



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
www.cachoeiro.es.gov.br

ANO XXXIX - Cachoeiro de Itapemirim - Segunda - Feira 14 de Novembro de 2005 - Nº 2546 do Exemplar R\$ 0,80

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº 16.072

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando de Seq. nº 2-11083/2005, da SEMDES,

#### RESOLVE:

Nomear **IVAN DE CASTRO ROZÁRIO**, para exercer o cargo em comissão, sem vínculo, de Assessor de Atendimento Terapêutico e Ocupacional, Símbolo CSV-DD, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, a partir de 22 de agosto de 2005.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de novembro de 2005.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 16.073

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta dos Memorandos de Seq. nºs 2-12854/2005 e 2-12858/2005, da SEME,

#### RESOLVE:

Designar temporariamente 39 (trinta e nove) professores para o Ensino Fundamental e 07 (sete) professores para a Educação Infantil, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, para atuarem nas Unidades de Ensino deste Município, conforme relação com as respectivas cargas horárias e disciplinas discriminados no quadro anexo, a partir das datas mencionadas, de acordo com o Artigo 38 da Lei nº 3.995/94, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de novembro de 2005.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

### RELAÇÃO ANEXA AO DECRETO Nº 16.073, DE 11/11/2005.

#### Designação Temporária de Professores do Ensino Fundamental até 31.12.2005

Nº	Nome do Servidor	Cargo	Disc.	C.H/S	Local de Atuação	A partir de:
1.	Aparecida Luciana Andrade Bayer	PEF-A I	N.C.	25	EM "Rev. Jader Gomes Coelho"	20/09 a 14/10/05
2.	Aparecida Luciana Andrade Bayer	PEF-A I	N.C.	25	EM "Rev. Jader Gomes Coelho"	26/09 a 30/09/05
3.	Berenice Araujo Teixeira Viviani	PEF-A I	N.C.	25	EM "São Francisco de Assis"	05/09 a 09/09/05
4.	Berenice Araujo Teixeira Viviani	PEF-A I	N.C.	25	EM "São Francisco de Assis"	13/09 a 22/09/05
5.	Berenice Araujo Teixeira Viviani	PEF-A I	N.C.	25	EM "São Francisco de Assis"	26/09 a 30/09/05
6.	Denise Ferreira Silva	PEF-A I	N.C.	25	EM "Jenny Guárdia"	26/09 a 30/09/05
7.	Denise Santana de Andrade	PEF-A I	N.C.	25	EM "Prof. Deusedit Baptista"	26/09 a 30/09/05
8.	Edineia Costa Fontana Sedano	PEF-A I	N.C.	25	EM "Rev. Jader Gomes Coelho"	16/09 a 25/09/05
9.	Elba Marta Santana da Silva	PEF-A I	N.C.	25	EM "M <sup>o</sup> das Dores Pinheiro Amaral"	26/09 a 30/09/05
10.	Eliane Aparecida da Silva	PEF-A I	N.C.	25	EM "Monte Alegre"	26/09 a 30/09/05
11.	Joelma Paulino dos Santos Silva	PEF-A I	N.C.	25	EM "Pe. Gino Zatelli"	26/09 a 30/09/05
12.	Karla Gomes da Conceição	PEF-A I	N.C.	25	EM "Monteiro Lobato"	26/09 a 30/09/05
13.	Lara Batista Pinheiro	PEF-A I	N.C.	25	EM "São Francisco de Assis"	20/09 a 23/09/05
14.	Lara Batista Pinheiro	PEF-A I	N.C.	47	EM "Alviana"	26/09 a 30/09/05
15.	Maria Inês Ribeiro de Souza	PEF-A I	N.C.	25	EM "Julieta Deps Tallon"	26/09 a 30/09/05
16.	Maria Inês Ribeiro de Souza	PEF-A I	N.C.	25	EM "Julieta Deps Tallon"	23/09/05
17.	Neide de Almeida Alves	PEF-A I	N.C.	25	EM "Monteiro Lobato"	26/09 a 30/09/05
18.	Neide de Almeida Alves	PEF-A I	N.C.	25	EM "Monteiro Lobato"	26/09 a 30/09/05
19.	Patrícia Maia Pazini	PEF-A I	N.C.	25	EM "Prof <sup>o</sup> M <sup>o</sup> do Carmo Magalhães"	26/09 a 30/09/05
20.	Silvana Aparecida da Silva	PEF-A I	N.C.	47	EM "Prof <sup>o</sup> Gércia Ferreira Guimarães"	26/09 a 30/09/05
21.	Simone Guimarães Sartori Mancini	PEF-A I	N.C.	25	EM "Prof. Pedro Estelita Herkenhoff"	26/09 a 30/09/05
22.	Sonia Helena dos Santos Nascimento	PEF-A I	N.C.	25	EM "Pe. Jefferson Luiz de Magalhães"	26/09 a 30/09/05
23.	Valquíria Silva Cardoso	PEF-A I	N.C.	25	EM "São Francisco de Assis"	27/09 a 11/10/05
24.	Viviane Alves Monteiro Valeriano	PEF-A I	N.C.	25	EM "Prof <sup>o</sup> Maria do Carmo Magalhães"	20/09 a 25/09/05
25.	Zenaide Martins Silva Souto	PEF-A I	N.C.	25	EM "Prof <sup>o</sup> Tereza Valliati Sartório"	26/09 a 30/09/05
26.	Carla Louzada Paiva	PEF-A II	N.C.	25	EM "Galdino Theodoro da Silva"	15/09 a 30/09/05
27.	Danielle Campos Cypriano	PEF-A II	N.C.	22	EM "Anísio Vieira de Almeida Ramos"	28/09 a 29/09/09

