



# DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XXXX - Cachoeiro de Itapemirim - Terça - Feira - 14 de Novembro de 2006 - Nº 2790 do Exemplar R\$ 0,80

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### LEI Nº 5891

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CRIAR O CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

**Art.1º** - Fica criado na Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim o Centro de Referência em Saúde do Trabalhador de Cachoeiro de Itapemirim – CEREST, doravante denominado gerência do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador de Cachoeiro de Itapemirim, conforme o projeto da Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador – RENAST - Portaria GM/MS nº 2437, de 07 de dezembro de 2005, Ministério da Saúde, habilitado através da Portaria GM/MS nº 113, de 21 de Fevereiro de 2005, nos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

**§1º** - Compete à Gerência do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador o cumprimento dos seguintes objetivos:

**I** - Realizar ações para promoção e proteção da saúde do trabalhador submetido aos riscos de doenças e agravos decorrentes das condições de trabalho;

**II** - Monitorar o perfil de morbimortalidade em saúde do trabalhador, recomendando as intervenções adequadas;

**III** - Executar o processo para coleta de dados, busca ativa, processamento, análise e preparação de relatórios;

**IV** - Promover contatos e relações técnico-profissionais com as fontes notificadoras e instituições afins no sentido de obter informações para o planejamento e organização das ações de prevenção em saúde do trabalhador;

**V** - Informar ao trabalhador, organizações patronais, entidades sindicais, associações comunitárias e profissionais, bem como, demais grupos organizados de

trabalhadores sobre os riscos de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho;

**VI** - Mapear os riscos à saúde do trabalhador por ramo de atividades das empresas situadas no município;

**VII** - Avaliar o impacto que a incorporação tecnológica nas empresas e nos ambientes de trabalho causa na saúde do trabalhador;

**VIII** - Promover a capacitação de profissionais para a implantação e execução das ações em saúde do trabalhador;

**IX** - Atuar como agente facilitador na descentralização das ações intra e intersetorial de Saúde do Trabalhador;

**X** - Realizar e auxiliar na capacitação da rede de serviços de saúde, mediante organização e planejamento de ações em saúde do trabalhador em nível local e regional;

**XI** - Propor e assessorar a realização de convênios de cooperação técnica com os órgãos de ensino e pesquisa, com as instituições públicas, com responsabilidade na área de saúde do trabalhador, de defesa do consumidor e do meio ambiente;

**XII** - Realizar intercâmbios com instituições que promovam o aprimoramento dos técnicos do CEREST para que estes se tornem agentes multiplicadores;

**XIII** - Facilitar o desenvolvimento de estágios, de trabalhos e de pesquisas com as universidades locais, com as escolas e com os sindicatos, entre outros;

**XIV** - Estabelecer os fluxos de referências e contra-referência com encaminhamentos para níveis de complexidade diferenciada;

**XV** - Apoiar a organização e a estruturação da assistência de média e alta complexidade, no âmbito local e regional, para dar atenção aos acidentes de trabalho e aos agravos contidos na Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho, que constam na Portaria nº 1339/GM, de 18 de novembro de 1999, e aos agravos de notificação compulsória citados na Portaria GM nº 777, de 28 de Abril de 2004:

a) Acidente de trabalho fatal;

b) Acidentes de trabalho com mutilações;

<b>PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</b>
<b>ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE</b> Prefeito Municipal
<b>ATÍLIO TRAVÁGLIA</b> Vice – Prefeito
<b>DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO</b>
EDITADO pela: <b><u>DATA CI</u></b> Empresa de Processamento de Dados do Município de Cach. de Itapemirim. Rua 25 de Março, 26 – Centro SEMFA – 2º Andar Cachoeiro de Itapemirim – ES
<b><u>ASSINATURAS</u></b> Trimestral ..... R\$ 50,00 Semestral ..... R\$ 100,00 Anual ..... R\$ 200,00 Publicações e Contatos__ (28) 3155-5230 Diário Oficial (28) 3155-5203

- c) Acidente com exposição a material biológico;
- d) Acidentes do trabalho com crianças e adolescentes;
- e) Dermatoses ocupacionais;
- f) Intoxicações exógenas, por substâncias químicas, incluindo agrotóxicos, gases tóxicos e metais pesados;
- g) Lesões por esforços repetitivos (LER), distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT);
- h) Pneumoconioses;
- i) Perda auditiva induzida por ruído (PAIR);
- j) Transtornos mentais relacionados ao trabalho; e
- k) Câncer relacionado ao trabalho;

**XVI** - Fomentar as relações interinstitucionais;

**XVII** - Desenvolver ações de promoção à Saúde do Trabalhador, incluindo ações integradas com outros setores e instituições, tais como Ministério do Trabalho, da Previdência Social e Ministério Público, entre outros;

**XVIII** - Ser referência técnica para as investigações de maior complexidade, a serem desenvolvidas por equipe interdisciplinar e , quando necessário, em conjunto com técnicos do CEREST estadual;

**XIX** - Dispor de delegação formal da vigilância sanitária nos casos em que a saúde do trabalhador não

estiver na estrutura da vigilância em saúde ou da vigilância sanitária;

**XX** - Subsidiar a formulação de políticas públicas e assessorar o planejamento de ações junto aos Municípios;

**XXI** - Assessorar o Poder Legislativo em questões de interesse público;

**XXII** - Articular a vigilância em saúde do trabalhador com ações de promoção como proposta de Municípios saudáveis;

**XXIII** - Prover subsídios para o fortalecimento do controle social na região e nos municípios de seu território de abrangência;

**XXIV** - Estimular, prover subsídios e participar da pactuação da Rede de Serviços Sentinela em Saúde do Trabalhador na região de sua abrangência;

**XXV** - Fornecer subsídios para a pactuação das ações em Saúde do Trabalhador nas agendas municipais de saúde em sua área de cobertura, assim como na Programação Pactuada e Integrada – PPI, em conjunto com o setor de planejamento, controle e avaliação;

**XXVI** - Prover suporte técnico especializado para a rede de serviços do SUS efetuar o registro, a notificação e os relatórios sobre os casos atendidos e o encaminhamento dessas informações aos órgãos competentes, visando às ações de vigilância e proteção à saúde;

**XXVII** - Prover suporte técnico às ações de vigilância, de média e alta complexidade, de intervenções em ambientes de trabalho, de forma integrada às equipes e aos serviços de vigilância municipal e/ou estadual;

