



DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLII - Cachoeiro de Itapemirim - Segunda - Feira - 14 Abril de 2008 - Nº 3133

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 18.247

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INSTITUIDOS PELA LEI Nº 6.083, DE 31 DE MARÇO DE 2008.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Artigo 11 da Lei Municipal nº 6.083, de 31 de março de 2008,

DECRETA:

Art. 1º Ficam definidas as atribuições dos cargos em comissão instituídos pela Lei nº 6.083, de 31/03/2008, na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação – SEME, nos termos dos artigos integrantes deste Decreto.

Art. 2º Compete à Diretoria de Patrimônio e Transporte o cumprimento das seguintes finalidades:

I. Planejamento, organização, coordenação, execução, acompanhamento, controle e avaliação do transporte escolar;

II. Execução das atividades de transporte de natureza administrativa da Secretaria e aqueles necessários ao provimento de materiais, equipamentos e demais necessidades das unidades de ensino integrantes da Rede Municipal;

III. Prover a Rede Municipal de Ensino do transporte escolar no Município, em absoluto cumprimento da legislação, normas, regulamentos, regras, padrões e demais requisitos aprovados para a sua administração, para que não ocorra solução de continuidade na prestação desses serviços;

IV. Coordenar o gerenciamento dos serviços de transporte, para veículos de suporte ao atendimento da unidade central;

V. Coordenar o gerenciamento dos serviços de transporte para atendimento a Merenda Escolar e a Rede Física;

VI. Coordenar o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário da Secretaria, em conformidade com a legislação, normas, padrões, regras, procedimentos, alçadas e demais definições aprovadas;

VII. Planejar e coordenar a organização e a manutenção do cadastro de bens móveis: registros, plaquetagem, movimentação, baixa, estado de conservação, dentre outros aspectos que caracterizem o bem;

VIII. Coordenar a organização e a manutenção do cadastro de bens imóveis da Secretaria, inclusive unidades de ensino, próprios ou locados, em termos de registros, documentação e demais informações necessárias;

IX. Coordenar os procedimentos necessários aos levantamentos, verificações e vistorias necessárias aos inventários de bens móveis;

X. Cumprimento de outras finalidades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas ao desenvolvimento das atividades de patrimônio e transporte da educação;

XI. Cumprimento de outras finalidades correlatas.

Art. 3º Compete à Gerência de Transporte da Educação, subordinada à Diretoria de Patrimônio e Transporte, o cumprimento dos seguintes objetivos:

I. Administrar os serviços de transporte, para veículos de suporte ao atendimento da unidade central;

II. Administrar os serviços de transporte para atendimento a Merenda Escolar e a Rede Física;

III. Cumprir a legislação, normas, regulamentos, regras, padrões e demais requisitos aprovados para o gerenciamento do transporte da educação, para que não ocorra solução de continuidade na prestação desses serviços;

IV. Cumprimento de outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequadas ao desenvolvimento das atividades e execução do transporte da educação no Município;

V. Cumprimento de objetivos correlatos.

Art. 4º Compete à Diretoria de Alimentação Escolar o cumprimento das seguintes finalidades:

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE Prefeito Municipal
ATÍLIO TRAVÁGLIA Vice – Prefeito
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
EDITADO pela: P.M.C.I. Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES. SEMASI – Secretaria Municipal de Administração, Logística e Serviços Internos. Diretoria de Administração Geral. Gerência de Atos Oficiais. Rua Joaquim Vieira, 23 – Guandu Viva Shopping – 2º Andar Cachoeiro de Itapemirim – ES
Publicações e Contatos__ (28) 3155-5230 Diário Oficial (28) 3155-5203

I. Planejamento, organização, coordenação, execução, acompanhamento, controle e avaliação dos serviços de referentes à alimentação escolar junto às unidades de ensino;

II. Coordenar e controlar o provimento na Rede Municipal de ensino dos gêneros alimentícios necessários à alimentação escolar nas unidades de ensino, em absoluto cumprimento da legislação, normas, regulamentos, regras, padrões e demais requisitos aprovados para a sua administração, de modo a atender ao suprimento e ressurgimento de estoques, para que não ocorra solução de continuidade na prestação desses serviços;