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
 Prefeito Municipal  
**ATÍLIO TRAVÁGLIA**  
 Vice – Prefeito

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

EDITADO pela:  
**DATA CI**  
 Empresa de Processamento de Dados do  
 Município de Cach. de Itapemirim.  
 Rua 25 de Março, 26 – Centro  
 SEMFA – 2º Andar  
 Cachoeiro de Itapemirim – ES

**ASSINATURAS**  
 Trimestral ..... R\$ 50,00  
 Semestral ..... R\$ 100,00  
 Anual ..... R\$ 200,00  
 Publicações e Contatos\_\_ (28) 3155-5230  
 Diário Oficial (28) 3155-5203

28.	Danielle Campos Cypriano	PEF-A II	N.C.	25	EM "Mª das Dores Pinheiro Amaral"	19/09 a 30/09/05
29.	Marlene dos Santos Pizeta	PEF-A II	N.C.	25	EM "Luiz Marques Pinto"	26/09 a 30/09/05
30.	Paulo Sérgio Lopes de Oliveira	PEF-A II	N.C.	22	EM "Luiz Marques Pinto"	28/09/05
31.	Carlos Roberto Fernandes da Silva	PEF-B IV	Mate matic a	20	EM "Julietta Deps Tallon"	26/09/05
32.	Gemima Cabral da Silva	PEF-B IV	Portu guês	20	EM "Galdino Theodoro da Silva"	14/09 a 21/09/05
33.	Gilso Fortuna de Brito	PEF-B IV	Ed. Física	25	EM "Anísio Vieira de Almeida Ramos"	26/09 a 30/09/05
34.	Luceli de Lima Gonçalves Menon	PEF-B IV	Geog rafia	20	EM "Monteiro Lobato"	19/09 a 23/09/05
35.	Luzimara Burock Griffó	PEF-B IV	Portu guês	20	EM "Anacleto Ramos"	26/09 a 30/09/05
36.	Maria Regina Fontana	PEF-B IV	Portu guês	20	EM "Monteiro Lobato"	12/09 a 26/09/05
37.	Maria Regina Fontana	PEF-B IV	Ed. Artíst ica	21	EM "Anacleto Ramos"	27/09 a 11/10/05
38.	Maria Rita Dias Pereira Lopes	PEF-B IV	Mate mática	46	EM "Galdino Theodoro da Silva"	01/10/05
39.	Patrícia Maia Pazini	PEF-B IV	Geog rafia	25	EM "Prof. Pedro Estelita Herkenhoff"	03/10 a 17/10/05