**XXVIII** - Prover retaguarda técnica aos serviços de vigilância epidemiológica para processamento e análise de indicadores de agravos à saúde relacionados com o trabalho em sua área de abrangência;

**XXIX** - Contribuir no planejamento e na execução da proposta de formação profissional da rede do SUS e nos pólos de capacitação;

**XXX** - Contribuir nos projetos das demais assessorias técnicas municipais;

**XXXI** - Participar do Pólo Regional de Educação Permanente de forma a propor e pactuar as capacitações em Saúde do Trabalhador consideradas prioritárias;

**XXXII** - Desenvolver práticas de aplicação e de treinamento regional para a utilização dos Protocolos em Saúde do Trabalhador, visando à consolidação dos CEREST como referências de diagnóstico e de estabelecimento da relação entre o quadro clínico e o trabalho;

**XXXIII** - Participar, no âmbito do seu território de abrangência, do treinamento e da capacitação de profissionais relacionados com o desenvolvimento de ações no campo da Saúde do Trabalhador, em todos os níveis de atenção.

**§2º** - O Centro de Referência em Saúde do Trabalhador constitui-se por iniciativa do Poder Público para atendimento de todos os trabalhadores, independentemente da área de atuação, ficando subordinado diretamente a Diretoria de Promoção e Prevenção em Saúde.

**§3º** - O Centro de Referência em Saúde do Trabalhador funcionará em local físico situado à Rua Antonio Penedo, nº 11, Centro, Cachoeiro de Itapemirim-ES.

**Art. 2º** - Fica criado o cargo em comissão de Gerente do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**Art. 3º** - Para perfeito funcionamento do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) 02 (dois) cargos de Médico do trabalho;
- b) 01 (um) cargo de Fonoaudiólogo;
- c) 01 (um) cargo de Enfermeiro do trabalho;
- d) 01 (um) cargo de Assistente Social com formação em saúde do trabalhador;
- e) 01 (um) cargo de Psicólogo com formação em saúde do trabalhador;
- f) 04 (quatro) cargos para profissionais com formação em saúde do trabalhador;
- g) 02 (dois) cargos de Técnico em Segurança do Trabalho;
- h) 02 (dois) cargos de Oficial Administrativo;
- i) 02 (dois) cargos de Técnico de Enfermagem;
- j) 02 (dois) cargos de Recepcionista;
- l) 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;
- m) 02 (dois) cargos de Vigia.

**§1º** - Os cargos criados no caput deste artigo poderão ser preenchidos através de cooperação para cessão de servidores entre o IESP/SESA e a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**§2º** - As atribuições e os vencimentos dos cargos ora criados são aqueles estabelecidos na Lei 4000/94 do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, respeitados os padrões de vencimentos, formação escolar e categoria profissional.

**Art. 4º** - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de projetos de caráter excepcional de interesse público, os profissionais necessários ao andamento dos projetos.

**Art. 5º** - Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, o Poder Executivo utilizará dotações consignadas no orçamento vigente.

**Art. 6º** - A presente Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que couber.

**Art. 7º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 13 de novembro de 2006

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

**PORTARIA Nº 478/2006**

A Secretária Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, Sonia Luzia Coelho Machado, nomeada pelo Decreto Municipal 16.186/06, no uso das atribuições previstas nas Leis 3383/1991 e 5559/2004,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Eleição da Unidade Central/SEME, encarregada de organizar e coordenar a eleição de diretores das unidades de ensino da Rede Pública Municipal, no ano de 2006.

- \* Maria de Lourdes Gonçalves Pedroti
- \* Ermínia Tosta de Freitas Godoy
- \* Dorcas Abreu Rios Bertoldi
- \* Vânia Mardegan Carvalho
- \* Cristina Lens Bastos Vargas
- \* Maria José Romanelli Nascimento
- \* Lúcia Pinheiro
- \* Mary Rute Moreira Carvalho

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de Outubro de 2006.

**SONIA LUZIA COELHO MACHADO**  
**Secretária Municipal de Educação**

**PORTARIA Nº 493/2006**

**FIXA INSTRUÇÕES PARA ESCOLHA DE DIRETORES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.**

A Secretária Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, Sônia Luzia Coelho Machado, nomeada pelo Decreto Municipal 16.186/06, no

uso das atribuições previstas nas Leis 3383/1991 e 5559/2004,

**RESOLVE:**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - A eleição direta para a função de diretor das unidades de ensino de educação infantil e ensino fundamental da rede pública municipal de ensino, terá, por representação, a participação de todos os segmentos da respectiva comunidade escolar, esgotando-se o processo de escolha no âmbito da instituição, conforme as normas estabelecidas nesta portaria.

§ 1º - São segmentos da comunidade escolar, **com direito a voto** em cada unidade de ensino:

I - Professor regente, pedagogo e servidores administrativos (oficial administrativo, auxiliar administrativo, cozinheiro, servente, vigia, auxiliar de educação infantil, auxiliar de secretaria e outros) em exercício na unidade de ensino;

II - Alunos com 14 (quatorze) anos de idade até 12/12/06 regularmente matriculados e freqüentando a Unidade de Ensino a partir do Ano Letivo de 2005;

III - Presidente do Grêmio Estudantil independente da idade;

IV - Um pai, mãe ou representante legal do aluno, por série e turma, regularmente matriculado e freqüentando, eleito pelos alunos, com registro em ATA;

V - Os três membros do Conselho Fiscal do Conselho Comunitário Escolar - CCE;

VI - Líderes Comunitários, Presidentes de Associação, Representantes de Instituição da comunidade com ligação com a Unidade de Ensino, aceitando-se até três representações.

§ 2º - O votante representará apenas um segmento.

**Art. 2º** - A eleição de que trata o artigo primeiro desta Portaria será processada através do **voto direto e secreto e será realizada, em data única, em todo o Município** a ser fixada por ato do Secretário Municipal de Educação.

**Art. 3º** - O processo eleitoral será coordenado por uma Comissão de Eleição na Unidade Central, criada e instituída por Portaria específica.

