deste, certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral; • Comprovante de Residência; • Certificado de Reservista (sexo masculino); • Comprovante de regularidade do CPF; • Atestado de bons antecedentes: (site: www.sesp.es.gov.br e se a Carteira de identidade for de outro Estado é necessário procurar a Polícia Civil para solicitar o Atestado). • Qualificação Cadastral (site: https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacao-cadastral); • Comprovante de experiência profissional. • Registro no Conselho de Classe Competente OBS.: Não será aceito protocolo de documento.	
2.4 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente e sob nenhuma hipótese o candidato poderá arguir desconhecimento do edital.	
2.5 - Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.	
2.6 - O Candidato que apresentar documentação inidônea ficará impedido de participar, pelo prazo de 02 (dois) anos, de Processos Seletivos realizados pelo Município de Santa Teresa, além das imputações criminais ao caso.	

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

2.7 - O candidato deverá se inscrever, no site oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br no período estipulado no item 2.1.

3 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 - O processo seletivo será constituído da análise de títulos e comprovação de experiência profissional declarada no ato da inscrição.

4 - DA PONTUAÇÃO

4.1 - DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
A cada mês de experiência profissional comprovada será atribuído 1 (um) ponto, no limite de 60 (sessenta) meses, sendo a comprovação efetuada por meio de:
- Declaração de Tempo de Serviço para rede pública, expedida pela entidade contratante, contendo cargo e período trabalhado;
- Cópia da Carteira de Trabalho para rede privada, constando página de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho, com o cargo e o período trabalhado;
- Contrato de Prestação de Serviço/atividade entre as partes, devendo as assinaturas terem firma reconhecida em cartório.
- Recibo de Prestação de Serviço Autônomo;
- Requerimento de Empresário Individual e/ou Contrato Social, na área afim a ser pleiteada no processo seletivo, que comprove a experiência do candidato na área.

4.2.2 - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:
4.2.2.1 - O candidato deverá comprovar sua qualificação profissional mediante entrega de cópia simples de diplomas, certificados e declarações de conclusão de cursos e participação em eventos, e apresentação do original do documento, no ato da convocação;
4.2.2.2 - Para fins de pontuação, todos os diplomas, certificados ou declarações de conclusão de cursos ou participação em eventos que deverão ser informados no ato da inscrição.
4.2.2.3 - Somente serão aceitos os diplomas, certificados ou declarações em que conste a carga horária do curso/evento;
4.2.2.4 - Serão considerados para fins de pontuação: certificados/declarações de conclusão de curso de qualificação, participação em seminários sobre a área de atuação que o candidato estiver concorrendo;
4.2.2.5 - Cada título será considerado uma única vez;
4.2.2.6 - Só serão computados 03 (três) títulos por item;
4.2.2.7 - A qualificação profissional será pontuada conforme o quadro a seguir:

Item	Descrição	Pontos a ser atribuídos
01	Qualificação profissional com duração acima de 360h	100 pontos
02	Qualificação profissional com duração acima de 240h e até 360 horas	80 pontos
03	Qualificação profissional com duração acima de 120h e até 240 horas	70 pontos
04	Qualificação profissional com duração acima de 90h e até 120 horas	60 pontos
05	Qualificação profissional com duração até 90 horas	48 pontos
06	Qualificação profissional com duração até 72 horas	36 pontos
07	Qualificação profissional com duração até 54 horas	24 pontos
08	Qualificação profissional com duração até 36 horas	12 pontos
09	Qualificação profissional com duração de até 18 horas	06 pontos

5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

5.1 - Concluído o processo seletivo simplificado, o resultado será publicado no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom

5.2 - A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem de classificação dos critérios do processo de avaliação.

5.3 - A homologação da inscrição obriga o candidato a comprovar no ato da inscrição, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não atender a tais requisitos será ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

6 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

6.1 - Ao presente Edital caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente ao da publicação do mesmo.

6.2 - O recurso ao Edital deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.3 - Do resultado do Processo Seletivo Simplificado caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente a da divulgação do resultado parcial ou final.

6.4 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação, nomeada especificamente para este fim, por meio do protocolo geral, localizado na sede da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente, ou seja, das 8:00 às 15:30 horas.

6.5 - O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data da homologação, podendo ser prorrogado até o limite de mais 02 (dois) anos.

7 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 - Os critérios de desempate serão:
1º Candidato com maior pontuação no quesito experiência profissional;
2º Candidato com maior idade.

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO:

8.1 - A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através de publicação no sítio oficial da Prefeitura de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom

8.2 - O não comparecimento do candidato classificado no dia, hora e local designados na chamada, implicará na sua eliminação do processo seletivo.

8.2.1 - O candidato que comparecer, mas que não tenha interesse na vaga ofertada será reclassificado.

8.3 - No ato da convocação o candidato deverá apresentar cópia simples e todos os documentos pessoais, documentos de comprovação de experiência e qualificação profissional, juntamente com os originais;

8.3.1 - A documentação apresentada será devolvida ao candidato reclassificado, ficando obrigado a reapresentá-la no ato da nova convocação.

8.4 - Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar-se ao serviço de Medicina do Trabalho do Município de Santa Teresa, para emissão do Atestado Médico Admissional.

8.5 - O não cumprimento do exposto nos itens 8.3 e 8.4 implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

9 - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

9.1 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

9.2 - Todas as publicações oficiais referentes ao presente processo seletivo serão feitas no sítio oficial do Município de Santa Teresa - www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

9.3 - O profissional contratado, na forma contida neste Edital, terá avaliado o seu desempenho pela sua chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início de suas atividades e durante períodos trimestrais na vigência do contrato, sendo assim, o servidor que não atingir uma boa avaliação terá seu contrato com esta municipalidade rescindido.
9.4 - A classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.
9.5 - A convocação dos candidatos será efetuada através de Portaria publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Teresa: www.santateresa.es.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - www.ioes.dio.es.gov.br/dom.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 27 de fevereiro de 2023.

MARIA JOSÉ FOEGER
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Protocolo 1034567

CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Saúde de Santa Teresa/ES faz saber, que as empresas interessadas em oferecer proposta comercial para fornecimento de Informativos Impressos em forma de Jornal, entrem em contato para requererem a solicitação de orçamento no endereço: Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, telefone (27) 3259-3891 (Setor de Compras), e-mail: compras@santateresa.es.gov.br ou enviar os seus orçamentos pelo endereço ou e-mail citado.

Os orçamentos deverão ser encaminhados ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES até o dia 07 de Março de 2023.

Santa Teresa/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

FAUSTO COVRE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Protocolo 1034601

CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Teresa/ES faz saber, que as empresas interessadas em oferecer proposta comercial para Locação de Imóvel, com área de aproximadamente 115,34 m², destinado para atender as demandas do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS desta Municipalidade entrem em contato para requererem a solicitação de orçamento no endereço: Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, telefone: (27) 3259-3891 (Setor de Compras), e-mail: compras@santateresa.es.gov.br ou enviar os seus orçamentos pelo endereço ou e-mail citado.

Os orçamentos deverão ser encaminhados ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES até o dia 03 de Março de 2023.

Santa Teresa/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

IVANA MARIA MASSINI DA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Protocolo 1034699

Portaria

PORTARIA/CGAB/Nº 080/2023

DESIGNA SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE SANTA TERESA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em especial o Artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Santa Teresa-ES, e

Considerando a solicitação contida no processo nº 12.833/2022, protocolado pela Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designado o Servidor Jair Carvalho - Mecânico, para atuar como fiscal dos Contratos firmados pela Municipalidade para a contratação de empresa para a prestação de serviços de aferição e manutenção de tacógrafos com fornecimento de peças, destinados aos veículos que atendem o transporte escolar.

Art. 2.º O Servidor responsável pela fiscalização deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em 27 de fevereiro de 2023.

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034694

Termos

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 267/2020
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADO: Nilton Lino Tiburcio.
OBJETO: Transferir o servidor, ocupante do cargo de Trabalhador Braçal na Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas, em regime de designação temporária, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, bem como, conforme autorizado pelo Sr Prefeito em 24 de fevereiro, não alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 2193/2023
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034732

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Aditivo

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº312/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADA: Ana Paula Viana Dalcolmo.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda do Contrato Administrativo nº 312/2022, de 07 de março de 2023 para até 07 de março de 2024.
PROCESSO: 1813/2023.
Santa Teresa, 24 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034746

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº316/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADO: Hubendario Vaz.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 316/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034768

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº325/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADO: Antonio Alexandre Marques.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 325/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034776

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº327/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADA: Marinalva Gomes Nunes.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 327/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034782

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº328/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADA: Francislaine de Souza Lima.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 328/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034787

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº320/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADO: Geraldo Rosiano de Souza.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 320/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034794

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº315/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADA: Maria Aparecida Racanelli da Costa.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 315/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034805

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº324/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADA: Lindaura Maria de Jesus.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 324/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034812

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº323/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADO: João Gilberto Novelli.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 323/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034817

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº314/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADA: Vanderlucia das Graças Loureiro.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 314/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034823

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº318/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADO: Francimar da Silva.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 318/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034825

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº317/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADO: Fabricio Sipolatti.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 317/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034830

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO E APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº321/2022
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.
CONTRATADO: Luiz Carlos Gonçalves Ferreira.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual constante na Clausula Segunda, de 02 de março de 2023 para até 02 de março de 2024 e apostilar a Clausula Terceira do Contrato Administrativo nº 321/2022, com o objetivo de alterar o valor mensal, na qual o contratado receberá pelos serviços prestados ao contratante a importância mensal de R$1.221,00 (mil, duzentos e vinte e um reais), conforme reajuste concedido, com efeitos que se deu a partir do dia 01 de abril de 2022, alterando o valor do contrato original.
PROCESSO: 79/2023.
Santa Teresa, 15 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034835

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Errata

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Primeiro Termo de Apostilamento ao contrato administrativo nº 463/2022, da Sr.ª Driely Cozer Dipre, publicado no DOM/ES - Edição Nº2.206, em 09/02/2023, Protocolo 1023341.

ONDE SE LÊ:
REMUNERAÇÃO: Passará a receber a importância mensal de R$2.774,37 (dois mil e setecentos e setenta e quatro reais e trinta e sete centavos).

LEIA-SE:
REMUNERAÇÃO: Passará a receber a importância mensal de R$2.693,46 (dois mil e seiscentos e noventa e três reais e quarenta e seis centavos).

Santa Teresa, 01 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034723

ERRATA DE PUBLICAÇÃO
Terceiro Termo de Apostilamento ao contrato administrativo nº 241/2022, da Sr.ª Cheylla da Penha Carli de Castro, publicado no DOM/ES - Edição Nº2.211, em 16/02/2023, Protocolo 1028698.

ONDE SE LÊ:
OBJETO: Alterar a carga horaria semanal, bem como autorizado pelo Sr. Prefeito em 28 de janeiro de 2023, com data a partir do dia 01 de fevereiro de 2023, alterando o valor do contrato original, para 11 (onze) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: Passará a receber a importância mensal de R$897,85 (oitocentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos).

LEIA-SE:
OBJETO: Alterar a carga horaria semanal, bem como autorizado pelo Sr. Prefeito em 28 de janeiro de 2023, com data a partir do dia 01 de fevereiro de 2023, alterando o valor do contrato original, para 26 (vinte e seis) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: Passará a receber a importância mensal de R$2.122,19 (dois mil, cento e vinte e dois reais e dezenove centavos).

Santa Teresa, 01 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034728

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Primeiro Termo de Apostilamento ao contrato administrativo nº 189/2022, da Sr.ª Maria Helena Gonring Biasutti, publicado no DOM/ES - Edição Nº2.208, em 13/02/2023, Protocolo 1025772.

ONDE SE LÊ:
REMUNERAÇÃO: Passará a receber a importância mensal de R$2.522,15 (dois mil, quinhentos e vinte e dois reais e quinze centavos) com 30 (trinta) horas semanais.

LEIA-SE:
REMUNERAÇÃO: Passará a receber a importância mensal de R$2.448,60 (dois mil, quatrocentos, quarenta e oito reais e sessenta centavos) com 30 (trinta) horas semanais.

Santa Teresa, 01 de fevereiro de 2023.
KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034729

Santa Maria de Jetibá

Portaria

PORTARIA Nº 146/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA ERENY GORL CONRADT.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/07/2021 a 30/06/2022, ERENY GORL CONRADT - MERENDEIRA - Matrícula:52518, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035029

PORTARIA Nº 147/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA ERILDA LAUVERS SCHILIWER.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/10/2021 a 30/09/2022, ERILDA LAUVERS SCHILIWER - SECRETARIO ESCOLAR - Matrícula: 52015, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035030

PORTARIA Nº 148/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA ERINEU BULLERJAHN.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 18/12/2021 a 17/12/2022, ERINEU BULLERJAHN - AUXILIAR GERAL - Matrícula: 52322, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035035

PORTARIA Nº 149/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR ERVINO ROBERTO ROSA.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 03/05/2021 a 02/05/2022, ERVINO ROBERTO ROSA - TRABALHADOR BRAÇAL - Matrícula:52859, no período de 09/01/2023 a 07/02/2023.

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

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035039

PORTARIA Nº 150/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA EVA RODRIGUES FERREIRA.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 16/03/2022 a 15/03/2023, EVA RODRIGUES FERREIRA - AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - Matrícula:81026, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035043

PORTARIA Nº 151/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA EVELLEN CAZAROTTO MATEUS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 07/06/2021 a 06/06/2022, EVELLEN CAZAROTTO MATEUS - AUXILIAR DE BIBLIOTECA - Matrícula:52986, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035048

PORTARIA Nº 152/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA EVILE BERGER DENES.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 07/02/2022 a 06/02/2023, EVILE BERGER DENES - PROFESSOR PA - Matrícula:80884, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035050

PORTARIA Nº 153/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA FABIANA DA SILVA LEONCIO.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 07/02/2022 a 06/02/2023, FABIANA DA SILVA LEONCIO - AUXILIAR DE CRECHE - Matrícula:80840, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035054

PORTARIA Nº 154/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA FABRICIA MAURI VIGANO.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/02/2022 a 31/01/2023, FABRICIA MAURI VIGANO - PROFESSOR PA - Matrícula:80744, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035056

PORTARIA Nº 155/2023

DESIGNA O ENGENHEIRO CIVIL GUILHERME FARIA MOREIRA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE OBRAS VISANDO A PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO, A SABER: RUA ARTHUR SCHWAMBACH; ALAMEDA DOS IPÊS E LADEIRA FLORÊNCIO SCHULZ; RUA LAURA MARTHA FRANCISCA SCHULTZ; RUA OLAVO BERGER; RUA RIO SÃO LUÍS; RUA CLEMENTE BERGER; RUA FAMÍLIA BEHREND E RUA ALZHIRA MARIA HOLANDA BOLDT, SANTA MARIA DE JETIBÁ; SERÁ PAVIMENTADA UMA ÁREA DE 1.245 M APROXIMADAMENTE - PROCESSO N° 3733/2022.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando a indicação de fiscal de obra no Documento de Formalização de Demanda constante no processo nº 3733/2022, informando o Engenheiro Civil como responsável pela fiscalização da execução de obras visando a pavimentação e drenagem de diversas ruas do município, a saber: Rua Arthur Schwambach; Alameda dos Ipês e Ladeira Florêncio Schulz; Rua Laura Martha Francisca Schultz; Rua Olavo Berger; Rua Rio São Luís; Rua Clemente Berger; Rua Família Behrend e Rua Alzhira Maria Holanda Boldt, Santa Maria De Jetibá; será pavimentada uma área de 1.245 m aproximadamente;

- considerando o disposto nos Art. 67, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8666/93;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI, XV e XL da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Engº Civil GUILHERME FARIA MOREIRA, CREA - ES 040323/D, matrícula nº 55.011, para acompanhar e fiscalizar a execução de obra visando a pavimentação e drenagem de diversas ruas do município, a saber: Rua Arthur Schwambach; Alameda dos Ipês e Ladeira Florêncio Schulz; Rua Laura Martha Francisca Schultz; Rua Olavo Berger; Rua Rio São Luís; Rua Clemente Berger; Rua Família Behrend e Rua Alzhira Maria Holanda Boldt, Santa Maria De Jetibá; será pavimentada uma área de 1.245 m aproximadamente, conforme Edital de Tomada de Preços nº 026/2022 - Contrato nº 024/2023, em conformidade com os projetos e as especificações, os quantitativos, as planilhas de custos e cronograma físico/financeiro que integram o processo administrativo nº 3733/2022.

Art. 2º. O(a) representante designado(a) por este ato, anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da obra, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

Art. 3º. Esta atividade não incidirá qualquer remuneração/gratificação ao salário do profissional.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 09 de Janeiro de 2023.

HILARIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035059

PORTARIA Nº 156/2023

AUTORIZA A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL PELO SERVIDOR AGNALDO SARNAGLIA - ASSESSOR.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando a CI/PMSMJ/SECEDU/Nº.002/2023, protocolizada sob nº 291/2023 em 09/01/2023;

- considerando que no quadro municipal de motoristas, não há disponibilidade de profissionais motoristas para atender a crescente demanda da Secretaria de Educação;

- considerando que o funcionário se dispõe voluntariamente a conduzir veículos da Municipalidade, sem que o encargo se constitua desvio das atribuições funcionais;

- considerando a declaração de concordância do servidor para a condução dos veículos, na condição de encargo voluntário;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar o servidor AGNALDO SARNAGLIA, Assessor - Matrícula: 55227, lotado na Secretaria de Educação a conduzir os veículos do patrimônio público municipal, disponibilizados para a Secretaria de Educação.

Art. 2º. A declaração de concordância do funcionário, assumindo o encargo voluntário para a condução dos veículos, integra esta Portaria, em seu inteiro teor.

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 10 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

DECLARAÇÃO que faz AGNALDO SARNAGLIA na forma abaixo.

O Servidor AGNALDO SARNAGLIA, Identidade nº 1149863/ES, CPF nº 022.693.877-83, comissionado no cargo de Assessor, sob a matrícula nº 55227, DECLARA para todos os fins de direito, que é portador da Carteira de Habilitação (CNH) nº 02730041097, válida até 21/01/2025, categoria AE, que aceita o encargo voluntário de conduzir os veículos de propriedade do município à disposição da Secretaria de Educação, objetivando a agilidade nos serviços pertinentes a referida Secretaria, sem que o encargo voluntário se constitua em desvio das atribuições funcionais, comprometendo-se a obedecer rigorosamente as Leis que regem o trânsito de veículos, comportando-se na condução de veículo de propriedade do município, como se propriedade sua fosse, zelando pela conservação do veículo e comunicando imediatamente aos seus superiores, qualquer defeito mecânico no veículo, que comprometa a segurança do condutor, de outros passageiros, do patrimônio material do município e de terceiros.

Santa Maria de Jetibá - ES, 10 de Janeiro de 2023.

_____
AGNALDO SARNAGLIA

Protocolo 1035063

PORTARIA Nº 158/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA FABRICIA PAVAO GONÇALVES.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 19/07/2021 a 18/07/2022, FABRICIA PAVAO GONÇALVES - MERENDEIRA - Matrícula:80515, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035064

PORTARIA Nº 159/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR FABRICIO SALATI DOS SANTOS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 20/05/2021 a 19/05/2022, FABRICIO SALATI DOS SANTOS - MOTORISTA - Matrícula:52947, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035067

PORTARIA Nº 160/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA FATIMA KRUGER SCHILIEWE.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/09/2021 a 31/08/2022, FATIMA KRUGER SCHILIEWE - PROFESSOR PA - Matrícula:80601, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035071

PORTARIA Nº 161/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA FATIMA MARQUARDT RODRIGUES.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 03/02/2022 a 02/02/2023, FATIMA MARQUARDT RODRIGUES - PROFESSOR PA - Matrícula:80801, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035078

PORTARIA Nº 162/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA FERNANDA MARQUARDT DUBERSTEIN.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 07/02/2022 a 06/02/2023, FERNANDA MARQUARDT DUBERSTEIN - PROFESSOR PP - Matrícula:80829,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035080

PORTARIA Nº 163/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA FRANCIANE DELIZ DE MELO.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 07/02/2022 a 06/02/2023, FRANCIANE DELIZ DE MELO - AUXILIAR DE CRECHE - Matrícula:80843, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035084

PORTARIA Nº 164/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA FRANCIELEM ZOCATELLI.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 06/05/2021 a 05/05/2022, FRANCIELEM ZOCATELLI - GERENTE DOS CONSELHOS ESCOLARES - Matrícula:52913, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035087

PORTARIA Nº 165/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA FRANCIELI SCHMIDT MARQUARDT.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 07/02/2022 a 06/02/2023, FRANCIELI SCHMIDT MARQUARDT - PROFESSOR PB ARTES - Matrícula:80869, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035088

PORTARIA Nº 166/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR GABRIEL DIEGO VENKE.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 03/02/2022 a 02/02/2023, GABRIEL DIEGO VENKE - PROFESSOR PA - Matrícula:80807, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035091

PORTARIA Nº 167/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR GABRIEL MARQUARDT BIANCHI NEVES.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 05/04/2021 a 04/04/2022, GABRIEL MARQUARDT BIANCHI NEVES - ASSESSOR - Matrícula:55132, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035095

PORTARIA Nº 168/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA GABRIELA DOS PASSOS DIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 07/02/2022 a 06/02/2023, GABRIELA DOS PASSOS DIAS - PROFESSOR PB ARTES - Matrícula:80870, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035097

PORTARIA Nº 169/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA GABRIELA ROCON PLASTER SBARDELOTTI.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/02/2022 a 31/01/2023, GABRIELA ROCON PLASTER SBARDELOTTI - PROFESSOR PA - Matrícula:80726, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035103

PORTARIA Nº 170/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR GEORGE PASSOS COSTA.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 06/05/2021 a 05/05/2022, GEORGE PASSOS COSTA - SECRETARIO ESCOLAR - Matrícula:52919, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035105

PORTARIA Nº 171/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR GEUVIMAR SCHWANZ.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 03/02/2022 a 02/02/2023, GEUVIMAR SCHWANZ - PROFESSOR PB EDUCAÇÃO FÍSICA - Matrícula:80810, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035107

PORTARIA Nº 172/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA GILCIANA ROSA DE FREITAS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 14/02/2022 a 13/02/2023, GILCIANA ROSA DE FREITAS - PROFESSOR PB LINGUA PORTUGUESA - Matrícula:80964, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035108

PORTARIA Nº 173/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA GILCILENE DE SOUSA BOONE.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 16/02/2021 a 15/02/2022, GILCILENE DE SOUSA BOONE - AUXILIAR GERAL - Matrícula:52485, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035113

PORTARIA Nº 174/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA GIZELA ROOS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 03/02/2022 a 02/02/2023, GIZELA ROOS - PROFESSOR PA - Matrícula:80804, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035115

PORTARIA Nº 175/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA GLESIANE FERNANDES MILANEZI.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/02/2022 a 31/01/2023, GLESIANE FERNANDES MILANEZI - PROFESSOR PA - Matrícula:80742,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035133

PORTARIA Nº 176/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA GRACIELA RODRIGUES DOS SANTOS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 07/02/2022 a 06/02/2023, GRACIELA RODRIGUES DOS SANTOS - PROFESSOR PB ARTES - Matrícula:80820, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035135

PORTARIA Nº 177/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA GRACIELE SCHULZ ARNHOLZ.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 03/02/2022 a 02/02/2023, GRACIELE SCHULZ ARNHOLZ - PROFESSOR PA - Matrícula:80789, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035139

PORTARIA Nº 178/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR GUSTAVO SOARES DA ROCHA.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/02/2022 a 31/01/2023, GUSTAVO SOARES DA ROCHA - PROFESSOR PB HISTORIA - Matrícula:80783, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035144

PORTARIA Nº 179/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR HANEY GIOSTRI CAMPOS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/ Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 04/05/2021 a 03/05/2022, HANEY GIOSTRI CAMPOS - AUXILIAR DE BIBLIOTECA - Matrícula:52885, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035146

PORTARIA Nº 180/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA HELENA CONRADT.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/ Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 03/11/2021 a 02/11/2022, HELENA CONRADT - AUXILIAR GERAL - Matrícula:80657, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035149

PORTARIA Nº 181/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR HUDDSON DE SOUZA RAMOS.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 07/02/2022 a 06/02/2023, HUDDSON DE SOUZA RAMOS - PROFESSOR PB ARTES - Matrícula:80858, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035153

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 182/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA IDALIA SCHMIDT.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 03/02/2022 a 02/02/2023, IDALIA SCHMIDT - PROFESSOR PA - Matrícula:80799, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035161

PORTARIA Nº 183/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA IDALVA ENDRINGER.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 07/06/2021 a 06/06/2022, IDALVA ENDRINGER - MERENDEIRA - Matrícula:52535, no período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 02/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035167

PORTARIA Nº 184/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR ILDORACI MODOLO.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022 protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/02/2022 a 31/01/2023, ILDORACI MODOLO - PROFESSOR PA - Matrícula:80741, no período de 01/01/2023 a 30/01/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035169

PORTARIA Nº 185/2023

CONCEDE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORA IRENI ENDRINGER MAIA.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

- considerando a CI/SECADM/GERHU/Nº.048/2022

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

protocolizada em 30/12/2022, sob o nº 11937/2022;

- considerando a escala de férias constante no processo, emitida pela Gerência de Recursos Humanos;

- considerando o disposto nos Arts. 71 e 72, Incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

RESOLVE:

Art. 1º. Considerar em férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 04/07/2021 a 03/07/2022, IRENI ENDRINGER MAIA - GERENTE DE TESOURARIA - Matrícula:53054, no período de 09/01/2023 a 07/02/2023.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 09/01/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá - ES, 11 de Janeiro de 2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

Protocolo 1035171

Termos

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES, torna público que firmou os Termos de Fomento, que segue:
Resumo do Termo de Fomento nº 008/2023: com a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES - CNPJ: 03.258.716/0001-81. Objeto: repasse de recursos financeiros por meio de Termo de Fomento, a entidade que em contrapartida irá atender crianças e adolescentes com deficiência intelectual e múltipla acompanhados pelo serviço de assistência social da APAE, visando a educação ambiental e sustentável e o estímulo à alimentação saudável e consciente da pessoa com deficiência. Os recursos repassados serão utilizados para as despesas, conforme Plano de Trabalho constante no processo. Valor total: R$ 60.000,00.
Resumo do Termo de Fomento nº 009/2023: com a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES - CNPJ: 03.258.716/0001-81. Objeto: repasse de recursos financeiros por meio de Termo de Fomento, a entidade que em contrapartida irá atender crianças e adolescentes com deficiência intelectual e múltipla acompanhados pelo serviço de assistência social da APAE, visando o acesso às atividades artísticas e culturais como a promoção dos direitos e a inclusão social. Os recursos repassados serão utilizados para as despesas, conforme Plano de Trabalho constante no processo. Valor total: R$ 60.000,00.
Resumo do Termo de Fomento nº 010/2023: com a SOCIEDADE ESPORTIVA POMERANA- CNPJ: 08.282.628/0001-39. Objeto: repasse de recursos financeiros por meio de Termo de Fomento, a entidade que em contrapartida irá atender jovens entre 14 e 24 anos, de ambos os sexos, preferencialmente em situação de risco social, regularmente matriculados e frequentando ou concluído o Ensino Fundamental ou Médio na rede pública estadual ou municipal de ensino. Os recursos repassados serão utilizados para as despesas, conforme Plano de Trabalho apresentado constante no processo. Valor total: R$ 60.000,00.
Resumo do Termo de Fomento nº 011/2023: com a SOCIEDADE CIVIL DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES- CNPJ: 08.380.705/0001-93. Objeto: repasse de recursos financeiros por meio de Termo de Fomento, a entidade que em contrapartida irá atender crianças e adolescentes, visando sua proteção básica e defesa dos direitos, atividades de defesa civil e sua plena integração na sociedade, utilizando conhecimentos e práticas na formação de Bombeiros Mirins e Aspirantes. Os recursos repassados serão utilizados para as despesas, conforme Plano de Trabalho apresentado no processo. Valor total: 36.000,00.

Prazo: 23/02/2023 a 31/12/2023.
Dotação: 023003.0824300542100 - Manutenção do Fundo da Criança e Adolescência
Natureza da Despesa: 33504300000 - Subvenções Sociais
Fonte: 25000000000 - Recursos Próprios (Superávit)
Processo: 10995/2021.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá

Protocolo 1035585

Contrato

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES, avisa conforme Art. 61 da Lei 8.666/93 que firmou, o que segue:
Contrato nº 000267/2023: Contratada: NOVA NOTICIA EDITORA E COMUNICACAO LTDA ME - CNPJ: 04.558.974/0001-46. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE VEICULAÇÃO EM MÍDIA IMPRESSA, COM ABRANGÊNCIA LOCAL, PARA PUBLICAÇÃO DOS ATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM PÁGINA INTEIRA, COM TIRAGEM MENSAL, CONFORME DESCRIÇÕES CONTIDAS NO ANEXO DO CONTRATO - Inexigibilidade 002/2023. CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES: 2023.062E0700001.10.0003. Valor total: R$ 16.000,00. Prazo: 17 de fevereiro de 2023 a 16 de fevereiro de 2024. Dotação: 003000010412200022.003 - Mautenção das Atividades Administrativas - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA - Ficha - 00066 - Fonte de Recurso - 150000000001. Processo: 001018/2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá

Protocolo 1034632

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES, avisa conforme Art. 61 da Lei 8.666/93 que firmou, o que segue:
Contrato nº 000251/2023: Contratada: DSP CONFECÇOES EIRELI - CNPJ: 11.540.122/0001-97. Objeto: CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIS E COLETIVOS EPCS, CONFORME DESCRIÇÕES CONTIDAS NO ANEXO DO CONTRATO, conforme

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

descrições contidas no edital que originou a Ata de Registro de Preços nº 077/2022 - Pregão Eletrônico 000050/2022.CÓDIGODEIDENTIFICAÇÃOCIDADES: 2022.062E0700001.02.0035. Valor total: R$ 490,00. Prazo: 13 de fevereiro de 2023 a 20 de dezembro de 2023. Dotação: 0120011812200272.045 - Manutenção das Atividades Administrativas - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Ficha - 00420 - Fonte de Recurso - 150000000001. Processo: 001687/2023.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá

Protocolo 1035578

Aditivo

O município de Santa Maria de Jetibá-ES, em cumprimento ao Art. 61 § Único da lei 8.666/93, com respaldo no Art. 57, § 1º, II e Art. 40, XI da Lei Federal n 8.666/93, firmou o que segue:
7º Termo aditivo ao Contrato nº 329/2020. Contratada: C A J CONSTRUÇOES E SERVIÇOS EIRELI. Objeto: Fica o prazo do contrato nº 329/2020 prorrogado até 21 de março de 2023. E conforme cálculos apresentados no processo, fica acrescido ao contrato o valor de R$ 15.323,50 (quinze mil trezentos e vinte e três reais e cinquenta centavos), passando o contrato inicial ao valor de R$ 547.203,99, correspondendo ao reajustamento tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme previsto pelo item 9 do Edital de Tomada de Preços nº 014/2020, que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO COM BIODIGESTORES INDIVIDUAIS, CONFORME DESCRIÇÕES CONTIDAS NO ANEXO DO CONTRATO, objeto executado em parceria com a União Federal, por intermédio da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), através do Convênio FUNASA nº CV 0303/16. Processo: 14187/2019.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá

Protocolo 1035110

São Domingos do Norte

Portaria

PORTARIA Nº 8.549, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora ADELZIR MARIA LYRIO MEDEIRA cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035383

PORTARIA Nº 8.550, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora AMARILZA RIBEIRO BARBOSA cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035389

PORTARIA Nº 8.551, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora ANA MARIA BARBOSA DE SOUZA cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035392

PORTARIA Nº 8.552, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora ANDREIA MALACARNE cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035397

PORTARIA Nº 8.553, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora ARGILENE BERGAMIM NICCHIO cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035400

PORTARIA Nº 8.554, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora CLAUDINEIA PAULINO GOMES cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035401

PORTARIA Nº 8.555, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora CLECIA DO CARMO REBONATO KINACH cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035409

PORTARIA Nº 8.556, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora CLEIDE SOARES ROCHA DA VITORIA cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035417

PORTARIA Nº 8.557, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora DEVANETI ALVES DE ARAUJO OTT cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035422

PORTARIA Nº 8.558, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora EDINEIA APARECIDA BATISTA cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035431

PORTARIA Nº 8.559, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora GERLAINE DE LIMA ALEPRANDI cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035437

PORTARIA Nº 8.560, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se o servidor HELIER LUDTKE DOMICIANO cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso o servidor não cumpra os requisitos legais, ele deve ser notificado para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035442

PORTARIA Nº 8.561, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora NATIELE LITTIKE KULLI cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035449

PORTARIA Nº 8.562, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora NEUSA SALVADOR cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035455

PORTARIA Nº 8.563, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora ODILHA CAITANO DE AMORIM VERDIN cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035459

PORTARIA Nº 8.564, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:
Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora ORDAN DE FATIMA PIFFER cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035467

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA Nº 8.565, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora ROSILENE RAMOS cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035475

PORTARIA Nº 8.566, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora STEPHANIA WENDY ZORZANELLI FURTADO LIMA cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035488

PORTARIA Nº 8.567, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se o servidor VALDECIR FERREIRA DA VITORIA cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso o servidor não cumpra os requisitos legais, ele deve ser notificado para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035508

PORTARIA Nº 8.568, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre Processo Administrativo para apurar o cumprimento dos requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando n° 017/2023/SEMARH, protocolizado sob o n° 470, em 19 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo para apurar se a servidora VALDILENE DA SILVA SANTOS cumpre os requisitos do §3º, art. 1º da Lei Municipal nº 1.072/2022, necessários para determinar sua vinculação ao regime estatutário.