### Designação Temporária de Professores da Educação Infantil até 31.12.2005

Nº	Nome do Servidor	Cargo	Disc.	C.H/S	Local de Atribuição	A partir de:
1	Vania dos Santos Germano	PEI-A I	Ed. Infant il	40	CEI "Profª Idalina Cunha Moraes"	21/09/05
2	Julia Maria dos Santos Silva Alexandrino	PEI-A I	Ed. Infant il	40	CEI "Olga Dias da Costa Mendes"	28/09 a 11/10/05
3	Telma Gomes Crisanto	PEI-A I	Ed. Infant il	40	CEI "Carim Tanure"	19/09 a 23/09/05
4	Sandra Maria Machado Guimarães	PEI-A I	Ed. Infant il	40	CEI "Prof. Paulo Estelita Herkenhoff"	06/09 a 30/09/05
5	Erika Patrícia de Oliveira e Silva	PEI-B II	Pré- escola	25	CEI "Lorenzo Alves Cassoli"	26/09 a 02/10/05
6	Silvana Benedicto Menegussi	PEI-B II	Pré- escola	25	CEI "Governador Eurico Vieira de Resende"	19/09/05
7	Julcimara Vilela Costa	PEI-B II	Pré- escola	25	CEI "Mª das Vitérias Oliveira Andrade"	21/09 a 04/10/05

### PORTARIA Nº 419/2005

**CONSIDERA DE EFETIVO EXERCÍCIO AFASTAMENTO DE SERVIDOR POR MOTIVO DE CASAMENTO.**

O Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 15.418, de 03.01.2005, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob nº 24021/2005, de 12.09.2005,

**RESOLVE:**

Considerar de efetivo exercício o afastamento, por motivo de casamento, da servidora municipal **ANDRESSA PAIVA COCK**, exercendo o cargo de Odontólogo VI A 11 A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Artigo 152, Inciso I, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no período de 08 (oito) dias, *a partir de 30 de setembro de 2005*.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de outubro de 2005.

**NILTON JOSÉ DE ANDRADE**  
**Secretário Municipal de Planejamento,**  
**Orçamento e Gestão**

**PORTARIA Nº 421/2005**

**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA READAPTAÇÃO DE SERVIDOR .**

O Prefeito Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo protocolado sob o nº 18.359/2005, de 22/07/2005,

**RESOLVE:**

Autorizar a readaptação da servidora municipal **MARIA DO CARMO DE ARAGÃO BASTOS**, Cozinheira II A 03 B, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em virtude de modificação em seu estado de saúde, conforme laudo médico do IPACI, a qual passa a atuar na função de Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Comunicação Social - SEMCOS, no período de 06 (seis) meses, a partir de **02 de setembro de 2005**, nos termos do Artigo 35, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de outubro de 2005.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 422/2005**

**DISPÕE SOBRE TRANSFERÊNCIA DE LOTAÇÃO DE SERVIDOR.**

O Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 15.418, de 03.01.2005, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o 18359/2005, de 22/07/05,

**RESOLVE:**

Transferir a lotação da servidora **MARIA DO CARMO DE ARAGÃO BASTOS**, Cozinheira II A 03 B, exercendo a função de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme consta na Portaria nº 421/05, de 31 de outubro de 2005, para a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão- SEPLOG, a partir de 01 de outubro de 2005.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de outubro de 2005.

**NILTON JOSÉ DE ANDRADE**  
Secretário Municipal de Planejamento,  
Orçamento e Gestão

**PORTARIA Nº 426/2005**

**DISPÕE SOBRE PROIBIÇÃO DA CESSÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS PARA OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS COM ÔNUS PARA O MUNICÍPIO.**

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

**CONSIDERANDO** que a cessão de servidores municipais para outros órgãos públicos, com ônus para a municipalidade, gera prejuízos com perda de pessoal e financeiros;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica vedada a cessão de servidores municipais para outros órgãos públicos, com ônus para o município de Cachoeiro de Itapemirim.