III. Coordenar o controle dos níveis de estoque e prazo de validade dos gêneros alimentícios, providenciando reposição e remanejamento, se necessário;

IV. Administrar a organização e o controle do almoxarifado, realizando distribuição de alimentos para as unidades de Ensino, nos termos das normas e procedimentos aprovados;

V. Acompanhar o planejamento, a organização, a coordenação, o controle e a avaliação cardápios para alimentação de alunos de Rede Municipal de Ensino;

VI. Orientar as unidades de ensino quanto ao armazenamento, controle de estoque, guarda, conservação e demais requisitos técnicos quanto aos materiais de consumo na alimentação escolar;

VII. Prover a Secretaria do transporte de natureza administrativa e aquele necessário à logística de distribuição de equipamentos, materiais e demais insumos necessários ao funcionamento das unidades de ensino;

VIII. Cumprimento de outras finalidades que sejam oportunas, pertinentes e adequadas ao desenvolvimento das atividades de alimentação escolar as Secretaria Municipal de Educação;

IX. Cumprimento de finalidades correlatas.

Art. 5º Compete à Gerência de Distribuição e Acompanhamento, subordinada à Diretoria de Alimentação Escolar, o cumprimento dos seguintes objetivos:

I. Prover a Rede Municipal de ensino dos gêneros alimentícios necessários à alimentação escolar nas unidades de ensino, em absoluto cumprimento da legislação, normas, regulamentos, regras, padrões e demais requisitos aprovados para a sua administração, de modo a atender ao suprimento e ressurgimento de estoques, para que não

ocorra solução de continuidade na prestação desses serviços;

II. Controle dos níveis de estoque e prazo de validade dos gêneros alimentícios, providenciando reposição e remanejamento, se necessário;

III. Organizar e controlar o almoxarifado, realizando distribuição de alimentos para as unidades de Ensino, nos termos das normas e procedimentos aprovados;

IV. Planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar cardápios para alimentação de alunos de Rede Municipal de Ensino;

V. Orientar as unidades de ensino quanto ao armazenamento, controle de estoque, guarda, conservação e demais requisitos técnicos quanto aos materiais de consumo na alimentação escolar;

VI. Cumprimento de outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequadas ao desenvolvimento das atividades e execução do transporta da educação no Município;

VII. Cumprimento de objetivos correlatos.

Art. 6º Compete à Gerência de Captação de Recursos e Orçamentos, subordinada à Diretoria de Planejamento da Educação, o cumprimento dos seguintes objetivos:

I. Estabelecimento de contatos com órgãos governamentais da esfera municipal, estadual, federal e outras fontes, visando captação de recursos para prover as necessidades educacionais, apresentando demonstrativo da aplicação e prestação de contas desses recursos;

II. Acompanhar e controlar a aplicação de recursos próprios de investimento;

III. Manter o Secretário Municipal de Educação informados da existência de quaisquer fontes de recursos que sejam de interesse da municipalidade voltados para a área de educação;

IV. Realização da administração financeira da Secretaria, em conjunto com a Gerência de Orçamento e Finanças, e de acordo com as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Fazenda, compreendendo o seu planejamento, organização, coordenação, execução, controle e avaliação das aplicações de recursos financeiros;

V. Acompanhamento, execução e modificações que forem necessárias na execução orçamentária;

VI. Acompanhamento e controle da execução orçamentária da SEME, produzindo relatórios e efetuando as demais atividades que sejam necessárias ao pleno cumprimento da legislação aplicável.