Art. 2º A Área responsável pela verificação do adimplemento dos requisitos de que trata o art. 1º desta Portaria será a de Recursos Humanos, conforme art. 11 da Lei 1.072/2022.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por uma única vez.

Art. 4º Caso a servidora não cumpra os requisitos legais, ela deve ser notificada para se manifestar sobre o relatório no prazo de 15 (quinze) dias e os autos encaminhados para decisão da Prefeita Municipal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de São Domingos do Norte - ES, em 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035510

PORTARIA Nº 8.569, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Nomeia servidora para substituição.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o memorando nº 0244/2023/SEMEC, protocolizado sob o nº 1294 em 27 de fevereiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a servidora ADRIANA ALEPRANDI ROSSINI, matrícula nº 0175, para substituir a Secretária Municipal de Educação e Cultura ANNA URSULLA OLMO DE ANDRADE enquanto se encontrar em gozo de férias, no período de 01 a 30 de março de 2023.

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

Gabinete da Prefeita, São Domingos do Norte - ES, 28 de fevereiro de 2023.

ANA IZABEL MALACARNE DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Protocolo 1035554

Contrato

RESUMO DO CONTRATO 52/2023. CONTRATANTE: Município de São Domingos do Norte/ES. CONTRATADA: DOMINARE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTO EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 09.488.247/0001-73. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a reforma de Quadra Poliesportiva para a EMEIEF "CÓRREGO DUMER". VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo. VALOR: R$ 496.087,34 (quatrocentos e noventa e seis mil, oitenta e sete reais e trinta e quatro centavos). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Ficha: 341 - 157600000000; Ficha: 341 - 170400000000 AUTORIZAÇÃO: Tomada De Preço nº 13/2022 Processo Administrativo Nº 1407/2022. São Domingos do Norte/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Ana Izabel Malacarne de Oliveira
Prefeita Municipal

Protocolo 1034887

Aditivo

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 120/2022

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem como objetivo a substituição do fiscal do contrato supracitado. Fica nomeado o servidor Rafael Igor Morello como Fiscal do Contrato nº 120/2022, que tem por objeto a Contratação de empresa para execução da obra de construção de alambrado, plantio de grama, trincheira e calçada em campo de futebol - Córrego Dumer.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO
2.2. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ASSINATURA
3.1. Assina o presente instrumento, a Contratante, em 02 (duas) vias de igual teor.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1. Apostilamento autorizado através do Processo nº

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

1206/2023 de 17/02/2023, Memorando nº 61/2023/ SEMUR de 17/02/2023.

São Domingos do Norte/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Ana Izabel Malacarne de Oliveira
Prefeita Municipal
Contratante

Protocolo 1034995

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 182/2022

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem como objetivo a substituição do fiscal do contrato supracitado. Fica nomeado o servidor Rafael Igor Morello como Fiscal do Contrato nº 182/2022, que tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia, com o objetivo de fornecer os materiais, equipamentos e a mão de obra para executar a Construção de 30 (trinta) Unidades Habitacionais, no loteamento "Kiko", no Município de São Domingos do Norte/ES.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO
2.2. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ASSINATURA
3.1. Assina o presente instrumento, a Contratante, em 02 (duas) vias de igual teor.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1. Apostilamento autorizado através do Processo nº 1206/2023 de 17/02/2023, Memorando nº 61/2023/SEMUR de 17/02/2023.

São Domingos do Norte/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Ana Izabel Malacarne de Oliveira
Prefeita Municipal
Contratante

Protocolo 1035013

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 166/2022

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem como objetivo a substituição do fiscal do contrato supracitado. Fica nomeado o servidor Rafael Igor Morello como Fiscal do Contrato nº 166/2022, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a construção do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) no Município de São Domingos do Norte/ES.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO
2.2. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ASSINATURA
3.1. Assina o presente instrumento, a Contratante, em 02 (duas) vias de igual teor.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1. Apostilamento autorizado através do Processo nº 1206/2023 de 17/02/2023, Memorando nº 61/2023/SEMUR de 17/02/2023.

São Domingos do Norte/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Ana Izabel Malacarne de Oliveira
Prefeita Municipal
Contratante

Protocolo 1035060

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 118/2022

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem como objetivo a substituição do fiscal do contrato supracitado. Ficam nomeados os servidores Rafael Igor Morello e Débora Lurentt Campones, como Fiscais do Contrato nº 118/2022, que tem por objeto a prestação de serviços de manutenção predial e viária preventiva e corretiva, de forma contínua e por demanda, de vias, prédios e espaços públicos municipais com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão-de-obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos na resolução TC nº 329, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, de acordo com as necessidades do município de São Domingos do Norte/ES.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO
2.2. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ASSINATURA
3.1. Assina o presente instrumento, a Contratante, em 02 (duas) vias de igual teor.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1. Apostilamento autorizado através do Processo nº 1206/2023 de 17/02/2023, Memorando nº 61/2023/ SEMUR de 17/02/2023.

São Domingos do Norte/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Ana Izabel Malacarne de Oliveira
Prefeita Municipal
Contratante

Protocolo 1035106

São Gabriel da Palha

Decreto

DECRETO Nº 3.384/2023
ESTENDE CARGA-HORÁRIA DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA SERVIDORA KATIA PESSI SCHNEIDER

TIAGO ROCHA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA-ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS. ...

Considerando que a jornada básica de trabalho dos profissionais da educação, que é de vinte e cinco (25) horas semanais, podendo ser estendida em até quinze (15) horas no máximo, em caráter excepcional, para atender as necessidades da rede municipal de ensino, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 2.743 de 20 de Junho de 2018.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Considerando o Processo Administrativo nº 1.392 de 23 de Fevereiro de 2023 da Secretaria Municipal de Educação.

DECRETA:
Art. 1º - Fica estendida em cinco (05) horas diárias, a carga-horária da Servidora KÁTIA PESSI SCHNEIDER, Matrícula 262, Professora A MAPA, no dia 13/02/2023, na EMEF "Profº Carlos Dias Miranda Cunha", passando sua jornada de trabalho de cinco (05) para dez (10) horas diárias, em substituição a Professora Contratada JUCELMA ALMEIDA DO NASCIMENTO BASTO, Mat. 8061, licenciada conforme a apresentação de atestado médico.
Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de Sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, retroagindo Seus efeitos a partir de 13 de Fevereiro de 2023.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha-ES, 27 de fevereiro de 2023.

TIAGO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035476

DECRETO Nº 3.385/2023
ESTENDE CARGA-HORÁRIA DE PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA SERVIDORA KATIA PESSI SCHNEIDER

TIAGO ROCHA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA-ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS. ...

Considerando que a jornada básica de trabalho dos profissionais da educação, que é de vinte e cinco (25) horas semanais, podendo ser estendida em até quinze (15) horas no máximo, em caráter excepcional, para atender as necessidades da rede municipal de ensino, conforme disposto no Art. 1º da Lei Municipal nº 2.743 de 20 de Junho de 2018.
Considerando o Processo Administrativo nº 1.392 de 23 de Fevereiro de 2023 da Secretaria Municipal de Educação.

DECRETA:
Art. 1º - Fica estendida em cinco (05) horas diárias, a carga-horária da Servidora KÁTIA PESSI SCHNEIDER, Matrícula 262, Professora A MAPA, no dia 15/02/2023, na EMEF "Profº Carlos Dias Miranda Cunha", passando sua jornada de trabalho de cinco (05) para dez (10) horas diárias, em atendimento a demanda do ensino.
Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de Sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, retroagindo Seus efeitos a partir de 15 de Fevereiro de 2023.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha-ES, 27 de fevereiro de 2023.

TIAGO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035486

REPUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 3.287/2023.

REGULAMENTA A DISPONIBILIZAÇÃO DE PASSE ESCOLAR AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO, AOS DA REDE ESTADUAL, QUANDO HOUVER CONVÊNIO OU OUTRO AJUSTE ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA E O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

TIAGO ROCHA, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, usando de atribuições legais, e
Considerando a necessidade de atendimento dos alunos da rede municipal de ensino, residentes na zona urbana, através do passe escolar.
Considerando a lei nº 3036 de 11 de novembro de 2022 que alterou a lei nº 2497/2014, acrescentando a alínea "p" no paragrafo único do Art 211, que dispõe sobre a consolidação da estrutura organizacional da prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha
e dá outras providências;

D E C R E T A.
Art. 1º. Regulamenta a disponibilização de passe escolar aos alunos da rede municipal de ensino, bem como, aos da rede Estadual, quando houver convênio ou outro ajuste entre o Município de São Gabriel da Palha e o Estado do Espírito Santo.
Art. 2º. Terão direito aos créditos eletrônicos do passe escolar, com isenção do pagamento da tarifa em vigor, no acesso ao serviço regular do sistema de transporte público municipal:
I - os alunos regularmente matriculados em escolas de educação básica, fundamental e médio, de ensino regular e ou supletivo, ministrados por instituição oficial, nos termos da legislação vigente;
§ 2º O benefício será concedido a alunos que residam a mais de 2 (dois) quilômetros do estabelecimento de ensino, ressalvados casos onde haja dificuldade de acesso em razão da infraestrutura e segurança viária inadequada para o deslocamento a pé ou em razão de locais e trajetos que possam colocar a segurança do beneficiário em risco, sendo que essas condições serão verificadas e atestadas por agente público.

§ 3º O benefício não será concedido a alunos que disponham de fretamento escolar gratuito, ou outro meio de transporte cedido por ente público.
Art. 3º. O beneficiário terá direito a uma cota mensal na quantidade exata de dias letivos, comprovados pela instituição de ensino.

§ 1º A utilização diária garantirá 1 (uma) viagem integral de ida e 1 (uma) de volta, nos deslocamentos por meio do sistema municipal de transporte, incluindo-se os transbordos necessários dentro do próprio sistema.

§ 2º A utilização deverá ocorrer dentro das linhas e horários declarados no formulário entregue pelo aluno no ato do cadastramento/recadastramento, cuja responsabilidade será dos representantes legais dos alunos, caso sejam incapazes na forma da lei,.

§ 3º Caso o usuário tenha aulas aos sábados, deverá apresentar declaração da instituição de ensino em papel timbrado, com carimbo e assinatura do diretor e a grade de horário do curso.

Art.4º. Para a obtenção do benefício de que trata o art. 211 da Lei Municipal nº 2497/2014, alterada

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

pela Lei Municipal nº 3036/2022, os usuários deverão proceder a prévio cadastramento junto à empresa concessionária, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - declaração devidamente preenchida, assinada e carimbada pela diretoria do estabelecimento de ensino;

II - Carteira de Identidade e ou Certidão de Nascimento, bem como, inscrição no CPF.
§ 1º A entrega dos documentos referidos neste artigo deverá ser feita pessoalmente pelo beneficiário ou com a presença desse, ou por meio do cadastramento online disponível no sítio e demais meios tecnológicos do ente emissor do cartão, caso exista.

§ 2º Os documentos deverão ser apresentados em uma única via em cópia autenticada, ou em cópia simples acompanhada dos originais para conferência.

§ 3º Em caso de cadastramento online os documentos deverão ser apresentados em formato PDF com a declaração de autenticidade prestada pelo requerente.

Art.5º. Os requerimentos para cadastramento do passe escolar serão aceitos a partir do 10º (decimo) dia de janeiro até o último dia útil de novembro.

Art.6º. Para os cadastrados será emitido Cartão que dá direito aos créditos do passe escolar.

§ 1º O Cartão de Passe Escolar eventualmente utilizado no ano anterior, deve ser mantido em posse do estudante e apresentado sempre que solicitado, especialmente no recadastramento.

§ 3º A concessão da segunda via do Cartão de Acesso será feita mediante o pagamento do valor equivalente a 10 (dez) vezes a tarifa vigente, exceto no caso de furto ou roubo, comprovado por meio de Boletim de Ocorrência Policial, sendo que nestes casos, a emissão da segunda via será gratuita.

§ 4º Para a retirada do Cartão, deverá o beneficiário cientificar-se das condições estabelecidas para sua utilização, e, caso não se oponha a elas, assinar o "Termo de Recebimento e Uso do Cartão".

Art. 7º. Os créditos de acesso do Cartão de Passe Escolar poderão ser obtidos no período entre 1º de fevereiro e 30 de novembro, admitindo-se prorrogação a critério da Secretaria Municipal de Educação em decisão fundamentada.

§ 1º Nos meses de julho e dezembro serão efetivados os créditos de acesso ao passe escolar em quantidade equivalente aos dias letivos de cada mês, de acordo com o calendário escolar oficial, nos 5 (cinco) primeiros dias úteis, podendo essa efetivação ocorrer em outras datas a critério da Secretaria Municipal de Educação em decisão fundamentada.

§ 2º O passe escolar não poderá ser utilizado aos domingos, feriados e no período de recesso ou férias escolares.

Art. 8º. O passe escolar é de uso exclusivo do aluno cadastrado e permitido apenas nas linhas que realizam o percurso casa/escola/casa.

Art. 9º. A recarga dos créditos do passe escolar será efetuada mediante a apresentação do Cartão de Acesso do Passe Escolar e da comprovação da frequência escolar, devidamente carimbada e assinada pela instituição de ensino.

Art. 10º. A recarga dos créditos do passe escolar obedecerá ao limite máximo especificado para cada aluno de forma não cumulativa, sem a suplementação de créditos de período anterior, não utilizado.

Art. 11º. O passe escolar é de uso pessoal e intransferível, sendo proibida sua comercialização ou utilização por terceiros.

Parágrafo único. O uso indevido do passe escolar resultará no bloqueio imediato do cartão de acesso, sem prejuízo de outras penalidades legais.

Art. 12º. Constatado o mau uso do Cartão, a concessionária deverá providenciar o bloqueio do Cartão e informar, de imediato, a Secretaria Municipal de Educação, juntando todos os relatórios operacionais e da fiscalização que comprovem o mau uso.

§ 1º O usuário será notificado da irregularidade cometida e terá direito à ampla defesa, por meio de recurso administrativo dirigido a Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 10 (dez) dias após sua notificação.

§ 2º Em caso da não apresentação de recurso ou de seu indeferimento, o Secretário ou a autoridade máxima do ente designado aplicará a penalidade cabível, notificando o usuário e a empresa concessionária de sua decisão.

§ 3º Após o cumprimento dos prazos de suspensão, conforme o caso, o usuário deverá comparecer ao posto de atendimento da concessionária para solicitar o desbloqueio do Cartão.

§ 4º Para desbloqueio do Cartão será cobrada taxa equivalente ao valor de 10 (dez) tarifas integrais correspondentes a tarifa vigente.

§ 5º Em caso de deferimento, o usuário e a empresa concessionária serão notificados, devendo o usuário comparecer ao posto de atendimento da concessionária para solicitar, sem ônus, o desbloqueio do Cartão.

Art. 13º. Os créditos do passe escolar terão a validade determinada.

Art. 14º. Na eventual perda, furto ou roubo do Cartão de Acesso ao Passe Escolar, deverá o beneficiário comunicar imediatamente o fato à concessionária.

Art. 15º. É facultada à Secretaria Municipal de Educação realizar diligência, quando julgar necessário, para o fim de constatar a veracidade das informações prestadas, documentos apresentados pelo requerente, e a frequência escolar e, se constatada irregularidade, o benefício não será concedido ou o cartão de acesso poderá ser bloqueado, conforme o caso.

Art. 16º. Em caso de negativa na concessão do

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

benefício por parte do ente emissor do cartão, o requerente poderá apresentar recurso ao Poder Concedente que fará a reavaliação dos motivos da negativa e deliberará pela concessão ou não do benefício.

§ 1º O recurso deverá ser interposto por meio dos canais de atendimento disponibilizados pelo Município, contendo as informações e motivos do indeferimento e acompanhado dos seguintes documentos:

I - cópia do RG e CPF do requerente ou do seu representante legal;

II - formulário fornecido pelo ente emissor do cartão devidamente preenchido e carimbado pela instituição de ensino; e

III - demais documentos que comprovem as alegações do requerente e contribuam para elucidação dos fatos.

§ 2º Após a análise do recurso pelo poder concedente, o requerente e a Concessionária serão informados sobre o deferimento ou indeferimento do mesmo.

Art. 17º. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir, mediante resolução, normas complementares que se fizerem necessárias ao adequado cumprimento das disposições deste decreto.

Art 18º. A aquisição de passe não excederá 50% do valor total da tarifa vigente.

Art. 19º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 20º. Este Decreto entra em vigor na data de Sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 10 de janeiro de 2023.

TIAGO ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

Protocolo 1035656

Portaria

PORTARIA Nº 10/2023- SEMSUT DESIGNA SERVIDOR

Jussan Tonetto Menegatti, Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Transporte, Nomeado através do Decreto Nº.• 2.905/2022, de 17 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Legislação Vigente, e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 e Parágrafos da Lei N.º 8.666/93;

CONSIDERANDO que as Secretarias ficam no dever de remeter, mensalmente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal relatório de todos os contratos firmados sob sua gestão, indicando seu número, nome do contratado, objeto, valor do contrato e o nome do respectivo Fiscal do Contrato;

CONSIDERANDO que deverá ser designado para Fiscal do Contrato o servidor que disponha de perfil para o perfeito desempenho da função;

R E S O L V E:

Art. 1.º - DESIGNAR o servidor FABRÍCIO BEZERRA CARLOS DE SOUZA, matrícula 4257, para atuar como Fiscal Técnico do objeto do Contrato nº 100/2022, de 05 de Setembro de 2022, firmado entre a Municipalidade e a Firma CASA TRANSPORTES E CONSTRUTORA EIRELI-EPP, em cumprimento ao disposto no Art. 67 e Parágrafos da Lei N.º 8.666/93.

Art. 2.º - É dever do Fiscal do Contrato, exercer com total eficiência as funções de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, tendo total responsabilidade pelos resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Dezembro de 2022.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte, em 27 de fevereiro de 2023.

JUSSAN TONETTO MENEGATTI
Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Transporte

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

Protocolo 1034444

DECRETO Nº 3.386/2023

EXONERAR A PEDIDO DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DE ESPORTES O SERVIDOR FERNANDO OLIVEIRA

TIAGO ROCHA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA-ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS. ...

Considerando o Processo Administrativo nº 1.372 de 23 de Fevereiro de 2023.

D E C R E T A:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Servidor FERNANDO OLIVEIRA, Mat. 7784, do Cargo Comissionado de Assessor de Esportes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, a partir de 28 de Fevereiro de 2023.
Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de Sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha-ES, 28 de fevereiro de 2023.

TIAGO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035539

PORTARIA 7.038/2023

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTO O SERVIDOR VANDERLEI RODRIGUES DOS SANTOS

TIAGO ROCHA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA-ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS. ...

Considerando o Processo Administrativo nº 1.422 de 27 de Fevereiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder o Servidor VANDERLEI RODRIGUES DOS SANTOS, Mat. 6457, Técnico em Contabilidade, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, Licença sem Vencimentos, no período de 06/03/2023 a 05/03/2027, quatro (04) anos, para tratar de interesse particular, de acordo com o Art. 110 da Lei Complementar Municipal nº 44/2015.
Art. 2º - O Servidor no gozo da licença sem vencimento, deverá cumprir o que determina o §2º do Art. 46 da Lei Municipal nº 2.857/2019, que diz:
"§2º No caso de servidor afastado com prejuízo de remuneração, para tratar de interesses particulares, o servidor é responsável pela contribuição a seu cargo e a contribuição patronal será de responsabilidade do órgão ou ente ao qual está o servidor vinculado."
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de Sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, surtindo Seus efeitos a partir de 06 de Fevereiro de 2023.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha-ES, 28 de fevereiro de 2023.

TIAGO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035548

PORTARIA Nº 7.039/2022
ALTERAR A PORTARIA Nº 6.707/2022, QUE NOMEOU A COMISSÃO ESPECIAL PARA AVALIAR, AUXILIAR NO CADASTRO E ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO EDITAL Nº 02/2022.

TIAGO ROCHA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA-ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS. ...

Considerando o Processo Administrativo nº 1.221 de 14 de Fevereiro de 2023, da Secretaria Municipal de Cultura e Arte.

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar o Art. 1º da Portaria nº 6.707/2022, que nomeou aa Comissão Especial para avaliar, auxiliar no cadastro e acompanhar a prestação dos serviços referente ao Edital nº 02/2022, ficando composta pelos Servidores: CASSIO PEREIRA XAVIER DA SILVA - Presidente, VINICIUS FARIA MATTOS e TAINARA DE MEDEIRA, Membros.
Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de Sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha-ES, 28 de fevereiro de 2023.

TIAGO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035643

Ordem de Serviço

ORDEM DE SERVIÇO Nº 09/2023

A Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, usando de atribuições legais e em especial o Art. 80, da Lei Complementar Nº 44, de 19 de novembro de 2015, e
RESOLVE:
Art. 1º - Autorizar o servidor desta Secretaria: FABRÍCIO CRISTIAN BASTO, lotado na Secretaria Municipal de Administração realizar, quando necessário, horas extraordinárias no período 01 a 31 de março de 2023, tendo em vista a seguinte demanda: necessidade de inauguração de processos licitatórios e serviços correlatos.
Parágrafo único - Ao servidor atingido pela presente Ordem de Serviço serão pagas às horas extras mediante apresentação de relatório dos serviços extraordinários realizados no período acima especificado.
Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.
Art. 3º - Dê ciência ao servidor desta Secretaria.
São Gabriel da Palha, 28 de fevereiro de 2023.

FRANCIELI DA ROCHA AVILA
Secretária Municipal de Administração Interina

Protocolo 1035542

ORDEM DE SERVIÇO Nº 10/2023
A Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, usando de atribuições legais e em especial o Art. 80, da Lei Complementar Nº 44, de 19 de novembro de 2015, e

RESOLVE:
Art. 1º - Autorizar o servidor desta Secretaria: DEJAIR CARVALHO FOLLI, realizar, quando necessário, horas extraordinárias no período de 01 a 31 de março de 2023, para que o mesmo possa acompanhar as demandas dos serviços existentes no Departamento de Patrimônio.
Parágrafo único - Ao servidor atingido pela presente Ordem de Serviço serão pagas às horas extras mediante apresentação de relatório dos serviços extraordinários realizados no período acima especificado.
Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Art. 3º - Dê ciência ao servidor desta Secretaria.
São Gabriel da Palha, 28 de fevereiro de 2023.

FRANCIELI DA ROCHA ÁVILA
Secretária Municipal de Administração Interina

Protocolo 1035552

São José do Calçado

Lei

LEI Nº. 2.405/2023.

Autoriza a contratação temporária de um motorista, para atender as demandas da Câmara Municipal de São José do Calçado e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São José do Calçado, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que aprovou e o Prefeito Municipal SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a celebrar contrato administrativo de prestação de serviço, pelo período de 01 de março de 2023 até 31 de dezembro de 2023, para admissão de um motorista para atender as demandas da Câmara Municipal.

Art. 2º. Na contratação que trata esta Lei será observado o valor do vencimento pago ao motorista enquadrado no Nível I, Padrão A, do quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal, conforme dispõe o Anexo I da Lei nº. 1.339, de 23 de dezembro de 2005.

Art. 3º. Aplica-se ao servidor contratado os mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos municipais efetivos integrantes da Câmara Municipal, além daqueles descritos no Estatuto dos Servidores Públicos e nas Resoluções n. 224 e 225/2005.

Art. 4º. As infrações disciplinares atribuídas ao servidor contratado, nos termos desta Lei, serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada à ampla defesa.

Art.5º. O contrato firmado de acordo com os termos desta Lei extinguir-se-á sem direito a indenização:

I - pelo término do prazo contratual;
II - por iniciativa do contratado;
III - quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
IV - a qualquer tempo, por iniciativa da Presidência.

Art. 6º. O contratado na forma desta Lei será segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme §13 do artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 7º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias que serão suplementadas, se necessário.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Calçado, Estado do Espírito Santo, aos vinte oito (28) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e vinte três (2023).

ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035652

Termos

DISTRATO nº 05/2023
DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José do Calçado - ES
DISTRATADO(A): CARLOS SANT`ANNA MACHADO ALVES
CLÁUSULA ÚNICA: Tornar distratado a pedido, conforme requerimento administrativo, a partir de 01 de fevereiro de 2023, o Contrato Administrativo de Direito Público para Prestação de Serviços Essenciais Temporários na função de Odontólogo, na Secretaria Municipal de Saúde.
São José do Calçado - ES em 02 de fevereiro de 2023- ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA/PREFEITO MUNICIPAL.

DISTRATO nº 06/2023
DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José do Calçado - ES
DISTRATADO(A): KAMILLE PERES DE ALMEIDA SILVA
CLÁUSULA ÚNICA: Tornar distratada a pedido, conforme requerimento administrativo, a partir de 01 de fevereiro de 2023, o Contrato Administrativo de Direito Público para Prestação de Serviços Essenciais Temporários na função de Professora, na Secretaria Municipal de Educação.
São José do Calçado - ES em 06 de fevereiro de 2023- ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA/PREFEITO MUNICIPAL.

DISTRATO nº 07/2023
DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José do Calçado - ES
DISTRATADO(A): ANA CLAUDIA NUNES FONSECA
CLÁUSULA ÚNICA: Tornar distratada a pedido, conforme requerimento administrativo, a partir de 06 de fevereiro de 2023, o Contrato Administrativo de Direito Público para Prestação de Serviços Essenciais Temporários na função de Farmacêutica, na Secretaria Municipal de Saúde.
São José do Calçado - ES em 09 de fevereiro de 2023- ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA/PREFEITO MUNICIPAL.

DISTRATO nº 08/2023
DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José do Calçado - ES
DISTRATADO(A): FABIANA LEMGRUBER DA SILVA VEIGA
CLÁUSULA ÚNICA: Tornar distratado a pedido, conforme requerimento administrativo, a partir de 09 de fevereiro de 2023, o Contrato Administrativo de Direito Público para Prestação de Serviços Essenciais Temporários na função de Professora de Educação Infantil, na Secretaria Municipal de Educação.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

São José do Calçado - ES em 10 de fevereiro de 2023- ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA/PREFEITO MUNICIPAL.

DISTRATO nº 09/2023
DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José do Calçado - ES
DISTRATADO(A): JOSE EVANDRO DE ALMEIDA
CLÁUSULA ÚNICA: Tornar distratado a pedido, conforme requerimento administrativo, a partir de 13 de fevereiro de 2023, o Contrato Administrativo de Direito Público para Prestação de Serviços Essenciais Temporários na função de Professor, na Secretaria Municipal de Educação.
São José do Calçado - ES em 15 de fevereiro de 2023- ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA/PREFEITO MUNICIPAL.

DISTRATO nº 10/2023
DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José do Calçado - ES
DISTRATADO(A): ROSA ALMEIDA ARAUJO
CLÁUSULA ÚNICA: Tornar distratado a pedido, conforme requerimento administrativo, a partir de 06 de fevereiro de 2023, o Contrato Administrativo de Direito Público para Prestação de Serviços Essenciais Temporários na função de Merendeira, na Secretaria Municipal de Educação.
São José do Calçado - ES em 28 de fevereiro de 2023- ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA/PREFEITO MUNICIPAL.

DISTRATO nº 11/2023
DISTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José do Calçado - ES
DISTRATADO(A): MARIA APARECIDA DA COSTA ALMEIDA
CLÁUSULA ÚNICA: Tornar distratado a pedido, conforme requerimento administrativo, a partir de 06 de fevereiro de 2023, o Contrato Administrativo de Direito Público para Prestação de Serviços Essenciais Temporários na função de Auxiliar de Sala de Aula, na Secretaria Municipal de Educação.
São José do Calçado - ES em 28 de fevereiro de 2023- ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA/PREFEITO MUNICIPAL.

Protocolo 1035008

Contrato

CONTRATO FMS Nº 010/2023

ID/TCE: 2023.066E0500003.09.0007

Fundamentação Legal: Lei Nº 14.133/2021, Dispensa, Art. 75, Inciso II e suas alterações;

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO-ES;

Contratada: 07.990.451 ELIEZER FERREIRA DE OLIVEIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.990.451/0001-62;

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de instalação e manutenção de grades e telhados e outras reformas;

Valor Global: R$ 16.216,00 (dezesseis mil duzentos e dezesseis reais);

Vigência: 14/02/2023 á 16/03/2023

Dotação Orçamentária:

00068-1500000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

São José do Calçado-ES, 14 de fevereiro de 2023.

ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035326

CONTRATO PMSJC Nº 03/2023

ID/TCE: 2023.066E0700001.09.0007

Fundamentação Legal: Lei Nº 14.133/2021, Dispensa, Art. 75, IV, alínea "A"

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO-ES;

Contratada: CAMPO FORTE TRATORES E IMPLEMENTOS AGRICOLAS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.917.678/0003-23;

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REVISÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA LW300KV;

Valor Global: R$ 8.403,91 (oito mil quatrocentos e três reais e noventa e um centavos);

Vigência: 04/02/2023 á 04/08/2023;

Dotação Orçamentária:

00133-1001000000 - MATERIAL DE CONSUMO e 00384-1530000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

São José do Calçado-ES, 04 de fevereiro de 2023.

ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035414

CONTRATO PMSJC Nº 013/2023

Fundamentação Legal: Lei Nº 8.666/1993, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações;

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO-ES;

Contratada: WALDINEY TEIXEIRA GUIMARÃES 13867662754, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.371.387/0001-70;

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO E LANCHES;

Valor Global: R$ 64.764,50 (sessenta e quatro mil setecentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos);

Vigência: 16/02/2023 á 16/02/2024;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Dotação Orçamentária:

00107-1530000000 - MATERIAL DE CONSUMO, 00206-1111000000 - MATERIAL DE CONSUMO, 00382-1001000000 - MATERIAL DE CONSUMO e 00424-1001000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

São José do Calçado-ES, 16 de fevereiro de 2023.

ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035419

CONTRATO PMSJC Nº 014/2023

Fundamentação Legal: Lei Nº 8.666/1993, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações;

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO-ES;

Contratada: WALDINEY TEIXEIRA GUIMARÃES 13867662754, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.371.387/0001-70;

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO E LANCHES;

Valor Global: R$ 38.835,00 (trinta e oito mil oitocentos e trinta e cinco reais);

Vigência: 16/02/2023 á 16/02/2024;

Dotação Orçamentária:

00107-1530000000 - MATERIAL DE CONSUMO, 00206-1111000000 - MATERIAL DE CONSUMO, 00382-1001000000 - MATERIAL DE CONSUMO e 00424-1001000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

São José do Calçado-ES, 16 de fevereiro de 2023.

ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035427

CONTRATO PMSJC Nº 015/2023

ID/TCE: 2023.066E0700001.10.0001

Fundamentação Legal: ART. 25, INC. II DA LEI 8.666/93 e suas alterações;

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO-ES;

Contratada: ANDRESSA BONATTO 94702616749, inscrita no CNPJ sob o n.º 40.518.395/0001-33;

Objeto: CONTRATAÇÃO NO CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA EQUIPE DE GESTORES E PEDAGOGOSATUANTES NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO;

Valor Global: R$ 9.000,00 (nove mil reais);

Vigência: 01/02/2023 á 02/05/2023;

Dotação Orçamentária:

00210-1111000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

São José do Calçado-ES, 01 de fevereiro de 2023.

ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035439

Aditivo

01° TERMO ADITIVO DO CONTRATO/PMSJC/Nº 075/2022

Fundamentação Legal: Art. 107, da Lei n° 14.133/2021

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO-ES;

Contratada: GFC COMUNICACOES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n° 10.916.216/0001-55;

Objeto: Termo Aditivo de prorrogação de prazo ao CONTRATO/PMSJC/n° 075/2022, referente á contratação de empresa especializada na IMPRESSÃO, DISTRIBUIÇÃO E EVENTUAL CORREÇÃO DO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO - A ORDEM;

Prazo: 14/02/2023 á 14/08/2023;

Valor: R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)

Dotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração:
339039 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica - Fonte de Recurso 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos, Ficha 066;

São José do Calçado-ES, 13 de fevereiro de 2023.

ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035294

03° TERMO ADITIVO DO CONTRATO/PMSJC/Nº 0109/2021

Fundamentação Legal: Artigo 106, da Lei n° 14.133/2021

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CALÇADO-ES;

Contratada: ADRIANO TEIXEIRA DUARTE JUSTO JUNIOR PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 24.150.154/0001-28;

Objeto: Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo, referente á Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS, FILMAGEM, GRAVAÇÃO, EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE VÍDEOS.

Prazo: 27/02/2023 á 27/09/2023;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Valor: R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

Dotação Orçamentária:

Gabinete do Prefeito - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito:
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte de Recurso 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos, Ficha 019;

São José do Calçado-ES, 17 de fevereiro de 2023.