**Parágrafo Único** - Será criada também uma Comissão de Eleição em cada Unidade de Ensino, que coordenará o Processo Eleitoral, na Unidade, cuja composição deverá ser informada à Secretária Municipal de Educação, oficialmente, protocolando-se Memorando na SEME - Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 4º** - O responsável pela Direção da Unidade de Ensino, onde se desenvolverá a eleição, até 20 (vinte) dias antes do pleito, tornará pública a **Comissão de Eleição da Unidade de Ensino**, formada com membros integrantes da Comunidade Escolar, composta dos seguintes representantes, num total de **03 (três)**:

I - Um representante dos professores, escolhidos em Assembléia pelos professores da Unidade de Ensino;

II - Um representante dos pais do CCE;

III - Um representante dos Servidores Administrativos, escolhido pelos mesmos.

§ 1º - Não poderá representar os professores, na Comissão de Eleição, o professor que concorrerá a Função de Direção, seu cônjuge, parente até segundo grau, consangüíneos ou afins.

§ 2º - O Presidente da Comissão de Eleição será o representante dos Professores.

**DO PROCESSO ELEITORAL**

**Art. 5º** - A Eleição para Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal para o mandato de 2007, terá seu processo desenvolvido **nos meses de outubro, novembro e dezembro**.

**DA PROPAGANDA ELEITORAL**

**Art. 6º** - É facultada a campanha eleitoral dos candidatos, sendo restrita a discussão com alunos, professores, pais de alunos, servidores administrativos, Conselho Comunitário Escolar- CCE e representantes de lideranças comunitárias.

§ 1º - As visitas dos candidatos às salas de aula poderão ser feitas mediante aquiescência do professor responsável pela aula, assegurando-se direito idêntico a todos candidatos.

§ 2º - É facultado ao candidato livre acesso ao local para votação, vedada a permanência na unidade de ensino no horário de votação afim de evitar constrangimento ao eleitor.

§ 3º - Será promovido no interior da Unidade de Ensino, um debate, entre os candidatos à Direção, em data única, em todo município, a ser fixada pela Secretária Municipal de Educação, tendo como mediador um dos membros da Comissão de Eleição da Unidade de Ensino, escolhido pelos seus pares.

**DOS CANDIDATOS**

**Art. 7º** - Serão considerados candidatos elegíveis aqueles inscritos de acordo com as normas estabelecidas nesta Portaria:

§ 1º - O candidato poderá inscrever-se apenas, em uma Unidade de Ensino.

§ 2º - Consideram-se **elegíveis** para efeito desta Portaria, os candidatos que atenderem os seguintes requisitos:

I – Ser ocupante de cargo efetivo e/ou celetista estável do Magistério Público, estar localizado, ainda que provisoriamente, em exercício no mínimo no Ano Letivo de 2006 na Unidade de Ensino que pleiteia;

II – Possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício da função de direção, habilitação igual ou superior à exigida pelo professor regente e pedagogo que atendem na unidade de ensino;

III – Comprovar participação em curso de gestão com carga horária mínima de 100 horas, realizada a partir de 01/01/2001 e oferecidas por instituições reconhecidas ou autorizadas nos termos da legislação em vigor;

IV – Ter experiência profissional na rede pública de no mínimo 03 (três) anos, observado o disposto no inciso I, § 2º, art. 7º, desta Portaria;

V – Não apresentar no Cadastro de Pessoa Física (CPF) impedimento para movimentação bancária;

VI – Não ter respondido e nem estar respondendo a processo administrativo disciplinar, na condição de indiciado;

VII – Ter disponibilidade para atender aos turnos em funcionamento na unidade de ensino.

§ 3º - Serão considerados **inelegíveis**:

I – Aqueles que não se inscreveram no prazo previsto e que não atendam aos requisitos estabelecidos por esta Portaria;

II – Os profissionais do Magistério em licença sem vencimento;

III – Profissionais contratados em designação temporária;

IV – Profissionais do magistério à disposição de outros órgãos fora da Secretaria Municipal de Educação nos últimos 02 (dois) anos;

**Art. 8º** - A unidade de ensino poderá ter até três candidatos.

**Parágrafo Único** - Havendo candidato único haverá debate em conformidade com o § 3º do art. 6º da presente Portaria.

#### **DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

**Art. 9º** - O pedido de inscrição dos candidatos será feito até 20 (vinte) dias que anteceder a data fixada para a

eleição, junto à Comissão de Eleição da Unidade de Ensino, em formulário próprio, encaminhado pela Comissão de Eleição da Unidade Central/ SEME.

§ 1º - O ato de inscrição do candidato será realizado pela Ficha de Inscrição do candidato, oficializado por requerimento assinado pelo mesmo, acompanhado de:

I – Proposta de Gestão redigida em até duas páginas, que será referência para Campanha Eleitoral, sendo afixadas na Unidade de Ensino para conhecimento de todos;

II – Comprovante de participação em curso de gestão com a carga horária mínima de 100 horas, conforme inciso III, § 2º do art. 7º desta Portaria;

III – Comprovação que atende às demais exigências previstas nesta Portaria.

§ 2º - O Presidente da Comissão de Eleição da Unidade de Ensino, no dia seguinte ao encerramento do prazo das inscrições de que trata o “caput” deste artigo, encaminhará os pedidos de inscrições à Comissão de Eleição da Unidade Central, protocolando-os na SEME.

§ 3º - Até 48 (quarenta e oito) horas depois do encerramento do prazo para pedido de inscrição dos candidatos, o presidente da Comissão de Eleição da Unidade de Ensino receberá solicitação de impugnação da(s) candidatura(s).

§ 4º - A impugnação de que trata o parágrafo anterior deverá ser formalizada por escrito, contendo a descrição dos fatos e fundamentos que a ensejarem, devendo ser a mesma encaminhada à Comissão de Eleição da Unidade Central, mediante protocolo na SEME.

§ 5º - Não havendo impugnações a serem apreciadas, a Secretária Municipal de Educação homologará os nomes dos concorrentes e a Comissão de Eleição da Unidade Central dará ciência imediata à Comissão de Eleição da Unidade de Ensino, para conhecimento dos votantes e divulgação na Comunidade Escolar.

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 10** - Ao **Secretário Municipal de Educação** compete:

I – Determinar a quem estiver respondendo pela Unidade de Ensino, a adoção das providências preconizadas nesta Portaria, prestando todo apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento no prazo e formas estabelecidas;

II – Homologar a inscrição dos candidatos.