VII. Atendimento a todas as solicitações, auditorias, visitas e demais demandas originárias do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no que diz respeito às contas da Educação Municipal, em conformidade com as orientações da Secretaria Municipal de Fazenda, em conjunto com a Gerência de Orçamento e Finanças;

VIII. Elaboração das prestações de contas de recursos destinados à Educação por legislação específica;

IX. Elaboração, acompanhamento físico e financeiro, produção de relatórios, execução de controles, assim como demais atividades necessárias, relativos a contratos, convênios e outros atos formais em que a Secretaria tenha assumido compromissos financeiros;

X. Prestação de assessoria e orientações aos diversos órgãos da unidade central da Secretaria, assim como às unidades de ensino, naquilo que diz respeito à captação e aplicação de recursos financeiros, elaboração de relatórios, avaliação e prestação de contas.

XI. Cumprimento de outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequados à administração financeira e orçamentária da Educação Municipal;

XII. Cumprimento de objetivos correlatos.

Art. 7º Compete à Gerência de Regulamentação das Atividades de Educação Infantil, subordinada à Diretoria de Auditoria e Documentação Educacional, o cumprimento dos seguintes objetivos:

I. Proceder à regulamentação das atividades de Educação Infantil sob a responsabilidade do Município;

II. Manter arquivo atualizado da legislação e das normas aplicáveis à educação infantil no Município, orientando as unidades de ensino quanto à sua aplicação e cumprimento;

III. Orientar as unidades de ensino sobre os procedimentos administrativos a serem realizados para a organização e manutenção de arquivos de documentação escolar para os fins de garantia de memória, informações e, especialmente, para registro de direitos de alunos em relação à sua situação escolar;

IV. Orientar a implantação, organização e funcionamento das secretarias das unidades de ensino;

V. Acompanhar o cumprimento das obrigações relativas à auditoria e documentação escolar;

VI. Orientar a elaboração do calendário escolar e acompanhar o seu cumprimento;

VII. Realizar o levantamento de vagas junto às unidades de ensino, para subsidiar a definição de quantitativo de professores e demais profissionais da área de educação infantil;

VIII. Proceder à orientação, ao acompanhamento e ao controle dos registros educacionais e administrativos das unidades de ensino, que sejam necessários à administração da vida escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino e das unidades e órgãos que compõem o Sistema Municipal de Ensino;

IX. Proceder à comprovação da exatidão da documentação recebida das unidades de ensino, providenciando a sua autenticação para os fins de registro formal da vida escolar do aluno;

X. Cumprimento de outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequadas ao desenvolvimento das atividades e execução das finalidades da Diretoria e da Educação Infantil Municipal;

XI. Cumprimento de objetivos correlatos.

Art. 8º Compete à Gerência de Serviços Internos, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário Municipal da Educação o cumprimento dos seguintes objetivos:

I. Realizar serviços de comunicação administrativa;

II. Realizar os serviços de arquivo passivo, portaria, recepção e encaminhamento de pessoas que demandam serviços da Secretaria;

III. Controlar a tramitação de processos e documentos no âmbito da Secretaria Municipal, inclusive arquivo de documentos administrativos;

IV. Executar serviços de digitação e arquivo eletrônico de documentos;

V. Organizar e administrar a agenda do Secretário Municipal;

VI. Prestar apoio administrativo ao Gabinete do Secretário Municipal;

VII. Cumprir outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequadas ao desenvolvimento das atividades e execução das finalidades da Diretoria e em especial aqueles relativos à administração dos serviços internos da Secretaria;

VIII. Cumprir objetivos correlatos.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 04 de abril de 2008.

ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 18.248

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INSTITUIDOS PELA LEI Nº 6.083, DE 31 DE MARÇO DE 2008.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Artigo 11 da Lei Municipal nº 6.083, de 31 de março de 2008,

DECRETA:

Art. 1º Ficam definidas as atribuições dos cargos em comissão instituídos pela Lei nº 6.083, de 31/03/2008, na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, nos termos dos artigos integrantes deste Decreto.