**Parágrafo único** - Ficam ressalvados os casos de permuta de servidores entre o Município e outros órgãos públicos.

**Art 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 1º de novembro de 2005.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 427/2005**

**DISPÕE SOBRE COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA REAVALIAÇÃO DE ABONOS CONCEDIDOS A SERVIDORES MUNICIPAIS, E GRATIFICAÇÕES CONCEDIDAS A SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os membros abaixo relacionados para compor Comissão Técnica que será responsável pela reavaliação de todos os abonos concedidos a servidores públicos municipais, tendo em vista a redução da jornada de trabalho da maioria dos servidores, instituída pela Portaria nº 417/2005 e, também, de todas as gratificações concedidas aos servidores ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas, levando-se em consideração a complexidade dos trabalhos desenvolvidos:

- I – Nilton José de Andrade;**
- II – Jonas Caldara;**
- III – Antonio César Herkenhoff Vieira;**

**Parágrafo Único** – A Coordenação da Comissão de que trata o “caput” deste artigo ficará sob a responsabilidade do Sr. Nilton José de Andrade e a Supervisão Geral do Sr. Glauber Borges Valadão, Secretário Municipal de Governo.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 1º de novembro de 2005.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 428/2005**

**DETERMINA ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE EDUCAÇÃO, A REALIZAÇÃO DE ESTUDOS URGENTES, NECESSÁRIOS À REDUÇÃO DE SEUS QUADROS FUNCIONAIS.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar às Secretarias Municipais de Saúde – SEMUS e de Educação – SEME, que realizem estudos, em caráter de urgência, para que se proceda a imediata redução dos seus quadros funcionais, devendo para tanto rever os seus processos internos e sua sistemática de prestação de serviços à população, sem que haja prejuízo ou redução dos mesmos.

**Parágrafo Único** – Fica estabelecido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir desta data, para que se proceda aos estudos de que trata o “caput” deste artigo.

**Art 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 1º de novembro de 2005.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 429/2005**

**DISPÕE SOBRE O RETORNO IMEDIATO À SEME DE PROFESSORES E AUXILIARES DE SERVIÇOS DE CEI LOTADOS EM OUTRAS UNIDADES DO MUNICÍPIO.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar o retorno imediato à Secretaria Municipal de Educação – SEME, de todos os servidores municipais ocupantes dos cargos de Professor da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, e Auxiliar de Serviços de Centro Educação Infantil, que se encontram prestando serviços em outras Secretarias Municipais.

**Parágrafo único** – O servidor municipal ocupante do cargo de Professor, de que trata o “caput” deste artigo, deverá retornar à SEME, na condição de regente de classe, ressalvados os casos de Professor Pedagogo e os ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada.

**Art 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 1º de novembro de 2005.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal  
**PORTARIA Nº 430/05**

**ESTABELECE REGRAS GERAIS QUE REGULAMENTARÃO A ROTINA DE ACESSO – ENTRADA E SAÍDA NO PRÉDIO SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEMFA.**

O Secretário Municipal da Fazenda de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 15.393, de 01 de janeiro de 2005,

**RESOLVE:** Estabelecer as regras gerais que regulamentarão a rotina de acesso – entrada e saída – no prédio sede da Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFA, o uso de crachás como identificação e instrumento para acionar o sistema de controle através da Catraca Eletrônica instalada na Recepção e dá outras providências:

**Art. 1º** – O acesso às dependências do prédio da SEMFA se dará única e exclusivamente através da Portaria Eletrônica, mediante prévia identificação, exceto quando se tratar:

- I. Do setor de Atendimento ao Contribuinte;
- II. Da entrada privativa.

**Art. 2º** - A entrada e saída será controlada por meio do sistema de identificação e uso do crachá.

**Parágrafo único** – Serão quatro modelos de crachás:

- I. Personalizados;
- II. Estagiários;
- III. Provisórios;
- IV. Visitantes.

