



DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XXXIX - Cachoeiro de Itapemirim - Quarta - Feira 23 de Novembro de 2005 - Nº 2552 do Exemplar R\$ 0,80

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 449/2005

Os Secretários Municipais de Governo e de Comunicação Social, no uso de suas atribuições legais, conferidas através dos Decretos nºs. 15.589/05 e 15.406/05, respectivamente,

RESOLVEM:

Estabelecer as regras gerais que regulamentarão a rotina de acesso – entrada e saída – ao prédio sede do Palácio Bernardino Monteiro, 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 Palácio Bernardino Monteiro se dará única e exclusivamente através da portaria eletrônica, exceto quando se tratarem de portadores de deficiência física, que para o acesso ao referido prédio utilizarão a rampa situada na parte lateral.

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 do Palácio Bernardino Monteiro, para:

I – todos os servidores do Palácio Bernardino Monteiro, de qualquer vínculo, inclusive aqueles ocupantes de cargos comissionados;

II – estagiários em atividade no Palácio Bernardino Monteiro;

III – funcionários de outros órgãos, instituições ou empresas, que eventualmente estejam prestando serviço no Palácio Bernardino Monteiro;

IV – servidores municipais de outras Secretarias, quando a serviço;

V – partes em processos, audientes e visitantes;

§ 1º - Aos mencionados no inciso I deste artigo serão fornecidos crachás PERSONALIZADOS, para uso na forma estabelecida, quando em serviço interno, sendo opcional em serviço externo.

§ 2º – Aos mencionados no inciso II deste artigo serão fornecidos crachás com a denominação ESTAGIÁRIO;

§ 3º – Aos mencionados nos incisos III e IV deste artigo serão fornecidos crachás com a denominação PROVISÓRIO;

§ 4º – Aos mencionados no inciso V deste artigo serão fornecidos crachás com a denominação VISITANTE, em que constará ainda o nome do departamento a ser visitado, após contato e liberação dada pela repartição demandada.

Art. 4º - Nos casos previstos nos incisos III, IV e V de que trata o artigo anterior, os crachás serão devolvidos à recepção no momento da saída, exceto quando se tratar de servidores lotados nos órgãos existentes no Palácio Bernardino Monteiro;

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

Parágrafo único - Nos demais casos, os crachás serão restituídos aos órgãos que atuam no Palácio Bernardino Monteiro, 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. 5º - A entrada será franqueada às autoridades que deverão se identificar, sendo feito o devido registro para os fins de relatório histórico;

Art. 6º - Não será permitida a entrada nas dependências do Palácio Bernardino Monteiro, de vendedores, representantes, apresentadores, demonstradores, angariadores de donativos ou congêneres, bem como de pessoas que se recusarem a se identificar, não declararem 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 de Governo, 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 dos servidores lotados nas Secretarias do Palácio Bernardino Monteiro, 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 objetos 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.

Art. 10 - Cada servidor ficará responsável pela guarda e conservação de seu crachá.

§ 1º - Em caso de perda, extravio ou danificação do crachá, a emissão de outra via será providenciada 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.

Art. 11 - Após as 18 horas não será permitido o acesso às dependências do Palácio Bernardino Monteiro, 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. 12 - Para acesso às dependências do Palácio Bernardino Monteiro, 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 e, ainda, pessoas que estejam trajando bermudas e chinelos.

Art. 13 – A saída de bens patrimoniais estará sujeita à prévia e expressa autorização do setor responsável, devendo esta ser retirada pelo operador do sistema que fará o devido registro.

Parágrafo único – Os equipamentos eletrônicos, elétricos, de áudio, de vídeo, computadores e outros que não pertençam ao patrimônio municipal, só poderão ter acesso às dependências do Palácio Bernardino Monteiro, mediante registro na recepção.

Art. 14 – 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 porventura não possam ser desligados.

Art. 15 – Durante um período de 90 (noventa) dias serão mantidos os dois sistemas 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. 16 – É expressamente proibido fumar nas dependências do Palácio Bernardino Monteiro, bem como, permanecer nas janelas, escadarias e porta principal do referido órgão.

Art. 17 – É vedado, também, o acesso de transeuntes para fazer uso de banheiro ou bebedouro.

Art. 18 – Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 19 – Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de novembro de 2005.

GLAUBER BORGES VALADÃO
Secretário Municipal de Governo

ANTÔNIO CÉSAR HERKENHOFF VIEIRA
Secretário Municipal de Comunicação Social



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 estar 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'água, poços, latões, filtros e latas de lixo para não permitir a entrada ou saída de mosquitos.
- Troque, todos os dias, a água dos bebedouros de animais, lavando-os com escova ou bucha.

Lembre-se: a prevenção é sempre o melhor remédio

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



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