Art. 2º Compete à Gerência de Apoio Técnico, subordinada à Diretoria de Endemias – Centro de Controle de Zoonoses, o cumprimento dos seguintes objetivos:

I. Fornecer suporte técnico aos trabalhos das equipes de agentes inerentes ao controle de endemias no Município, em atividade junto ao CCZ;

II. Contribuir no desenvolvimento de atividades de natureza educacional junto à população, informando, treinando, comunicando e orientando quanto às medidas para eliminação de criadouros de insetos e demais vetores de doenças;

III. Elaborar estudos necessários ao conhecimento entomológico da biologia, distribuição, comportamento e capacidade de transmitir patógenos das espécies coletadas pelo controle de zoonoses;

IV. Cumprimento de outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequados ao desenvolvimento das atividades e execução dos trabalhos de natureza técnica, junto ao Centro de Controle de Zoonoses;

V. Cumprimento de objetivos correlatos.

Art. 3º Compete à Gerência Operacional, subordinada à Diretoria de Endemias – Centro de Controle de Zoonoses, o cumprimento dos seguintes objetivos:

I. Gerenciar o trabalho das equipes de agentes de controle de zoonoses para atuação no Município, com apoio dos coordenadores do CCZ;

II. Gerenciar as ações de vigilância entomológica e de combate a vetores de doenças;

III. Executar atividades de recolhimento de animais em vias públicas;

IV. Executar atividades inerentes ao controle de endemias no Município;

V. Realizar todas as atividades que sejam necessárias ao cumprimento das suas atribuições e obrigações que estejam compreendidas no âmbito de atuação e da responsabilidade de suas atividades na área de saúde;

VI. Cumprimento de outros objetivos que sejam oportunos, pertinentes e adequados à operacionalização do controle de zoonoses no Município;

VII. Cumprimento de objetivos correlatos.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 04 de abril de 2008.

ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 18.249

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADA

NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E HABITAÇÃO - SEMUTHA.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **LUCIANA MARA MASCARELO DE PAULA** para exercer o cargo em comissão, sem vínculo, de **Assistente Operacional de Serviços**, lotada na Secretaria Municipal da Trabalho e Habitação, sendo designada para prestar serviços em ações de assistência junto aos setores administrativos da SEMUTHA, a partir de **01 de abril de 2008**, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 5.800, de 28/12/2005.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 04 de abril de 2008.

ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE
Prefeito Municipal

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

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

FORNECEDOR: MALHAS SUL COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA EPP.

OBJETO: Confecção de 600 (seiscentas) unidades de camisas de malha para campanha de vacinação de idosos.

VALOR: R\$ 4.740,00 (quatro mil setecentos e quarenta reais).

RESPALDO: Lei nº 8.666/93, Art. 24, Inciso II.

PROCESSO: Prot. nº 7536/2008.

EXTRATO DE CONVÊNIO

ESPÉCIE: CONVÊNIO Nº 002/2008 - PMG

CONVENIADOS: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE GUARAPARI.

OBJETO: Estabelecer a cessão e a forma da remuneração da servidora Sra. Andréa Soares Gonçalves Godoy, funcionária efetiva, na função de Professora MAPB V, disciplina “Educação Física”, matrícula nº 222797-5/1, da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, do município de Guarapari/ES, nomeada através da Portaria/Gab nº 459/2007, a ser colocada a disposição do município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

PRAZO: Até 31/12/2008.

DATA DA ASSINATURA: 07/02/2008.

SIGNATÁRIOS: Roberto Valadão Almokdice – Prefeito Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e Edson Figueiredo Magalhães – Prefeito Municipal de Guarapari..

PROCESSO: Prot nº 2.147/2008.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

RESOLUÇÃO 05/2008

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – CONSEMCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 90, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI FEDERAL Nº8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 E, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 5.174, DE 25 DE MAIO DE 2001, ART. 9º, VI, EM CONFORMIDADE COM AS DELIBERAÇÕES NA REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 13 DE MARÇO DE 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Reiterar, por unanimidade, a aprovação e deliberação de verbas do FIA (Fundo da Infância e Adolescência) para o Projeto Nossa Criança, no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) a serem gastos com materiais de construção.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 13 de março de 2008.