**Art. 3º** – O uso do crachá será obrigatório, de forma exposta, para ingresso e permanência no prédio da SEMFA, para:

- I. Todos os servidores efetivos/ativos da SEMFA, de qualquer vínculo, inclusive aqueles ocupantes de cargos comissionados;
- II. Estagiários em atividade na SEMFA;
- III. Funcionários de outros órgãos, instituições ou empresas, eventualmente prestando serviços nesta Secretaria;
- IV. Servidores municipais de outras Secretarias desta Prefeitura, quando a serviço;
- V. Partes em Processos, Contribuintes, Contadores, Audientes, Visitantes;

**VI.** Servidores da DATACI – Empresa de Processamento de Dados do Município de Cachoeiro de Itapemirim, portarão crachás próprios.

§ 1º – Nos casos previstos nos Incisos III, IV e V, deste artigo, os crachás serão devolvidos à Recepção no momento da saída, exceto quando se tratar de servidores lotados nesta SEMFA;

§ 2º – Nos demais casos, os crachás serão restituídos à SEMFA nos seguintes momentos:

- I. Aposentadoria;
- II. Exoneração;
- III. Demissão;
- IV. Conclusão de Trabalho;
- V. Término de Contrato;
- VI. Afastamento por tempo indeterminado;
- VII. Falecimento.

**Art. 4º** – Aos servidores mencionados no Inciso I, do Artigo anterior, serão fornecidos crachás PERSONALIZADOS, para uso na forma estabelecida, quando em serviço interno, sendo opcional em serviço externo.

**I.** Aos mencionados no Inciso II, do Artigo anterior, serão fornecidos crachás com a denominação: ESTAGIÁRIO;

**II.** Aos mencionados nos Incisos III e IV, do Artigo citado acima, serão fornecidos crachás com a denominação: PROVISÓRIO;

**III.** Aos mencionados no Inciso V, do Artigo já citado, serão fornecidos crachás com a denominação: VISITANTE, após contato e liberação dada pela repartição demandada.

**Art. 5º** - A entrada será franqueada às autoridades que se identificarão, sendo feito o devido registro para os fins de relatório histórico.

**Parágrafo único** – Eventualmente, pessoas que estiverem acompanhando o Secretário – titular da SEMFA, serão dispensadas da identificação.

**Art. 6º** – Não será permitida a entrada, às dependências da SEMFA, de vendedores, representantes, apresentadores, demonstradores, angariadores de donativos ou congêneres, bem como de pessoas que se recusarem a se identificar, não declarar a origem, o assunto ou a repartição a que se destinam.

**Parágrafo único** – Em situações excepcionais, comprovado o interesse público e coletivo ou dos servidores, a Chefia do Gabinete, ouvido o Secretário, poderá autorizar, por escrito, o acesso de vendedores, similares e de outros casos.

**Art. 7º** – Caso o equipamento eletrônico esteja inoperante, a identificação dar-se-á mediante registro em livro próprio, contendo os mesmos dados exigidos pelo sistema informatizado.

**Art. 8º** – A frequência do servidor da SEMFA, será controlada por meio eletrônico, que registrará o horário de entrada e saída.

**Parágrafo único** – Ocorrendo a situação prevista no Art. 7º, a frequência será registrada na seção de cada servidor, no livro próprio.

**Art. 9º** – As entradas e saídas, dos servidores, que não sejam as de início e término da jornada de trabalho, bem como as intermediárias não previstas, poderão ser objeto de análise, a qualquer tempo, mediante emissão de relatório.

**Parágrafo único** – As ausências relativas a férias, licenças, viagens a trabalho, faltas e outras não previstas, deverão ser comunicadas pelas respectivas Chefias ao responsável pela frequência nesta SEMFA.

**Art. 10** – Cada servidor ficará responsável pela guarda e conservação do seu crachá.

§ 1º – Em caso de perda, extravio ou danificação do crachá, a emissão de outra via será mediante requerimento, ficando as respectivas despesas às expensas do servidor.

§ 2º – Na hipótese prevista no Parágrafo anterior será fornecido crachá provisório, com validade de 30 (trinta) dias.

§ 3º – É vedado ao servidor e aos demais usuários ceder ou emprestar seu crachá a terceiros ou dele fazer uso indevido.

§ 4º – Os crachás entregues pela SEMFA, mediante recibo, aos servidores da Recepção, para os fins previstos nos Incisos III, IV e V, do Artigo 3º, ficarão sob a responsabilidade destes, na forma do presente artigo e seus incisos, no que couber.