**Art. 11** - À **Comissão da Unidade Central** compete:

I – Coordenar a eleição de diretores das unidades de ensino;

II – Orientar, acompanhar e subsidiar a Comissão de Eleição da Unidade de Ensino para que o processo ocorra dentro dos princípios democráticos atingindo os fins propostos;

III – Receber inscrições dos candidatos, analisar, dar parecer e decidir sobre as impugnações relativas aos concorrentes a função, bem como os recursos provenientes da divulgação dos resultados das eleições;

IV – Divulgar no âmbito do Município o objetivo da eleição para a escolha dos diretores das unidades de ensino, e as datas do debate e da eleição;

V – Coordenar e supervisionar todo o processo eleitoral;

VI – Acompanhar o processo de votação e apuração, através de seus membros ou por credenciamento de fiscais;

VII – Fazer chegar à Comissão de Eleição da Unidade de Ensino todo o material necessário para realização da eleição;

VIII – Resolver dúvidas, pendências ou impugnações que surgirem durante a votação ou apuração, quando não solucionadas pela Comissão de Eleição da Unidade de Ensino ou pela Mesa Receptora e Apuradora;

IX – Datar e registrar o horário de recebimento dos recursos e impugnações;

X – Resolver casos omissos.

**Art. 12 - À Comissão de Eleição da Unidade de Ensino** compete:

I – Afixar em local público a convocação para as eleições e demais atos pertinentes, com antecedência de 03 (três) dias úteis;

II – Elaborar a relação dos votantes junto a Secretaria Escolar da Unidade de Ensino;

III – Numerar e rubricar os formulários, constituídos de:

a) Ficha de Inscrição do Candidato / Requerimento – **Anexo A**;

b) Relação de Votantes – **Anexo B I, Anexo B II, Anexo B III e Anexo B IV**;

IV – Relacionar os votantes, nos formulários Anexo B I, Anexo B II, Anexo B III e Anexo B IV, dentro do prazo fixado e encaminhar para a Comissão de Eleição da Unidade Central, protocolando na SEME;

V – Elaborar e afixar a lista dos candidatos inscritos para função de direção, dando ciência à comunidade votante;

VI – Receber e encaminhar à Comissão de Eleição da Unidade Central, nos prazos legais, as impugnações relativas aos concorrentes à função;

VII – Elaborar o material para a eleição conforme os modelos em anexo à Portaria;

VIII – Carimbar todas as cédulas de votação com carimbo da Unidade de Ensino;

IX – Rubricar a Cédula Oficial – Anexo C;

X – Supervisionar os trabalhos da eleição e apuração;

XI – Designar e credenciar os membros das mesas receptoras e apuradoras;

XII – Guardar todo o material da eleição após o encerramento do processo pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias antes da incineração;

XIII – Credenciar os fiscais indicados pelos candidatos;

XIV – Definir os locais para afixação de propaganda eleitoral, restrita ao âmbito da Unidade de Ensino;

XV – Estabelecer o número e os locais das mesas receptoras;

XVI – Elaborar Ata com o resultado das eleições – Anexo E.

§ 2º - São privativas do Presidente da Comissão de Eleição as atribuições previstas nos incisos III, IV, V, VI, IX, XI, XII e XIII, do parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º - Na ausência do Presidente da Comissão de Eleição as atribuições específicas poderão ser exercidas por outro integrante da referida Comissão, indicado pelo Presidente.

### **DAS MESAS RECEPTORAS E DA VOTAÇÃO**

**Art. 13** - A sala de votação será instalada em local adequado, observado o arranjo físico que assegure a privacidade e o voto secreto do eleitor.

§ 1º - Na mesa receptora haverá uma listagem de eleitores, organizada pela Comissão de Eleição da Unidade de Ensino juntamente com a Secretaria Escolar da Unidade de Ensino, conforme Anexo B I, Anexo B II, Anexo B III e Anexo B IV.

§ 2º - Em qualquer hipótese de combinação de turnos, a mesa receptora funcionará das 8 às 15 horas,

ininterruptamente, sendo este o horário de votação, independentemente do turno a que se vincular o votante.

**Art. 14** - A mesa receptora compõe-se de 03 (três) membros, designados pela Comissão de Eleição da Unidade de Ensino, dentre os integrantes do grupo de votantes.

§ 1º - Os mesários escolherão entre si o seu Presidente e o Secretário.

§ 2º - Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§ 3º - Não poderão ausentar-se, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

§ 4º - Os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau, consanguíneos ou afins, não poderão ser membros das mesas receptoras e apuradoras.

§ 5º - A Comissão de Eleição da Unidade de Ensino informará à Comissão de Eleição da Unidade Central a composição do grupo de mesários, encaminhando a relação, mediante protocolo na SEME juntamente com os demais documentos.

**Art. 15** - A mesa receptora é responsável pela retirada, junto a Comissão de Eleição da Unidade de Ensino, da urna e dos documentos necessários a realização da Eleição, bem como pela elaboração da respectiva Ata.

§ 1º - Ao Presidente da mesa receptora cabe a fiscalização e o controle da disciplina no recinto da votação.

§ 2º - No recinto de votação devem permanecer os membros da mesa receptora e o eleitor, isto durante o tempo estritamente necessário para o exercício do voto, admitindo-se, também, a presença de fiscais, devidamente credenciados pela Comissão de Eleição da Unidade de Ensino.

**Art. 16** - A votação se realizará de acordo com os seguintes procedimentos:

I – A ordem de votação é a chegada do eleitor;

II – O eleitor - pai de aluno; representantes do CCE; representantes de lideranças comunitárias - deverá identificar-se perante a mesa receptora com documento de identidade com fotografia, expedido por órgão oficial;

III – O nome dos professores, pais de alunos, representantes do CCE, de lideranças comunitárias e servidores administrativos, com direito a voto, constarão nos Anexos B I, Anexo B II, Anexo B III e Anexo B IV;

IV – A mesa receptora identificará o nome do eleitor na lista oficial, ou seja, nos Anexos citados na letra C, expedida pela secretaria escolar da unidade de ensino e

rubricada pelo Presidente da Comissão de Eleição da Unidade de Ensino e colherá a assinatura do votante;

V – De posse da cédula oficial, rubricada pelo Presidente e/ou mesário indicado pelo Presidente, o eleitor, em cabine indevassável, apõe o seu voto e deposita a cédula na urna à vista dos mesários;

VI – Após o depósito, pelo eleitor, da cédula na urna à vista dos mesários, a mesa lhe devolverá o documento de identificação, quando for o caso.