ANTONIO COIMBRA DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035300

Errata

ERRATA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO FMS SJC N°. 007/2023;

ONDE SE LIA:

CLAÚSULA TERCEIRA - DOS VALORES REGISTRADOS:
3.1. O valor global do fornecimento é de R$ R$ 147.961,50 (CENTO E QUARENTA E SETE MIL NOVECENTOS E SESSENTA E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

LEIA-SE:

CLAÚSULA TERCEIRA - DOS VALORES REGISTRADOS:
3.1. O valor global do fornecimento é de R$ R$ 147.938,85 (CENTO E QUARENTA E SETE MIL NOVECENTOS E TRINTA E OITO REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).

São José do Calçado-ES, em 15/02/2023.

ANTÔNIO COIMBRA DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035232

ERRATA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO FMS SJC N°. 007/2023;

ONDE SE LIA:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:
2.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, para atendimento de pequenos reparos nos prédios da Sede, Atenção Especializada em Saúde (USII), Coordenação do Centro de Atenção Psicosocial (CAPS), Centro de Especialidade Odontológica (CEO) e Estratégia de Saúde da Família (PSF - Saúde Bucal), em atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São José do Calçado - ES, nas especificações e nos quantitativos estimados e discriminados, conforme o quadro seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANT.	Valor UN	Valor Total
21	Caixa de luz 4 x 2	UN	70	2,16	175,00
VALOR GLOBAL DO CONTRATO			R$ 147.961,50 (cento e quarenta e sete mil novecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos)		

LEIA-SE:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:
2.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, para atendimento de pequenos reparos nos prédios da Sede, Atenção Especializada em Saúde (USII), Coordenação do Centro de Atenção Psicosocial (CAPS), Centro de Especialidade Odontológica (CEO) e Estratégia de Saúde da Família (PSF - Saúde Bucal), em atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São José do Calçado - ES, nas especificações e nos quantitativos estimados e discriminados, conforme o quadro seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANT.	Valor UN	Valor Total
21	Caixa de luz 4 x 2	UN	70	2,16	151,20
VALOR GLOBAL DO CONTRATO			R$ 147.938,85 (cento e quarenta e sete mil novecentos e trinta e oito reais e oitenta e cinco centavos)		

São José do Calçado-ES, em 15/02/2023.

ANTÔNIO COIMBRA DE ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1035239

AMUNES
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Diário Oficial dos Municípios
do Espírito Santo - DOM/ES
www.amunes.es.gov.br

São Roque do Canaã

Portaria

PORTARIA SME/SRC N.º 002/2023

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS AMOSTRAS DO UNIFORME ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Comissão Técnica responsável pela verificação de conformidade das amostras do Uniforme Escolar, com as especificações mínimas exigidas, emitindo um parecer de aprovação ou reprovação das amostras, para cada item ofertado no ano de 2023.
Art. 2º. A Comissão Técnica será composta pelos seguintes membros:
Presidente: GELDA MARIA SPALENZA GUERRA
Membro: KAMYLLA DIPRÉ LUCHI
Membro: ANTÔNIA APARECIDA DO SOCORRO CHAVES TOREZANI
Membro: GRASIELA FADINI COLOMBO
Membro: KELLY RONIANY VAGO FIORENTINI
Membro: LUZIANE STELZER HOFFMAN
Membro: PAOLA ANGÉLICA DE OLIVEIRA DEPOLLO PEREIRA
Membro: ROVANI MARGON
Art. 3º. Aos membros desta Comissão não caberá nenhum tipo de remuneração.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor a partir de 15 de fevereiro de 2023.
Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

São Roque do Canaã - ES, 15 de fevereiro de 2023.

GELDA MARIA SPALENZA GUERRA
Secretária Municipal de Educação
Decreto n.º 6.222/2023

Protocolo 1034951

PORTARIA Nº 02/2023

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR COMO GESTOR DO TERMO DE FOMENTO Nº01/2023 COM A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO ROQUE DO CANAÃ.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de São Roque do Canaã - ES, no uso de suas atribuições legais, e considerando:
I) O Processo administrativo Nº 003189/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora KARLUCY SPALENZA PERINI, ocupante do cargo de ASSISTENTE SOCIAL, contratada, como Gestor do Termo de Fomento Nº001/2023, objetivando atender o Plano de Trabalho proposto pela associação de Pais e amigos dos Excepcionais de São Roque do Canaã.
Art. 2º - O servidor será responsável por ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Fomento, juntamente com a Comissão de Monitoramento e Avaliação.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

São Roque do Canaã/ES, 28 de fevereiro de 2023.

_____
Nayane Alline da Silva Malavasi
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Nº 5.630/2021

Protocolo 1035356

Termos

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 005/2023
Processo n.º.: 000624/2023.
Contratante: Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã-ES.
Contratada: Posto Izaura LTDA
Objeto: 1.1. O objeto do presente Termo de Apostilamento é o reequilíbrio econômico financeiro, conforme descrição abaixo:
1.1.1. Reajustar o preço unitário da Gasolina Comum, alterando o valor unitário de R$ 5,19 (cinco reais e dezenove centavos) para R$ 5,39 (cinco reais e trinta e nove centavos).
1.1.2. Reajustar o preço unitário do Diesel Comum, alterando o valor unitário de R$ 6,45 (seis reais e quarenta e cinco centavos) para R$ 5,99 (cinco reais e noventa e nove centavos).
1.1.3. Reajustar o preço unitário do Diesel S10, alterando o valor unitário de R$ 6,55 (seis reais e cinquenta e cinco centavos) para R$ 6,09 (seis reais e nove centavos).
Valor Reequilibrado: DECRÉSCIMO de R$ 57.673,11 (cinquenta e sete mil, seiscentos e setenta e três reais e onze centavos).

MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035421

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 005/2023
Processo n.º.: 000620/2023.
Contratante: Fundo Municipal de Saúde de São Roque do Canaã-ES.
Contratada: Posto Izaura LTDA.
Objeto: 1.1. O objeto do presente Termo de Apostilamento é o reequilíbrio econômico financeiro, conforme descrição abaixo:
1.1.1. Reajustar o preço unitário da Gasolina Comum, alterando o valor unitário de R$ 5,19 (cinco reais e dezenove centavos) para R$ 5,39 (cinco reais e trinta e nove centavos).
1.1.2. Reajustar o preço unitário do Diesel S10, alterando o valor unitário de R$ 6,55 (seis reais e cinquenta e cinco centavos) para R$ 6,09 (seis reais e nove centavos).
Valor Reequilibrado: DECRÉSCIMO de R$ 5.998,32 (cinco mil, novecentos e noventa e oito reais e trinta e dois centavos).

KAMILA SALES ROLDI CORREA
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1035428

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

TERMO DE FOMENTO Nº 002/2023
Processo Administrativo nº: 004641/2022.
Município: Município de São Roque do Canaã - ES.
OSC: APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXEPCIONAIS DE SÃO ROQUE DO CANAÃ.
Objeto: Cooperação técnica e financeira para manutenção das atividades e ações da Proteção Social Básica, na área da assistência social, especialmente por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) direcionado as pessoas com deficiência, através do custeio de materiais de consumo (combustível e alimentos), visando à melhoria do atendimento aos usuários. Proporcionar melhoria na qualidade dos serviços prestados às pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla e transtornos globais de desenvolvimento - TGD e suas famílias.
Vigência: O presente Termo de Fomento terá vigência iniciando na data de sua assinatura e vigerá até 31 de dezembro de 2023.
Assinatura: 23/02/2023
Valor: R$ 100.000,00 (cem mil reais), que serão repassados em parcela única no mês de FEVEREIRO.
Dotação Orçamentária:
a) 1617.1424200122.026 - 335043 - F.: 280 - FR.: 270600000003.

MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035434

TERMO DE FOMENTO Nº 003/2023
Processo Administrativo nº: 000567/2023.
Município: Município de São Roque do Canaã - ES.
OSC: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE E CULTURAL DE SÃO ROQUE - ABC
Objeto: Cooperação financeira para custeio das despesas e manutenção das atividades fins desenvolvidas pela Associação Beneficente Cultural de São Roque - ABC, visando garantir a continuidade dos serviços prestados pela mesma, especialmente quanto ao incentivo da prática e esportes pelas crianças, adolescentes e adultos residentes neste Município.
Vigência: O presente Termo de Fomento terá vigência iniciando na data de sua assinatura e vigerá até 31 de dezembro de 2023.
Assinatura: 23/02/2023
Valor: R$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais), serão repassados em parcelas semestrais, no valor de R$ 137.500,00 (cento e trinta e sete mil e quinhentos reais).
Dotação Orçamentária:
a) 0606.2781200092.018 - 335043 - F.: 152 - FR.: 250.

MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035438

Contrato

EXTRATO DO CONTRATO Nº 020/2023
Processo Administrativo: 004127/2022.
Contratante: Município de São Roque do Canaã - ES.
Contratada:M.E.G. Regatieri ME
Objeto: Contratação de solução de acesso à internet para a Administração Municipal de São Roque do Canaã, nos diversos prédios que atendem as Secretarias Municipais, de forma exclusiva e dedicada, por meio de link de fibra ótica com velocidade de 385 Mbps (trezentos e oitenta e cinco megabits por segundo) simétrico.
Vigência: O prazo de vigência deste Termo de Contrato iniciará a partir da data de sua assinatura e perdurará pelo prazo de 12 (doze) meses.
Assinatura: 27/02/2023
Valor: R$ 43.585,08 (quarenta e três mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e oito centavos).
As despesas decorrentes deste fornecimento estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2023, referente a 10 meses de fornecimento no valor de R$ 36.320,90 (trinta e seis mil, trezentos e vinte reais e noventa centavos) e o valor de R$ 7.264,18 (sete mil, duzentos e sessenta e quatro reais e dezoito centavos) no exercício financeiro do ano de 2024 a qual será informada em momento oportuno.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EXERCÍCIO 2023:
Secretaria Municipal de Educação: R$ 8.490,60 (oito mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta centavos)
0401.1212200072.007 33903900000 F - 065 FR - 15000025
0401.1236100072.010 33903900000 F - 090 FR - 15000025
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer: R$ 943,40 (novecentos e quarenta e três reais e quarenta centavos)
0606.2781200092.018 33903900000 F - 157 FR - 25000000
Secretaria Municipal de Assistência Social: R$ 2.830,20 (dois mil, oitocentos e trinta reais e vinte centavos)
1616.0812200122.021 33903900000 F - 242 FR - 25000000
1616.0824400122.023 33903900000 F - 259 FR - 16600005
1617.1424300122.028 33903900000 F - 287 FR - 25000000
1617.1424300122.029 33903900000 F - 297 FR - 25000000
Gabinete do Prefeito: R$ 5.660,40 (cinco mil, seiscentos e sessenta reais e quarenta centavos)
0201.0412200022.002 33903900000 F - 007 FR - 15000000
Controladoria: R$ 943,40 (novecentos e quarenta e três reais e quarenta centavos)
0501.0412200172.015 33903900000 F - 388 FR - 15000000
Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda: R$ 4.245,30 (quatro mil, duzentos e quarenta e cinco reais e trinta centavos)
1717.0412200142.045 33903900000 F - 344 FR - 15000000
1717.0412200142.006 33903900000 F - 344 FR - 15000000
Secretaria Municipal de Administração: R$ 8.490,60 (oito mil, quatrocentos e noventa reais e sessenta centavos)
0301.0412200042.004 33903900000 F - 037 FR - 170400000
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos: R$ 1.886,80 (mil, oitocentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos)
0707.1545100102.019 33903900000 F - 211 FR - 15010003
Secretaria Municipal de Meio Ambiente: R$ 943,40 (novecentos e quarenta e três reais e quarenta centavos)
1201.1854100162.030 33903900000 F - 319 FR

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

- 25000000
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: R$ 1.886,80 (mil, oitocentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos)
0808.2060600112.020 33903900000 F - 226 FR - 17040000
MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035354

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2023
Processo Administrativo: 004127/2022.
Contratante: Fundo Municipal De Saúde - FMS
Contratada:M.E.G. Regatieri ME
Objeto: Contratação de solução de acesso à internet necessários para a efetivação das atividades administrativas a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Roque do Canaã - ES de forma exclusiva e dedicada, por meio de link de fibra ótica com velocidade de 145 Mbps (cento e quarenta e cinco megabits por segundo) simétrico
Vigência: O prazo de vigência deste Termo de Contrato iniciará a partir da data de sua assinatura e perdurará pelo prazo de 12 (doze) meses.
Assinatura: 27/02/2023.
Valor: R$ 16.415,16 (dezesseis mil, quatrocentos e quinze reais e dezesseis centavos).
As despesas decorrentes deste fornecimento estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2023, referente a 10 meses de fornecimento no valor de R$ 13.679,30 (treze mil e seiscentos e setenta e nove reais e trinta centavos) e o valor de R$ 2.735,86 (dois mil, setecentos e trinta e cinco reais e oitenta e seis centavos) no exercício financeiro do ano de 2024 a qual será informada em momento oportuno.
Dotação Orçamentária:1515.1012200082.033 33903900000 F - 107 FR - 260000000027
MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035363

Aditivo

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 096/2022
Processo Administrativo n.º: 000674/2023.
Contratante: Município de São Roque do Canaã/ES.
Contratada: Bosi Turismo LTDA.
Objeto: O presente Termo tem como objetivo decrescer 65 (sessenta e cinco) dias letivos da quantidade das linhas do Contrato n.º 096/2022, exceto da linha 20172955021.
Vigência: O presente instrumento vigorará a partir da data de sua assinatura e acompanhará a vigência do Contrato nº 096/2022.
Data da Assinatura: 10/02/2023.
Valor: R$ 114.685,18 (cento e quatorze mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e dezoito centavos).
Fonte De Recurso: 0401.1278500072.014 - 33903900000 - F.: 0000141 - FR.: 159900000001.
MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

Protocolo 1034684

Venda Nova do Imigrante

Termos

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 0006-2023
A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Artesanato de Venda Nova do Imigrante - ES (MVNI), com fulcro no Art. 25, inciso III da Lei 8.666/93, bem como parecer do Jurídico do Município de Venda Nova do Imigrante, assim como manifestação da Contabilidade e da Tesouraria do Município, conclui pela INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO referente à contratação do show musical do artista
"ZE VAQUEIRO" através de seu representante legal, a empresa ZE VAQUEIRO ORIGINAL MUSIC LTDA -39.415.957/0001-34, para a 35ª Festa de Emancipação de Venda Nova do Imigrante, no dia 13/05/2023 às 23h00, no valor total de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).
Venda Nova do Imigrante, 27 de fevereiro de 2023.

Licia Nascimento Caliman
Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Artesanato

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 0006-2023
Ratifico a Inexigibilidade de Licitação nº 006/2023 (MVNI), referente à contratação do show musical do artista "ZE VAQUEIRO" através de seu representante legal, a empresa ZE VAQUEIRO ORIGINAL MUSIC LTDA -39.415.957/0001-34, para a 35ª Festa de Emancipação de Venda Nova do Imigrante, no dia 13/05/2023 às 23h00, no valor total de R$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).
Venda Nova do Imigrante, 27 de fevereiro de 2023.

João Paulo Schettino Mineti
Prefeito Municipal

Protocolo 1034735

TERMO DE DISPENSA Nº 0001/2023 - FMS
A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Venda Nova do Imigrante - ES (FMS), com fulcro no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, bem como parecer do Jurídico do Município de Venda Nova do Imigrante, assim como a manifestação da Tesouraria do Município, conclui pela DISPENSA DE LICITAÇÃO, referente à contratação da empresa, PORTO SEGURO AUTO CIA DE SEGUROS GERAIS - 61.198.164/0001-60, para aquisição do serviço de seguro de 02 (dois) veículos SPRINTER 516 VAN E.L. T.A. 21L 2.2, modelo 2021/2022, placas RQP3194 e RQP3J07, utilizados para atender às demandas de viagens da Secretaria Municipal de Saúde, no valor de R$ 6.780,06 (seis mil setecentos e oitenta reais e seis centavos).
Venda Nova do Imigrante, 27 de fevereiro de 2023.

Camila Mauro Zandonadi
Secretária Municipal de Saúde

TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 0001/2023
Ratifico a Compra Direta nº 00001/2023 (FMS), referente à contratação da empresa, PORTO SEGURO AUTO CIA DE SEGUROS GERAIS - 61.198.164/0001-60, para aquisição do serviço de seguro de 02 (dois) veículos SPRINTER 516 VAN E.L. T.A. 21L 2.2, modelo 2021/2022, placas RQP3194 e

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

RQP3J07, utilizados para atender às demandas de viagens da Secretaria Municipal de Saúde, no valor de R$ 6.780,06 (seis mil setecentos e oitenta reais e seis centavos).
Venda Nova do Imigrante, 27 de fevereiro de 2023.

João Paulo Schettino Mineti
Prefeito Municipal

Protocolo 1034795

Contrato

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 03 - CT 086/2022

O MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE, na qualidade de CONTRATANTE Tomada de Preços nº 017/2022, que tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DA AVENIDA NONA VITÓRIA, promove a NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL em face da CONTRATADA, empresa ENGETERRAS LTDA, CNPJ 10.730.546/0001-51, ora notificada, pelos fatos e fundamentos que seguem:
I - DOS FATOS E FUNDAMENTOS
Ausência de equipe de execução na OBRA.
Considerando que a obra está com um atraso considerável, como já evidenciado na Notificação 02 encaminhada à empresa no dia 13 de fevereiro de 2023. Ficou constatado que não existem funcionários da Contratada no canteiro de obras.
II - DO PEDIDO
Fica A CONTRATADA notificada a voltar com a equipe de trabalho para execução dos serviços no prazo de 2 DIAS CORRIDOS.
Cabe destacar, que não sendo cumprido a referente solicitação será encaminhado processo ao setor jurídico para aplicação das penalidades previstas em contrato.
Na certeza de que o pedido será atendido,
Atenciosamente,

EDUARDO DELFINO BOTACIM
Engenheiro Civil, CREA - ES 48207/D
Fiscal de Contrato
Setor de Engenharia e Arquitetura
Contato (28) 3546 1188, ramal nº 212

Venda Nova do Imigrante, 28 de fevereiro 2023.

Protocolo 1035219

Viana

Decreto

DECRETO Nº 039/2023

CONCEDE O BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSOR POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS À SERVIDORA EDILENE SIQUEIRA REGIS COSTA; E REVOGA O DECRETO Nº 031/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica, em conjunto com a DIRETORA-PRESIDENTE E A GERENTE TECNICO PREVIDENCIÁRIO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VIANA - IPREVI, no uso da atribuição que lhes confere o artigo 53, inciso V, da Lei Municipal nº 1.595/2001 e, ainda, conforme Processo IPREVI nº 00216/2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida à servidora EDILENE SIQUEIRA REGIS COSTA ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR A III, Padrão PR-A -III- 14 matrícula funcional nº 016640-01 aposentadoria especial de PROFESSOR, com proventos integrais e paridade, nos termos do Artigo 6º, Incisos I, II, III e IV e Art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e art.2º da E.C nº 47/2005 e art. 19 da Lei nº 1595/2001.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2018, ficando revogado o Decreto nº 031/2018.

Viana/ES, 17 de fevereiro de 2023.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

MARIA DA PENHA LOPES SOARES ROCHA
Diretora-Presidente do IPREVI

ADELEIA RUFINO
Gerente Técnico-Previdenciário

Protocolo 1034780

AMUNES
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Diário Oficial dos Municípios
do Espírito Santo - DOM/ES
www.amunes.es.gov.br

DECRETO Nº 0000043/2023

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR

O Prefeito Municipal de Viana, no Estado do ES, no uso de suas atribuições legais, e considerando a autorização constante na Lei Municipal Nº 0003260/2022.

DECRETA:

Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente no valor de R$ 556.744,15 (quinhentos e cinqüenta e seis mil setecentos e quarenta e quatro reais e quinze centavos), para atender as seguintes programações:

SUPLEMENTAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000064	005001.1030100212.050	IMPLANTAR, MANTER E IMPLEMENTAR AS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA		
	33903600000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500001	550.000,00
0000143	007001.0824400272.071	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
	33909200000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1500000	6.744,15

Os recursos necessários para execução do disposto no artigo anterior serão provenientes de:

Suplementação/Anulação Dotação: R$ 556.744,15 (quinhentos e cinqüenta e seis mil setecentos e quarenta e quatro reais e quinze centavos)

ANULAÇÕES

Ficha	Código	Descrição	Fonte	Valor
0000087	007001.0824400272.070	SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL		
	33903600000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1500000	6.744,15
0000033	005001.1030100211.020	CONSTRUIR, AMPLIAR, REFORMAR E EQUIPAR A REDE DE SAÚDE - PAB		
	33903900000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1500001	150.000,00
0000098	005001.1030100212.052	SAÚDE BUCAL		
	33903000000	MATERIAL DE CONSUMO	1500001	40.000,00
0000135	005001.1030200212.053	IMPLANTAR, MANTER E IMPLEMENTAR AS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
	33903900000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1500001	250.000,00
0000214	005001.10305952.058	IMPLANTAR, MANTER E IMPLEMENTAR AS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE EPIDEMIC		
	33903000000	MATERIAL DE CONSUMO	1500001	10.000,00
0000218	005001.10305952.058	IMPLANTAR, MANTER E IMPLEMENTAR AS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE EPIDEMIC		
	33903900000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1500001	100.000,00
TOTAL :				**556.744,15**

Este Crédito Adicional entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 28 fevereiro de 2023.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Viana , 28 fevereiro de 2023

WANDERSON BORGHARDT BUENO
PREFEITO MUNICIPAL
CPF - 059.132.797-00

FILIPE LADISLAU LACERDA SILLER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
CPF - 140.533.057-05

RAFAEL OLIVEIRA KIRMSE
CONTADOR
CRC - ES 021952/O-8

Protocolo 1034946

www.amunes.es.gov.br

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Portaria

PORTARIA Nº 0110/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferida pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana e da Lei Municipal n° 3.199, de 04 de janeiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1° NOMEAR, nos termos do art. 12, inciso II da Lei nº 1596/2001, CHARLENE BICALHO DE BARROS para exercer o cargo em comissão de Subsecretário de Governo, Padrão PC-SUB, na Secretaria Municipal de Governo.

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

Viana/ES, 28 de fevereiro de 2023.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1035458

PORTARIA Nº 0111/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferida pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana e da Lei Municipal n° 3.199, de 04 de janeiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1° NOMEAR, nos termos do art. 12, inciso II da Lei nº 1596/2001, THALITA KAREN CARNEIRO PAZOLINI para exercer o cargo em comissão de Encarregado, Padrão PC-OP3, na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Viana/ES, 28 de fevereiro de 2023.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1035462

PORTARIA Nº 0112/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferida pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana e da Lei Municipal n° 3.199, de 04 de janeiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1° NOMEAR, nos termos do art. 12, inciso II da Lei nº 1596/2001, LENICE GOMES DA SILVA FREIRE para exercer o cargo em comissão de Encarregado, Padrão PC-OP3, na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Viana/ES, 28 de fevereiro de 2023.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1035468

PORTARIA Nº 0113/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana e pela Lei Municipal n° 3.199, de 04 de janeiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1° NOMEAR, nos termos do art. 12, inciso II da Lei nº 1.596/2001, CLÉSIO MALAQUIAS SILVINO para exercer o cargo em comissão de Gerente Executivo, Padrão PC-T1, na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Viana/ES, 28 de fevereiro de 2023.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1035474

PORTARIA Nº 0114/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 61, Inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1° ALTERAR o período de gozo de férias da servidora NEUZA HASTENREITER MORAES, matrícula 029034-04, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, concedidas pela Portaria nº 605/2022, publicada em 13 de setembro de 2022, referente ao período aquisitivo 2021/2022, de 01 a 30/09/2022 para 06/02/2023 a 17/02/2023 e 09/05/2023 a 26/05/2023.

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

Viana/ES, 28 de fevereiro de 2023.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 1035700

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Vila Pavão

Edital

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
PROCESSO Nº 005475/2022
ID CIDADES: 2023.074E0700001.01.0007

O MUNICIPIO DE VILA PAVÃO/ES, através de seu pregoeiro oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 002/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de Urnas Funerárias e de Serviço de Translado.
Empresa Vencedora: FÁBIO DOS SANTOS NASCIMENTO.
Itens: 1, 2, 3, 4 e 5.
Valor Total: R$ 22.285,00.

Vila Pavão/ES, 28/02/2023.

Jarmes Gasparini Junior
Pregoeiro Oficial

Protocolo 1035253

Câmaras

Domingos Martins

Portaria

PORTARIA Nº 48, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais, de acordo com o art.39, XII e XXIV, do Regimento Interno, combinado com o art. 51, §4º da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002. Resolve:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores Jorge Moysés Monteiro, Elaine Furtado e Thamires Suéli do Nascimento Rasseli, para integrarem como membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio.
§1º A nomeação de que trata o presente artigo tem a finalidade de dirigir e julgar todos os procedimentos e documentos relativos às licitações promovidas pela Câmara Municipal de Domingos Martins.
§2º A investidura dos membros da comissão permanente de licitação, pregoeiro e equipe de apoio, será de 1º de março de 2023 a 29 de fevereiro de 2024, vedada à recondução da totalidade de seus membros, para o período subsequente.
Art. 2º A presidente da comissão de Licitação será a servidora Thamires Suéli do Nascimento Rasseli e secretária a servidora Elaine Furtado, tendo este como suplente o servidor Jorge Moysés Monteiro.
Art. 3° A Pregoeira será a servidora Thamires Suéli do Nascimento Rasseli e os demais servidores irão compor a equipe de apoio.
Art. 4º A servidora Fabiane Dittrich Vollers Waiandt integrará como primeiro suplente e como segundo suplente o servidor Kevin Marcelo Goncalves Schunk a Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio.
§1º A nomeação de que trata o presente artigo tem a finalidade substituir membro da comissão durante o período de afastamento do mesmo, a fim de garantir o mínimo de 3 (três) servidores em atividade na Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio.
§2º A investidura do membro suplente da comissão permanente de licitação, pregoeiro e equipe de apoio, será de 2 de fevereiro de 2023 a 2 de fevereiro de 2024.
Art. 5º Quando do afastamento de membro titular da comissão, o primeiro suplente assumirá a função do primeiro afastado e o segundo suplente assumirá a função quando houver dois membros afastados ou impossibilidade do primeiro suplente assumir.
Parágrafo único. Os suplentes receberão gratificação proporcionalmente ao período de substituição.
Art. 6º Pelo exercício de suas atribuições os membros da Comissão Permanente de Licitação receberão mensalmente uma gratificação, conforme Lei Municipal 2.865, de 28 de agosto de 2018 e alterações.
Art. 7º as despesas com a execução desta portaria, correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, na dotação orçamentária 010001.0103100012.001 - Manutenção dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal - 3.1.90.11.00000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil e, complementada, se necessário.
Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 28 de fevereiro de 2023.

ABEL FERNANDO KIEFER
Presidente

Protocolo 1035034

Itarana

Termos

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, com fundamento no Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do Art. 38, Inciso IV, do mesmo diploma legal.
Em cumprimento ao Art.26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Eu, Presidente da Câmara Municipal de Itarana-ES, no uso de minhas atribuições legais, TORNO PÚBLICO que nos autos do procedimento em epígrafe ratifiquei o enquadramento legal de DISPENSA DE LICITAÇÃO.
Nº DO PROCESSO: 97/2023, PROCOLO Nº 97/2023, DATA 16/02/2023.
OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens Aéreas, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

de bilhetes de passagens aéreas nacionais.
NOME DO CREDOR: AZ TURISMO E VIAGENS LTDA
CNPJ/CPF: 39.327.556/0001-22
ENDEREÇO: R. JOSE NEVES CYPRESTE JARDIM DA PENHA/ VITÓRIA - ES
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: DOTAÇÃO 33903300000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
VALOR TOTAL: R$ 2.272,55 (Dois mil e duzentos e setenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos).

Itarana/ES, 27 de fevereiro de 2023.

EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ
PRESIDENTE

Protocolo 1034718

São Domingos do Norte

Contrato

RESUMO DO CONTRATO N° 004/2023

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 36.350.320/0001-19.
Contratado: JORDANA PEREIRA-MEI, inscrita no CNPJ sob o n° 23.272.440/0001-01.
Modalidade: Processo Administrativo n° 008/2023-Protocolo nº 010/2023 e Termo de Dispensa n° 05/2023.
Objeto: Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços relativos à Tecnologia da Informação, incluindo assessoria, consultoria, suporte e a manutenção preventiva e corretiva de nove computadores e um notebook, bem como a manutenção preventiva e corretiva do sistema de videomonitoramento.
Vigência: O contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2023, com início a partir da data de sua assinatura.
Valor do Contrato: O valor mensal do contrato corresponde a R$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais), perfazendo o valor global de R$ 14.085,00 (quatorze mil e oitenta e cinco reais).
Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Elemento de Despesa: 33903900000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Subelemento Despesa: 33903999000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso: 150000000000-RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Autorização: Processo Administrativo nº 008/2023 e Termo de Dispensa n° 05/2023.
Data de Assinatura: 17 de fevereiro de 2023.

São Domingos do Norte/ES, 28 de fevereiro de 2023.

LEONEL MENEGUITE
Presidente da Câmara

Protocolo 1034972

Aditivo

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 008/2022

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE/ES, inscrita no CNPJ sob o nº. 36.350.320/0001-19.
Contratada: CONSTRUTORA DGF EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 19.213.619/0001-02.
Do objeto: Constitui objeto deste termo aditivo a prorrogação do prazo de execução e vigência do Contrato n° 008/2022, que versa sobre a execução indireta de empreitada por preço unitário, com fornecimento de mão de obra e material para a execução da obra de construção da calçada cidadã e a reforma do pátio da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES.
Da fundamentação: Manifestação técnica inserida no processo e art. 57, § 1°, inciso II da Lei n° 8666/93.
Da prorrogação do prazo de vigência e execução: O prazo de vigência fica prorrogado em 63 (sessenta e três) dias corridos, a partir de 22 de maio de 2023. O prazo de execução fica prorrogado em 60 (sessenta) dias corridos, a partir de 10 de fevereiro de 2023.
Data da assinatura: 10 de fevereiro de 2023.

São Domingos do Norte/ES, 28 de fevereiro de 2023.

LEONEL MENEGUITE
Presidente da Câmara

Protocolo 1034955

São Gabriel da Palha

Portaria

PORTARIA Nº. 039, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

EXONERA SERVIDORA DE CARGO EM COMISSÃO

O PRESIDENTE da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, usando de atribuições legais e no exercício do seu cargo,

RESOLVE:

Art.1º- EXONERAR, a Senhora JUSSARA LOURRAINY FREDERICO LAN, do cargo comissionado de Diretora da Diretoria de Assuntos Legislativos, Referência CC-2, do Quadro de Pessoal desta Câmara Municipal de São Gabriel da Palha- ES, para o qual fora nomeada mediante Portaria nº 035, de 02 de fevereiro de 2023.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial dos Municípios.

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, 28 de fevereiro de 2023.

LEONARDO LUIZ VALBUSA BRAGATO
Presidente

LEONARDO GEIK
1º Secretário

Protocolo 1035670

Serra

Portaria

PORTARIA Nº 396, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 30, inciso V, da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Daniela Rosa Vicente, ocupante do cargo em comissão de Auxiliar de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível II, para responder como Chefe de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível I, em virtude do afastamento legal do titular Adriano da Silva Meirelles, em férias no período de 01/03/2023 a 30/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1033973

PORTARIA Nº 397, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 30, inciso V, da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Rafael Corteletti Barcellos, ocupante do cargo em comissão de Auxiliar de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível II, para responder como Chefe de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível I, em virtude do afastamento legal da titular Luciane Silva Sant'Ana, em férias no período de 01/03/2023 a 30/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1033977

CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA
Divisão de Recursos Humanos
Rua Major Pissarra nº 245, Centro - Serra - ES - CEP.: 29.176-020
Telefone: 3251.8300 - E-mail: recursoshumanos@camaraserra.es.gov.br

PORTARIA Nº 400, DE 28 FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre a abertura de Crédito Suplementar

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 5.683 de 28 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R$ 942.000,00 (novecentos e quarenta e dois mil reais).