**Art. 11** – O Setor de Atendimento ao Contribuinte estará aberto ao público no horário de 12:00 às 17:00 h.

**Parágrafo único** – Aqueles que demandarem o Setor de Atendimento terão acesso aos seguintes serviços e informações, sobre:

- I. Cadastros Mobiliário e Imobiliário;
- II. Imposto Sobre Serviço – ISS;
- III. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU;
- IV. Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;

- V. Taxas e Contribuições diversas;
- VI. Licenças e Serviços diversos;
- VII. Dívida Ativa;
- VIII. Inscrições, alterações e baixas cadastrais;
- IX. Alvarás;
- X. Notas Fiscais : autorização, emissão, cancelamento;
- XI. Certidões;
- XII. Processos diversos;
- XIII. Informações, Comunicações e Requerimentos diversos;
- XIV. Protocolo.

**Art. 12** – Na Recepção do prédio os turnos de trabalho são os seguintes:

- I. Das 07:00 às 14:00h;
- II. Das 11:00 às 18:00h;
- III. Das 13:00 às 20:00h.

**Parágrafo Único** – O período da guarda noturna será das 19:00 às 07:00 h.

**Art. 13** – Após às 18:00h (dezoito horas) não será permitido acesso às dependências do prédio da SEMFA, salvo os casos previamente autorizados pelos respectivos Chefes das repartições e serviços noturnos, devidamente registrados no sistema de controle.

**Parágrafo único** – O responsável pela Recepção, neste horário, fará a devida verificação para apurar possíveis pendências de saídas, principalmente os casos de ingresso na forma dos Incisos III, IV e V, do Artigo 3º, desta Portaria.

**Art. 14** – O acesso à garagem do prédio será controlado pela Recepção.

**Art. 15** – Para acesso às dependências da SEMFA, qualquer pessoa, servidor ou não, deverá estar usando trajes de acordo com a formalidade e o caráter de uma repartição pública, ficando vedados aqueles que sejam atentatórios ao decoro e aos bons costumes.

**Art. 16** – A saída de bens patrimoniais estará sujeita à prévia e expressa autorização, do setor responsável, devendo esta ser retida pelo operador do sistema que fará o devido registro.

**Art. 17** - Cabe aos titulares de cada unidade cuidar para que no final do expediente estejam desligados os computadores, condicionadores de ar e demais equipamentos, bem como o desligamento das luzes, o fechamento das janelas e portas de suas dependências.

§ 1º – Os Chefes de cada unidade ficarão responsáveis pelas chaves dos seus setores de trabalho, podendo designar servidores para essa finalidade, sob sua supervisão.

§ 2º – Nas dependências comuns, corredores de circulação, banheiros, escadas, a responsabilidade prevista no *caput* deste artigo é do servidor da recepção que encerrar o último turno do expediente.

§ 3º – Somente permanecerão ativados os circuitos eletrônicos e luzes indispensáveis e necessários à segurança e manutenção de equipamentos que por ventura não possam ser desligados.

**Art. 18** - Durante um período de 90 (noventa) dias serão mantidos os dois sistemas de registro de frequência dos servidores:

- I. Pelo controle eletrônico;
- II. Pelo controle manual – assinatura no livro próprio, disponível na seção de trabalho de cada servidor.

**Parágrafo único** – No período previsto no *caput* deste Artigo, serão feitos os ajustes que se apresentarem necessários para o aperfeiçoamento dos critérios e sistemas estabelecidos nesta Portaria.

**Art. 19** – Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 20** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 1º de novembro de 2005.

**JONAS CALDARA**  
Secretário Municipal da Fazenda

### **PORTARIA N° 431/2005**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COPIQ - COMISSÃO PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**O Secretário Municipal de Saúde** da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, delegadas através do Decreto nº 15.656, de 12 de Abril de 2005, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de Avaliação de produtos para satisfazer determinação da Resolução Nº 015 – FNDE/CD, de 16 de junho de 2003;

**CONSIDERANDO** a necessidade de cumprimento da Resolução Nº 23 - ANVISA, de 15 de março de 2000;

**CONSIDERANDO** a necessidade de cumprimento da Portaria Nº 1428 - Ministério da Saúde, de 26 de novembro de 1993;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Instituir a COPIQ – Comissão Padrão de Identidade e Qualidade com o objetivo de fazer avaliação técnica dos alimentos a serem adquiridos pelo Programa de Alimentação Escolar.