§ 1º - Não constando na lista de votação o nome de algum eleitor, devidamente habilitado, este deverá votar em separado, se obtiver a legitimidade reconhecida, por escrito, pelo Presidente da Comissão de Eleição da Unidade de Ensino, cujo documento será anexado à listagem.

§ 2º - Dos trabalhos da mesa receptora será lavrada Ata de Votação circunstanciada, conforme Modelo – Anexo D.

§ 3º - Compete à mesa receptora:

I – Solucionar imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorram;

II – Autenticar com suas rubricas as cédulas oficiais;

III – Lavrar Ata de votação, constando todas as ocorrências;

IV – Verificar, antes do eleitor exercer o direito de voto se o seu nome consta da lista de votação, nos Anexos B I, Anexo B II, Anexo B III e Anexo B IV;

V – Remeter, concluída a votação, a documentação referente à eleição para a Mesa Apuradora.

§ 4º - Nos casos de dúvida, a mesa fará o voto em separado, recolhendo-o em envelope, que será devidamente fechado e depositado na urna, com registro na Ata, para posterior apreciação pela mesa apuradora em conformidade com § 1º deste artigo.

## DAS APURAÇÕES

**Art. 17** - A mesa apuradora compõem-se de três membros designados pela Comissão de Eleição da Unidade de Ensino, dentre os integrantes do grupo de votantes, vedada a participação nela de quem houver integrado a Mesa Receptora.

**Art. 18** - A apuração será pública e procedida pelos membros da Mesa Apuradora, logo em seguida ao encerramento da votação, ou seja, às 15 horas.

§ 1º - Iniciada a apuração, os trabalhos não serão interrompidos até a proclamação do resultado, que será registrado de imediato em Ata lavrada e assinada pelos integrantes da mesa, pelos fiscais credenciados, pelos

membros da Comissão de Eleição da Unidade de Ensino presente.

§ 2º - Aberta a urna, será conferido inicialmente o número de votos com o número de votantes das listas de presença, constantes nos Anexo B I, Anexo B II, Anexo B III e Anexo B IV.

§ 3º - Caso o número de votos não coincida com o número de votantes, dar-se-á prosseguimento a apuração dos votos sendo registrado o incidente em Ata, independentemente de pedido de impugnação.

§ 4º - São consideradas nulas as cédulas que:

I – Assinalarem mais de um nome;

II – Contiverem expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres similares que identifiquem o voto;

§ 5º - As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora, cabendo recurso desta decisão para a Comissão de Eleição da Unidade Central.

§ 6º - Concluídos os trabalhos de escrutinação e lavrada a Ata resumida dos resultados e da sua divulgação, a mesa apuradora encaminhará ao Presidente da Comissão de Eleição da Unidade de Ensino a Ata de Votação e Apuração e todo o material da Eleição, para as seguintes providências:

I – Encaminhar as Atas de Votação e Apuração para a Comissão da Unidade Central;

II – Guarda do material restante em envelope lacrado devidamente rubricado pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.

## DOS RECURSOS

**Art. 19** - Iniciada a apuração, somente os candidatos ou os fiscais credenciados, poderão apresentar impugnação, decidido de imediato pela mesa apuradora, anexando à Ata toda a correspondência.

**Art. 20** - Divulgado os resultados das eleições pela mesa apuradora, qualquer votante, inclusive candidato, poderá interpor recurso sem efeito suspensivo.

§ 1º - Os recursos serão interpostos por escrito, fundamentados, perante a Comissão de Eleição da Unidade de Ensino.

§ 2º - Ao receber o recurso, o Presidente da Comissão de Eleição da Unidade de Ensino notará no requerimento o horário de seu recebimento, encaminhando-o, imediatamente, à Comissão da Unidade Central.

§ 3º - O prazo para a interposição de recursos será de vinte e quatro horas a contar da hora da divulgação do resultado, pela mesa apuradora, excluindo o sábado, o domingo e feriados.

§ 4º - Se tempestivo o recurso, a Comissão da Unidade Central se manifestará em quarenta e oito horas, excluídos o sábado, domingo e feriados. Se intempestivo, ou com fundamentos em impugnações não registradas em seu tempo devido, não o receberá.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 21** - Após cento e vinte dias do resultado da eleição, todos os documentos relativos a mesma deverão ser incinerados pela Comissão da Unidade de Ensino.

**Art. 22** - O mandato de Diretor encerrar-se-á em 31.12.07, podendo ser prorrogado em conformidade com o desempenho demonstrado atendendo-se aos critérios previamente divulgados.

**Art. 23** – Para efeito desta Portaria, ocorrerá eleição de Diretores na Unidade de Ensino que:

**I** - Tiver no quadro de servidores em exercício 20% ou mais de Efetivos ou Celetistas Estáveis, cabendo ao diretor da unidade de ensino e a um dos integrantes do Conselho Fiscal do Conselho Comunitário Escolar - CCE realizar, junto à secretaria escolar, o levantamento da situação funcional dos Servidores, conforme anexo A II.

**II** - Ofertar Educação Infantil, tendo como referência o Censo Escolar de 2006 – MEC/INEP (Censo Físico).

a) De 0 (zero) a 06 (seis) anos com o quantitativo igual ou superior a 150 alunos;

b) De 04 (quatro) a 06 (seis) anos com o quantitativo igual ou superior a 200 alunos;



**III** - Ofertar Ensino Fundamental com quantitativo igual ou superior a 200 alunos, tendo como referência o Censo Escolar de 2006 – MEC/INEP (Censo Físico).

**Art. 24** – Não participarão do Processo Eletivo 2007 as Unidades de Ensino que participaram do Processo Eletivo em 2006, ressalvada a hipótese de não prorrogação do mandato nos termos do art. 21 Portaria SEME 039/2006.

**Art. 25** – Poderá haver nomeação de diretor, independentemente do Processo Eletivo, observada as exigências legais para o desempenho da função, nos seguintes casos:

**I** – Para a Unidade de Ensino em que não ocorrer o Processo Eletivo por falta de candidato ou para aquelas que não se enquadrarem nas hipóteses do art. 23 desta Portaria;

**II** – Quando o candidato eleito deixar de cumprir o mandato, por razões legais, administrativas ou por desistência declarada;

**III** – Para as Unidades de Ensino que iniciarem suas atividades após as eleições.

**§ 1º** - Na ocorrência de qualquer tipo de licença ou autorização de afastamento previsto no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Cachoeiro de Itapemirim ou no Estatuto do Magistério, será designado Diretor substituto pelo Prefeito Municipal, até o retorno do titular.