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.1.234.4.4.90.52.15 - Maquinas e equipamentos energéticos	400.000,00
Suplementar	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.2.235.3.3.90.30.26 - Material elétrico e eletrônico	40.000,00
Suplementar	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.2.235.3.3.90.30.28 - Material de proteção e segurança	2.000,00
Suplementar	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.2.235.3.3.90.39.99 - Outros serviços de terceiros PJ	100.000,00
Suplementar	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.2.235.3.3.90.39.99 - Outros serviços de terceiros PJ	80.000,00
Suplementar	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.2.235.3.3.90.39.99 - Outros serviços de terceiros PJ	80.000,00
Suplementar	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.2.235.3.3.90.39.99 - Outros serviços de terceiros PJ	140.000,00
Suplementar	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.2.235.3.3.90.39.99 - Outros serviços de terceiros PJ	100.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.1.234.4.4.90.52.19 - Equipamentos de processamento de dados	400.000,00
Anulação Dotação	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.2.235.3.3.90.30.99 - Outros materiais de consumo	40.000,00

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Anulação Dotação	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.2.235.3.3.90.30.99 - Outros materiais de consumo	2.000,00
Anulação Dotação	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.1.234.4.4.90.51.99 - Outras obras e instalações	100.000,00
Anulação Dotação	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.1.234.4.4.90.52.06 - Aparelhos e utensílios domésticos	80.000,00
Anulação Dotação	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.1.234.4.4.90.52.14 - Maquinas e equipam. de natureza industrial	80.000,00
Anulação Dotação	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.1.234.4.4.90.52.42 - Mobiliário em geral	140.000,00
Anulação Dotação	Câmara Municipal da Serra	01.031.0041.1.234.4.4.90.52.48 - Veículos diversos	100.000,00

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JUNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1034838

PORTARIA Nº 402, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, inciso V da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor Ruzival Alves dos Santos, do cargo em comissão de Agente de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível II, a partir do dia 01/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1035416

PORTARIA Nº 403, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, inciso V da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora Suely de Almeida Soares, do cargo em comissão de Agente de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível II, a partir do dia 01/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1035426

PORTARIA Nº 404, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, inciso V da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora Luana Amado Hipólito Barcelos, do cargo em comissão de Agente de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível I, a partir do dia 01/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1035435

PORTARIA Nº 405, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, inciso V da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora Maria Gorete Gonçalves, do cargo em comissão de Auxiliar de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível II, a partir do dia 01/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1035443

PORTARIA Nº 406, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, inciso V da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor João do Nascimento, do cargo em comissão de Agente de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível I, a partir do dia 01/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1035447

PORTARIA Nº 407, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, inciso V da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora Luciane dos Santos Passos, do cargo em comissão de Auxiliar de Gabinete

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

de Representação Parlamentar - Nível II, a partir do dia 01/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1035454

PORTARIA Nº 408, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, inciso V da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor Wallace dos Santos Bulhões, do cargo em comissão de Auxiliar de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível I, a partir do dia 01/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1035464

PORTARIA Nº 409, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, inciso V da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora Euzébia Alves de Oliveira, do cargo em comissão de Agente de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível II, a partir do dia 01/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1035499

PORTARIA Nº 410, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, inciso V da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora Rosemary de Jesus Elesbão da Silva, do cargo em comissão de Agente de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível II, a partir do dia 01/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1035502

PORTARIA Nº 414, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA SERRA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, inciso V da Resolução nº 278/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora Etiene França Butzene Gomes, do cargo em comissão de Adjunto de Gabinete de Representação Parlamentar - Nível I, a partir do dia 01/03/2023.

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

SAULO MARIANO RODRIGUES NEVES JÚNIOR
Presidente - CMS

Protocolo 1035535

Viana

Portaria

PORTARIA Nº 048, 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais (L.O.M.V., art. 27, § 1º, cc R.I., art. 34, "b") Resolve:

Art. 1º Exonerar o servidor: Felipe Almeida Helmer do cargo em comissão de Assessor Gabinete Parlamentar - AGP-00.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Viana - ES, 28 de fevereiro de 2023.

Joilson Broedel
Presidente da Câmara Municipal de Viana

Protocolo 1035150

Entidades Municipais

Fundo Municipal de Assistência Social de Montanha

Resolução

RESOLUÇÃO 003 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

O Vice-Presidente do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Montanha - ES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 840 de 02/09/2013, o Regimento Interno do CMAS e parecer da 2ª Reunião Ordinária do CMAS, realizada em 27/02/2023 por unanimidade resolvem:

- Emitir parecer favorável ao Plano de Trabalho para a celebração do Termo de Fomento nos termos da

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Lei nº: 13.019/2014 entre SETADES e APAE deste município, com recursos oriundos da Emenda Parlamentar nº 0580, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) de autoria da Deputada Estadual Janete de Sá, sendo a natureza das despesas aquisição de material de custeio, com intuito de beneficiar 30 (trinta) pessoas com deficiência e suas famílias atendidas pela referida entidade através Assistência Social.

Montanha/ES, 27 de fevereiro de 2023.

João Rodrigues Oliveira
Vice-Presidente do CMAS

Protocolo 1034980

RESOLUÇÃO 004 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

O Vice-Presidente do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Montanha - ES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 840 de 02/09/2013, o Regimento Interno do CMAS e parecer da 2ª Reunião Ordinária do CMAS, realizada em 27/02/2023 por unanimidade resolvem:

- Aprovar a Prestação de Contas do Governo Federal nos seguintes termos: DEMONSTRATIVO SERVIÇOS/ PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL - SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ANO DOIS MIL E VINTE E UM, conforme segue: I - Dados cadastrais da Prefeitura Municipal, do Órgão Gestor, do FMAS, do CMAS, da Secretária Executiva e dos Membros do CMAS; II - Execução Financeira: 1. Bloco da Proteção Social Básica - Recursos Disponíveis no Exercício 2021 - Saldo em conta corrente 179396 em 31/12/2020: R$ 585.403,76 (quinhentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e três reis e setenta e seis centavos); 1.3 Saldo de recursos a título de crédito extraordinário reprogramados para 2021: R$ 208.000,00 (duzentos e oito mil reais); 1.4 Recursos repassados pelo regime de caixa: R$ 128.145,22 (cento e vinte e oito mil, cento e quarenta e cinco reais e vinte e dois centavos); 1.5 Recursos auferidos no exercício de 2021 em decorrência de aplicação financeira das contas listadas: R$ 15.554,48 (quinze mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e oito reais); Receitas totais para o exercício 2021: R$ 729. 103,46 (setecentos e vinte e nove mil, cento e três reais e quarenta e seis centavos); 2 EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE 2021: 2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito ordinário no exercício de 2021: R$ 97.142,19 (noventa e sete mil, cento e quarenta e dois reais e dezenove centavos); 2.1.1 Gastos com pessoal concursado com recursos federais: R$ 67.251,43 (sessenta e sete mil, duzentos e cinquenta e um reais e quarenta e três centavos); 2.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas não discriminados nos itens mencionados: R$ 29.890,76 (vinte e nove mil, oitocentos e noventa reais e setenta e seis centavos); SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE 2021: Saldo financeiro total: R$ 649.355,62 (seiscentos e quarenta e nove mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e dois centavos); Saldo financeiro em conta corrente em 31/12/2021: 649.355,62 (seiscentos e quarenta e nove mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e dois centavos); Saldo financeiro referente a Portaria nº 378/2020: R$ 208.000,00 (duzentos e oito mil reais); 2. Programas-Projetos-transferências Voluntárias Fundo a Fundo: 2.1: AÇÕES DO COVID NO SUAS PARA EPI - Portaria 369: 1 - RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: 1.1
Saldo na conta corrente 195448 em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte: R$ 1.218,44 (um mil duzentos e dezoito reais e quarenta e quatro centavos); 1.4 Recursos auferidos no exercício de dois mil e vinte e um em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente: R$ 30,64 (trinta reais e sessenta e quatro centavos); 1.6 Receitas totais para o exercício de dois mil e vinte e um: R$ 1.249,08 (um mil duzentos e quarenta e nove reais e oito centavos). 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: R$ 00,00. 3 - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: 3.1 Saldo financeiro total: R$ 1.249,08 (um mil duzentos e quarenta e nove reais e oito centavos); 3.1.1 Saldo financeiro na conta corrente 195448 em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte: R$ 1.249,08 (um mil duzentos e quarenta e nove reais e oito centavos). 2.2 - BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO: 1 - RECURSOS DISPONIVEIS NO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: 1.1 Saldo na conta corrente 179256 em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte: R$ 2.762,32 (dois mil, setecentos e sessenta e dois reais e trinta e dois centavos); 1.4 Recursos auferidos no exercício de dois mil e vinte em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente: R$ 69,47 (sessenta e nove reais e quarenta e sete centavos); 1.6 Receitas totais para o exercício de dois mil e vinte e um : R$ 2.831,79 (dois mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e nove centavos). 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: R$ 00,00. 3 - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: 3.1 Saldo financeiro total: R$ 2.831,79 (dois mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e nove centavos); 3.1.1 Saldo financeiro na conta corrente 179256 em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e um: R$ 2.831,79 (dois mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e nove centavos). 2.3 AÇÕES DO COVID NO SUAS PARA ACOLHIMENTO - Portaria 369/2020: 1 RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DOIS MIL E VINTE E UM: 1.1
Saldo na conta corrente 195391 em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e um: R$ 75.941,31 (setenta e cinco mil, novecentos e quarenta e um reais e trinta e um centavos)

; 1.4 Recursos auferidos no exercício de dois mil e vinte em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente: R$ 1.909,80 (hum mil, novecentos e quarenta e um reais e oitenta centavos); 1.6 Receitas totais para o exercício de dois mil e vinte e um: R$ 77.851,11 (setenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e um reais e onze centavos); 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: R$ 00,00. 3 - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DE DOIS MIL E VINTE E UM: 3.1 Saldo financeiro total: R$ 77.851,12 (setenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e um reais e doze centavos); 3.1.1 Saldo financeiro na conta corrente 195391em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e um: R$ 77.851,12 (setenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e um reais e doze centavos); 2.4 AÇÕES DO COVID NO SUAS - PARA ALIMENTOS (PORTARIA 369/2020): Saldo na conta 195421 em 31/12/2020: R$ 8.306,69 (oito mil, trezentos e seis reais e sessenta

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

e nove centavos); Recursos auferidos no exercício de 2021 em decorrência de aplicação financeira: R$ 208,44 (duzentos e oito reais e quarenta e quatro centavos); Receitas totais para o exercício de 2021: R$ 8. 515,13 (oito mil, quinhentos e quinze reais e treze centavos); 2 EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS: R$ 00,00; 3 SALDO FINANCEIRO TOTAL EM CONTA EM 31/12/2021: R$ 8. 515,59 (oito mil, quinhentos e quinze reais e cinquenta e nove centavos); 2.5 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS: 1 - RECURSOS DISPONIVEIS PARA EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: 1.1 Saldo na Conta Corrente 183504 em 31/12/2020: R$ 48.186,40 (quarenta e oito mil, cento e oitenta e seis reais e quarenta centavos); 1.3 Recursos repassados pelo regime de caixa: R$ 61.254,00 (sessenta e um mil e duzentos e cinquenta e quatro reais); 1.4 Rendimentos auferidos no exercício de dois mil e vinte e um em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente: R$ 1.050,55 (hum mil e cinquenta reais e cinquenta e cinco centavos); 1.6 Receitas totais para o exercício de dois mil e vinte e um: R$ 110.490,95 (cento e dez mil, quatrocentos e noventa reais e noventa e cinco centavos). 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE: 2.1 Gastos dos recursos repassados a título de credito ordinário no exercício de dois mil e vinte e um: R$ 83.635,33 (oitenta e três mil, seiscentos e trinta e cinco reais e trinta e três centavos); 2.1.2 Valores pagos com pessoal contratado (pessoa física) para ofertar os serviços/programas pagos com recursos federais: R$ 66.796,33 (sessenta e seis mil, setecentos e noventa e seis reais e trinta e três centavos); 2.1.5 Gastos na aquisição de equipamentos, materiais permanentes e veículos, conforme Art. 4º e 5º da Portaria nº 2.601/2018: R$ 16.720,00 (dezesseis mil, setecentos e vinte reais); 2.1.6
Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas: R$ 119,00 (cento e dezenove reais)

3 - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: 3.1 e 3.1.1 Saldo Financeiro total na conta corrente 183504 em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e um: R$ 26.855,62 (vinte e seis mil, oitocentos e cinquenta e cinco e sessenta e dois centavos); 3.2
Saldo financeiro na conta corrente 183504 em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e um: R$ 26.855,62 (vinte e seis mil, oitocentos e cinquenta e cinco e sessenta e dois centavos)
. 2.6 - SIGTV ESTRUTURAÇÃO/INVESTIMENTO: 1 RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO DOIS MIL E VINTE E UM: 1.1
Saldo na conta corrente 193143 em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e um: R$ 00,00; 1.3 Recursos repassados pelo regime de caixa (consideram-se os valores creditados na conta corrente do no período de primeiro de janeiro a trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e um): R$ 100.000,00 (cem mil reais); 1.4 Recursos auferidos no exercício de dois mil e vinte em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente: R$ 1.515,44 (hum mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos); 1.6 Receitas totais para o exercício de dois mil e vinte e um: R$ 101.515,44 (cento e um mil quinhentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos). 3 - Bloco Da Proteção Social Especial: 1 RECURSOS DISPONIVEIS NO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: 1.1 Saldo na Conta Corrente 186295 em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte: R$ 134.679,56 (cento e trinta e quatro mil, seiscentos e setenta e nove reais e cinquenta e seis centavos); 1.3 Recursos repassados pelo regime de caixa (consideram-se os valores creditados na conta corrente no período de primeiro de janeiro a trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e um): R$ 51.634,62 (cinquenta e um mil, seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta e dois centavos); 1.3.1 Recursos repassados a crédito extraordinário (Portaria nº 378/2020): R$ 71.733,06 (setenta e um mil, setecentos e trinta e três reais e seis centavos); 1.4 Rendimentos auferidos no exercício de dois mil e vinte e um em decorrência da aplicação financeira das contas listadas anteriormente: R$ 3.251,89 (três mil, duzentos e cinquenta e um reais e oitenta e nove centavos); 1.5 Receitas totais para o exercício de dois mil e vinte e um: R$ 189.566,07 (cento e oitenta e nove mil, duzentos e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos); 2 - EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS NO EXERCÍCIO DOIS MIL E VINTE E UM: 2.1 Gastos dos recursos repassados a título de crédito ordinário (incluindo valores pagos com saldo reprogramado ou inscritos anteriormente em restos a pagar): R$ 63.603,65 (sessenta e três mil, seiscentos e três reais e sessenta e cinco centavos); 2.1.1 com pessoal concursado, valores pagos com recursos federais - Equipe de Referência: R$ 13.844,94 (treze mil oitocentos e quarenta e quatro reais e noventa e quatro centavos); 2.1.4 Valores pagos com recursos federais referentes a parcerias com Entidades e Organizações Sociais: R$ 3.166,99 (três mil, cento e sessenta e seis reais e noventa e nove centavos); 2.1.6 Demais gastos vinculados a execução dos serviços/programas não discriminados nos itens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 e 2.1.5: R$ 46.591,72 (quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e um reais e setenta e dois centavos); 3 - SALDO FINANCEIRO AO FINAL DO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E VINTE E UM: 3.1 Saldo Financeiro total: R$ 126.254,35 (cento e vinte e seis mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e trinta e seis centavos); 3.1.1 Saldo financeiro na conta 186295 em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte: R$ 126.254,35 (cento e vinte e seis mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e trinta e seis centavos); 3.1.1.1 Saldo financeiro referente aos recursos da Portaria nº 378/2020: R$ 71.733,06 (setenta e um mil, setecentos e trinta e três reais e seis centavos); III EXECUÇÃO FÍSICA - Bloco da Proteção Social Especial: Serviço de Proteção Social a Adolescente em cumprimento de medida socioeducativas de LA (liberdade assistida) e PSC (prestação de serviços à comunidade) - Piso Fixo de Média Complexidade: referência pactuada: 20 (vinte), quantidade executada: 14 (quatorze) adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; Bloco da Proteção Social Básica: Serviços de Proteção social básica e ações executadas por equipe Volante - Piso básico Variável lII: Referência pactuada: 0 (zero), quantidade executada: 847 (oitocentos e quarenta e sete) famílias referenciadas; Programas e Projetos: Programa Primeira Infância no SUAS - Programa Criança Feliz: referência pactuada: 100 (cem), quantidade executada: 100 (cem) indivíduos beneficiados; Bloco da Proteção Social Básica: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) - Piso básico Fixo: referência pactuada: 2.500 (duas mil e quinhentas), quantidade executada: 630 (seiscentos e trinta reais) famílias referenciadas; Bloco da Proteção Social Especial: Serviço de PSE

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

(Proteção Social Especial) - Piso Transição de Média Complexidade: referência pactuada: 88 (oitenta e oito), quantidade executada: 88 (oitenta e oito) pessoas com deficiência, idosas e suas famílias; Bloco da Proteção Social Básica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos SCFV - Piso Básico Variável: referência pactuada: 155 (cento e cinquenta e cinco), quantidade executada: 162 (cento e sessenta e dois) usuários nas faixas etárias de zero a dezessete anos e maiores de sessenta anos, em situações prioritárias; Bloco da Proteção Social Básica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Piso Básico Variável - SCFV: referência pactuada: 310 (trezentos e dez), quantidade executada: 141 (cento e quarenta e um) usuários nas faixas etárias de zero a dezessete anos e maiores de sessenta anos e suas famílias; Programas e Projetos - Avaliação e Operacionalização do BPC da Assistência Social RMV -BPC na escola - questionário a ser aplicado: referência pactuada: 01 (um), quantidade executada: 0 (zero); Bloco da Proteção Social Especial: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI - Piso Fixo de Média Complexidade: referência pactuada: 50 (cinquenta), quantidade executada: 653 (seiscentos e cinquenta e três) famílias e indivíduos em situação de risco, por violação de direitos; IV - RESUMO EXECUTIVO: Resumo das informações preenchidas na sessão Execução Financeira: 1 TOTAL DAS RECEITAS FEDERAIS: 1.1 RECEITAS TOTAIS DE SERVIÇOS: R$ 918.669,53 (novecentos e dezoito mil, seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta e três centavos); 1.1.1 Bloco da Proteção Social Básica: R$729.103,46 (setecentos e vinte e nove mil, cento e três reais e quarenta e seis centavos); 1.1.1.1 Bloco da Proteção Social Básica: R$ 729.103,46 (setecentos e vinte e nove mil, cento e três reais e quarenta e seis centavos); 1.1.2 Bloco da Proteção Social Especial: R$ 189.566,07 (cento e oitenta e nove mil, quinhentos e sessenta e seis reais e sete centavos); 1.1.2.1 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: R$ 189.566,07 (cento e oitenta e nove mil, quinhentos e sessenta e seis reais e sete centavos); 1.2 RECEITAS TOTAIS DE PROGRAMAS: R$ 113.322,74 (cento e treze mil, trezentos e vinte dois reais e setenta e quatro centavos); 1.2.1 Programas - Projetos -Transferências Voluntárias Fundo a Fundo: R$ 113.322,74 (cento e treze mil, trezentos e vinte dois reais e setenta e quatro centavos); 1.2.1.1 BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO: R$ 2.831,79 (dois mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e nove centavos); 1.2.1.2 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS: R$ 110.490,95 (cento e dez mil, quatrocentos e noventa reais e noventa e cinco centavos); 1.3 RECEITAS TOTAIS DECORRENTES DA PORTARIA Nº 369/2020: R$ 87.615,32 (oitenta e sete mil, seiscentos e quinze reais e trinta e dois centavos); 1.3.1 Programas - Projetos - Transferências Voluntárias Fundo a Fundo: R$ 87.615,32 (oitenta e sete mil, seiscentos e quinze reais e trinta e dois centavos); 1.3.1.1 Ações do COVID no SUAS - para EPI - Portaria 369/2020: R$ 1.249,08 (hum mil, duzentos e quarenta e nove reais e oito centavos); 1.3.1.2 Ações do COVID no SUAS - para acolhimento - Portaria 369/2020: R$ 77.851,11 (setenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e um reais e onze centavos); 1.3.1.3: Ações do COVID no SUAS - para Alimento - Portaria 369/2020: R$ 8.515,13 (oito mil, quinhentos e quinze reais e treze centavos); 1.4 RECEITAS TOTAIS DECORRENTES DA PORTARIA 378/2020: R$ 279.733,06 (duzentos e setenta e nove mil, setecentos e trinta e três reais e seis centavos); 1.4.1 Bloco da Proteção Social Básica: R$ 208.000,00 (duzentos e oito mil reais); 1.4.1.1 Bloco da Proteção Social Básica: R$ 208.000,00 (duzentos e oito mil reais); 1.4.2 Bloco da Proteção Social Especial: R$ 71.733,06 (setenta e um mil, setecentos e trinta e três reais e seis centavos); 1.4.2.1 Bloco da Proteção Social Especial: R$ 71.733,06 (setenta e um mil, setecentos e trinta e três reais e seis centavos). 1.7 RECEITA TOTAIS DAS TRANSFERENCIAS VOLUNTÁRIAS FUNDO A FUNDO - SIGTV PARA AQUISIÇÃO DE BENS (INVESTIMENTO): R$ 101.515,44 (cento e um mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos); 1.7.1 Programas--Projetos-Transferências Voluntárias Fundo a Fundo: R$101.515,44 (cento e um mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos); 1.7.1.1 SIGTV ESTRUTURAÇÃO INVESTIMENTO: R$ 101.515,44 (cento e um mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos). 2 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS FEDERAIS: 2.1 DESPESAS TOTAIS DE SERVIÇOS: R$ 160.745,84 (cento e sessenta mil, setecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos); 2.1.1 Bloco da Proteção Social Básica: R$ 97.142,19 (noventa e sete mil, cento e quarenta e dois reais e dezenove centavos); 2.1.2 Bloco da Proteção Social Especial: R$ 63.603,65(sessenta e três mil, seiscentos e três reais e sessenta e cinco centavos); 2.2 DESPESAS TOTAIS DE PROGRAMAS: R$ 83.635,33 (oitenta e três mil, seiscentos e trinta e cinco reais e trinta e três centavos); 2.2.1 Programas - Projetos -Transferências Voluntárias Fundo a Fundo: R$ 83.635,33 (oitenta e três mil, seiscentos e trinta e cinco reais e trinta e três centavos); 2.2.1.1 BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO: R$ 00,00; 2.2.1.2 PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS: R$ 83.635,33 (oitenta e três mil, seiscentos e trinta e cinco reais e trinta e três centavos); 2.3 DESPESAS TOTAIS DECORRENTES DA PORTARIA Nº 369/2020: R$00,00; Programas - Projetos - Transferência voluntárias Fundo a Fundo: R$ 00,00; 2.3.1.1 Ações do COVID no SUAS - para EPI (Portaria 369/2020): R$00,00; 2.3.1.2 Ações do COVID no SUAS - para Acolhimento (Portaria 369/2020): R$ 00,00; 2.3.1.3 Ações do COVID no SUAS - para alimentos (Portaria 369/2020): R$ 00,00; 2.4 DESPESAS TOTAIS DECORRENTES DA PORTARIA Nº 378/2020: R$ 160.745,84 (cento e sessenta mil, setecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos); 2.4.1 Bloco da Proteção Social Básica: R$ 97.142,19 (noventa e sete mil, cento e quarenta e dois reais e dezenove centavos); 2.4.2 Bloco da Proteção Social Especial: R$ 63.603,65 (sessenta e três mil, seiscentos e três reais e sessenta e cinco centavos). 2.7 DESPESAS TOTAIS DAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS SIGTV - PARA AQUISIÇÃO DE BENS INVESTIMENTO: R$ 00,00; 2.7.1 Programas--Projetos-Transferências Voluntárias Fundo a Fundo: R$ 00,00; 2.7.1.1 SIGTV ESTRUTURAÇÃO INVESTIMENTO: R$ 00,00. 3 - SALDOS TOTAIS DOS RECURSOS FEDERAIS EM TRINTA E UM DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E UM: 3.1 SALDO TOTAL DOS SERVIÇOS: R$ 775.609,97 (setecentos e setenta e cinco mil, seiscentos e nove reais e noventa e sete centavos); 3.1.1 e 3.1.1.1 Bloco da Proteção Social Básica: R$ 649,355,62 (seiscentos e quarenta e nove mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e dois centavos); 3.1.2 e 3.1.2.1 Bloco da Proteção Social Especial: R$126.254,35

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

(cento e vinte e seis mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e trinta e cinco centavos); 3.2 SALDO TOTAL DOS PROGRAMAS: R$ 29.687,41 (vinte e nove mil, seiscentos e oitenta e sete reais e quarenta e um centavo); 3.2.1 Programas - Projetos -Transferências Voluntárias Fundo a Fundo: R$ 29.687,41 (vinte e nove mil, seiscentos e oitenta e sete reais e quarenta e um centavo); 3.2.1.1 BPC NA ESCOLA - QUESTIONÁRIO A SER APLICADO: R$ 2.831,79 (dois mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e nove centavos); 3.2.1.2 PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS: R$ 26.855,62 (vinte e seis mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e dois centavos); 3.3 SALDO TOTAL DOS RECURSOS DA PORTARIA Nº 369/2020: R$ 87.615,79 (oitenta e sete mil, seiscentos e quinze reais e setenta e nove centavos); 3.3.1 Programas - Projetos -Transferências Voluntárias Fundo a Fundo: R$ 87.615,79 (oitenta e sete mil, seiscentos e quinze reais e setenta e nove centavos); 3.3.1.1 Ações do COVID no SUAS - para EPI (Portaria 369/2020): R$ 1.249,08 (hum mil, duzentos e quarenta e nove reais e oito centavos); 3.3.1.2 Ações do COVID no SUAS - para Acolhimento (Portaria 369/2020): R$ 77.851,12 (setenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e um reais e doze centavos); 3.3.1.3 Ações do COVID no SUAS - para alimentos (Portaria 369/2020): R$ 8.515,59 (oito mil, quinhentos e quinze reais e cinquenta e nove centavos). 3.4 SALDO TOTAL DOS RECURSOS DA PORTARIA Nº 378/2020: R$ 279.733,06 (duzentos e setenta e nove mil, setecentos e trinta e três reais e seis centavos); 3.4.1 e 3.4.1.1 Bloco da Proteção Social Básica: R$ 208.000,00 (duzentos e oito mil reais); 3.4.2 e 3.4.2.1 Bloco da Proteção Social Especial: R$ 71.733,06 (setenta e um mil, setecentos e trinta e três reais e seis centavos). 3.7. SALDO TOTAL DAS TRANSFERENCIAS VOLUNTÁRIAS FUNDO A FUNDO - SIGTV PARA AQUISIÇÃO DE BENS (INVESTIMENTO): R$ 101.515,44 (cento e um mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos); 3.7.1 Programas--Projetos-Transferências Voluntárias Fundo a Fundo: R$101.515,44 (cento e um mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos); 3.7.1.1 SIGTV ESTRUTURAÇÃO INVESTIMENTO: R$ 101.515,44 (cento e um mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos 4 - COFINANCIAMENTO: 4.2 Executados com atividades finalísticas dos serviços e programas: R$ 3.226.338,70 (três milhões, duzentos e vinte e seis mil, trezentos e trinta e oito reais e setenta centavos); 4.3 Executado com órgão gestor da política de assistência social: R$ 393.733,04 (trezentos e noventa e três mil, setecentos e trinta e três reais e quatro centavos). DEMONSTRATIVO PARA CO-FINANCIAMENTO DO GOVERNO FEDERAL - SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ANO DOIS MIL E VINTE E UM: IGD - PROGRAMA BOLSA FAMILIA - FINANCEIRO; fevereiro: R$ 5.233,20 (cinco mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos); abril: R$ 5.233,20 (cinco mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos); maio: R$ 10.466,40 (dez mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos); julho: R$ 10.466,40 (dez mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos); agosto: R$ 3.738,oo (três mil, setecentos e trinta e oito reais); setembro: R$ 3.738,00 (três mil, setecentos e trinta e oito reais); outubro: 3.738,00 (três mil, setecentos e trinta e oito reais); dezembro: R$ 3.738,00 (três mil, setecentos e trinta e oito reais); 1 - RECURSOS DE INCENTIVO A GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMLÍLIA - IGD PBF; 1.1 Recursos reprogramados de exercício anteriores: R$ 120.526,45 (cento e vinte mil, quinhentos e vinte e seis reais e quarenta e cinco centavos); 1.2 Valores recebidos no exercício: R$ 46.351,20 (quarenta e seis mil, trezentos e cinquenta e um reais e vinte centavos); 1.3 Outros créditos ocorridos na conta vinculada: R$ 4.564,20 (quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e vinte centavos); 1.7 Valores efetivamente executados no exercício: R$ 12.670,00 (doze mil, seiscentos e setenta reais); 1.8 Saldo a reprogramar para o exercício seguinte: R$ 158.771,06 (cento e cinquenta e oito mil, setecentos e setenta e um reais e seis centavos). DEMONSTRATIVO DO GESTÃO SUAS DO GOVERNO FEDERAL - SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ANO DOIS MIL E VINTE : 1 - RECURSOS DE INCENTIVO A GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS - IGD SUAS: 1.1 Saldo disponível nas contas correntes em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte: R$ 10.534,12 (dez mil, quinhentos e trinta e quatro reais e doze centavos); 1.2 Valores recebidos no exercício: R$ 6.348,00 (seis mil, trezentos e quarenta e oito reais); 1.3 Outros créditos ocorridos na conta: R$ 355,27 (trezentos e cinquenta e cinco reais e vinte e sete centavos); 1.6 Receitas totais do IGD-SUAS para o exercício de dois mil e vinte: R$ 17.237,39 (dezessete mil, duzentos e trinta e sete reais e trinta e nove centavos); 1.9.2 Saldo a reprogramar para o exercício seguinte: R$ 17.237,39 (dezessete mil, duzentos e trinta e sete reais e trinta e nove centavos); 1.9.1 Saldo a reprogramar referente a despesas com fortalecimento do Controle Social (Conselho Estadual de Assistência): R$ 517,12 (quinhentos e dezessete reais e doze centavos); 1.9.2 Saldo a reprogramar referente a despesas com aprimoramento da Gestão SUAS: R$ 16.720,27 (dezesseis mil, setecentos e vinte reais e vinte e sete centavos).

Montanha/ES, 27 de fevereiro de 2023.

João Rodrigues Oliveira
Vice-Presidente do CMAS

Protocolo 1034982

RESOLUÇÃO 005 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Montanha - ES, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 840 de 02/09/2013, e decisão da 2ª Reunião Ordinária do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social realizada em 27/02/2023, por unanimidade resolve:

- Aprovar a Prestação de Contas do Cofinanciamento do Programa Incluir - Exercício dois mil e vinte e dois nos seguintes termos:
Saldo em conta em 31/12/2021 R$ 46.099,73 (quarenta e seis mil, noventa e nove reais e setenta e três centavos); Recurso Financeiro Transferido pelo Estado em 2022 - R$ 88.851,56 (oitenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e um reais e cinquenta e seis centavos); Rendimentos de Aplicações Financeiras de 2022 - R$ 4.123,64 (quatro mil, cento e vinte e três reais e sessenta e quatro centavos); Valor Gasto com pagamento de equipe em 2022 - R$ 119.178,05 (cento e dezenove mil, cento e setenta e oito reais e cinco centavos); Valor devolvido a conta bancária durante o exercício de 2022 - R$ 90,43 (noventa reais e quarenta e três centavos); Saldo

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Financeiro disponível para reprogramar para 2023 - R$ 19.987,31 (dezenove mil, novecentos e oitenta e sete reais e trinta e um centavos).

Montanha/ES, 27 de fevereiro de 2023.

João Rodrigues Oliveira
Vice-Presidente do CMAS

Protocolo 1034984

Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa

Contrato

RESUMO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº080/2023
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES, através do Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa/ES.
CONTRATADO: Rafael Netto.
OBJETO: Prestação de serviços em regime de Designação Temporária, na função de ENFERMEIRO - ESF, para atuar na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
VIGÊNCIA: O presente Contrato terá início a partir do dia 01 de março de 2023 e término em 28 de fevereiro de 2025, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até o limite da vigência do certame.
REMUNERAÇÃO: Receberá a importância mensal de R$ 2.978,00 (dois mil, novecentos e setenta e oito reais) deduzidos os encargos sociais. A remuneração dos cargos obedece ao disposto no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Santa Teresa e ao Artigo 7º da Constituição Federal, não sendo menor que o salário mínimo Nacional.
PROCESSO Nº: 1437/2023.
Santa Teresa, 24 de fevereiro de 2022.
FAUSTO COVRE
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Protocolo 1034843

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz

Contrato

RESUMO DO CONTRATO nº 017/2023 - PROCESSO -128/2022
CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES
CONTRATADA NORTE SUL DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ- 47.920.620/0001-02, Objeto: MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2023.
Lote 03
Item 01 - 110 VR - valor unitário de R$ 73,06 valor total de R$ 8.036,60.
Item 02 - 70 VR - valor unitário de R$ 50,14 valor total de R$ 3.509,80.
Item 03 - 90 VR - valor unitário de R$ 17,19 valor total de R$ 1.547,10.
Item 04 - 10 VR - valor unitário de R$ 180,55 valor total de R$ 1.805,50.
Valor total geral - R$ 14.899,00 (quatorze mil oitocentos e noventa e nove reais).
Dotação Orçamentária: 002001.1751200022.00 8..33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO
Vigência: 27/02/2023 a 31/12/2023.
ID: 2022.009E0100001.01.0062
Amadeu Zonzini Wetler
Diretor Geral do SAAE

Protocolo 1034764

RESUMO DO CONTRATO Nº 019/2023 - PROCESSO Nº 133/2022
CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Aracruz-ES.
CONTRATADA: MARILZETE APARECIDA GADIOLI CUZZUOL.
Objeto: Locação de caminhão munck com cesto aéreo.
ITEM 01: Quantidade: 38,4615 horas - valor unitário de R$ 260,00 perfazendo o valor total de R$ 9.999,99. Perfazendo um valor total do Contrato de R$ 9.999,99.
Dotação Orçamentária: 002001.1751200022 .008.33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.
Vigência: 28/02/2023 a 31/12/2023.
ID: 2023.009E0100001.02.0004

Amadeu Zonzini Wetler
Diretor Geral do SAAE

Protocolo 1035411

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alegre

Edital

EXTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALEGRE-ES, através de sua Pregoeira Oficial, torna Público aos interessados que fará realizar no dia 13/03/2023, às 08:30 horas, no endereço: Av. Dr. Olívio Correa Pedrosa, nº 817, Centro, Alegre-ES, a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, tendo por objetivo Contratação de empresa especializada e equipamento de cloro para tratamento de água do Município de Alegre. O edital completo encontra-se à disposição no site do SAAE: saaealegrees.com.br
Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (28)3552-1435.