§ 1º - Caberá à COPIQ - Comissão Padrão de Identidade e Qualidade avaliar as amostras enviadas pelos fornecedores na ocasião da compra dos alimentos, independente da modalidade de licitação.

§ 2º - A Comissão deverá expedir Laudo Técnico especificando os alimentos aprovados e ou reprovados, que deverá ser Autenticado pelo Presidente da COPIQ - Comissão Padrão de Identidade e Qualidade.

**Art. 2º** - Nomear os integrantes da COPIQ – Comissão Padrão de Identidade e Qualidade, que será composta dos seguintes membros:

- Roberto Ferreira Póvoa – Farmacêutico Industrial
- Denclair Escobar de Almeida Junior – Médico-Veterinário
- Antonia Maria de Mori Cesário – Nutricionista

**Parágrafo único** – A presidência da Comissão será exercida pelo primeiro membro deste artigo.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, com efeitos retroativos a 12 de abril de 2005, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de novembro de 2005.

**LUIZ MOTA DE SOUZA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 432/2005**

**RETIFICA A PORTARIA Nº 417/2005, DE 31 DE OUTUBRO DE 2005, NO QUE SE REFERE AO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA**

**COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR.**

O Prefeito Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica retificado o horário de funcionamento da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – SEGOV/COMDECON, que passa a ser o seguinte: **Das 07h às 13h.**

**Art 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 04 de novembro de 2005.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES**

**VAMOS COMBATER A DENGUE**

**Como **COMBATER** a Dengue - (Denuncie  
– 3155-5711)**

- Destrua tampas, copos descartáveis, lata e pneus velhos ou mantenha-os bem guardados, longe das chuvas e colocados para coleta de lixo.
- Mantenha a água da piscina bem tratada e sempre limpe as calhas e a laje da sua casa principalmente a água acumulada das chuvas no terraço.
- Evite cultivar planta aquáticas e não tenha em casa planta que acumulam água nas folhas, como bromélias(gravatás). Não esqueça também de substituir a água dos pratos de plantas por areia grossa molhada.
- Troque a água das jarras de flores diariamente. Lave e escove bem os recipientes para remover os ovos do mosquito que podem esta colados nas paredes.
- Esvazie as garrafas que estão fora de uso e guarde-as sempre de boca para baixo e em lugares cobertos.
- Mantenha bem fechadas as caixas d'águas, poços, latões, filtros e latas de lixo para permitir a entrada ou saída de mosquitos.
- Troque, todos os dias, a água dos bebedouros de animais, lavando-os com escova ou bucha.

# Pode entrar que a casa é sua.

## **SECRETARIAS**

Nesta página você acessa as secretarias da Prefeitura e os Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito.

## **FALE COM O PREFEITO**

Um canal direto para você falar com o nosso Prefeito Municipal.

## **ACONTECE EM CACHOEIRO**

Informações sobre eventos e dicas importantes.

## **INDICADORES ECONÔMICOS**

Aqui você encontra dados numéricos sobre saúde, educação, finanças, distribuição de renda e população.

## **SERVIÇOS**

Para você encontrar facilmente todos os serviços oferecidos pela Prefeitura

[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)



## **NOTÍCIAS**

As melhores notícias sobre a Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, da cidade.

## **EDITAIS**

Aqui você vê como a Prefeitura faz as suas compras e contrata seus serviços.

## **ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

Contas públicas, licitações, processo e serviços.

## **HISTÓRIA E PERSONALIDADES**

História do município, monumentos histórico e Personalidades Políticas, Artísticas, Pioneiros e Mulheres que ajudaram a fazer nossa história.

## **DOWNLOADS**

Nesta página você consegue acessar as Leis, os Decretos, órgãos e Diário Oficial do Município.

*Melhor Lugar Para Viver*