**Art. 26** – Ao integrante do Quadro do Magistério que vier a ser designado para a função de Diretor de Unidade de Ensino serão assegurados os seus direitos e vantagens, estabelecidos na legislação em vigor.

**Art. 27** – As datas escolhidas para a realização do Debate e da Eleição serão consideradas dias de efetivo trabalho escolar com os alunos, ou seja dia letivo, nos termos do art. 6º da Portaria/SEME Nº 151/2006.

**Art. 28** - O procedimento eleitoral compreende a utilização de impressos e formulários, especificados na forma dos seguintes anexos:

I - ANEXO A I – Ficha de Inscrição do Candidato / Requerimento;

II - ANEXO A II – Levantamento da Situação Funcional dos Servidores;

III - ANEXO B I – Relação de votantes: Professor Regente, Pedagogo, Servidores Administrativos (Oficial

Administrativo, Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretária, Cozinheiro, Servente, Vigia e outros);

IV - ANEXO B II – Relação de votantes: representantes dos alunos regularmente matriculados e freqüentando;

V - ANEXO B III – Relação de votantes: Pai, Mãe e/ou Representante Legal dos alunos, por série/turma, regularmente matriculados e freqüentando;

VI - ANEXO B IV – Relação de votantes: Conselho Fiscal do CCE, Presidente do Grêmio Estudantil, Líderes Comunitários, até três representantes;

VII - ANEXO C – Modelo da Cédula;

VIII - ANEXO D – Modelo de Ata de Votação;

IX - ANEXO E – Modelo de Ata de Apuração.

**§ 1º** - A Comissão de Eleição da Unidade Central fornecerá Modelo dos Anexos.

**Art. 29** – A Secretária Municipal de Educação encaminhará ao Prefeito Municipal a lista dos candidatos eleitos das Unidades de Ensino para designação de Diretor.

**Art. 30** – No caso de empate dos candidatos a Diretor, o desempate será definido pelo Prefeito Municipal no ato da designação, atendida a legislação pertinente.

**Art. 31** – No caso de candidato único será necessário que na apuração seja obtido 50% mais um do quantitativo dos votos válidos.

**Art. 32** – Os casos omissos e imprevistos serão apreciados e decididos pela Comissão da Unidade Central.

**Art. 33** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de Novembro de 2006.

**SÔNIA LUZIA COELHO MACHADO**  
**Secretária Municipal de Educação**  
**Decreto Nº. 16.186/06**

**ANEXO DA PORTARIA Nº. 493**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO / REQUERIMENTO – ANEXO A I –  
PORTARIA Nº 493/2006 – DATA DA ELEIÇÃO 12/12/2006**

**Dados Pessoais e Funcionais**

**Nome:** \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro/ Localidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

R. G. Nº: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Situação Profissional: ( ) Efetivo ( ) Celetista Estável Localização: \_\_\_\_\_

Experiência na Rede Pública: ( ) Rede Pública Municipal – Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Nível de Escolaridade / Habilitação**

- Graduação (especificar o curso e Habilitação): \_\_\_\_\_

- Pós – Graduação (especificar): \_\_\_\_\_

**Declaração**

Declaro para todos os fins de direito que:

- Encontro-me em situação regular junto ao Cadastro de Pessoa Física (CPF), não tendo impedimento para movimentação de conta bancária;

- Não respondo e nem respondi a processo administrativo disciplinar, na condição de indiciado;

- Ter disponibilidade para atender aos turnos em funcionamento na Unidade de Ensino.

Eu, \_\_\_\_\_ venho requerer a  
Exma. Secretária Municipal de Educação inscrição como candidato à função de diretor da

\_\_\_\_\_, apresentando, em anexo, documentos  
comprobatórios das informações acima prestadas, em atendimento aos requisitos  
estabelecidos no § 2º, do art. 7º e incisos I, II e III, § 1º do art. 9º da Portaria Nº 493/2006.

Cachoeiro de Itapemirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006. \_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**

**ANÁLISE / APROVAÇÃO DA COMISSÃO DA UNIDADE CENTRAL:**

( ) - APTA

( ) - NÃO APTA (JUSTIFICAÇÃO)

Assinatura dos membros e Data

**CANDIDATURA HOMOLOGADA**

EM \_\_\_ / \_\_\_ / 2006

Sônia Luzia Coelho Machado  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto 16.186/06





13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
? TOTAL DE VOTANTES DE FORMULÁRIO B III			

COMISSÃO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO “ \_\_\_\_\_ ”

**RELAÇÃO DE VOTANTES / ANEXO – B IV – PORTARIA Nº 493/2006 – DATA DA ELEIÇÃO 12/12/2006**

Nº de Ordem	REPRESENTANTES DOS SEGMENTOS ORGANIZADOS	Assinatura
	Conselho Fiscal do CCE	
1.		
2.		
3.		
Presidente do Grêmio Estudantil		Assinatura
1.		

Nº de Ordem	REPRESENTANTES DOS SEGMENTOS ORGANIZADOS	Assinatura	Instituição Representada
	Liderança Comunitária		
1.			
2.			
3.			

**MODELO DE CÉDULA – ANEXO C – Portaria 493/2006 – Data da Eleição 12/12/2006**

COMISSÃO DE ELEIÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO  
“ \_\_\_\_\_ ”

**CANDIDATOS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMISSÃO DE ELEIÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO  
“ \_\_\_\_\_ ”

**CANDIDATOS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMISSÃO DE ELEIÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO  
“ \_\_\_\_\_ ”

**CANDIDATOS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMISSÃO DE ELEIÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO  
“ \_\_\_\_\_ ”

**CANDIDATOS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MODELO DE CÉLULA/CADIDATO ÚNICO**

COMISSÃO DE ELEIÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO “ _____ ”  <b>CANDIDATO:</b> _____  SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
--

COMISSÃO DE ELEIÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO “ _____ ”  <b>CANDIDATO:</b> _____  SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
--

**Observações:**

- Relacionar os nomes dos candidatos na cédula oficial;
- Carimbar no verso da cédula oficial o carimbo da unidade de ensino;
- O Presidente da Comissão de Eleição e/ou mesário indicado pelo Presidente, deve rubricar cada cédula oficial, entregando-a ao eleitor, após identificação na Relação dos Votantes : Anexo B I, Anexo B II, Anexo B III e Anexo B IV, no ato da votação.