Alegre, 27 de Fevereiro de 2023.

Cyntia Alves da Silva
Pregoeira Oficial do SAAE

Protocolo 1035503

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares

Errata

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
- LINHARES-ES
ERRATA

Na redação do extrato referente ao resumo do Contrato Nº 05/2023, PROCESSO Nº 1672/2022, publicado neste diário em 28/02/2023,
Onde se lê:
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecer, de forma parcelada, gás de cozinha GLP, para atender às necessidades do SAAE de Linhares-ES, durante 12 (doze) meses.
Leia-se:
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e destinação de lodo dos leitos de secagem das ETE's, limpeza das estações elevatórias de esgotamento bruto, poços de visita (PV), fossas filtro e das estações de tratamento de esgoto com emprego de caminhão de sucção hidrovácuo, no Município de Linhares/ES.
... Ficam mantidas todas as demais informações.

Linhares-ES, 28/02/2023
Waldiney Carlos Siqueira
Diretor Geral do SAAE

Protocolo 1034590

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sooretama

Portaria

PORTARIA Nº 0014 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sooretama/ES - SAAE, usando das atribuições legais que lhe são conferidas.

CONSIDERANDO a indicação de Servidor para fiscal do contrato processo administrativo nº 0020/2023.

RESOLVE:
Art.1º - Nomear GILMAR PINTO DA SILVA, CPF nº 127.774.057-07, Encarregada Financeiro, como fiscal do contrato com duração até 31/12/2023, a partir da data de sua assinatura, cujo objeto é a empresa especializada em oficina mecânica em geral para aquisição de peças, visando a manutenção preventiva e corretiva do veículo MSK 6405, para atender às necessidades desta Autarquia.

Art. 2º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

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

NEUSO CALIMAN
Diretor do SAAE
Decreto nº 221/2022

REGISTRADO E PUBLICADO NESTA AUTARQUIA DATA SUPRA.

Protocolo 1035204

Contrato

RESUMO DE CONTRATO
Nº 0005/2023
CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOORETAMA.
CONTRATADA: FREGONA MECANICA LTDA EPP
CNPJ: nº 05.080.444/0001-06
OBJETO: Contratação de empresa especializada em oficina mecânica em geral para aquisição de peças, visando a manutenção preventiva e corretiva do veículo MSK 6405, para atender às necessidades desta Autarquia
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 000020/2023
VALOR GLOBAL: R$ 15.988,00
PRAZO:31/12/2023.
ENTREGA: Parcelada
RECURSO: Ficha 30 e 34.
HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO e RATIFICAÇÃO nos termos da Lei 8.666/93 e suas Alterações

Sooretama/ES, 28/02/2023.
Neuso Caliman
Diretor

Protocolo 1035195

Serviço Colatinense de Meio Ambiente e Saneamento Ambiental - SANEAR

Edital

DÍVIDA ATIVA
SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL - SANEAR DE COLATINA- ES
CNPJ: 06.698.248/0001-54
Edital nº 003/2023, de 24 de fevereiro de 2023.
Edital de Notificação de Cobrança Administrativa de Dívida Ativa - Água e Esgoto.
. Considerando que a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) exige dos gestores que seja efetuada a cobrança dos tributos municipais;

. Considerando que a administração de Colatina-ES, busca pautar suas atividades nos princípios da moralidade e eficiência administrativa, propiciando mais desenvolvimento municipal e melhores oportunidades para os cidadãos.

Haja vista que foram realizadas tentativas de entrega das notificações através dos Correios, sem êxito. Notificamos os contribuintes em débito com o Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental, para recolherem a referida dívida, em até 30 (trinta) dias após a publicação deste.
Não sendo realizado o pagamento dentro do prazo legal ou rejeitada a impugnação, caso apresentada,

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

os débitos serão inscritos em dívida ativa, conforme preceitua a Lei Federal nº. 6.830/80 e a Lei Municipal nº. 2.805/77, oportunidade em que será expedida Certidão de Dívida Ativa (CDA) representativa do crédito em favor da Autarquia, e remetida a protesto perante cartório de protesto de títulos, e oportunamente inscrito nos órgãos de proteção ao crédito (SPC e SERASA), podendo ainda ser exigido o pagamento do débito mediante execução fiscal, caso o inadimplemento permaneça.
Os contribuintes poderão comparecer ao escritório do Sanear, situado na Rua Benjamin Costa, 105 - Bairro Marista, Colatina-ES, para receberem o documento de arrecadação e efetuarem o pagamento nas agências bancárias ou lotéricas.
Caso já tenha sido efetuado o pagamento dos débitos em questão, esta notificação deverá ser desconsiderada para efeitos de cobrança, contudo, solicitamos a V.Sa. a gentileza de comparecer à sede do Serviço Colatinense de Saneamento Ambiental (SANEAR) munido do(s) respectivo(s) comprovante(s) de quitação, antes do prazo retro mencionado.

QUANTIDADE	NÚMERO DA MATRÍCULA	NOME/RAZÃO SOCIAL
1	16630	NELSON LEMOS
2	05467	ALONSO CALAVORT
3	05471	JOSE ALVES FERREIRA
4	23128	EDIMAR NASCIMENTO CAMPI
5	05504	VIRGINIA MOREIRA DOS SANTOS
6	05518	ACENDIONO GALLETTI
7	25688	ANILSON BOLSANELO E OUTROS
8	05496	IREUDES LIMA DOS SANTOS
9	22998	IRACELIO LOMES COELHO
10	19296	EMP. LUZ E FORÇA SANTA MARIA S/A
11	05688	DORVALINO DE OLIVEIRA
12	34629	DORIVAL COSTA
13	05012	REGINA DAS GRAÇAS ALVES
14	21831	ORLANDY FERRARI

SEBASTIÃO DEMUNER
Diretor-Geral do SANEAR
Decreto nº 27.611/2023

Protocolo 1034662

SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL- SANEAR

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2023

O SERVIÇO COLATINENSE DE SANEAMENTO AMBIENTAL, Autarquia Municipal criada pela Lei nº. 6.931/22, sediada na Rua Benjamin Costa, nº. 105 Bairro Marista, Colatina-ES, torna público que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR A IMPLANTAÇÃO DE DRENOS LONGITUDINAIS NO ATERRO SANITÁRIO-CETREU, EM COLATINA-ES, de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas. O recebimento dos envelopes "HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS" se dará a partir de 08h:30min. e a abertura dos mesmos será às 09h00min do dia 16 de Março de 2023, na sala de reuniões sito no endereço acima mencionado. O Edital poderá ser retirado no site: www.sanear.es.gov.br. (licitações/2023/ TOMADA DE PREÇOS)

Célia A. de Freitas Giuberti Grassi
Presidente da CPL

Protocolo 1035501

Consórcio Público Vale do Itauninhas/ES - CIM Itauninhas/ES -

Portaria

PORTARIA N.º 01 de 31 DE JANEIRO DE 2023
Exonera vigilante do CIM Itauninhas ES
O presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO VALE DO ITAUNINHAS ES - CIM ITAUNINHAS ES, no uso de suas atribuições legais, com poderes que lhe confere o Contrato de Consórcio Público,
RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar do cargo do CIM ITAUNINHAS/ES o servidor MARCIO JUNIOR ROSA DIAS, residente e domiciliado em Pinheiros-ES, CEP 29.980-000, inscrito no CPF sob o n.º 088.127.417-89 e RG sob o n.º 1.693.322 SSP ES, a partir do dia 31 de Janeiro de 2023, na luz da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Boa Esperança - ES, 31 de Janeiro de 2023.
Fernanda Siqueira Sussai Milanese
Presidente do Consórcio Público Vale do Itauninhas ES

Protocolo 1034518

PORTARIA N.º 02 de 01 DE FEVEREIRO DE 2023
Nomeia vigilante do CIM Itauninhas ES
O presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO VALE DO ITAUNINHAS ES - CIM ITAUNINHAS ES, no uso de suas atribuições legais, com poderes que lhe confere o Contrato de Consórcio Público,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear MULCIO ELCIO DE JESUS MENDES, residente e domiciliado a Rua Professora Irene Barbosa Figueira, n.º 298, Bairro Boa Mira, Boa Esperança - ES., CEP 29.845-000, inscrito no CPF sob o n.º 095.062.567-13 e RG sob o n.º 1.512.364 SPTC ES, para responder pelo cargo de Vigilante do CIM ITAUNINHAS/ES, a partir de 01 de Fevereiro de 2023, fazendo jus aos vencimentos inerentes ao cargo.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Boa Esperança - ES, 01 de Fevereiro de 2023.
Fernanda Siqueira Sussai Milanese
Presidente do Consórcio Público Vale do Itauninhas ES

Protocolo 1034519

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

PORTARIA N.º 03 de 04 DE FEVEREIRO DE 2023
Exonera superintendente do CIM Itauninhas ES
O presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO VALE DO ITAUNINHAS ES - CIM ITAUNINHAS ES, no uso de suas atribuições legais, com poderes que lhe confere o Contrato de Consórcio Público,
RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar do cargo do CIM ITAUNINHAS/ES o servidor SINVALDO CORTES PASSOS, residente e domiciliado em Pinheiros-ES, CEP 29.980-000, inscrito no CPF sob o n.º 890.843.817-34 e RG sob o n.º 790.535 SSP ES, a partir do dia 04 de Fevereiro de 2023, na luz da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Boa Esperança - ES, 04 de Fevereiro de 2023.
Fernanda Siqueira Sussai Milanese
Presidente do Consórcio Público Vale do Itauninhas ES
Protocolo 1034520

PORTARIA N.º 04 de 09 DE FEVEREIRO DE 2023.
Nomeia o novo Superintendente do CIM Itauninhas ES
O presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO VALE DO ITAUNINHAS ES - CIM ITAUNINHAS ES, no uso de suas atribuições legais, com poderes que lhe confere o Contrato de Consórcio Público,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear GILVAN COSTA AGUIAR ROCHA, residente e domiciliado a Rua Engenheiro Saião, n.º 26, Bairro Centro, Pinheiros - ES., CEP 29.980-000, inscrito no CPF sob o n.º 034.529.457-23 e RG sob o n.º 1.213.995 SSP ES, para responder pelo cargo de confiança de Superintendente do CIM ITAUNINHAS/ES, padrão CC-A, constante do Anexo II do Contrato do Consórcio Público e atualizações, a partir de 09 de Fevereiro de 2023, fazendo jus aos vencimentos inerentes ao cargo.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Boa Esperança - ES, 09 de Fevereiro de 2023.
Fernanda Siqueira Sussai Milanese
Presidente do Consórcio Público Vale do Itauninhas ES
Protocolo 1034521

PORTARIA N.º 05 de 11 DE FEVEREIRO DE 2023.
Nomeia Assessor Técnico Jurídico do CIM Itauninhas ES
O presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO VALE DO ITAUNINHAS ES - CIM ITAUNINHAS ES, no uso de suas atribuições legais, com poderes que lhe confere o Contrato de Consórcio Público,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear KLEILTON PATRICIO DALFIOR, residente e domiciliado na Avenida Dom José Dalvit, 154, Bairro Centro, Pinheiros - ES., CEP 29.980-000, inscrito no CPF sob o n.º 057.475.617-58 e OAB sob o n.º 23456 OAB ES, para responder pelo cargo de confiança de Assessor Técnico Jurídico do CIM ITAUNINHAS/ES, padrão CC-A, constante do Anexo II do Contrato do Consórcio Público, a partir de 11 de Fevereiro de 2023, com carga horária semanal de 20 (Vinte) horas, fazendo jus aos vencimentos inerentes ao cargo.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Boa Esperança - ES, 11 de Fevereiro de 2023.
Fernanda Siqueira Sussai Milanese
Presidente do Consórcio Público Vale do Itauninhas ES
Protocolo 1034522

PORTARIA N.º 06 de 17 DE FEVEREIRO DE 2023
Nomeia vigilante do CIM Itauninhas ES
O presidente do CONSÓRCIO PÚBLICO VALE DO ITAUNINHAS ES - CIM ITAUNINHAS ES, no uso de suas atribuições legais, com poderes que lhe confere o Contrato de Consórcio Público,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear EDVALDO DE JESUS ROCHA, residente e domiciliado a Rua Vereador João Farias, n.º s/n, Bairro Centro, Boa Esperança - ES., CEP 29.845-000, inscrito no CPF sob o n.º 732.466.037-15 e RG sob o n.º 216.013.383 SS ES, para responder pelo cargo de Vigilante do CIM ITAUNINHAS/ES, a partir de 17 de Fevereiro de 2023, fazendo jus aos vencimentos inerentes ao cargo.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Boa Esperança - ES, 17 de Fevereiro de 2023.
Fernanda Siqueira Sussai Milanese
Presidente do Consórcio Público Vale do Itauninhas ES
Protocolo 1034523

Consórcio Público da Região Norte do Espírito Santo - CIM Norte -

Edital

CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NORTE DO ESPÍRITO SANTO - CIM NORTE/ES

CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 001/2023

Objeto: credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de saúde aos Municípios integrantes do CIM NORTE/ES.

Recebimento dos Envelopes: o credenciamento ficará aberto até o dia 31/12/2023, os interessados poderão enviar os respectivos documentos em envelopes lacrados para endereço Rodovia XV de Novembro, nº 420, Bairro São Francisco, Nova Venécia/ES, CEP 29.830-000, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.
O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.cimnorte.com.br, e também poderá ser lido e/ou obtido através do e-mail licitacao@cimnorte.es.gov.br ou no endereço do Consórcio Público da Região Norte do Espírito Santo - CIM NORTE/ES, situada no Endereço: Rodovia XV de Novembro, 420 - São Francisco - Nova Venécia/ES, CEP: 29.830-000, nos dias úteis, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13:00 ás 16:00.
Nova Venécia, 28/02/2023.

ANDRÉ WILER SILVA FAGUNDES
PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO CIM NORTE
Protocolo 1034945

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Consórcio Público da Região Noroeste do Espírito Santo - CIM Noroeste -

Portaria

PORTARIA CIM NOROESTE Nº 12 - P, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

Nomeia para o emprego público de confiança de Chefe de Faturamento da Câmara Setorial de Compras Compartilhadas e Serviços do CIM NOROESTE, e dá outras providências.
O Presidente do Consórcio Público da Região Noroeste - CIM NOROESTE, no uso de suas atribuições, com poderes que lhe confere o Contrato de Consórcio Público e o Estatuto do Consórcio,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear Mateus Peixoto da Silva, para o emprego público de confiança de Chefe de Faturamento da Câmara Setorial de Compras Compartilhadas e Serviços do CIM NOROESTE, constante do Anexo II do Estatuto do consórcio, a partir de 01/03/2023.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Águia Branca/ES, 28 de fevereiro de 2023.
Sidiclei Giles de Andrade
Presidente do CIM NOROESTE
Protocolo 1034744

Consórcio Público da Região Polinorte do Espírito Santo - CIM Polinorte -

Convocação

AVISO DE PESQUISA DE PREÇO

O Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte do Estado do Espírito Santo, CONVOCA todos os interessados no respectivo ramo de atividade para que apresentem, até o dia 03 de março de 2023, COTAÇÃO DE PREÇO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (AMBULÂNCIAS), referente ao Processo administrativo n° 000728/2023.
Demais esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail: cotacao@cimpolinorte.es.gov.br ou pelos telefones (27) 3257-1772 / (27) 3257-1338.

Ibiraçu/ES, 23 de fevereiro de 2023.

Aline Schaffer Modenesi Samora
Coordenadora de Compras -CIM POLINORTE
Protocolo 1031998

AVISO DE PESQUISA DE PREÇO

O Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte do Estado do Espírito Santo, através do Setor de Compras Compartilhadas, CONVOCA todos os interessados no respectivo ramo de atividade para que apresentem, até o dia 02 DE MARÇO DE 2023, COTAÇÃO DE PREÇO para REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO SPLIT E CORTINAS DE AR, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA PERMANENTE, BEM COMO EFETUAR A TRANSFERÊNCIA DE APARELHOS, QUANDO NECESSÁRIO.
CASO A QUANTIDADE PRETENDIDA DE ORÇAMENTO SEJA ALCANÇADA ANTES DO PRAZO ESTIPULADO, O PROCESSO SERÁ ENCERRADO PARA COTAÇÃO.
Demais esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail: cotacaocimpolinorte@gmail.com ou pelos telefones (27) 3257-1772 / (27) 3257-1338.
Ibiraçu/ES, 23 de Fevereiro de 2023.

NACLESIA MINCHIO CORREIA
Oficial Administrativo do Compras Compartilhadas
Protocolo 1032083

Termos

ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação - nº. 001/2023
Processo Administrativo - nº. 3160/2022
ID TCEES/Cidades nº 2023.501C2600003.09.0001

Declaro, nos termos do Art. 24, inciso II, e Art. 23, § 8º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a dispensa de licitação para pagamento à empresa JB COMÉRCIO E CEREAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 11.923.577/0001-91, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios (açúcar, café e adoçante), para atender a Unidade de Pronto Atendimento Infantil de Linhares/ES - UPAI 24 horas, a Unidade de Cuidado Integral à Saúde de Linhares - Rede Cuidar Central e a Sede do Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte, conforme as especificações constantes do Termo de Referência.

Valor Total Estimado: R$ 16.580,50 (dezesseis mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta centavos), conforme a seguir:

R$ 9.176,75 - Projeto/Atividade: 01.101.10.302.0001.2.007 - Gestão da Unidade de Pronto Atendimento Infantil de Linhares/ES; Natureza da Despesa: 33390300; Fonte de Recurso: 18800000.
R$ 2.176,60 - Projeto/Atividade: 01.101.10.302.0001.2.006 - Manut. Das atividades da Unidade Rede Cuidar Central; Natureza da Despesa: 33390300; Fonte de Recurso: 18800000.

R$ 5.227,15 - Projeto/Atividade: 01.101.10.122.0001.2.011 - Manut. Das atividades de administração geral da área da Saúde; Natureza da Despesa: 33390300; Fonte de Recurso: 150100000.

À consideração do Exmo. Senhor Presidente do CIM POLINORTE, para fins de ratificação do ato, de acordo com o Artigo 26, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Ibiraçu/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Luciana Favalessa De Marchi
Presidente da Comissão de Licitação
Consórcio Público da Região Polinorte - CIM POLINORTE
Protocolo 1035433

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
ID TCEES/Cidades nº 2023.501C2600003.09.0001
Processo Administrativo - nº. 3160/2022

Ratifico, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, o ato de declaração de dispensa proferido pelo Sr. Presidente da Comissão de Licitação do Consórcio Público da Região Polinorte - CIM POLINORTE, nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 3160/2023, fundamentado no art. 24 inciso IV da Lei 8666/93 e suas alterações.

Alessandro Broedel Torezani
Presidente
Consórcio Público da Região Polinorte - CIM POLINORTE

Ibiraçu/ES, 28 de fevereiro de 2023.

PUBLIQUE-SE

Protocolo 1035440

ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação - nº. 002/2023
Processo Administrativo - nº. 0025/2023
ID TCEES/Cidades nº 2023.501C2600003.09.0002

Declaro, nos termos do Art. 24, inciso II, e Art. 23, § 8º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a dispensa de licitação para pagamento à empresa MALHARIA CRISTMARA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 27.330.943/0001-39, objetivando a aquisição de uniformes a serem utilizados pelos funcionários do Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte e Unidade de Pronto Atendimento Infantil-UPAI 24 horas/Linhares, conforme as especificações, descrições e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

Valor Total Estimado: R$ 34.964,00 (trinta e quatro mil novecentos e sessenta e quatro reais), conforme a seguir:

Câmara Setorial de Saúde - Projeto/Atividade: 01101.10.122.0001.2.011 - Manut. Das Atividades de Adm. Geral de Saúde; Natureza da Despesa: 333903900; Fonte de Recurso: 15010000 - R$ 2.460,00 (dois mil quatrocentos e sessenta reais)

UPAI 24 horas/Linhares - Projeto/Atividade: 01101.10.302.0001.2.007 - Gestão da Unidade de Pronto Atendimento/Linhares; Natureza da Despesa: 333903900; Fonte de Recurso: 18800000 - R$ 31.964,00 (trinta e um mil novecentos e sessenta e quatro reais).

Rede Cuidar Central Linhares - Projeto/Atividade: 01101.10.302.0001.2.006 - Manutenção das Atividades da Unidade Regional Rede Cuidar Central Linhares; Natureza da Despesa: 333903900; Fonte de Recurso: 18800000 - R$ 810,00 (oitocentos e dez reais).

À consideração do Exmo. Senhor Presidente do CIM Polinorte, para fins de ratificação do ato, de acordo com o Artigo 26, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Ibiraçu/ES, 28 de fevereiro de 2023.
Luciana Favalessa De Marchi
Presidente da Comissão de Licitação
Consórcio Público da Região Polinorte - CIM POLINORTE

Protocolo 1035512

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023
ID TCEES/Cidades nº 2023.501C2600003.09.0002
Processo Administrativo - nº 025/2023

Ratifico, nos termos do Art. 26, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações, o ato de declaração de dispensa proferido pelo Sr. Presidente da Comissão de Licitação do Consórcio Público da Região Polinorte - CIM POLINORTE, nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 025/2023, fundamentado no art. 24 inciso II da Lei 8666/93 e suas alterações.

Alessandro Broedel Torezani
Presidente
Consórcio Público da Região Polinorte - CIM POLINORTE

Ibiraçu/ES, 28 de fevereiro de 2023.

PUBLIQUE-SE

Protocolo 1035630

Consórcio Público da Região Pólo Sul do Espírito Santo - CIM Pólo Sul -

Portaria

PORTARIA CIM POLO SUL Nº 05- P, 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

NOMEIA PARA O EMPREGO PÚBLICO DE CONFIANÇA GERENTE DE COMPRAS DA ÁREA DA SAÚDE E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Consórcio Público da Região Polo Sul - CIM POLO SUL, no uso de suas atribuições, com poderes que lhe confere o inciso VII, do § 1º da Cláusula Décima Terceira do Contrato de Consórcio Público, e em conformidade com as deliberações da Assembleia Geral datada em 02/08/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Valmênia de Oliveira Pacheco, portador do CPF: 075.948.707-35, a partir de 01/03/2023, para o emprego público de confiança de Gerente de Compras da Área da Saúde, com carga horária de 40 horas semanais.

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

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Mimoso do Sul/ES, 28 de Fevereiro de 2023

Sérgio Farias Fonseca
Presidente do CIM POLO SUL

Protocolo 1035124

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Território do CaparaóCapixaba

Portaria

PORTARIA Nº 04/2023

INSTITUI COMISSÃO DE INVENTÁRIO AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO, ALIENAÇÃO E PERMUTA DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PERTENCENTES AO CONSÓRCIO CAPARAÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO DO CAPARAÓ CAPIXABA - CONSÓRCIO CAPARAÓ, no uso da atribuição legal que lhe foi conferida pelo Contrato de Consórcio Público:
Considerando a obrigatoriedade do envio da Prestação de Contas Anual (PCA) do Consórcio Caparaó aos órgãos de controle;
Considerando a necessidade de se manter registros contábeis da situação patrimonial da entidade;
Considerando as alterações introduzidas na contabilidade pública através da Portaria STN nº. 467/2009;
Considerando os artigos 94, 95, 96 e 106 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964;
Resolve:
Art. 1º. Instituir a Comissão de Inventário, Avaliação, Reavaliação, Alienação e Permuta de Bens Móveis Permanentes e Bens Imóveis, com as seguintes atribuições:
I - Realizar o inventário de bens móveis permanentes e bens imóveis, no prazo estabelecido pela Diretoria Executiva, dando conhecimento das ocorrências verificadas ao Setor de Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio e Almoxarifado deste órgão e aos respectivos detentores de carga patrimonial;
II - Elaborar relatório do inventário contendo todas as informações e justificativas pertinentes à situação dos bens pertencentes ao Consórcio Caparaó;
III - Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento, para ciência do Setor de Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio e Almoxarifado deste órgão.
IV - Propor a complementação, retificação, atualização do registro e das especificações e propor qualquer outra anotação relacionada aos bens patrimoniais, sempre que preciso;
V - Propor a apuração das irregularidades constatadas;
VI - Elaborar o termo de avaliação de bens móveis permanentes e bens imóveis, reconhecidamente pertencentes ao Consórcio Caparaó, que não dispõem de documentação específica e/ou não se encontram registrados no Sistema de Controle Patrimonial;
VII - Relacionar e identificar com numeração própria da Comissão os bens que se encontram sem número de tombamento, sem plaqueta metálica ou outro tipo de identificação, anexando ao relatório de inventário de cada unidade organizacional;
VIII - Realizar a avaliação de bens móveis destinados à alienação e permuta;
IX - Elaborar o termo de reavaliação dos bens móveis permanentes e bens imóveis constantes do patrimônio do Consórcio Caparaó, de acordo com os critérios e periodicidade estabelecidos pela administração.
Art.2º. Designar para compor a Comissão os seguintes servidores:
I- Presidente: Davi Vargas de Azevedo Moreti, matrícula 00019;
II- Membro: Íris Aparecida Rodrigues Soeiro, matrícula 00020;
III- Membro: Thaynara Thuler Rezende, matrícula 00022;
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Dores do Rio Preto-ES, 28 de fevereiro de 2023.

Cleudenir José de Carvalho Neto
Presidente do Consórcio Caparaó

Protocolo 1034928

Consórcio Público Rio Guandu

Portaria

PORTARIA Nº 014/2023

Concede Férias e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Público Rio Guandu, no uso de suas atribuições, com poderes que lhe conferem a Cláusula Décima Segunda, § 1º, Inciso VII do Contrato de Consórcio Público.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede férias ao funcionário ANA PAULA ALVES BISSOLI no período de 01/03/2023 à 30/03/2023, referente ao período aquisitivo de 01/04/2021 à 31/03/2022.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Afonso Claudio/ES, 28 de fevereiro de 2023.

CHRISTIANO SPADETTO
Presidente
Executiva

ANA PAULA ALVES BISSOLI
Secretária

Protocolo 1035706

Consórcio Público PRODNORTE

Errata

ERRATA
Em virtude da publicação do Registro de Chapa 01 do CONSÓRCIO PÚBLICO PRODNORTE em 28/02/2023, publicado no diário oficial dos municípios (DOM) file:///E:/dom_amunes_2023-02-28_completo.pdf, edição nº 2.216, protocolo nº 1034313 pág.258, ONDE SE LÊ "Mervaldo Oliveira Almeida (Secretário Executivo)., LEIA-SE "Marcelo Oliveira Almeida (Secretário Executivo)". Mantendo-se os demais

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

termos da publicação.

Pinheiros/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Arnóbio Pinheiro Silva
Presidente do Comitê Especial Eleitoral

Marcelo Oliveira Almeida
Secretário Executivo

Protocolo 1034962

Licitações

Prefeituras

Afonso Cláudio

Adjudicação e/ou Homologação

HOMOLOGAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 000001/2023
ID CIDADES 2023.001E0700001.18.0001
PROC. Nº 025049/2022

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais, principalmente as regras da Lei Federal Nº 11.947/2009 e nas Resoluções do FNDE relativas ao PNAE, HOMOLOGO o resultado da Chamada Pública em epígrafe em favor da vencedora/adjudicatária:

- COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE AFONSO CLÁUDIO - CNPJ Nº 14.799.034/0001-00			
LOTE	OBJETO	VALOR UNIT. ARREMATADO	VALOR TOTAL ARREMATADO
001	ABACATE	R$ 5,73	R$ 2.292,00
003	ALHO	R$ 21,30	R$ 23.856,00
005	ABOBRINHA VERDE REDONDA	R$ 3,66	R$ 2.653,50
006	ALFACE	R$ 2,50	R$ 2.000,00
007	BANANA NANICA	R$ 3,63	R$ 4.356,00
008	BANANA DA TERRA	R$ 5,50	R$ 6.600,00
009	BANANA PRATA	R$ 4,00	R$ 32.800,00
010	BATATA INGLESA LISA	R$ 5,00	R$ 17.500,00
011	COENTRO	R$ 2,33	R$ 466,00
012	COUVE FLOR	R$ 4,67	R$ 700,50
013	CEBOLA BRANCA	R$ 4,67	R$ 5.230,40
014	CEBOLINHA VERDE	R$ 2,33	R$ 1.098,00
015	CHUCHU LISO	R$ 2,67	R$ 3.204,00
016	COUVE MANTEIGA	R$ 2,33	R$ 1.864,00
017	FEIJÃO PRETO	R$ 8,83	R$ 26.490,00
018	GOIABA VERMELHA	R$ 4,43	R$ 8.860,00
019	HORTELÃ	R$ 2,67	R$ 320,40
020	INHAME CHINÊS	R$ 5,50	R$ 9.900,00
021	LARANJA LIMA	R$ 8,63	R$ 17.260,00
022	LARANJA COMUM	R$ 6,83	R$ 6.830,00
023	LARANJA TIPO BAHIA	R$ 8,30	R$ 8.300,00
024	LIMÃO TAITI	R$ 5,33	R$ 1.066,00
025	MANDIOCA TIPO BRANCA OU AMARELA	R$ 4,00	R$ 7.200,00
026	MAMÃO PAPAIA	R$ 4,83	R$ 9.660,00
027	MELANCIA	R$ 3,33	R$ 28.638,00
028	MILHO VERDE	R$ 9,67	R$ 10.637,00
029	MEXERICA TIPO POCAN	R$ 6,93	R$ 29.106,00
030	PEPINO JAPONÊS	R$ 4,50	R$ 1.800,00
031	PIMENTÃO	R$ 4,83	R$ 483,00
032	POLPA DE FRUTA MANGA	R$ 16,83	R$ 8.415,00
033	POLPA DE FRUTA GRAVIOLA	R$ 18,17	R$ 7.268,00
034	REPOLHO	R$ 2,90	R$ 3.480,00
035	SALSA VERDE	R$ 2,33	R$ 1.864,00
036	POLPA DE FRUTA POLPA DE FRUTA ACEROLA	R$ 18,17	R$ 3.634,00
037	ABÓBORA JACARÉ	R$ 4,16	R$ 4.160,00
038	BATATA DOCE	R$ 4,66	R$ 5.126,00
039	BETERRABA FIRME	R$ 3,50	R$ 1.487,50
040	BISCOITO CASEIRO	R$ 13,93	R$ 20.895,00
041	BISCOITO DE POLVILHO	R$ 15,33	R$ 15.330,00
042	BRÓCOLIS	R$ 4,47	R$ 894,00
043	CENOURA	R$ 4,06	R$ 4.872,00
044	POLPA DE FRUTA, SABOR GOIABA	R$ 17,17	R$ 8.585,00
045	TOMATE BOCA 7	R$ 6,17	R$ 9.255,00
045	PALMITO PUPUNHA	R$ 21,93	R$ 8.772,00

LOTES DESERTOS	
02	ABACAXI

Afonso Cláudio/ES, em 28 de fevereiro de 2023.

Stewand Berger Schultz
Prefeito Municipal em exercício - Afonso Cláudio/ES

Protocolo 1035567

Ata Registro de Preço

Ata de Registro de Preços nº 13/2023 - PE Nº 08/2023 - Wcompras Id Nº 220323
Proc. Nº 24494/2022
Cidades (Id): 2023.001E0700001.02.0007

Órgão Gestor: Município de Afonso Cláudio/ES, CNPJ Nº 27.165.562/0001-41.
Contratada: X.Digital Brasil Segurança da Informação Ltda.
Objeto: Registro de Preços de Certificados Digitais.
Valor: R$ 8.099,00 (oito mil e noventa e nove reais).
Validade: O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado do dia posterior

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

à data de sua publicação na Imprensa oficial, vedada a sua prorrogação.

Afonso Cláudio/ES, 27 de Fevereiro de 2023.

Stewand Berger Shultz
Prefeito Municipal em exercício

Protocolo 1034548

Atas De Registro De Preços
PE Nº 09/2023 - Wcompras ID Nº 220512 - Proc. Nº 25317/2022
CIDADES (ID): 2023.001E0700001.02.0008

Órgão Gestor: Município De Afonso Cláudio/Es, CNPJ Nº 27.165.562/0001-41.
Objeto: Registro de Preços de prestação de serviços de locação de veículos, tipo Van, Ônibus e Micro-Ônibus, com motorista e demais custos incluídos para viagens Intermunicipais.
Validade: O Prazo De Vigência das Atas De Registro De Preços Será De 01 (Um) Ano, Contado do dia Posterior À Data Da Publicação Resumida Na Imprensa Oficial - Diário Oficial Dos Municípios Do Estado Do Espírito Dom/Es, Vedada A Sua Prorrogação.