FIRMINO ARAUJO FILHO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Cachoeiro de Itapemirim - CONSEMCA

RESOLUÇÃO 06/2008

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – CONSEMCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 90, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI FEDERAL Nº8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 E, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 5.174, DE 25 DE MAIO DE 2001, ART. 9º, VI, EM CONFORMIDADE COM AS DELIBERAÇÕES NA REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 13 DE MARÇO DE 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, por unanimidade, o Regimento Interno da Unidade de Internação de Cachoeiro de Itapemirim – UNICI.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 13 de março de 2008.

FIRMINO ARAUJO FILHO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Cachoeiro de Itapemirim - CONSEMCA

RESOLUÇÃO Nº 07/2008

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cachoeiro de Itapemirim - CONSEMCA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 90, parágrafo único da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e, de acordo com a Lei Municipal nº 5.174, de 25 de maio de 2001 – art. 9º, VI, em conformidade com as deliberações na reunião ordinária do dia 02 de abril de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Inscrever a Instituição Beneficente, Itabirense Esporte Clube, CNPJ nº 28 403 376/0001-66, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de abril de 2008.

FIRMINO DE ARAÚJO FILHO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

RESOLUÇÃO Nº 08/2008

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cachoeiro de Itapemirim - CONSEMCA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 90, parágrafo único da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e, de acordo com a Lei Municipal nº 5.174, de 25 de maio de 2001 – art. 9º, VI, em conformidade com as deliberações na reunião ordinária do dia 02 de abril de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Inscrever a Instituição Beneficente, Associação Esportiva Alto Independência Futebol Clube, CNPJ nº 05 895 882/0001-14, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de abril de 2008.

FIRMINO DE ARAÚJO FILHO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da
Criança e do Adolescente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
 E ORÇAMENTO**

COMUNICADO

DEFISC – FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Em cumprimento ao disposto na **Portaria 340/2005** fica definida a Escala Especial para os Auditores Fiscais de Obras no Mês de Março de 2008, com possibilidade de relocação dos bairros atingidos de acordo com as necessidades emergenciais.

AUDITORES	HORÁRIO	ATIVIDADE DESEMPENHADA	DATAS
Demóstenes Machado Dimas Augusto Salles Baptista Lourival Gomes Figueira Marinez Lima Staufler Paulo Robson Dilem dos Santos	07:00 às 13:00 h	Vistorias em Áreas determinadas	01/03/08 05/03/08 08/03/08 12/03/08 15/03/08 19/03/08 21/03/08 22/03/08

AUDITORES	HORÁRIO	ATIVIDADE DESEMPENHADA	DATAS
Demóstenes Machado Dimas Augusto Salles Baptista Lourival Gomes Figueira Marinez Lima Staufler Paulo Robson Dilem dos Santos	07:00 às 13:00 h	Trabalhos de combate à Dengue em conjunto com a SEMUS.	25/03/08 26/03/08 27/03/08 28/03/08 29/03/08

Cachoeiro de Itapemirim, 03 de Março de 2008.

HERMINIA Mª COSTALONGA BAPTISTINI
Diretora de Fiscalização Municipal

LUIZ MOTA DE SOUZA
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento

DEFISC – FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Em cumprimento ao disposto na **Portaria 340/2005** fica definida a Escala Especial para os Auditores Fiscais de Obras no Mês de Abril de 2008, com possibilidade de relocação dos bairros atingidos de acordo com as necessidades emergenciais.

AUDITORES	HORÁRIO	ATIVIDADE DESEMPENHADA	DATAS
Demóstenes Machado Dimas Augusto Salles Baptista Evaldo José Magalhães Lourival Gomes Figueira Marinez Lima Staufler Paulo Robson Dilem dos Santos Pedro Carlos Rocha	07:00 às 13:00 h	Vistorias nas respectivas áreas.	02/04/08 05/04/08 09/04/08 12/04/08 16/04/08 19/04/08 21/04/08 23/04/08 26/04/08 30/04/08

Cachoeiro de Itapemirim, 01 de Abril de 2008.