**COMISSÃO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO “ \_\_\_\_\_ ”**

**ATA DE VOTAÇÃO**

ANEXO D – PORTARIA Nº 493/2006 –  
Data da Eleição 12/12/2006.

**- MESA ÚNICA -**

--

*Carimbo da Unidade de Ensino*

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2006, às \_\_\_\_\_ horas, reuniu-se a Mesa Receptora de votos da Unidade de Ensino acima identificada, para efeito de processo de eleição de diretor.

Integraram-se a Mesa os seguintes nomes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Houve substituições? Quais? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quantitativos (por extenso) dos votantes da mesa que compareceram para votar \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Houve voto em separado

\_\_\_\_\_

OCORRÊNCIAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Escrever aqui o inteiro teor da decisão proferida em caso de dúvidas, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação. Quaisquer outros acontecimentos dignos de registro.)

**Anexar a Relação dos Votantes: Anexo B – I, Anexo B – II, Anexo B – III e Anexo B – IV.**

Assinatura dos Mesários: **Presidente da Comissão de Eleição**

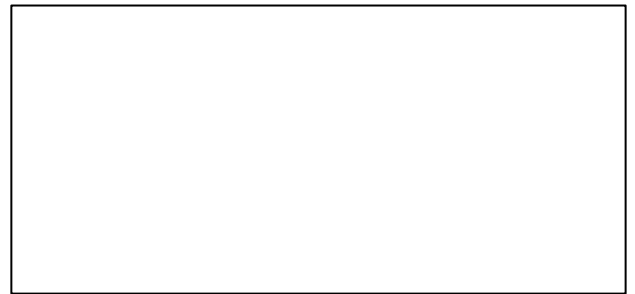
\_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

**COMISSÃO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ”**

**ATA DE APURAÇÃO**

**ANEXO E – PORTARIA Nº 493/2006 –  
Data da Eleição 12/12/2006.**



*Carimbo da Unidade de Ensino*

Ao(s) \_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2006, às \_\_\_\_\_ horas, instalou-se a Mesa de Apuração para a contagem de Votos da Mesa Receptora desta Unidade de Ensino.

Procedida a apuração, registraram-se os seguintes resultados, conforme relação abaixo em ordem decrescente de votos:

Nº de ordem	Nome do Candidato	Votos

SUBTOTAL:	
VOTOS EM BRANCO:	
VOTOS NULOS:	
TOTAL:	

Ocorrências: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura dos Mesários

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Presidente da Comissão de Eleição**

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
LOGÍSTICA E SERVIÇOS INTERNOS**

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE  
LICITAÇÃO**

**FORNECEDOR:** PRO TEXTO COMUNICAÇÃO E CULTURA LTDA.

**OBJETO:** Aquisição de 630 (seiscentos e trinta) unidades de diversos livros para serem distribuídos entre as unidades de Ensino Fundamental da rede municipal.

**VALOR:** R\$12.789,00 (doze mil, setecentos e oitenta e nove reais).

**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Art. 25, Caput.

**PROCESSO:** Prot. nº 26250/2006.

**FORNECEDORA:** GRACAL GRÁFICA CACHOEIRO LTDA.

**OBJETO:** Aquisição de 275 (duzentos e setenta e cinco) livros do escritor Evandro Moreira, para serem utilizadas no suporte teórico para alunos e professores do Ensino Fundamental, que já constituem um levantamento histórico acerca do conhecimento local, resgatando os valores culturais de Cachoeiro de Itapemirim.

**VALOR:** R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).

**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Art. 25, Caput.

**PROCESSO:** Prot. nº 26820/2006.

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO Nº 101/2006 – REEDIÇÃO**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Cestas Básicas. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **14:00 horas do dia 05 de Dezembro de 2006**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, localizada na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento a partir das **13:30 até as 14:00 horas, no mesmo dia e local** Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 13 de Novembro de 2006.

**MAGDA APARECIDA GASPARINI  
Pregoeira Oficial**

**PREGÃO Nº 152/2006**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Materiais Gráficos. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **14:00 h do dia 01 de Dezembro de 2006**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento a partir das **13:30 até as 14:00 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 13 de Novembro de 2006.

**MAGDA APARECIDA GASPARINI  
Pregoeira Oficial**

**PREGÃO Nº 153/2006**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Gêneros Alimentícios. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **14:00 h do dia 04 de Dezembro de 2006**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento a partir das **13:30 até as 14:00 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 13 de Novembro de 2006.

**MAGDA APARECIDA GASPARINI  
Pregoeira Oficial**

**PREGÃO Nº 154/2006**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Sacolas Plásticas Personalizadas. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **15:00 h do dia 04 de Dezembro de 2006**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar,



Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim.  
Credenciamento a **partir das 14:30 até as 15:00 horas, no mesmo dia e local.** Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 13 de Novembro de 2006.

**MAGDA APARECIDA GASPARINI**  
Pregoeira Oficial

**PREGÃO Nº141/2006 – DESERTA**

A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, torna público que não houve interessados **no Edital** do Pregão nº 141/2006, objetivando Aquisição de água mineral e gás GLP (RECARGA), portanto denominada Deserta.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 09 de Novembro de 2006.

**MAGDA APARECIDA GASPARINI**  
Pregoeira Oficial

**PREGÃO Nº143/2006 – DESERTA**

A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, torna público que não houve interessados **no Edital** do Pregão nº 143/2006, objetivando Aquisição de Óleo p/ Motor de Veículos, portanto denominada Deserta.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 10 de Novembro de 2006.

**MAGDA APARECIDA GASPARINI**  
Pregoeira Oficial

**IPACI**

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO- ADITIVO DE CONTRATO**

Ano Processo Administrativo:	2006
Número Processo Administrativo:	522/2006
Ano do Contrato:	2006
Número do Contrato:	<b>009/2005</b>
Número do Contrato do Aditivo:	<b>001/2006</b>
Objeto:	Prestação de serviços Postais
Fornecedor Contratado:	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
CNPJ:	34.028.316/0012-66

Valor:	R\$ 900,00
Data assinatura:	29/9/2006
Data de inicio:	29/9/2006
Data de termino:	29/9/2007
Tipo do Aditivo:	Prorrogação de Vigência
Procedimento Administrativo:	Dispensa
Dotação:	3.390,39
Ano do Processo de Dispensa:	2006

**\*Republicado por incorreção.**

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**RESOLUÇÃO Nº 146/2006**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS, E AINDA;

**CONSIDERANDO** o Requerimento nº 1657, de 01.11.06, assinado por um terço dos Vereadores que compõe o Plenário da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica criada Comissão Especial de Inquérito, com a finalidade de apurar os fatos descritos no Requerimento nº 1657/2006, supra citado.