- Ata 14/2023 - BTZ VIAGENS E TURISMO EIRELI CNPJ Nº 33.516.815/0001-87		
Item	Objeto	Valor Arrematado
02	Transporte de passageiros em onibus, para viagem intermunicipal com capacidade de 44 lugares.	R$ 122.850,00
- Ata 15/2023 - WILTUR LTDA CNPJ Nº 36.809.980/0001-15		
Item	Objeto	Valor Arrematado
01	Transporte de passageiros em microônibus com capacidade de 28 lugares.	R$ 88.800,00
03	Transporte de passageiros em van, para viagem intermunicipal com capacidade de 19 lugares.	R$ 90.000,00
VALOR TOTAL		R$ 178.800,00

Afonso Cláudio/Es, 28 de fevereiro de 2023.

Stewand Berger Shultz
Prefeito Municipal em Exercício- Afonso Cláudio/ES

Protocolo 1035122

Águia Branca

Resultado de Licitação

AVISO DE PUBLICAÇÃO DA ATA e ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023
ID: 2023.003E0700001.01.0003
OBJETO: Aquisição de materiais odontológicos (equipamentos, instrumentais e consumo).
Informamos que a íntegra da Ata final e Adjudicação do Pregão Eletrônico em referência, encontram-se devidamente publicadas no quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, bem como disponível a quaisquer interessados nos seguintes endereços eletrônicos: www.prefeituradeaguiabranca.es.gov.br e portalde-compraspublicas.com.br.
Águia Branca, 28/02/2023.
JOÃO BATISTA REGATTIERI
Pregoeiro

Protocolo 1035098

AVISO DE PUBLICAÇÃO DA ATA e ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
CIDADES: 2023.003E0700001.01.0005
OBJETO: Aquisição de máquinas agrícolas (Secador e descascador de café). (CONVÊNIO / MAPA Nº 926426/2022) - PLATAFORMA +BRASIL N. 56156/2022.
Informamos que a íntegra da Ata final e Adjudicação do Pregão Eletrônico em referência, encontram-se devidamente publicadas no quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, bem como disponível a quaisquer interessados nos seguintes endereços eletrônicos: www.prefeituradeaguiabranca.es.gov.br e portaldecompraspublicas.com.br.
Águia Branca, 28/02/2023.
JOÃO BATISTA REGATTIERI
Pregoeiro

Protocolo 1035100

Adjudicação e/ou Homologação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
RESULTADO FINAL HOMOLOGADO
ID CIDADES: ID: 2023.003E0700001.01.0004

Processo Administrativo n°: 0044/2023
Pregão Presencial n°: 001/2023.

O Prefeito Municipal de Águia Branca, Estado do Espírito Santo, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº: 0044/2023, referente à licitação na modalidade Pregão Presencial, especificada acima, destinada à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTONIVELADORA, MOTONIVELADORA, tendo como critério de julgamento o menor preço (por item), e em face ao julgamento disposto em ata pela Comissão de Pregão e do parecer Conclusivo da assessoria Jurídica do Município, HOMOLOGA conforme ata e relatórios de vencedores, o resultado da presente licitação a favor da empresa C & S ESCAVAÇOES E TERRAPLANAGEM LTDA. - CNPJ 27.428.239/0001-13 - R$ 333.600,00.
Águia Branca - ES, 28 de fevereiro de 2023.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035096

Anchieta

Aviso de Licitação

AVISO DE DILIGÊNCIA

TOMADA DE PREÇO N° 002/23
PROC. ADMIN. Nº 18241/2022
ID CidadES: 2023.007E0700001.01.0002

O Município de Anchieta, por intermédio da Comissão Especial de Licitação de Obras, torna público o resultado da fase de julgamento de "Proposta Econômica" da Tomada de Preços nº 002/2023, Processo Adm. 18241/2023, onde foram apresentadas as propostas econômicas pelas empresas VixPlan Obras e Gerenciamento LTDA, PHV Soluções LTDA;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Paulo Barreto Soares Empreendimentos LTDA; R A Construções LTDA; EGF Construções LTDA e Benevix Construções e Serviços, conforme ordem de classificação do certame no quadro de apuração de valor publicado em Ata de Audiência pública datada de 7 de fevereiro de 2023. Em sequência, a Comissão decidiu suspender os trabalhos para análise da proposta e das composições unitárias da licitante R A Construções LTDA, primeira colocada, conforme item 5.1.1.9 do Edital, pela Comissão de Avaliação de Proposta da SEIM. Na sequência, após a análise da proposta, foi determinada por esta Comissão a realização de diligência, conforme decisão contida na ata de 10 de fevereiro de 2023 e publicada em Diário Oficial no dia 15 de fevereiro de 2023, convocando a licitante e os interessados a participarem de audiência para saneamento da proposta da licitante R A Construções LTDA, a qual apresentou a proposta corrigida em diligência realizada no dia 17 de fevereiro de 2023, na qual, compareceu também a empresa Paulo Barreto Soares Empreendimentos LTDA, conforme publicação da ata de audiência da sessão. Ao final, após a análise das composições unitárias e da planilha corrigida, conforme ata de julgamento publicada em 28 de fevereiro de 2022, DECIDIU esta Comissão Julgadora, após concluídas as diligências de saneamento da proposta, com base no art. 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, item 23.4 do Edital CLASSIFICAR a empresa R A Construções LTDA, para a próxima fase do certame, com a proposta no valor de R$ 400.657,70 (quatrocentos mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos). Por fim, conforme determina o inciso I, alínea b, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, as empresas terão prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para apresentarem recurso, após a publicação do presente resultado de julgamento.

Anchieta/ES, 28/02/2023

Tiago Spanhol Fernandes
Presidente da CELO/PMA-ES
Decreto-A nº 473/2022

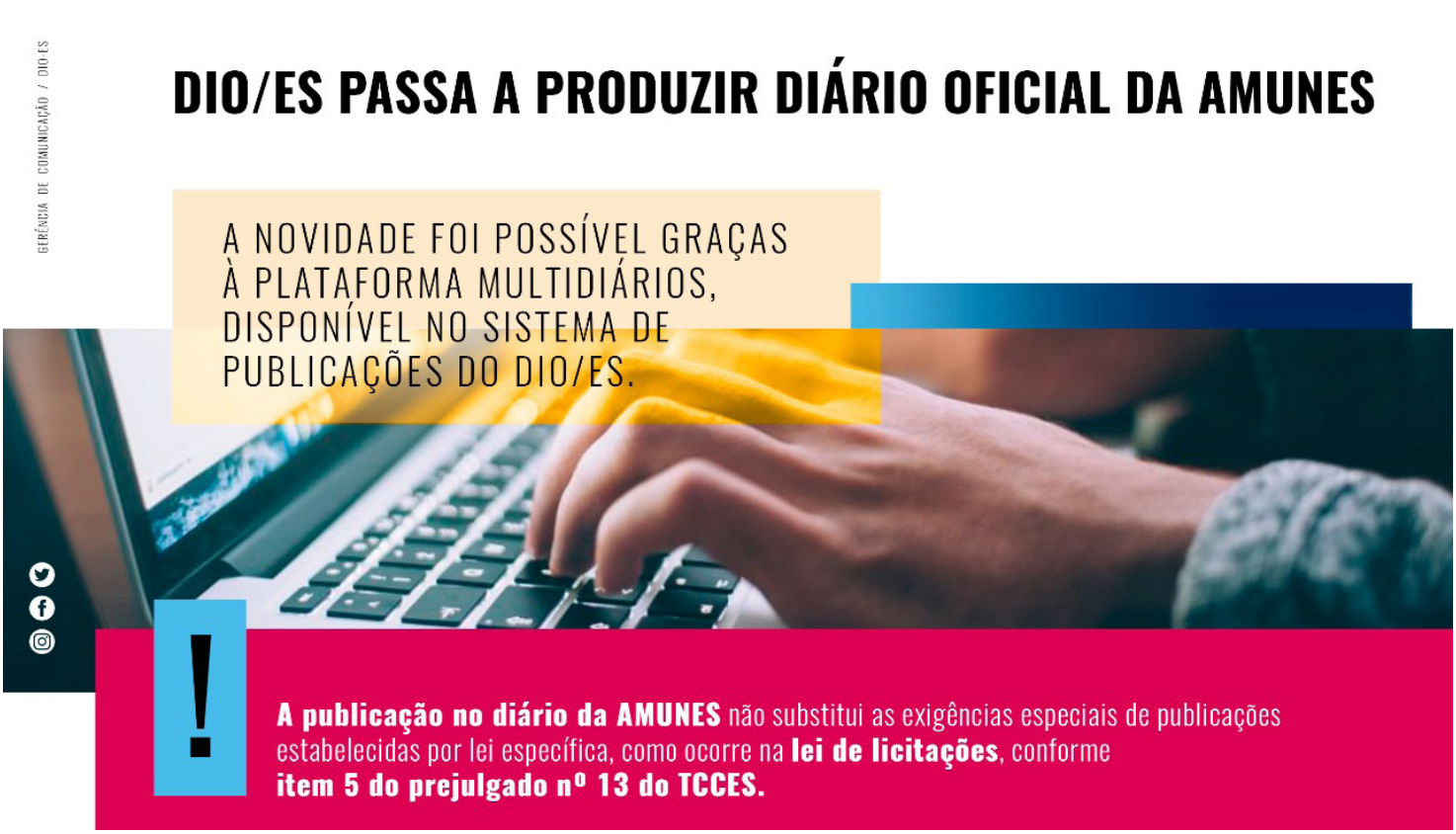
Protocolo 1035192

Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico nº 009/2023
Processo n.º 19095/2022
IDCidadES:
2023.007E0700001.01.0013

A Prefeitura de Anchieta-ES, por meio da sua Pregoeira Oficial, torna público a realização da licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO AOS PEDÁGIOS DO SISTEMA RODOSOL, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE PASSE ELETRÔNICO (TAG), AOS VEÍCULOS CADASTRADOS PELO CONTRATANTE, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, conforme as Leis 8.666/93, 10.520/02, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal no 6040/2020 e Decreto Federal 10.024/2010. O Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio www.comprasnet.go.gov.br.
DA SESSÃO: A Sessão Pública do pregão eletrônico será realizada no dia 14 de Março de 2023.
HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF).
Encaminhamento da Proposta: A partir da data de divulgação do Edital no sítio do Comprasnet, até a data e horário da abertura da sessão pública.
Mais informações:
pregao.anchieta@gmail.com

Anchieta, 28 de Fevereiro de 2023
Josélia frontino dos Santos Marvilla
Pregoeira Oficial - PMA

Protocolo 1035349



Aracruz

Ata Registro de Preço

1ª PUBLICAÇÃO DO RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 66/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23066/2022 CNPJ: 46.717.232/0001-66

FORNECEDOR: WMS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

Endereço: RUA FRANCISCO ALVES 185 PAVMTO02 03 04 DEPOSITO Bairro: CAMPO GRANDE Cidade: CARIACICA Estado: ES

CEP: 29146-440

UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

LOTE	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS	QUANT. MÁXIMA	VR UNIT R$	VR TOTAL R$
01	CARNE DE FRANGO FILÉ DE PEITO (SASSAMI), EMBALAGEM C/ 01 KG, SEM PELE, SEM OSSO, SEM TEMPERO, CONGELADO À -18º.C, SEM SINAIS DE DESCONGELAMENTO (CRISTAIS DE GELO, OU PRESENÇA DE UMIDADE), ASPECTO PRÓPRIO, NÃO AMOLECIDA E NEM PEGAJOSA, COR PRÓPRIA SEM MANCHAS ESVERDEADAS, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, ISENTO DE SUJIDADE E LARVAS, COM REGISTRO NO SIF, SIE OU SIM, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA, SACO DE POLIETILENO ATÓXICO, FECHADO A VÁCUO, RÓTULO IMPRESSO C/ IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO, MARCA E CARIMBOS	40.000 KG	13,88	555.200,00
07	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO SEM PELE E SEM OSSO, EMBALAGEM MIN DE 01 KG, SEM TEMPERO, CONGELADA A -18°C, SEM SINAIS DE DESCONGELAMENTO (CRISTAIS DE GELO, OU PRESENÇA DE UMIDADE), ASPECTO PRÓPRIO, NÃO AMOLECIDA E NEM PEGAJOSA, COR PRÓPRIA SEM MANCHAS ESVERDEADAS, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, ISENTO DE SIJIDADE E LARVAS, COM REGISTRO NO SIF, SIE OU SIM, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA, SACO DE POLIETILENO ATÓXICO, FECHADO A VÁCUO, RÓTULO IMPRESSO COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO, MARCA E CARIMBOS.	30.000 KG	14,92	447.600,00

Valor Total da Ata: R$1.002.800,00 (UM MILHÃO, DOIS MIL, OITOCENTOS REAIS)

A validade da presente Ata é de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação.

Aracruz/ES, 28 de fevereiro de 2023

Jenilza Spinassé Morellato

Secretária de Educação

Decreto nº 39.008 de 01/01/2021

Protocolo 1035436

www.amunes.es.gov.br

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

1ª PUBLICAÇÃO DO RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 66/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23066/2022 CNPJ: 47.059.731/0001-76
FORNECEDOR: TOP CARNES DISTRIBUIDORA LTDA
Endereço: RUA DAMAZO REZENDE 281 B Bairro: CENTRO Cidade: BETIM Estado: MG
CEP: 32600-010
UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

LOTE	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS	QUANT. MÁXIMA	VR UNIT R$	VR TOTAL R$
02	CARNE SUÍNA PERNIL, EMBALAGEM C/ 01 KG, SEM OSSO, EM CUBOS, CONGELADO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, ISENTOS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, (EM CONFORMIDADE COM A LEI DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Nº 6.925, DE 17/12/2001), ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA, SACO DE POLIETILENO ATÓXICO, FECHADO A VÁCUO, RESISTENTE, RÓTULO IMPRESSO C/ IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO, MARCA E CARIMBOS	20.000 KG	14,80	296.000,00
03	CARNE BOVINA DE 2ª, TIPO PALETA, EMBALAGEM COM 01 KG, PEDAÇO INTEIRO, SEM OSSO, CONGELADA, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, MÁXIMO 4% GORDURA, LIVRE DE APONEUROSE (EM CONFORMIDADE COM A LEI DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Nº 6.925 DE 17/12/2001), ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA SACO DE POLIETILENO ATÓXICO, FECHADO A VÁCUO, RÓTULO IMPRESSO COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO, MARCA E CARIMBOS.	20.000 KG	24,00	480.000,00
04	CARNE BOVINA ACÉM, MOÍDA, EMBALAGEM C/ 01 KG, SEM OSSO, CONGELADO, COM COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, MÁXIMO 4% GORDURA, LIVRE DE APONEUROSE, (EM CONFORMIDADE COM A LEI DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Nº 6.925, DE 17/12/2001), ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA, SACO DE POLIETILENO ATÓXICO, FECHADO A VÁCUO, RÓTULO IMPRESSO C/ IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO, MARCA E CARIMBOS.	25.000 KG	21,00	525.000,00
05	CARNE BOVINA MÚSCULO DIANTEIRO, EMBALAGEM C/ 01 KG, PEDAÇO INTEIRO, SEM OSSO, CONGELADO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, MÁXIMO 4% GORDURA, LIVRE DE APONEUROSE (EM CONFORMIDADE COM A LEI DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Nº 6.925, DE 17/12/2001), ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA SACO DE POLIETILENO ATÓXICO, FECHADO A VÁCUO, RÓTULO IMPRESSO C/ IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO, MARCA E CARIMBOS	12.000 KG	24,00	288.000,00

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

06	CARNE SUÍNA PALETA, EMBALAGEM C/ 01 KG, SEM OSSO, CONGELADO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, ISENTOS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, (EM CONFORMIDADE COM A LEI DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Nº 6.925, DE 17/12/2001), ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA, SACO DE POLIETILENO ATÓXICO, FECHADO A VÁCUO, RESISTENTE, RÓTULO IMPRESSO C/ IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO, MARCA E CARIMBOS.	12000 KG	12,98	155.760,00
08	LINGUIÇA FINA - EMBALAGEM DE 1 KG. CONFECCIO-NADA COM CARNE SUÍNA, CARNE MECANICAMENTE SEPARADA DE SUÍNO, GORDURA SUÍNA, ÁGUA, PROTEÍNA DE SOJA, SAL, GLICOSE DESIDRATADA, PIMENTA BRANCA, CEBOLA, ALHO, PIMENTA VERMELHA, REGULADOR DE ACIDEZ LACTATO DE SÓDIO, ESTABILI-ZANTE POLIFOSFATO DE SÓDIO, REALÇADOR DE SABOR GLUTAMATO MONOSSÓDICO, ANTIOXIDANTE ERITORBATO DE SÓDIO, CONSERVADOR NITRITO DE SÓDIO, CORANTE NATURAL CARAMELO IV E CORANTE NATURAL CARMIM DE COCHONILHA	10.000 UN	18,50	185.000,00

Valor Total da Ata: R$1.929.760,00 (UM MILHÃO, NOVECENTOS VINTE NOVE MIL, SETECENTOS SESSENTA REAIS)
A validade da presente Ata é de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação.

Aracruz/ES, 28 de fevereiro de 2023

Jenilza Spinassé Morellato
Secretária de Educação
Decreto nº 39.008 de 01/01/2021

Protocolo 1035482

Baixo Guandu

Aviso de Licitação

LICITAÇÃO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023
O Município de Baixo Guandu/ES torna público que às 09h do dia 30 de março de 2023, realizará a abertura da licitação de Concorrência Pública nº 001/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para execução da reforma da EMEIEF Professora Lea Holz, com emprego de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos de acordo com a planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma físico financeiro e projeto básico, através da Secretaria Municipal de Educação.
Cidades/TCE-ES: 2023.011E0600005.01.0001
O edital encontra-se disponível no site: www.pmbg.es.gov.br.
Baixo Guandu/ES, 28 de fevereiro de 2023.
MÁRCIO MACEDO SABÓIA
Presidente da CPL
Decreto n° 7.014/2022

Protocolo 1035344

LICITAÇÃO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023
O Município de Baixo Guandu/ES torna público que às 09h do dia 31 de março de 2023, realizará a abertura da licitação de Concorrência Pública nº 002/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para execução da construção da EMEIEF Francisco da Cunha Ramaldes, no distrito de Alto Mutum Preto no município de Baixo Guandu/ES, com emprego de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos de acordo com a planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma físico financeiro e projeto básico, através da Secretaria Municipal de Educação.
Cidades/TCE-ES: 2023.011E0600005.01.0002
O edital encontra-se disponível no site: www.pmbg.es.gov.br.
Baixo Guandu/ES, 28 de fevereiro de 2023.
MÁRCIO MACEDO SABÓIA
Presidente da CPL
Decreto n° 7.014/2022

Protocolo 1035348

Boa Esperança

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2023
PROCESSO Nº 8172/2022
Código Cidades TCE/ES nº:
2023.013E0500005.02.0003

O Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança/ES, através da sua Pregoeira, no cumprimento das Leis 10.520/02, 8.666/93 e Leis Complementares, torna público aos interessados que realizará o processo licitatório em epígrafe.

www.amunes.es.gov.br

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Objeto: Aquisição de material de papelaria e expediente, mediante Sistema de Registro de Preços, visando suprir as necessidades das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação do município de Boa Esperança/ES.
Local: Portal BLL Compras e Licitações https://bllcompras.com/Home/Login
Data de abertura da disputa: 13/03/2023 às 8h30min.
A documentação completa do edital poderá ser examinada e adquirida no site https: www.bll.org.br, www.boaesperanca.es.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal, a partir da data da publicação deste aviso, de segunda à quinta-feira das 08h:00min às 16h:30min e às sextas-feiras das 08h:00 às 12h30min. Mais informações através do telefone 27 3768 6531.

Boa Esperança/ES, 28 de fevereiro de 2023
ELIETE APARECIDA BARBOZA BERNABÉ
Pregoeira Oficial

Protocolo 1035367

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023
PROCESSO Nº 7971/2022
Código Cidades TCE/ES nº:
2023.013E0500005.02.0004

O Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança/ES, através da sua Pregoeira, no cumprimento das Leis 10.520/02, 8.666/93 e Leis Complementares, torna público aos interessados que realizará o processo licitatório em epígrafe.
Objeto: Aquisição de equipamentos permanentes e materiais de consumo para as instituições municipais de ensino, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação de Boa Esperança/ES.
Local: Portal BLL Compras e Licitações https://bllcompras.com/Home/Login
Data de abertura da disputa: 14/03/2023 às 8h30min.
A documentação completa do edital poderá ser examinada e adquirida no site https: www.bll.org.br, www.boaesperanca.es.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal, a partir da data da publicação deste aviso, de segunda à quinta-feira das 08h:00min às 16h:30min e às sextas-feiras das 08h:00 às 12h30min. Mais informações através do telefone 27 3768 6531.

Boa Esperança/ES, 28 de fevereiro de 2023
ELIETE APARECIDA BARBOZA BERNABÉ
Pregoeira Oficial

Protocolo 1035374

Bom Jesus do Norte

Resultado de Licitação

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PE Nº 019/2022 - FMS
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES, através da Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei 8.666/93, torna público aos interessados o resultado do Pregão Eletrônico nº 000019 / 2022.
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E FRALDAS EM CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO NORTE - ES.
Empresa(s) vencedora(s): MG DE OLIVEIRA MILHORATO ME nos lotes 3 e 4 no valor total de R$ 5.250,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais).

Bom Jesus do Norte/ES, 15 de fevereiro de 2023.

RODRIGO BARBOSA MARTINS
Pregoeiro Municipal

Protocolo 1035158

EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2022 - FMS
Processo Nº 3237/2022
A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO NORTE-ES, através da Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei 8.666/93, torna público aos interessados o extrato de resultado do Pregão Eletrônico nº 000019 / 2022.
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E FRALDAS EM CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JESUS DO NORTE - ES.

ARP Nº 032/2023
CREDOR: MG DE OLIVEIRA MILHORATO ME
CNPJ: 02.396.150/0001-91
VALOR TOTAL: R$ 5.250,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 17/02/2024

Bom Jesus do Norte/ES, 01 de março de 2023.

RODRIGO BARBOSA MARTINS
Pregoeiro Municipal

Protocolo 1035160

Colatina

Adjudicação e/ou Homologação

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
ID-CIDADES 2023.019E0700001.01.003
O MUNICÍPIO DE COLATINA torna público o EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
Objeto: Contratação de empresa especializada para serviços de reforço estrutural e alargamento da Ponte Agostinho Galdino Breda, bairro Fazenda Vitali, Colatina/ES.
Empresa vencedora: AMF ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA no valor de R$ 3.081.426,33 (três milhões, oitenta e um mil, quatrocentos e vinte e seis reais e trinta e três centavos).
Colatina/ES, 28 de fevereiro de 2023.
JOÃO PAULO CALIXTO DA SILVA
Secretário Municipal de Obras

Protocolo 1034656

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Ata Registro de Preço

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2023.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLATINA.
CONTRATADA: SINALES SINALIZAÇÃO ESPIRITO SANTO LTDA
ID CidadES: 2022.019E0700001.02.0044
OBJETO: A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual formalização de Ata de Registro de Preço para fornecimento e instalação de equipamentos semafóricos (elementos de sustentação, grupos focais semafóricos, botoeiras, conjunto elétrico, controladores de tráfego) e infraestrutura de alimentação elétrica para instalação em diversos logradouros do município de Colatina-ES, especificado no item 4 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico SRP PMC nº 080/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.
PRAZO DE VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura
VALOR GLOBAL: Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, o valor total de R$ 2.068.363,70 (dois milhões e sessenta e oito mil e trezentos e sessenta e três reais e setenta centavos) reais, conforme tabela de preços constante no Anexo da presente Ata.
FISCAL DA ATA: José Carlos Diniz Lourenço e Jonadir José Ferreira
DATA DA ASSINATURA: 07 de fevereiro de 2023.
João Guerino Balestrassi
Prefeito

Protocolo 1034653

EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Colatina-ES, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO torna público para o amplo conhecimento, a Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 16/2022, referente ao Pregão Presencial Nº 045/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Anchieta-ES.
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para o serviço de porteiro posto 12x36 (diurno) e porteiro 12x36 (noturno), para atender algumas escolas da rede municipal de ensino de Colatina-ES a aquisição de notebooks destinados aos laboratórios de informática das escolas da Rede Municipal de Ensino de Colatina-ES.
A descrição do item relacionado no Pedido de Compras 404/2022 está de acordo com o Edital Pregão Presencial 045/2021, bem como a Ata de Registro de Preços Nº 016/2022, oriundos da Prefeitura Municipal de Anchieta-ES, conforme Anexo I do Presente Contrato.
Empresa detentora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2022: SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELLI (CNPJ: 09.455.502/0001-09).
Valor Total da Adesão: R$ 755.024,16 (setecentos e cinquenta e cinco mil e vinte e quatro reais e dezesseis centavos).
Processo: 0027873/2022.
ID CidadES Contratações:
2023.019E0700001.16.0002

Colatina-ES, 28/02/2023.
JOÃO GUERINO BALESTRASSI
Prefeito Municipal

Protocolo 1035694

Domingos Martins

Adjudicação e/ou Homologação

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços Nº 012/2022
Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Processo Nº: 4654/2022
Objeto: Construção de campo society sintético com vestiário em Vila Verde, Distrito da Sede, neste Município de Domingos Martins - ES, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme planilha e cronograma físico-financeiro, conforme Termo de Responsabilidade nº 005/2002 - Processo Administrativo Estadual nº 2022 - 1MBGPQ, FUNDO CIDADES.
Lote Único
Empresa vencedora: JDJ ENGENHARIA & MEIO AMBIENTE LTDA - ME
Valor global do lote: R$ 470.178,24
O referido lote foi devidamente homologado pela Autoridade Competente em 28/02/2023.
Contato: Tel.(27) 3268-3214 e e-mail: licitacao@domingosmartins.es.gov.br.

Thamiris Mayer Lampier Sant'Anna
Presidente da CPL

Protocolo 1035199

Fundão

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1449/2022

O MUNICÍPIO DE FUNDÃO/ES torna público que fará Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo Menor Preço por item (lote unitário), regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 172/2020, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no dia 14/03/2023, às 09h00min, objetivando a Aquisição de uniformes para realização do Festival Esportivo - Bola pra cima e Voo Livre no Município de Fundão/ES, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Fundão/ES (www.fundao.es.gov.br) e na plataforma BLL (http://bll.org.br).
ID CIDADES: 2023.026E0600002.01.0001

Fundão/ES, 28 de fevereiro de 2023.

BRUNELLA NUNES PEREIRA MARTINS
Pregoeira Oficial

Protocolo 1035477

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1452/2022

O MUNICÍPIO DE FUNDÃO/ES torna público que fará Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo Menor Preço por item (lote unitário), regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 172/2020, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no dia 14/03/2023, às 14h00min, objetivando a Aquisição de Copos de Água Mineral e Kit de Lanches para realização do Festival Esportivo - Bola pra cima e Voo Livre no Município de Fundão/ES, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Fundão/ES (www.fundao.es.gov.br) e na plataforma BLL (http://bll.org.br).
ID CIDADES: 2023.026E0600002.01.0002

Fundão/ES, 28 de fevereiro de 2023.

BRUNELLA NUNES PEREIRA MARTINS
Pregoeira Oficial

Protocolo 1035494

Ata Registro de Preço

O Fundo Municipal de Saúde de Fundão, no uso das suas atribuições legais, vem tornar pública a seguinte aquisição:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0014/2023
PREGÃO Nº 004/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1151/23
ID CIDADES: 2023.501C2600003.02.0003

O Município de Fundão/ES, por interveniência da Secretaria Municipal de Saúde, gestora do Fundo Municipal de Saúde vem tornar pública a despesa a ser executada através da ATA DEREGISTRO DE PREÇO Nº 0014/2023 realizada pelo Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte e a empresa abaixo relacionadacujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente - papel A4, conforme especificação no Termo de Referencia do Edital de Registro de Preço nº 004/2023, constante nos autos do processo nº 0017/2023 - CIM POLINORTE

- Monsarás Trade e Serviços Ltda, no valor total de R$ 8.588,00(oito mil, quinhentos e oitenta e oito reais), referente a aquisição 40 caixas de papel A4

As despesas acima discriminadas serão executadas através das dotações orçamentárias:
007100.1012200022.089 - Manutenção das Atividades da SEMUS
007100.1030100432.093 - Manutenção das Atividades Desenvolvidas pela ESF
007100.1030200442.094 - Operação e Manutenção da Saúde Pública Municipal
007100.1030400452.099 - Manutenção das Atividades da Vigilância em Saúde
Recursos: 15000000 e 260000000

Fundão/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Eva do Carmo B. da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1034674

O Fundo Municipal de Saúde de Fundão, no uso das suas atribuições legais, vem tornar pública a seguinte aquisição:

O Município de Fundão/ES, por interveniência da Secretaria Municipal de Saúde, gestora do Fundo Municipal de Saúde vem tornar público a despesa a ser executada através das ATAS DEREGISTRO DE PREÇOS realizadas pelo Consórcio Público da Região Polinorte - CIM Polinorte e as empresas abaixo relacionadas, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição medicamentos, conforme especificação nos Termos de Referencia constantes nos autosdos editais de cada processo

ID: 2022.501C2600003.02.0027
ARP 176/2022, Pregão 046/2022, Processo nº 2224/2022 - CIM Polinorte,Dimaster Comercio de Produtos Hospitalares Ltda, no valor total de R$ 1.740,00(Hum mil, setecentos e quarenta reais), referente a aquisição de 400 tubos do medicamento nistatatina 25000UI/g vaginal;

ID: 2022.501C2600003.02.0027
ARP 171/2022, Pregão 046/2022, Processo nº 2224/2022 - CIM Polinorte,Inovamed Hospitalar Ltda, no valor total de R$ 4.400,00 (quatromil e quatrocentos reais), referente a aquisição de 5.000 comp. do medicamento itraconazol 100 mg;

ID: 2022.501C2600003.02.0027
ARP 167/2022, Pregão 046/2022, Processo nº 2224/2022 - CIM Polinorte,Hospidrogas Com. de Produtos Hospitalares Ltda, no valor total de R$ 2.094,00 (dois mil e noventa e quatro reais), referente a aquisição dos medicamentos: 200 ampolas de benzoilmetronidazol 40 mg/ml e 1000 cápsulas de fluconazol 150 mg;

ID: 2023.501C2600003.02.0001
ARP 012/2023, Pregão 002/2023, Processo nº 3166/2022 - CIM Polinorte,Hoapitalares Distribuidora de Medicamentos e Correlatos Eireli, no valor total de R$ 230,00 (duzentos e trinta reais), referente a aquisição de 100 amp.do medicamento gliconato de cálcio 10%;

ID: 2023.501C2600003.02.0001
ARP 008/2023, Pregão002/2023, Processo nº 3166/2022 - CIM Polinorte, Hospidrogas Com. de Produtos Hospitalares Ltdano valor total de R$4.237,00(quatromil, duzentos e trinta e sete reais), referente a aquisição dos medicamentos: 200 frascos de manitol 20% e 300 frascos de ringer lactado 500 ml.

ID: 2023.501C2600003.02.0001
ARP 007/2023, Pregão 002/2023, Processo nº 3166/2022 - CIM Polinorte,Leman Medicamentos & Cia Ltda, no valor total de R$2.299,00 (doismil e duzentos e noventa e nove reais), referente a aquisição de 100 frascos de bicarbonato de sódio 8,4% 250 ml.