HERMINIA Mª COSTALONGA BAPTISTINI
Diretora de Fiscalização Municipal

LUIZ MOTA DE SOUZA
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento

INDÚSTRIA E COMÉRCIO

COMUNICADO

GLEIDIMAR PAZINI PACHECO torna publico que obteve da SEMMA a Licença Prévia nº 025/2008, com validade até 17/06/2009, para atividade de aparelhamento (polimento) de pedras e execução de trabalhos, sem corte, em rochas ornamentais (granitos, gnaisses, mármore, ardósias, quartzitos e outras pedras), situada na AV: Mauro Miranda Madureira, s/nº – Fundos Coramara - Cachoeiro de Itapemirim – ES.

NF 1281

COMUNICADO

RUTH FERRARI PANCOTTI, torna público que obteve da SEMMA, a Licença Prévia nº 010/2008, com validade até 19 de maio de 2008, para atividade de piscicultura em viveiros de terra escavada e/ou represa e/ou canal escavada, situada na Fazenda Cachoeirinha, s/n, Zona Rural, Distrito de São Vicente - Cachoeiro de Itapemirim/ES.

NF 1282

COMUNICADO

ZAMPIROLO PNEUS LTDA ME - torna público que requereu da SEMMA, a Licença Previa, para atividade 10.02 de fabricação e/ou recondicionamento de pneumático e/ou câmaras de ar e 10.4 estocagem de pneus usados, situado na Rodovia Cachoeiro X Rio Novo do Sul s/nº, KM 03 – Coronel Borges - Cachoeiro de Itapemirim/E.S.

NF 1286

COMUNICADO

TERRA POLIMENTOS LTDA – ME - torna público que obteve da SEMMA, a Licença de Instalação nº 006/2007, com validade até 19 de setembro, e requereu da SEMMA a Licença de Operação, para atividade 01.04 - de aparelhamento (polimento) de pedras e execução de trabalhos, sem corte, em rochas ornamentais (granitos, gnaisses, mármore, ardósias, quartzitos e outras pedras), situado na Rua 03, Lote 17/18 Distrito Industrial de São Joaquim - Cachoeiro de Itapemirim/E.S.

NF 1285

COMUNICADO

ITAMIL ITAOCA MINERAÇÃO LTDA, torna público que obteve da SEMMA, a Licença de Instalação Nº 011/2008, com validade até 12 de maio de 2008 e requereu da SEMMA a Licença de Operação para atividade 01.06 – de beneficiamento de granitos, gnaisses, quartzitos, mármore Calcários e dolomitas (corretivo de solo) para produção de britas, produtos siderúrgicos ou industriais, situado na Rodovia BR 482 – Km 20 – Cachoeiro x Alegre, Morro Grande - Cachoeiro de Itapemirim/ES.

NF 1284

COMUNICADO

GLEUDIMAR VIEIRA DA SILVA – ME torna publico que requereu à SEMMA a Licença Prévia, para atividade de comercio e fabricação de embutidos (lingüiça e outros), situada na AV: Jones dos Santos Neves nº 282 – loja 03- São Francisco de Assis - Cachoeiro de Itapemirim –

NF 788

COMUNICADO

POSTO DE COMBUSTIVEIS PEDRA DA EMA LTDA ME torna público que obteve da SEMMA a Licença de Operação nº 012/2008, com validade até 18 de março de 2012, para atividade de postos de abastecimento de álcool e derivados de refino de petróleo, com lavagem e lubrificação de veículos, situado na localidade de Burarama - Cachoeiro de Itapemirim – ES.

NF 1283

COMUNICADO

GLEIDIMAR PAZINI PACHECO - torna publico que obteve da SEMMA a Licença Prévia nº 025/2008, com validade até 17/06/2009, para atividade de aparelhamento (polimento) de pedras e execução de trabalhos sem corte, em rochas ornamentais (granitos, gnaisses, mármore, ardósias, quartzitos e outras pedras), situada na AV: Mauro Miranda Madureira, s/nº – Fundos Coramara - Cachoeiro de Itapemirim –

NF 1281



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