**Art. 2º** - O prazo de duração dos trabalhos da comissão ora criada será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período se necessário.

**Art. 3º** - A Câmara Municipal utilizará as dotações próprias para realização das despesas oriundas dos trabalhos da presente CEI.

**Art. 4º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 07 de novembro de 2006.

**MARCOS SALLES COELHO**  
Presidente

**DATA CI**

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA EMPRESA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – DATA CI**

Ata da Sessão Extraordinária realizada pelo Conselho Administrativo da Dataci, no dia vinte e três de outubro de 2006. Às 09h00, na sede social da empresa, à Rua Vinte e Cinco de Março, nº. 28, 2º Pavimento, reuniu-se, em Assembléia Extraordinária, em virtude de convocação anterior notificada a todos os membros, o Conselho Administrativo da Dataci, conforme determina o Estatuto da Empresa para deliberar sobre: 1- Apresentação dos trabalhos de reestruturação administrativa da Dataci pela Fundação Ceciliano Abel de Almeida – FCAA e pelo Consultor Interno da PMCI, Marcus Vinicius Gasparini. O Diretor Superintendente deu início aos trabalhos registrando a presença dos Conselheiros Efetivos: Sr. Jonas Caldara e Sr. Luís Mota de Souza e da Conselheira Suplente: Sr<sup>a</sup>. Rosângela Lírio Guisso, representando o Conselheiro Efetivo, Sr. José Maria Pinheiro Furtado e, ainda, do Prof<sup>o</sup>. Justo Correa da Silva, representando a FCAA e do Consultor Interno em Gestão Pública Municipal da PMCI, Sr. Marcus Vinicius Gasparini. Tomando por base o Estatuto da Dataci, artigo 20, inciso XVII e §1, as deliberações do Conselho Administrativo são válidas com a presença de pelo menos 3 (três) de seus membros. Os trabalhos foram iniciados com o relato pelo Prof<sup>o</sup>. Justo Correa da Silva sobre como foi o início da realização dos trabalhos de reestruturação administrativa da Dataci, lembrando que, em 2005, representantes da Dataci estiveram na sede da FCAA, em Vitória – ES, para obter informações acerca do processo de realização de um

Concurso Público para a empresa. Citou que os trabalhos, efetivamente, foram iniciados na gestão do Sr. Antonio César Herkenhoff Vieira, quando na direção da Dataci, no ano em curso. Ressaltou que, para a realização de um Concurso Público faz-se necessário trabalhar, preliminarmente, os cargos, a estrutura da empresa e um modelo de gestão. Voltando ao histórico dos trabalhos, lembrou a todos que no primeiro Seminário Gerencial de Planejamento e Organização da Revitalização Empresarial da Dataci realizado pela FCAA, conheceu o Sr. Marcus Vinicius Gasparini, quando ambos conversaram sobre os demarcadores para o desenvolvimento dos trabalhos, chegando às seguintes definições: Cliente – é cada Secretaria Municipal, é o tomador dos serviços; Negócio – é o conhecimento, a criação para o cliente; Usuário – é quem opera os sistemas; Consumidor - pode ser externo ou interno. Dando continuidade, o Sr. Justo expôs que a Dataci, na visão dos trabalhos que foram desenvolvidos, passa a ser uma empresa de consultoria, com três características: natureza profissional, flexível e aberta à inovação e com organização política. Salientou que os trabalhos desenvolvidos resultaram no Modelo de Gestão, que se estrutura na Estratégia, na Organização e nas Pessoas. Explicitou que, para o desenvolvimento da Política de Informação da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, levou-se em conta o trabalho realizado pelo INNOVARE. Ressaltou que ainda faz-se necessário elaborar o Contrato de Gestão e Acordo de Resultados e o Plano Estratégico, e que foram elaborados em parte o Plano Diretor de TI e o Diagnóstico Empresarial. Informou, ainda, que estão concluídos os trabalhos de elaboração da Estrutura Organizacional, o

Sistema de Empregos e Remuneração e o Painel de Indicadores de Resultados. Feitas algumas considerações, o Conselheiro Luiz Mota de Souza sugeriu que, dentro das áreas de atuação fossem inseridos, também, os itens: Treinamento e Educação. Terminando essas explanações iniciais, o Profº. Justo Correa da Silva, deu início à apresentação da proposta da nova estrutura administrativa da Dataci ao Conselho. Terminada essa etapa, o Conselho decidiu que cada Conselheiro fará uma análise dos trabalhos desenvolvidos e apresentados pela FCAA, ficando agendada nova reunião para o dia 01 de novembro de 2006, para discussão e deliberação quanto ao apresentado. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a sessão para a lavratura da presente ata, que após lida e aprovada vai por todos os presentes assinada.

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 23 de outubro de 2006.

**ALCIONE DIAS DA SILVA**

**Presidente**

**JONAS CALDARA**

**Conselheiro Efetivo**

**LUÍS MOTA DE SOUZA**

**Conselheiro Efetivo**

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**

**Conselheira Suplente**

**INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

### **COMUNICADO**

**CHIMICA EDILE DO BRASIL LTDA** - torna público que requereu a SEMMA a Licença de Operação através do protocolo N.º 17121/2006 e processo Nº 209170, para a atividade de Indústria de produtos minerais não metálicos – Indústria de argamassa, situada à Rod. Cachoeiro X Safra, S/N Km 06-BR 482 – Bairro União-Cachoeiro de Itapemirim – ES.

NF 659

### **COMUNICADO**

**PADARIA BRAVIM LTDA**, torna público que requereu à SEMMA, a Licença de Operação, através do protocolo nº 7670/06 16477/2006, para a atividade de panificação (padaria), localizada na Rua Clemente Sartório-IBC - Cachoeiro de Itapemirim. ES..

N658



## **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 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](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*