ID: 2022.501C2600003.02.0030
ARP 188/2022, Pregão 050/2022, Processo nº 2223/2022 - CIM Polinorte,Inovamed Hospitalar Ltda, no valor total de R$ 12.410,00 (doze mil e quatrocentos e dez reais), referente a aquisição dos medicamentos: 2.000 amp. dedexametazona 4 mg/ mle 1.000 amp. deomeprazol 40 mg inj.;

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

ID: 2022.501C2600003.02.0027
ARP 161/2022, Pregão 046/2022, Processo nº 2224/2022 - CIM Polinorte,Destra Distribuidora de Medicamentos Ltda, no valor total de R$ 5.061,00 (cinco mil e sessenta e um reais), referente a aquisição dos medicamentos: 400 tubos de miconazol 20 mg e 500 frascos de nistatina 100.000;

ID: 2022.501C2600003.02.0030
ARP 197/2022, Pregão 050/2022, Processo nº 2223/2022 - CIM Polinorte,Hospidrogas Com. de Produtos Hospitalares Ltda, no valor total de R$ 2.725,00 (dois mil, setecentos e vinte e cinco reais), referente a aquisição dos medicamento hidrocortisona 500 mg;

As despesas acima discriminadas serão executadas através das dotações orçamentárias:
007100.1030200442.094 - Operação e Manutenção da Saúde Pública Municipal
007100.1030200462.098 - Manutenção Custeio e Ampliação da Farmácia Básica Municipal
Recursos: 15000000 e ou 260000000

Fundão/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Eva do Carmo B. da Silva
Secretaria Municipal de Saúde

Protocolo 1035272

Guarapari

Aviso de Licitação

ABERTURA DE LICITAÇÃO PE 010/2023

O Município de Guarapari-ES torna público o ABERTURA da licitação para modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29.436/2022, TCE/ES: 2023.028E0700001.02.0005, que tem como objetivo ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GRAMA NATURAL PARA ATENDER A ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI/ES - SEMOP.
Início Do Acolhimento Da Proposta E Dos Documentos De Habilitação: Às 08:00 Horas Do Dia 13/03/2023. Limite Para Acolhimento Da Proposta E Dos Documentos De Habilitação: Às 08:00 Horas Do Dia 14/03/2023. Data E Horário Da Abertura Das Propostas: Às 08:00 Horas Do Dia 14/03/2023. Data E Horário de Abertura Da Sessão Pública: Às 09:30 Horas Do Dia 14/03/2023. Edital através do site do Banco do Brasil, ou pelo sitio eletrônico: www.guarapari.es.gov.br
E-mail: copel@guarapari.es.gov.br

Guarapari/ES, 01 de março de 2023

Thais Maia B. Magalhães
PREGOEIRA

Protocolo 1034483

ABERTURA DE LICITAÇÃO PE 011/2023

O Município de Guarapari-ES torna público o ABERTURA da licitação para modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30.219/2022, TCE/ES: 2023.028E0700001.01.0008, que tem como objetivo AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, TAIS COMO: COMPUTADOR DESKTOP COM CONTROLADORA DE VÍDEO OFFBOARD, COM SEUS ACESSÓRIOS COMPLETOS TAIS COMO MONITOR, MOUSE E TECLADO - SEMOP.
Início Do Acolhimento Da Proposta E Dos Documentos De Habilitação: Às 11:00 Horas Do Dia 13/03/2023. Limite Para Acolhimento Da Proposta E Dos Documentos De Habilitação: Às 11:00 Horas Do Dia 14/03/2023. Data E Horário Da Abertura Das Propostas: Às 11:00 Horas Do Dia 14/03/2023. Data E Horário de Abertura Da Sessão Pública: Às 09:30 Horas Do Dia 09/03/2023. Edital através do site do Banco do Brasil, ou pelo sitio eletrônico: www.guarapari.es.gov.br
E-mail: copel@guarapari.es.gov.br

Guarapari/ES, 01 de março de 2023
Thais Maia B. Magalhães
PREGOEIRA

Protocolo 1035466

ABERTURA DE LICITAÇÃO PE 012/2023

O Município de Guarapari-ES torna público o ABERTURA da licitação para modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 800/2023, TCE/ES: 2023.028E0700001.02.0006, que tem como objetivo AQUISIÇÃO, VIA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - SEMAD.
Início Do Acolhimento Da Proposta E Dos Documentos De Habilitação: Às 08:00 Horas Do Dia 14/03/2023. Limite Para Acolhimento Da Proposta E Dos Documentos De Habilitação: Às 08:00 Horas Do Dia 15/03/2023. Data E Horário Da Abertura Das Propostas: Às 08:00 Horas Do Dia 15/03/2023. Data E Horário de Abertura Da Sessão Pública: Às 09:30 Horas Do Dia 15/03/2023. Edital através do site do Banco do Brasil, ou pelo sitio eletrônico: www.guarapari.es.gov.br
E-mail: copel@guarapari.es.gov.br

Guarapari/ES, 01 de março de 2023

Thais Maia B. Magalhães
PREGOEIRA

Protocolo 1035506

Resultado de Licitação

RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de Guarapari-ES torna público o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.383/2022, TCE/ES: 2022.028E0500002.02.0028, que tem como objeto ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE INSUMOS FARMACÊUTICOS

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
Onde sagrou se vencedoras:
CLEAN MED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES
LOTE 01- R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)
LOTE 13- R$ 3.043,00 (três mil e quarenta e três reais)
LOTE 15- R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)
LOTE 16- R$ 30.000,00 (trinta mil reais)
LOTE 17- R$ 22.900,00 (vinte dois mil e novecentos reais)
LOTE 18-35.000,00 (trinta e cinco mil)
HOSPIDROGAS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
LOTE 04- R$ 38.470,95 (trinta e oito mil, quatrocentos e setenta reais e noventa e cinco centavos)
LOTE 8- R$ 57.450,00 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta reais)
LOTE 25- R$ 127.500,00 (cento e vinte sete mil e quinhentos reais)
LOTE 27- R$ 23.994,00 (vinte três mil, novecentos e noventa e quatro reais)
FOX BRASIL COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR EIRELI
LOTE 02-R$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais)
LOTE 05- R$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais)
LOTE 09- R$ 26.350,00 (vinte seis mil, trezentos e cinquenta reais)
LOTE 10- R$ 11.136,00 (onze mil, cento e trinta e seis reais)
LOTE 12- R$ 6.570,00 (seis mil, quinhentos e setenta reais)
LOTE 14- R$ 6.570,00 (seis mil, quinhentos e setenta reais)
LOTE 19- R$ 1.120,00 (um mil, cento e vinte reais)
LOTE 20- R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais)
LOTE 21- R$ 1.596,00 (um mil quinhentos e noventa e seis reais)
LOTE 22- R$ 1.596,00 (um mil quinhentos e noventa e seis reais)
LOTE 23- R$ 1.596,00 (um mil quinhentos e noventa e seis reais)
LOTE 26- R$ 72.087,50 (setenta e dois mil, oitenta e sete reais e cinquenta centavos)
LOTE 35-R$ 38.340,00 (trinta e oito mil, trezentos e quarenta reais)
CSMED PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA
LOTE 07-R$ 41.825,00 (quarenta e um mil, oitocentos e vinte cinco reais)
LOTE 28- R$ 10.395,50 (dez mil, trezentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos)
LOTE 31- R$ 7.198,00 (sete mil, cento e noventa e oito reais)
LOTE 36- R$ 15.760,00 (quinze mil, setecentos e sessenta reais)
KYLIMP HOSPITALAR LTDA
LOTE 11-R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais).
PEROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRE
LOTE 24-R$ 2.960,00 (dois mil, novecentos e sessenta reais)
HOSPITALARES DISTR. DE MEDIC. E CORRELATOS EIRELI
LOTE 29-R$ 12.999,00 (doze mil, novecentos e noventa e nove reais)
LOTE 30-R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)
LOTE 32-R$ 135.000,00(cento e trinta e cinco mil reais)
LOTE 33-R$ 46.900,00 (quarenta e seis mil e novecentos reais)
LOTE 34-R$ 3.998,40 (três mil, novecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos)
PREVIX PRODUTOS PARA SAUDE LTDA
LOTE 06- R$ 105.670,50 (cento e cinco mil, seiscentos e setenta reais e cinquenta centavos)
SHIRLEY ANA MOUZINHO DE PONTES
LOTE 16-R$ 89.700,00 (oitenta e nove mil e setecentos reais)
LOTE 03-FRACASSADO

Guarapari, 01 de março de 2023
Ruth Alves Pereira
PREGOEIRA SUBSTITUTA

Protocolo 1034263

Ibitirama

Resultado de Licitação

AVISO DE RESULTADO DE DISPUTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023
O Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Ibitirama - ES, constituída pelo Decreto no 007/2023, de 02 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado de disputa do PREGÃO ELETRÔNICO 007/2023.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustível e afins, para atender a Frota Municipal de Ibitirama-ES.
Declarada Vencedora: "Auto Posta Ibitirama Ltda EPP".
Valor: no período de 01 (um) ano, poderá atingir o valor total de R$ 3.066.150,00 (três milhões e sesssenta e seis mil e cento e cinquenta reais).
Ibitirama - ES, 28 de fevereiro de 2023.
JOSIMAR XAVIER DA COSTA
Pregoeiro

Protocolo 1034745

Iconha

Aviso de Licitação

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTAS COMERCIAIS
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2023
ID CidadES: 2023.032E0500001.01.0001
A Prefeitura Municipal de Iconha - PMI, Estado do Espírito Santo, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada pelo Decreto Municipal nº nº 4.123, de 18 de janeiro de 2023, face a Tomada de Preços n° 002/2023, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para realizar a Construção da Unidade Básica de Saúde (UBS) no bairro Jardim Jandira, com fornecimento de mão de obra e materiais, torna público para o conhecimento dos interessados que:
- A Empresa atendeu todas as exigências editalícias e logo após foi aberta a Proposta Comercial da empresa habilitada e foi analisada pelos membros da CPL e aceita, ficando da seguinte forma: 1° Lugar: MIRANDA ENGENHARIA EIRELI ME - Valor Global: R$

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

2.927.700,83 (dois milhões e novecentos e vinte e sete mil e setecentos reais e oitenta e três centavos).
- O Processo Administrativo está à disposição para vistas.
Iconha/ES, 28 de fevereiro de 2023.

EVELLYN LONGUE BISI
Presidente da CPL

Protocolo 1034640

Jaguaré

Resultado de Licitação

Pregão Eletrônico Nº 001/2023
Resultado/Homologado de Licitação
O Fundo Municipal de Saúde de JAGUARÉ-ES, torna a público o resultado do Pregão Eletrônico Nº 001/2023, tendo como vencedoras as empresas BHDENTAL COMERCIAL EIRELI nos lotes 134 e 135 no valor total de R$ 1.360,00, DENTAL MARIA LTDA no lote 100 no valor total de R$ 2.158,50, DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MATERIAIS LTDA nos lotes 4, 5, 6, 34, 49, 89, 90, 97 e 98 no valor total de R$ 21.922,00, DUARTE DENTAL EIRELI nos lotes 2, 8, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 27, 28, 30, 33, 35, 37, 39, 45, 51, 53, 55, 56, 58, 63, 75, 76, 79, 80, 81, 82, 84, 88, 91, 92, 93, 96, 99, 102, 103, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 115, 121, 124, 127, 128, 130, 131 e 132 no valor total de R$ 56.166,25, GOLDEN CLEAN PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI no lote 59 no valor total de R$ 4.360,00, MEDMIL PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES, FARMACEUTICO E DE LABORATORIO LTDA nos lotes 14 e 86 no valor total de R$ 31.480,00, PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA no lote 87 no valor total de R$ 3.440,00, POSITIVA COMERCIAL LTDA nos lotes 32, 47, 48, 60, 117 e 122 no valor total de R$ 42.631,50, PRHODENT-COM.REPR. PROD.HOSP.DENT.LTDA - EPP nos lotes 1, 7, 61 e 129 no valor total de R$ 1.187,00, SAUDE BRASIL ODONTO HOSPITALAR EIRELI nos lotes 133, 136, 137 e 138 no valor total de R$ 37.860,00, SEMEAR MEDICAMENTOS ESPECIAIS EIRELI nos lotes 3, 43, 77 e 78 no valor total de R$ 8.523,30, SUPREMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS EIRELI - ME nos lotes 12, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 31, 36, 38, 40, 41, 42, 46, 50, 52, 54, 57, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 85, 94, 101, 104, 105, 106, 107, 114, 116, 118, 119, 120, 123, 125 e 126 no valor total de R$ 44.104,84 e VIVAMED COM E REPRESENT DE MAT HOSPITALAR EIRELI nos lotes 83 e 95 no valor total de R$ 710,80, os lotes: 09 de 44 ficaram fracassados.
Jaguaré - ES, 28 de fevereiro de 2023.
ITATIANE CHRISTINA LANA DE CARVALHO DE ANDRADE
Secretaria de Saúde

Protocolo 1034497

Dispensa de Licitação

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00003/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ, DO MUNICÍPIO DE JAGUARÉ
PROCESSO: Nº 00749/2023
CÓDIGO DE REMESSA DE CONTRATAÇÃO: 2023.038E0700001.09.0003
Em conformidade com o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, RATIFICO a Dispensa de Licitação, para Aquisição de acessórios: capa de celular e película protetora para aparelhos celulares compatíveis com o tipo Samsung Galaxy M13, para demandas da secretaria municipal de Administração.
CONTRATADO: VIVA COMERCIO DE CELULARES, ELETRONICOS E ACESSORIOS LTDA
VALOR: R$ 1.085,00 (Hum mil oitenta e cinco reais).

Jaguaré-ES, 28 de Fevereiro de 2023.

MARCOS ANTONIO GUERRA WANDERMUREM
Prefeito Municipal

Protocolo 1035299

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00001/2023
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE JAGUARÉ
PROCESSO: Nº 00194/2023
CÓDIGO DE REMESSA DE CONTRATAÇÃO: 2023.038E0500001.09.0001
Em conformidade com o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, RATIFICO a Dispensa de Licitação, para termo de Contrato de Programa tem por objeto a gestão associada dos serviços de implantação, Controle, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e atividades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, no modelo de governança regional.
EMPRESA: CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NORTE DO ESPÍRITO SANTO
VALOR TOTAL: R$ 1.031.736,36 (um milhão trinta e um mil setecentos e trinta e seis reais e trinta e seis centavos), dividido em parcelas mensais no valor de R$ 85.978,03 (oitenta e cinco mil novecentos e setenta e oito reais e três centavos), com valor per capita de R$ 2,77 (dois reais e setenta e sete centavos)
VIGENCIA: O serviço será prestado pelo CONSÓRCIO mediante regime de gestão associada de serviços públicos, com vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado, com anuência das partes, por períodos iguais e sucessivos, observado o que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei de Licitações 8.666/93.

Jaguaré-ES, 28 de Fevereiro de 2023.

ITATIANE CRISTINA LANA CARVALHO DE ANDRADE
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1035393

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Itaguaçu

Dispensa de Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001674/2023
AUTORIZAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO COM FULCRO NO ARTIGO 24, INCISO X DA FEDERAL LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES

O Prefeito Municipal de Itaguaçu - ES, no uso de suas atribuições legais, AUTORIZA a DISPENSA DE LICITAÇÃO, processada com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, especialmente em seu artigo 24, inciso X, e ainda com base no Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica Municipal, para que se proceda com a locação de imóvel pertencente ao senhor Alaide Tetemann, inscrita no CPF nº 674.401.507-91, no valor mensal de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) em atendimento à Secretaria Municipal de Interior e Transportes. Correndo tal despesa por conta específica da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Itaguaçu - ES, para o exercício de 2023.
ID: 2023.034E070001.09.0022
Itaguaçu - ES, 28 de fevereiro de 2023.
UESLEY ROQUE CORTELETTI THON
Prefeito Municipal

Protocolo 1035432

Mantenópolis

Resultado de Licitação

PREFEITURA DE
MANTENÓPOLIS-ES

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA
N° 002/2022

CÓD. ID: TCEES 2022.043E07000001.09.0004

A Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da Concorrência Pública em epígrafe, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma da Escola Municipal Eliezer Eduardo Ribeiro, localizada na sede do município de Mantenópolis-ES. Empresa Vencedora: CONSTRUTORA AJB LTDA - ME, no valor R$ 3.734.486,05 (Três milhões, setecentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e seis e cinco centavos). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3758-2916, no horário das 8:00 hs às 11:00 hs e das 13:00 hs às 16:00 hs, bem como no endereço eletrônico www.mantenopolis.es.gov.br.
Mantenópolis/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Cícero Henrique de Souza e Silva
Presidente da CPL

Protocolo 1035406

Mucurici

Dispensa de Licitação

RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023/PMM
Base Legal: Art. 24, inc II da Lei n° 8.666/93

O Prefeito Municipal de Mucurici/ES torna público que fica dispensada a presente Licitação, em consonância com o Parecer Juridico acostado nos autos, conforme o Art.38, inciso VI da Lei Federal 8.666/93, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e gerenciamento de WEBSITE para este município, nos termos do Art.24, inciso II da Lei Federal n° 8.666/93.
EMPRESA: LUIS GUILHERME DELAI COSTA - ME - CNPJ N° 07.196.527/0001-82
VALOR: Pelo objeto desta dispensa, a CONTRATANTE pagará á CONTRATADA, referente as despesas o valor estimativo global de R$ 17.052,00 (dezessete mil cinquenta e dois reais); sendo R$ 1.421,00 (hum mil quatrocentos e vinte e um reais) mensal.
PRAZO: Estimativo de 12 (doze) meses; a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a interesse da Administração Pública.
VIGÊNCIA: A presente Dispensa terá vigência pelo período de 12 (doze)meses, apartir da assinatura do contrato.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ÓRGÃO: 020 - SECRETARIA GERAL DE GABINETE
UNIDADE ORÇAMENTO: 001- GABINETE DO PREFEITO
PROJETO/ATIVIDADE: 020001.0412200032.002 - MANUTENÇÃO DO GABINETE E DEPENDENCIAS
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FICHA: 10
Ratifico a DISPENSA DE LICITAÇÃO supra, nos termos do Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e gerenciamento de WEBSITE para este município, nos termos do Art.24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
ID CidadES TCEES: 2023.049E0700001.09.0016
Mucurici/ES, 28 de fevereiro de 2023.

Atanael Passos Wagmacker
Prefeito Municipal

Protocolo 1034788

Nova Venécia

Chamada Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA VENÉCIA
DISPENSA DE CHAMADA PUBLICA Nº 001/2023

AUTORIZO a parceria entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA e a Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA BENEFICENTE LAR DE ABIGAIL DE NOVA VENÉCIA-ES, bem como a confecção de Termo de Colaboração, tudo em

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

conformidade com a Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto Municipal nº 12.440, de 29 de novembro de 2016.

Concedente: MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA/ES.

Concedente/Gestora: Secretaria Municipal de Educação.

PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO ESPÍRITA BENEFICENTE LAR DE ABIGAIL DE NOVA VENECIA-ES.

Valor: R$ 780.000,00.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO, 28/02/2023.

ANDRE WILER SILVA FAGUNDES
PREFEITO

Protocolo 1035127

PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA VENÉCIA
DISPENSA DE CHAMADA PUBLICA Nº 002/2023

AUTORIZO a parceria entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA e a Organização da Sociedade Civil MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO - MEPES, bem como a confecção de Termo de Colaboração, tudo em conformidade com a Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto Municipal nº 12.440, de 29 de novembro de 2016.

Concedente: MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA/ES.

Concedente/Gestora: Secretaria Municipal de Educação.

PROPONENTE: MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO - MEPES.

Valor: R$ 335.000,00.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Nova Venécia, 28/02/2023.

ANDRE WILER SILVA FAGUNDES
PREFEITO

Protocolo 1035132

Pedro Canário

Adjudicação e/ou Homologação

PROCESSO: 4207/2022
REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

ADJUDICAÇÃO
Mediante indicação da Comissão de Licitação e parecer da Procuradoria Municipal de Pedro Canário/ES, ADJUDICO a ata de abertura do CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2022, referente a contratação de empresa especializada para execução de obras de infraestrutura urbana em diversas ruas dos Bairros Alvorada, Centro e Novo Horizonte, sagrou-se vencedora a empresa MAR & SOL SERVIÇOS DE CONSTGRUÇÃO CIVIL EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 07.905.667/0001-82, sediada na Rua Carajás, 10, Bela Vista, Aracruz -ES, no MAIOR LANCE, o valor de R$ 8.603.135,95 (oito milhões, seiscentos e três mil, cento e trinta e cinco reais e noventa e cinco centavos).

NADA MAIS HAVENDO, tendo em vista que as propostas atenderam aos dispositivos legais, conforme havia sido solicitado, ADJUDICO a presente ATA, na forma da Lei.

Pedro canário/ES, 28 de fevereiro de 2023.

BRUNO TEÓFILO ARAÚJO
Prefeito Municipal

Protocolo 1034679

PROCESSO: 4207/2022
REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

HOMOLOGAÇÃO

Mediante indicação da Comissão de Licitação e parecer da Procuradoria Municipal de Pedro Canário/ES, HOMOLOGO a ata de abertura de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2022, referente a contratação de empresa especializada para execução de obras de infraestrutura urbana em diversas ruas dos Bairros Alvorada, Centro e Novo Horizonte, sagrou-se vencedora a empresa MAR & SOL SERVIÇOS DE CONSTGRUÇÃO CIVIL EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 07.905.667/0001-82, sediada na Rua Carajás, 10, Bela Vista, Aracruz -ES, no MAIOR LANCE, o valor de R$ 8.603.135,95 (oito milhões, seiscentos e três mil, cento e trinta e cinco reais e noventa e cinco centavos).

NADA MAIS HAVENDO, tendo em vista que as propostas atenderam aos dispositivos legais, conforme havia sido solicitado, HOMOLOGO a presente ATA, na forma da Lei, bem como encaminho os autos para ao Setor de Contratos para elaboração do instrumento.

Diligencie-se.

Pedro Canário/ES, 28 de fevereiro de 2023.

BRUNO TEÓFILO ARAÚJO
Prefeito Municipal

Protocolo 1034688

Piúma

Adjudicação e/ou Homologação

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 016/2022
ID: 2022.056E0700001.01.0043

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Tendo transcorrido regularmente o processo licitatório em referência e depois de cumpridas todas as suas fases legais e administrativas com fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93 e baseado no Parecer Jurídico, HOMOLOGO nos termos da legislação em vigor, o processo licitatório nº 9.797/2022, na modalidade Tomada de Preço nº 016/2022, cujo contratação de empresa para prestação de serviços de execução de obra de pavimentação de ruas do Bairro Portinho, sendo elas: Rua das Palmeiras; Rua das Flores; Rua Buganville; Rua Água Viva e Rua Rosa Branca, situadas no Município de Piúma/ES, tendo como vencedora a empresa LV VIANA EMPREENDIMENTOS EIRELI (CNPJ nº 38.408.296/0001-57), no valor de R$ 301.856,89 (trezentos e um mil oitocentos e cinquenta seis reais e oitenta nove centavos)
Piúma/ES, 28 de fevereiro de 2022

PAULO CELSO COLA PEREIRA
Prefeito de Piúma

Protocolo 1035620

Rio Bananal

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL

TOMADA DE PREÇOS 006/2022

PROCESSO Nº 006548/2022

O Município de Rio Bananal/ES, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados sobre a abertura dos envelopes de propostas.

Considerando que foi aberto o prazo recursal nos moldes da Lei, onde a empresa inabilitada não registrou seu interesse recursal.

Fica marcada a abertura dos envelopes de propostas para o dia 02/03/2023 às 13h:30min (Horário de Brasília).

EMPRESAS INABILITADAS:

TPA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA

EMPRESA HABILITADAS:

ALMEIDA CONSTRUTORA E SERVICOS LTDA

CJ CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI ME

DOMINARE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

WL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

RS SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA

J.A DALPRÁ CONSTRUTORA LTDA

EP CONSTRUTORA LTDA

Maiores informações disponíveis na sala de licitação, de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 11:00 horas e de 13:00 as 17:00 horas, e-mail: editais@riobananal.es.gov.br

Rio Bananal/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

ERIVELTO FERRARINI
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Protocolo 1034529

Ata Registro de Preço

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, consoante ao que preconiza o artigo 4º, artigo 5º e seus incisos do Decreto Federal nº 7.892/2013, divulga a Intenção de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de marmitex, mediante licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência.

Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar ofício para Secretaria de Municipal de Serviços Urbanos, localizada a Rua Reinaldo Pella, n° 600, São Sebastião, Anexo a Garagem Municipal - Rio Bananal - CEP: 29920-000, manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

I - Solicitação de Compras;
II - Termo de anuência ao Termo de Referência do Órgão Participante, aprovado pela autoridade competente;

O Termo de Referência deverá ser solicitado via endereço eletrônico e-mail: smsu@riobananal.es.gov.br

O prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro de Preços é de até oito (08) dias úteis a partir da publicação deste Aviso no site da Prefeitura de Rio Bananal/S, nos termos do art. 4º, parágrafo 1º-A.

Informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e por (27) 98176-3510 das 07h às 13h00.

Rio Bananal-ES, 28/02/2023

Valdirene Dias Totola Nali
Secretária Municipal de Serviços Urbanos

Protocolo 1035685

Presidente Kennedy

Dispensa de Licitação

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 2470/2023
ID CidadES: 2023.058E0600005.09.0069
Partes: Município de Presidente Kennedy/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Habitação, e o Srº. Rosely Ricardo de Faria. O Secretário Municipal de Obras e Habitação, à vista do

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Relatório com base nos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa SLC nº 11/2021, com fulcro no Artigo 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 ratifica e torna público à locação de um imóvel, com área de aproximadamente 87,10 m² situado na Rua Atila Vivacqua, n° 1023, Prédio 02, Centro de Presidente Kennedy/ES, para abrigar a família da Sr.ª Carmem Lúcia do Nascimento que se encontra em situação de Vulnerabilidade Social, por um período de 12 (doze) meses.

Presidente Kennedy - ES, 28 de Fevereiro de 2023.

Luiz Fernando Busato Barros
Secretário Municipal de Obras e Habitação

Protocolo 1035298

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 32606/2022
ID CidadES: 2023.058E0600005.09.0067
Partes: Município de Presidente Kennedy/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Habitação, e o Srº Taciana Paganotti Rizzo. O Secretário Municipal de Obras e Habitação, à vista do Relatório com base nos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa SLC nº 11/2021, com fulcro no Artigo 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 ratifica e torna público à locação de um imóvel, com área de aproximadamente 63,28m² situado na Rua Dona Senhorinha, n° 380, Centro de Presidente Kennedy/ES, para abrigar a família da Sr.ª Elisangela da Cruz Mota que se encontra em situação de Vulnerabilidade Social, por um período de 12 (doze) meses.

Presidente Kennedy - ES, 28 de Fevereiro de 2023.

Luiz Fernando Busato Barros
Secretário Municipal de Obras e Habitação

Protocolo 1035318

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 2557/2023
ID CidadES: 2023.058E0600005.09.0070.

Partes: Município de Presidente Kennedy/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Habitação, e o Srº Leilson Vilela Souza. O Secretário Municipal de Obras e Habitação, à vista do Relatório com base nos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa SLC nº 11/2021, com fulcro no Artigo 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 ratifica e torna público à locação de um imóvel, com área de aproximadamente 89,25m² situado na Rua Atila Vivacqua , n° 697, Centro de Presidente Kennedy/ES, para abrigar a família da Sr.ª Fabrícia do Rozario Costa Costalonga que se encontra em situação de Vulnerabilidade Social, por um período de 12 (doze) meses.

Presidente Kennedy - ES, 28 de Fevereiro de 2023.

Luiz Fernando Busato Barros
Secretário Municipal de Obras e Habitação

Protocolo 1035320

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 3035/2023
ID CidadES: 2023.058E0600005.09.0072.

Partes: Município de Presidente Kennedy/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Habitação, e o Srº Marcelo de Almeida Viana. O Secretário Municipal de Obras e Habitação, à vista do Relatório com base nos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa SLC nº 11/2021, com fulcro no Artigo 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 ratifica e torna público à locação de um imóvel, com área de aproximadamente 42,00 m² situado na comunidade de Campo Novo, Zona rural de Presidente Kennedy/ES, para abrigar a família da Sr.ª Irene Miranda que se encontra em situação de Vulnerabilidade Social, por um período de 12 (doze) meses.

Presidente Kennedy - ES, 28 de Fevereiro de 2023.

Luiz Fernando Busato Barros
Secretário Municipal de Obras e Habitação

Protocolo 1035323

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 1750/2023
ID CidadES: 2023.058E0600005.09.0068.

Partes: Município de Presidente Kennedy/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Habitação, e o Srº Maria Augusta Paes Freitas. O Secretário Municipal de Obras e Habitação, à vista do Relatório com base nos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa SLC nº 11/2021, com fulcro no Artigo 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 ratifica e torna público à locação de um imóvel, com área de aproximadamente 91,23 m² situado na Rua Jose Costalonga, n° 144, no centro de Presidente Kennedy/ES, para abrigar a família da Sr.ª Adenildo Tito Marins que se encontra em situação de Vulnerabilidade Social, por um período de 12 (doze) meses.

Presidente Kennedy - ES, 28 de Fevereiro de 2023.

Luiz Fernando Busato Barros
Secretário Municipal de Obras e Habitação

Protocolo 1035325

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 2670/2023
ID CidadES: 2023.058E0600005.09.0071.

Partes: Município de Presidente Kennedy/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Habitação, e o Srº Marlucia Vilela de Souza de Jesus. O Secretário Municipal de Obras e Habitação, à vista do Relatório com base nos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa SLC nº 11/2021, com fulcro no Artigo 24, Inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 ratifica e torna público à locação de um imóvel, com área de aproximadamente 55,74 m² situado na Rua Presidente Willian dos Santos Borges, n° 304, 1°andar no centro de Presidente Kennedy/ES, para abrigar a família da Sr.ª Adriana Gomes Inácio que se encontra em situação de Vulnerabilidade Social, por um período de 12 (doze) meses.

Presidente Kennedy - ES, 28 de Fevereiro de 2023.

Luiz Fernando Busato Barros
Secretário Municipal de Obras e Habitação

Protocolo 1035328

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Santa Leopoldina

Resultado de Licitação

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 057/2022
Código ID CIDADES: 2022.061E0500001.02.0003

O Município de Santa Leopoldina torna público o resultado do Pregão Eletrônico n.º 057/2022, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E MATERIAIS PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações constantes no Termo de Referência do Edital, para que produza os devidos efeitos legais e jurídicos. Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo ADJUDICADO em favor das empresas CRR COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA nos lotes 6 e 7 (Item 6: MOCHILA PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE UND na quantidade de 40 com o valor unitário de R$ 100,00 totalizando R$ 4.000,00 e Item 7: BOLSA PARA AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS UND na quantidade de 10 com o valor unitário de R$ 120,00 totalizando R$ 1.200,00) no valor total de R$ 5.200,00 (cinco mil duzentos reais), FCI UNIFORMES COMERCIO E CONFECÇÕES LTDA nos lotes 1 e 5 (Item 1: JALECO UNISSEX, MANGA LONGA, ABERTO NAS ALTERAIS UND na quantidade de 50 com o valor unitário de R$ 53,80 totalizando R$ 2.690,00 e Item 5: COLETE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE EM TACKTEL COR VERDE BANDEIRA UND na quantidade de 40 com o valor unitário de R$ 69,00 totalizando R$ 2.760,00) no valor total de R$ 5.450,00 (cinco mil quatrocentos e cinquenta reais), KOKRENUM LTDA no lote 8 (Item 8: SQUEEZE DE ALUMÍNIO COM BICO ANATÔMICO E RETRÁTIL UND na quantidade de 50 com o valor unitário de R$ 34,20 totalizando R$ 1.710,00) no valor total de R$ 1.710,00 (um mil setecentos e dez reais) e SAO CAMILO TEXTIL LTDA nos lotes 2, 3 e 4 (Item 2: CAMISA TRADICIONAL EM MALHA 100 % ALGODÃO (MASCULINA E FEMININA) UND na quantidade de 400 com o valor unitário de R$ 20,00 totalizando R$ 8.000,00, Item 3: CAMISA PARA AGENTES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE UND na quantidade de 20,00 com o valor unitário de R$ 41,00 totalizando R$ 820,00 e Item 4: CAMISA PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA DE SAÚDE UND na quantidade de 300 com o valor unitário de R$ 40,00 totalizando R$ 12.000,00) no valor total de R$ 20.820,00 (vinte mil oitocentos e vinte reais). Tudo em conformidade com o Processo Eletrônico nº. 001609/2021, oriundo da Secretaria Municipal de Saúde.

Santa Leopoldina/ES, 28 de fevereiro de 2023
MIKE MULLER STANGE
PREGOEIRO

Protocolo 1034737

RESULTADO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2023
Cod. CIDADES: 2023.061E0700001.01.0001

O Município de Santa Leopoldina torna público, para conhecimento, que a CONCORRÊNCIA 001/2023 cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DA CONSTRUÇÃO DA EMEIEF SANTA LEOPOLDINA, LOCALIZADA NA COMUNIDADE DENOMINADA CÓCAL NO MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA - ES, CONFORME PROJETOS, E PLANILHAS ANEXO DO EDITAL, realizada em 28 de fevereiro de 2023, às 08:30h, foi considerada DESERTA, por não comparecerem interessados ao certame. Processo Eletrônico nº. 001706/2022, oriundo da Secretaria Municipal de Obras.

Santa Leopoldina/ES, 28 de fevereiro de 2023
MIKE MULLER STANGE
Presidente da CPL

Protocolo 1035258

Santa Maria de Jetibá

Dispensa de Licitação

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 000003/2023
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES:
2023.062E0500001.09.0002

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES, em cumprimento ao disposto no Art. 26 da Lei 8.666/93, avisamos que acolhemos o parecer da SECJUR e RATIFICAMOS a DISPENSA de licitação com amparo no Art. 24, XVII da Lei Federal nº 8.666/93, nos seguintes processos:
Processo 001113/2023 - Contratada: Orvel Automotor Rnt LTDA vila velha, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.439.992/0006-32. Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO OBRIGATÓRIA DE 20.000 KM DA AMBULÂNCIA RENAULT MASTER PLACA RBH8E67. Valor: R$ 1.601,67. Período: Conforme constará na AF. Dotação: 0150011030200442.079 - Manutenção dos serviços de saúde da média e alta complexidade - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Ficha - 00110 - Fonte de Recurso - 150000150000. 0150011030200442.079 - Manutenção dos serviços de saúde da média e alta complexidade - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA - Ficha - 00113 - Fonte de Recurso - 150000150000.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá
SILENE BELZ
Secretária de Saúde e Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Protocolo 1035292

Santa Teresa

Dispensa de Licitação

Termo de Dispensa de Licitação

Reconheço a Dispensa de licitação para contratação da empresa Video Express Ltda, CNPJ 32.435.315/0001-58, referente a serviços de veiculação de mídia, incluindo despesas e custos de transporte, produção do material a ser exibido, com a finalidade de atender ao Município de Santa Teresa, no valor global estimado de R$ 15.900,00 (quinze mil reais e novecentos reais), com amparo legal no Artigo 24 - Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Com base no que consta nos autos do processo nº 01772/2023, ratifico a presente dispensa de licitação.

Santa Teresa - ES, 28 de fevereiro de 2023.

Kleber Medici da Costa
Prefeito Municipal

Protocolo 1035275

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Errata

ERRATA
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Santa Teresa - ES informa que em relação Termo de Dispensa, protocolo 1014282, publicado em 27/01/2023:
Onde lia-se:
"Santa Teresa - ES, 25 de janeiro de 2022".
Leia-se:
"Santa Teresa - ES, 25 de janeiro de 2023".

Santa Teresa, 28 de fevereiro de 2023.

Comissão Permanente de Licitação

Protocolo 1035266

São Domingos do Norte

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2022 - PMSDN SRP
COD. CIDADES 2023.064E0700001.02.0001
Objeto: Contratação De Entidade Esportiva (Empresa, Associação, Liga Ou Federação) Para Prestar Serviços De Arbitragem, Objetivando A Realização De Eventos Esportivos A Serem Realizados Pelo Departamento De Esportes, Edição 2023/2024, No Município De São Domingos Do Norte/Es. Os Serviços Devem Atender As Quantidades E Especificações Feitas Pela Secretaria Tudo Conforme Anexo I do Edital.. Os envelopes deverão ser entregues até às 8h do dia 14 de Março, no protocolo da Prefeitura Municipal, o credenciamento ocorrerá a partir das 8h30 e a abertura dos envelopes às 9h do mesmo dia e local. O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal: www.saodomingosdonorte.es.gov.br Informações através do telefone (27) 3742-0200 das 07:30h às 11:30h e das 12h30 às 16h30.
São Domingos do Norte/ES, 28 de Fevereiro de 2022.

Brendon Ferreira de Souza Maestri
Pregoeiro PMSDN

Protocolo 1035616

Errata

ERRATA, REFERENTE À PUBLICAÇÃO FEITA DO DIA 28/02/2023 NA PÁGINA 275 DO JORNAL AMUNES DOM/ES, EDIÇÃO Nº 2.216, PROTOCO 1034296, TOMADA DE PREÇO Nº 13/2022

ONDE SE LÊ: A Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte, por meio da CEL, torna público o resultado da Tomada de Preços nº 002/2022, Processo nº 1402/2022. Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização da obra de reforma ampliação da EMEIEF "PATRIMÔNIO DE SANTO ANTÔNIO", conforme relação constante no termo de referência e planilha orçamentária, com fornecimento de materiais, equipamentos necessários e mão de obra, tudo conforme projetos elaborados pela Área de Engenharia responsável e demais documentos acostados ao processo.

LEIA-SE:. A Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte, por meio da CEL, torna público o resultado da Tomada de Preços nº 013/2022, Processo nº 1407/2022. Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização para reforma de QUADRA POLIESPORTIVA para a EMEIEF "CÓRREGO DUMER", conforme relação constante no termo de referência e planilha orçamentária, com fornecimento de materiais, equipamentos necessários e mão de obra, tudo conforme projetos elaborados pela Área de Engenharia responsável e demais documentos acostados ao processo.
São Domingos do Norte/ES, 28 de Fevereiro de 2023.

Ana Izabel Malacarne de Oliveira
Prefeita Municipal

Protocolo 1034911

São Gabriel da Palha

Adjudicação e/ou Homologação

PROCESSO Nº 008084/2022
ASSUNTO: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA
ENDEREÇAMENTO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TIAGO ROCHA, Prefeito de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, no uso de atribuições legais,

RESOLVE:

Diante dos elementos de instrução, notadamente a Ata Nº 01 da Chamada Pública 01/2023, bem como as manifestações do Parecer Jurídico nº 117/2023, HOMOLOGO os atos praticados no Edital de Chamada Pública nº 001/2023, inciado pelo Processo Administrativo nº 8084/2022, bem como declaro vencedora pela proposta mais vantajosa para esta Administração, a empresa COOPERATIVA MISTA DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO CAMPONESA DO ESPÍRITO SANTO, no valor de R$ 284.767,44 (duzentos e oitenta e quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais e quarenta e quatro centavos).

São Gabriel da Palha-ES, 24 de fevereiro de 2023.

TIAGO ROCHA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035159

Ata Registro de Preço

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2023
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA - ES
Adjudicatária: SERGIO BENINCÁ MEE - CNPJ Nº

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

28.483.899/0001-60
Objeto: Esta Ata tem por objeto o Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de lanches e refeições, para eventos, reuniões, capacitações e treinamentos em serviço, para atendimento as necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, que serão utilizados no decorrer do período de 12 (doze) meses.
Prazo de Vigência da Ata: 12 (doze) meses, contado do dia posterior da data de sua publicação. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.
Valores: Valor Total de R$ 324.536,00 (trezentos e vinte e quatro mil e quinhentos e trinta e seis reais).
Foram registrados os preços de 002 (dois) itens no presente registo de preços, as quantidades e especificações referentes constam no processo n°. 7883/2022, arquivado na Prefeitura de São Gabriel da Palha - ES a disposição de todos os interessados.
Data da Assinatura: 28 de fevereiro de 2023.

TIAGO ROCHA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035642

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2023
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA - ES
Adjudicatária: BENINCÁ PÃO E LANCHE LTDA - CNPJ Nº 24.930.219/0001-58
Objeto: Esta Ata tem por objeto o Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de lanches e refeições, para eventos, reuniões, capacitações e treinamentos em serviço, para atendimento as necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, que serão utilizados no decorrer do período de 12 (doze) meses.
Prazo de Vigência da Ata: 12 (doze) meses, contado do dia posterior da data de sua publicação. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.
Valores: Valor Total de R$ 406.336,00 (quatrocentos e seis mil e trezentos e trinta e seis reais).
Foram registrados os preços de 002 (dois) itens no presente registro de preços, as quantidades e especificações referentes constam no processo n°. 7883/2022, arquivado na Prefeitura de São Gabriel da Palha - ES a disposição de todos os interessados.
Data da Assinatura: 28 de fevereiro de 2023.

TIAGO ROCHA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035646

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2023
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA - ES
Adjudicatária: MAGNAGO EVENTOS E LOCAÇÕES LTDA - CNPJ Nº 37.114.000/0001-22
Objeto: Esta Ata tem por objeto o Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de estruturas diversas, materiais, equipamentos e mão de obra especializada, para atender os eventos do Município de São Gabriel da Palha/ES, que serão utilizados no decorrer do período de 12 (doze) meses.
Prazo de Vigência da Ata: 12 (doze) meses, contado do dia posterior da data de sua publicação. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.
Valores: Valor Total de R$ 843.660,00 (oitocentos e quarenta e três mil e seiscentos e sessenta reais).
Foram registrados os preços de 005 (cinco) itens no presente registo de preços, as quantidades e especificações referentes constam no processo n°. 0686/2023, arquivado na Prefeitura de São Gabriel da Palha - ES a disposição de todos os interessados.
Data da Assinatura: 28 de fevereiro de 2023.

TIAGO ROCHA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035687

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 026/2023
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA - ES
Adjudicatária: MARQUES ESTRUTURAS LTDA - CNPJ Nº 23.039.262/0001-65
Objeto: Esta Ata tem por objeto o Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de estruturas diversas, materiais, equipamentos e mão de obra especializada, para atender os eventos do Município de São Gabriel da Palha/ES, que serão utilizados no decorrer do período de 12 (doze) meses.
Prazo de Vigência da Ata: 12 (doze) meses, contado do dia posterior da data de sua publicação. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.
Valores: Valor Total de R$ 2.155.215,00 (dois milhões, cento e cinquenta e cinco mil e duzentos e quinze reais).
Foram registrados os preços de 019 (dezenove) itens no presente registo de preços, as quantidades e especificações referentes constam no processo n°. 0686/2023, arquivado na Prefeitura de São Gabriel da Palha - ES a disposição de todos os interessados.
Data da Assinatura: 28 de fevereiro de 2023.

TIAGO ROCHA
Prefeito Municipal

Protocolo 1035703

São Roque do Canaã

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2023
ID CidadES: 2023.068E0700001.02.0003

Constatada a regularidade dos atos procedimentais, HOMOLOGO o procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 006/2023, conforme parecer do Pregoeiro Oficial do Município, em favor da empresa COMERCIAL LEPAP LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 28.474.979/0001-59, vencedora do certame no valor de R$ 90.500,00 (noventa mil e quinhentos reais).
Por fim, informamos que o valor total adquirido neste certame perfaz o montante de R$ 90.500,00

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

(noventa mil e quinhentos reais).
Desse modo, AUTORIZO a convocação do representante legal, para assinatura da ata de registro de preços para aquisição dos uniformes para atender os alunos matriculados nas Escolas Municipais.

São Roque do Canaã - ES, 28 de fevereiro de 2023.

MARCOS GERALDO GUERRA
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo 1034769

Resultado de Licitação

Viana

Dispensa de Licitação

RESUMO DO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
CÓDIGO CIDADES: 2023.073E0700001.09.0001
O MUNICÍPIO DE VIANA/ES torna pública a Dispensa de Licitação e sua ratificação com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, referente à contratação da empresa COREPLAN GESTÃO TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 17.926.240/0001-14, para prestação do serviço de fornecimento de Sistema de Processos Automatizados para gestão de processos judiciais (licenciamento, mapeamento dos processos, mapeamento e desenvolvimento das integrações e suporte), visando ao alcance das metas institucionais, bem como a modernização do processo eletrônico no âmbito da Procuradoria Geral do Município, no valor total de R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), conforme parecer jurídico exarado no processo nº 2799/2023.
Viana/ES, 28 de fevereiro de 2023.
WANDERSON BORGHARDT BUENO
PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA

Protocolo 1035504

Adjudicação e/ou Homologação

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
SRP Nº 103/2022
Código CidadES: 2022.073E0500002.02.0034
O Município de Viana/ES, através do Fundo Municipal de Saúde de Viana, por meio da sua Secretária, TORNA PÚBLICA e comunica aos interessados a Adjudicação e Homologação do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 103/2022, processo administrativo nº 10373/2022 - SEMSA.
Objeto: registro de preços para aquisições de materiais médico-hospitalares (atadura, gaze, esparadrapo, etc.) para atendimento dos equipamentos públicos de saúde do município de viana/es.
Arrematantes vencedores: CIRURGICA MOSQUEIRA LTDA - Lotes 07 e 22 no valor total de R$ 28.300,00 (vinte oito mil e trezentos reais); ACÁCIA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS - Lote 08 no valor total de R$ 81.900,00 (oitenta e um mil e novecentos reais); BARAO SUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - lote 14 no valor total de R$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais);
BRAMED COMERCIO HOSPITALAR DO BRASIL LTDA - Lote 12 no valor total de R$ 60.750,00 (sessenta mil setecentos e cinquenta reais);
COMERCIAL DESTAQUE EIRELI - Lote 03 no valor total de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais);
DA CRUZ DISTRIBUIDORA LTDA - Lote 10 no valor total de R$ 32.900,00 (trinta de dois mil e novecentos reais); HOSPIDROGAS COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - Lote 13 no valor total de R$ 14.000,00 (quatorze mil reais);
IMPERIUM MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - Lotes 17, 18, 19 e 20 no valor total de R$ 12.690,00 (doze mil seiscentos e noventa reais);
JR LACERDA MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR EIRELI - EPP - Lotes 04 e 11 no valor total de R$ 261.950,00 (duzentos e sessenta e um mil novecentos e cinquenta reais);
MEDSANTA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MEDICOS LTDA - Lote 09 no valor total de R$ 23.500,00 (vinte e três mil e quinhentos reais);
PEROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI - Lote 01 no valor de R$ 10.750,00 (dez mil setecentos e cinquenta reais);
SHIRLEI ANA MOUZINHO DE PONTES - ME - Lote 02, 15 e 16 no valor total de R$ 60.650,00 (sessenta mil seiscentos e cinquenta reais);
TECVIDA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - Lote 21 no valor total de R$ R$ 14.600,00 (quatorze mil e seiscentos reais).
Viana-ES, 17 de fevereiro de 2023.
JAQUELINE D'OLIVEIRA JUBINI
Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1035388

Vila Pavão

Resultado de Licitação

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023
PROCESSO Nº 006435/2022
ID CIDADES: 2023.074E0700001.01.0010
O MUNICIPIO DE VILA PAVÃO, ES, através de seu pregoeiro oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 005/2023, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, incluindo os serviços de implantação, licença de uso e suporte de ferramentas web integradas.
Empresa Vencedora: ALPHA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.
Itens: 01 e 02.
Valor Total: R$ 19.500,00.

Vila Pavão, ES, 28/02/2023.

Jarmes Gasparini Junior
Pregoeiro

Protocolo 1034713

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Câmaras

Água Doce do Norte

Dispensa de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente contratação é aquisição de materiais de escritório para atender as necessidades desta Câmara Municipal, conforme, especificação e quantitativos, constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Como é cediço os insumos listados são essenciais ao pleno e regular desenvolvimento das atividades rotineiras desta Câmara Municipal.

A inexistência desse material para ser disponibilizado às diversas áreas inviabilizaria o desenvolvimento dos trabalhos legislativos.

Desta forma, a presente contratação se justifica necessidade de reposição do estoque dos referidos produtos para o corrente ano (2023).

3. DESCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS

ITEM	QUANT. MÁXIMA	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA GLOBAL
01	Até 20	Unidade	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho oficio, lombada larga de 8mm, confeccio-nada em papelão, com revestimento externo plastificado, dotada de ferragens e fixador de papeis.	R$ 23,75	R$ 475,00
02	Até 20	Unidade	Pasta arquivo registradora A/Z, tamanho oficio, lombada estreita de 5mm, confeccionada em papelão, com revestimento externo plastificado, dotada de ferragens e fixador de papeis.	R$ 27,50	R$ 550,00
03	Até 50	Unidade	Pasta grampo, pasta dobrada em cartão duplex (250g/m²) pintado e plastificado na cor. Acompanha grampo plástico, formato 236 x 343, cor azul. (Marcas de referência: Delloplex ou de qualidade equivalente).	R$ 6,00	R$ 300,00
04	Até 02	Pacote com 10 unidades cada	Caixa Arquivo morto plástico, Fácil Econômico azul. Medidas: 260x130x360.	R$ 98,07	R$ 196,14
05	Até 50 resmas	Unidade	Papel branco alcalino, medindo 210mmx297mm - tamanho A4 90, 90g/m², resmas com 500 folhas. (marca de referência: Chamex).	R$ 55,47	R$ 2.773,50
06	Até 12	Unidade	Lápis preto, nº 2, cilíndrico, medindo de 16,0 cm a 17,5 cm, apontado, corpo em madeira.	R$ 1,25	R$ 15,00
07	Até 10	Unidade	PEN DRIVE Capacidade mínima de ar-mazenamento: 16 Gigabytes Interface: USB 2.0 Velocidade de transmissão mínima: 10mb/s e gravação 05mb/s Compatibilidade: Windows 7, Vista, XP, 2000, MAC e Linux. Modelo: Não retrátil.	R$ 34,97	R$ 349,70
08	Até 10	Unidade	PEN DRIVE capacidade mínima de ar-mazenamento: 8 Gigabytes Interface: USB 2.0 Velocidade de transmissão mínima: 10mb/s e gravação 05mb/s, Compatibilidade: Windows 7, Vista XP, 2000, MAC e LINUX. Modelo: Não retrátil.	R$ 33,13	R$ 331,30
09	Até 220	Unidade	Borracha para amarrar (elástico super amarelo banda elástico com 220 unidades/100 gramas ref. Organizar, separar os mais diversos objetos.	R$ 10,25	R$ 2.255,00
10	Até 200	Unidade	Envelope A3 Kraft tipo saco SKN 347 370x470mm	R$ 1,53	R$ 306,00
11	Até 300	Unidade	Envelope A4- tipo saco, sem timbre, em papel kraft, cor natural, A4- 22x32cm (22,9x32,4mm).	R$ 0,50	R$ 150,00

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

12	Até 300	Unidade	Envelope Ofício sem timbre, em papel Kraft marrom 16x23cm.	R$ 0,30	R$ 90,00
13	Até 200	Unidade	Envelope Kraft 240x340 (office).	R$ 0,55	R$ 110,00
14	Até 03	Caixa	Caneta esferográfica, corpo de plástico cristal transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta azul. (Marcas de referência: Bic, Faber Castell ou de qualidade igual ou superior). Validade mínima de 11 meses, com 50 unidades.	R$ 52,13	R$ 156,40
15	Até 05	Caixa	Clip em aço niquelado 2/0 - caixa com 100.	R$ 7,30	R$ 36,50
16	Até 05	Caixa	Clips Aço Niquelado n° 3/0 - caixa com 100.	R$ 6,90	R$ 34,50
17	Até 05	Caixa	Clips Aço Niquelado n° 4/0 - caixa com 100.	R$ 7,50	R$ 37,50
18	Até 03	Unidade	Toner para impressora HP Laser N1132 MFP. ORIGINAL de primeiro uso, na cor preto, não remanufaturado e não recondicionado.	R$ 722,15	R$ 2.166,45
19	Até 12	Unidade	Toner para impressora HP Laser 151/152. ORIGINAL de primeiro uso, na cor preto, não remanufaturado e não recondicionado.	R$ 1780,40	R$ 21364,80
20	Até 10	Pacote com 04 unidades	Pilha recarregável AAA, tipo palito, 1000 MAH. embalagem de latão.	R$ 48,50	R$ 485,00
21	Até 10	Pacote com 04 unidades	Pilha recarregável AA, tipo palito, 2700 MAH. embalagem de latão.	R$ 118,90	R$ 1189,00
22	Até 03	Unidade	Carregador de pilha AA e AAA. Maxday.	R$ 135,30	R$ 405,90
23	Até 10	Unidade	Molha dedos (umectante para os dedos 12g).	R$ 3,95	R$ 39,50
24	Até 01	Caixa com 2000 unidades	Etiqueta em formulário continuo, contém 1 carreira com 4 etiquetas, matricial. Cor: Branco, tamanho 124 x 74 cm.	R$ 285,10	R$ 285,10
25	Até 30	Unidade	Pasta aba elástico A4, matéria prima polipropileno, reciclável, atóxica, impermeável, leve, fechamento c/ elástico na cor da pasta transparente, espessura: 0,35mm, Dimensões: 310x220m. (marca de referencia: Plascony ou de qualidade equivalente).	R$ 8,15	R$ 244,50
26	Até 02	Caixa	Colchete latonado para papéis tamanho 4, com pontas arredondadas.	R$ 7,25	R$ 14,50
27	Até 02	Caixa	Colchete latonado para papéis tamanho 6, com pontas arredondadas.	R$ 9,35	R$ 18,70
28	Até 02	Caixa	Colchete latonado para papéis tamanho 8, com pontas arredondadas.	R$ 11,35	R$ 22,70
29	Até 10	Unidade	Grampeador papel estrutura aço grampeia até 50 folhas, escritório, excelente qualidade.	R$ 63,15	R$ 631,50
30	Até 02	Pacote com 05 unidades	Fita crepe cor palha, rolo medindo 19mm x50m.	R$ 14,85	R$ 29,70
31	Até 03	Pacote com 05 unidades	Fita adesiva para empacotamento, em celofane, transparente, rolo com 45m e 48mm.	R$ 14,67	R$ 44,01
32	Até 05	Unidade	Tesoura multiuso lâmina em aço inox cabo ergonômico, textura anti-deslizante 7,5 polegadas (marca de referência Tramontina).	R$ 23,47	R$ 117,35

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

33	Até 10	Unidade	Espátula de aço extrator de grampos cromado.	R$ 3,25	R$ 32,50
34	Até 10	Unidade	Régua de 30 cm confeccionada em poliestireno Escala gravada por transferência de imagem que garante alta precisão, cantos arredondados para maior segurança.	R$ 3,20	R$ 32,00
35	Até 06	Unidade	Filtro de Linha 5 metros ou mais, com 5 saídas.	R$ 39,40	R$ 236,40
36	Até 10	Unidade	Filtro de Linha 3 metros, com 3 saídas.	R$ 30,73	R$ 307,33
37	Até 10	Unidade	Fitas para calculadoras Elgin MB 7142.	R$ 8,80	R$ 88,00
38	Até 10	Unidade	Bobina para calculadora Elgin 5,7mmx30.	R$ 43,20	R$ 432,00
39	Até 12	Unidade	Cola branca Tenaz (90gr).	R$ 7,08	R$ 84,96
40	Até 12	Unidade	Borracha branca pequena com capa plástica.	R$ 2,86	R$ 34,32
41	Até 05	Unidade	Fita Isolante 18mm x 20m, cor preta. Espessura-0,13mm. Imperial.	R$ 4,80	R$ 24,00
42	Até 05	Unidade	Pasta Plástica, Aba Elastica, 55mm.	R$ 9,50	R$ 47,50
43	Até 05	Unidade	Pasta Plástica, Aba Elastica, 40mm.	R$ 8,10	R$ 40,50
44	Até 20	Unidade	Pasta Aba Elástico, transparente, ofício sem dorso.	R$ 3,55	R$ 71,00
45	Até 15	Unidade	Marca texto Soft Gel.	R$ 8,75	R$ 131,25
46	Até 10	Unidade	Grampeador Alicate Rapid K1 Clássico, 50 Folhas.	R$ 726,90	R$ 7269,00

4. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

4.1. DO FORNECEDOR DOS PRODUTOS

• Entregar o produto de acordo com o pactuado, não sendo aceito em hipótese alguma: produto similar, remanufaturado, reciclado ou pirateado.

• Responsabilizar-se por todo o ônus referentes a entrega dos produtos no almoxarifado da Câmara Municipal;

• Responsabilizar-se pela troca de produtos, ocasionalmente com defeito, efetuando a permuta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do conhecimento do defeito.

4.2. DA CÂMARA MUNICIPAL

• Proceder o pagamento dos serviços no prazo estabelecido nas Condições de Pagamento.

• A fiscalização e acompanhamento do contrato serão de responsabilidade do servidor responsável pelo controle do Almoxarifado, com o auxílio do servidor responsável pela Copa, Cozinha e Limpeza da Câmara Municipal.

5. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Os produtos serão entregues quando solicitados expressamente pela Câmara Municipal.

Após o recebimento da solicitação de entrega, o fornecedor terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, para entregar os produtos no Almoxarifado da Câmara Municipal, situado à Rua Alacy Costa, nº 144, Centro, Água Doce do Norte/ES.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço de referência da presente contratação será obtido a partir da média aritmética das propostas apresentadas.

O custo estimado da contratação não ultrapassará o limite estabelecido no inciso II, do artigo 75, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, alterado pelo Decreto nº 11.133, de 1º de abril de 2021.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para a cobertura da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária fixada na Lei Complementar nº 116, de 17 de outubro de 2023:

000001 - CÂMARA MUNICIPAL

01.031.0001.2.001 - Manutenção das atividades da Câmara Municipal

3.0.00.00.000 - Despesas Correntes

3.3.00.00.000 - Outras Despesas Correntes

3.3.90.00.000 - Aplicações Diretas

3.3.90.30.000 - Material de Consumo

8. DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato, acompanhada das Certidões negativas fiscais Federal, Estadual e Município, e Certidão negativa de débitos trabalhistas.

10. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor do serviço contratado será selecionado a partir da proposta de menor preço por item.

11. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas poderão ser apresentadas no período compreendido entre os dias 01/03/2023 e 03/03/2023, pelo e-mail camara@aguadocenorte.es.leg.br, ou protocoladas na Câmara Municipal, no horário de expediente.

Água Doce do Norte, ES, aos 28 (vinte e oito) de fevereiro de 2023.

HÉLIO PEREIRA
Presidente da Câmara

Protocolo 1035586

www.amunes.es.gov.br

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

Aracruz

Inexigibilidade de Licitação

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Contratante: Câmara Municipal de Aracruz - CMA
Processo Nº: 130/2023
Forma de Contratação: Artigo 25, I da Lei 8.666/93
Contratado: EDP ESPÍRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A
CNPJ: 28.152.650/0001-71
Objeto: Contratação da Empresa EDP Espírito Santo Distribuidora de Energia S.A para atender à Câmara Municipal de Aracruz, no exercício de 2023.
Valor: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
Fonte: Recurso Ordinário da Câmara Municipal de Aracruz-ES.
Responsável pela assinatura: ALEXANDRE FERREIRA MANHÃES
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Aracruz

Protocolo 1035391

Colatina

Dispensa de Licitação

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023
PROTOCOLO Nº. 114/2023
Assunto: Contratação de empresa para confecção de 35 (trinta e cinco) molduras/quadros em alumínio polido, com dois vidros, sendo um anti-reflexo, medindo 38x27 cm, para serem entregues na sessão solene em comemoração ao Dia Internacional da Mulher, no exercício financeiro de 2023.
Reconheço a DISPENSA DE LICITAÇÃO em favor da Empresa ARTE VIDROS LTDA ME - CNPJ N°. 13.062.794/0001-60, no valor de R$ 5.075,00 (cinco mil e setenta e cinco reais), tendo em vista que o valor total da aquisição está estimado dentro do limite de gasto para dispensa de licitação, na forma do art. 24, II c/c com o art. 23, II, "a", da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme constante do presente processo, orçamentos e parecer da Procuradoria Jurídica que opinou favorável pela contratação direta. Colatina-ES, 27 de fevereiro de 2023. FELIPPE COUTINHO MARTINS - Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES - Ordenador de Despesas.

Protocolo 1034458

Fundão

Errata

ERRATA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
ID CidadES/TCE-ES: 2023.026L0200001.01.0001

PROCESSO Nº 16/2023
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços em Tecnologia da Informação, objetivando a modernização dos processos da Câmara Municipal de Fundão, incluindo os serviços de implantação, migração, treinamento, licença de uso, suporte e hospedagem mensal de ferramentas WEB integradas, mediante a execução das atividades e demais características.

ALTERAÇÕES DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2023 - ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

Onde se lê:
c) Pela Licença de Uso e Suporte Mensal dos Portal Oficial do Legislativo e da Controladoria, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, 06 (seis) parcelas o valor de R$ XXXXX,XX (XXXX);
Leia-se:
c) Pela Licença de Uso e Suporte Mensal dos Portal Oficial do Legislativo e da Controladoria, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, 12 (doze) parcelas o valor de R$ XXXXX,XX (XXXX);

Onde se lê:
e) Pela Licença de Uso e Suporte Mensal, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, 06 (seis) parcelas o valor de R$ XXXXX,XX (XXXX);

Leia-se:
e) Pela Licença de Uso e Suporte Mensal, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, 12 (doze) parcelas o valor de R$ XXXXX,XX (XXXX);

Onde se lê:
i) Pela Licença de Uso e Suporte Mensal (Compilação de Atos Normativos e Portal de Legislação Online), a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, 06 (seis) parcelas o valor de R$ XXXXX,XX (XXXX);
Leia-se:
i) Pela Licença de Uso e Suporte Mensal (Compilação de Atos Normativos e Portal de Legislação Online), a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, 12 (doze) parcelas o valor de R$ XXXXX,XX (XXXX);

Justificativas/Observações:
a) Considerando que os ajustes dos referidos itens, inquestionavelmente, não afeta a formulação das propostas, mantém-se a licitação na mesma data e horário previamente divulgados (art. 21, §4º, da Lei 8.666/993).
b) Todos os demais itens do Edital de Pregão Presencial em referência permanecem inalterados

Fundão (ES), 27 de fevereiro de 2023.

ROBERTA BATISTIN DA CRUZ
Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Fundão
Portaria CMF nº 08/2023

Protocolo 1034467

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476

João Neiva

Ata Registro de Preço

TERMO DE ADESÃO CMJN Nº 001/2023

TIPO: PARTICIPE
Processo Administrativo CMJN nº 004/2022
CódigoCidadESdaCMJN:2023.040L0200001.16.0001

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2022
Pregão Eletrônico nº 049/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de João Neiva-ES (Processo Administrativo PMJN nº 1.775/2021 e Apensos).

Considerando o aceite de adesão da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA, órgão gerenciador da ata; a análise da Comissão Permanente de Licitação e o Parecer Jurídico favorável à adesão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 020/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 049/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de João Neiva-ES (Processo Administrativo CMJN nº 1.775/2021 e Apensos), cadastrado com Código CidadES: 2022.040E0700001.02.0025, publicada no Diário Oficial do Municípios no dia 19/12/2022 sob o Protocolo nº 987166, sendo vencedora a empresa E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA, CNPJ nº 39.781.752/0001-72, AUTORIZO a adesão à Ata de Registro de Preços, em que a Câmara Municipal de João Neiva atuou como participante, conforme descrito acima, nos termos referenciados no Processo Administrativo CMJN nº 004/2022.

Palácio Legislativo Senador Silvério Del Caro, em 24 de fevereiro de 2023.

GLAUBER TONON
Presidente

Protocolo 1035534

Entidades Municipais

Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa

Dispensa de Licitação

Termo de Dispensa de Licitação

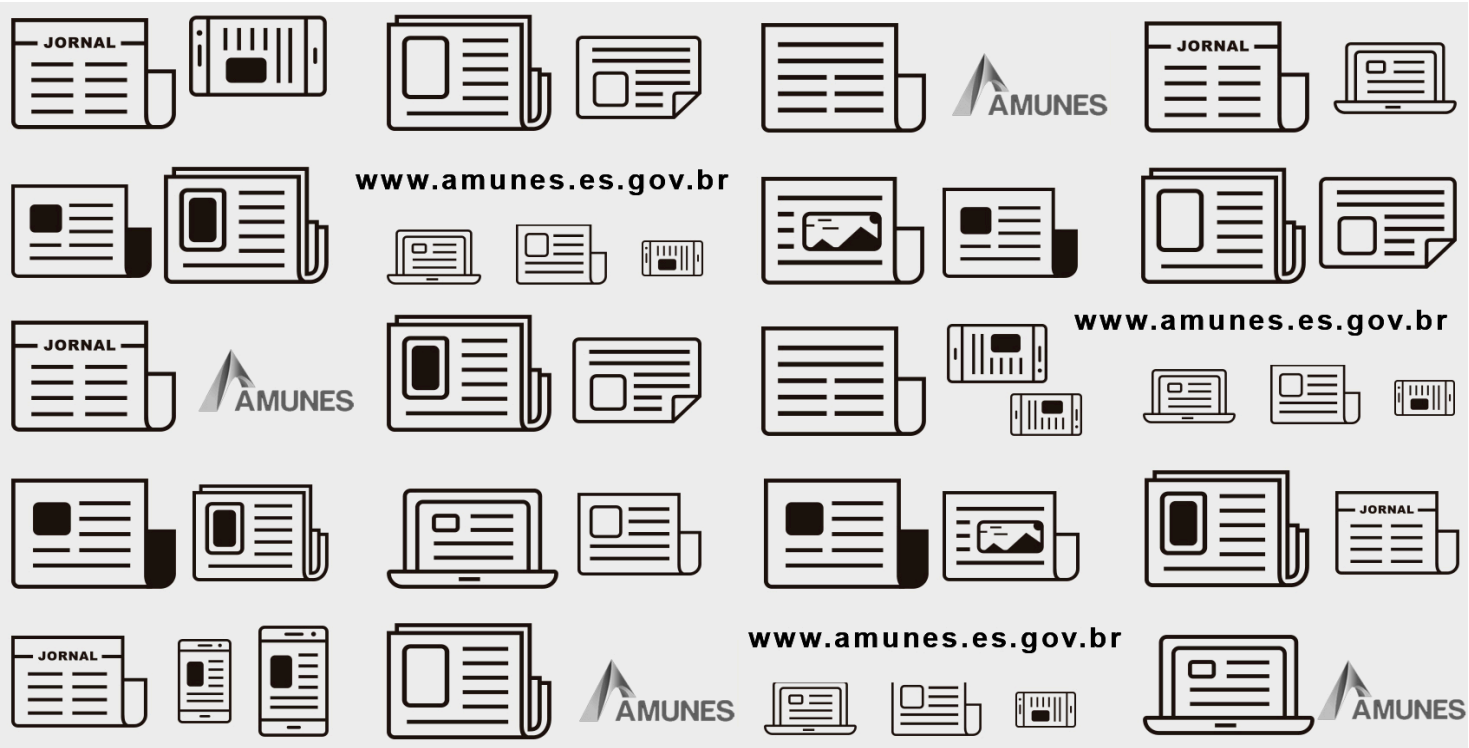
Reconheço a dispensa de licitação para contratação do CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO POLINORTE - CIM POLINORTE para prestação de serviços de consultas, exames não laboratoriais, procedimentos e consultas especializadas e de apoio para diagnóstico, para o período estimado entre a assinatura do contrato até 31/12/2023, no valor global de R$ 670.852,00 (seiscentos e setenta mil, oitocentos e cinquenta e dois reais), com amparo legal no Artigo 24 - Inciso XXVI, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Com base no que consta nos autos do processo nº 991/2023, ratifico a presente dispensa de licitação.

Santa Teresa - ES, 28 de fevereiro de 2023.

Fausto Covre
Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 1035351



Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Data: Terça-feira, 28 de Fevereiro de 2023 às 23:21:28 Código de Autenticação: 8c33d476