



# DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLII - Cachoeiro de Itapemirim - Sexta - Feira - 9 de maio de 2008 - Nº 3150

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### LEI Nº 6104

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO E A DESTINAÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL 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** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica denominado **CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL PREFEITO HÉLIO CARLOS MANHÃES** o edifício localizado na Rua Brahim Antônio Seder, nº 34, Bairro Centro, neste Município, anteriormente de propriedade do Serviço Social do Comércio SESC-DR/ES.

**Art. 2º** - O edifício de que trata o artigo anterior abrigará a sede oficial de diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de abril de 2008.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

#### LEI Nº 6105

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS INTERNOS, 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 Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, o cargo de provimento em comissão, em nível de diretoria, de **Diretor do Fundo**

**Municipal de Saúde**, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**Art.2º** - Ficam, também, criados na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, os cargos de provimento em comissão, em nível de gerência, sendo eles os constantes dos seguintes incisos:

- I** - 01 (um) cargo de **Gerente de Auditoria Médica** subordinado à Diretoria de Auditoria, Controle e Avaliação;
- II** - 01 (um) cargo de **Gerente de Auditoria Financeira, Contábil e Contratos** subordinado à Diretoria de Auditoria, Controle e Avaliação;
- III** - 01 (um) cargo de **Gerente de Controle e Prestação de Contas** subordinado à Diretoria do Fundo Municipal de Saúde.

**Art. 3º** - A Gerência de Orçamento e Finanças, da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, passa a ficar subordinada à Diretoria do Fundo Municipal de Saúde.

**Art. 4º** - Fica, também, criado na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, instituída pela Lei Municipal nº 5.800, de 28 de dezembro de 2005, em especial, na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (um) cargo de provimento em comissão, em nível de assistência, de natureza não gerencial, de **Assistente Operacional de Serviços de Saúde**, com exigência mínima de formação em nível de ensino fundamental completo e remuneração mensal de R\$ 800,00 (oitocentos reais), para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, em especial, para prestação de serviços subordinado à Diretoria de Auditoria, Controle e Avaliação.

**Art. 5º** - A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Logística e Serviços Internos passa a vigorar acrescida dos cargos de provimento em comissão, em níveis de diretoria e gerência, sendo eles os constantes dos seguintes incisos:

- I** - 01 (um) cargo de **Diretor de Gestão do Centro Administrativo Municipal**, subordinado diretamente ao Gabinete do Secretário Municipal da SEMASI;
- II** - 01 (um) cargo de **Gerente de Serviços de Atendimento do Centro Administrativo Municipal** subordinado à Diretoria de Gestão do Centro Administrativo Municipal;
- III** - **01 (um) cargo de Gerente de Patrimônio e Manutenção Predial do Centro Administrativo Municipal** subordinado à Diretoria do Centro Administrativo Municipal;

<p><b>PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</b> <b>ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE</b> Prefeito Municipal</p> <p><b>ATÍLIO TRAVÁGLIA</b> Vice – Prefeito</p> <p><b>DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO</b></p> <p>EDITADO pela: <b>P.M.C.I.</b> Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES.</p> <p><b>SEMASI</b> – 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</p> <p><b>Publicações e Contatos__ (28) 3155-5230</b> <b>Diário Oficial (28) 3155-5203</b></p>
--

**IV – 01** (um) cargo de **Gerente de Informática do Centro Administrativo Municipal** subordinado à Diretoria do Centro Administrativo Municipal.

**Art. 6º** - Ficam, também, criados na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, instituída pela Lei Municipal nº 5.800, de 28 de dezembro de 2005, em especial, na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Administração, Logística e Serviços Internos, 04 (quatro) cargos de provimento em comissão, de natureza específica, de **Assessor Especial de Logística e Serviços Internos**, com remuneração mensal de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), para atender às necessidades da Administração Pública Municipal no que se refere à prestação de serviços públicos naquela Secretaria Municipal.

**Art. 7º** - Os vencimentos mensais dos cargos de provimento em comissão criados pela presente Lei, ora não mencionados, são aqueles que constam do *Anexo XXIV* da Lei Municipal nº 5.800, de 28 de dezembro de 2005.

**Art. 8º** - Os servidores efetivos ou celetistas nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para exercerem os cargos de provimento em comissão criados pela presente lei, perceberão seus vencimentos nos termos do Artigo 62 da Lei Municipal nº 5.800, de 28 de dezembro de 2005.

**Art. 9º** - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações previstas no Orçamento Programa do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, proceder à suplementação e a abertura de créditos especiais.

**Art. 10** - O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará Decreto, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação desta Lei, definindo as atribuições dos cargos em comissão ora criados.

**Art. 11** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de abril de 2008.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 6106**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM O HOSPITAL EVANGÉLICO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM PARA ATENDIMENTO À GESTANTE COM GRAVIDEZ DE RISCO, RESIDENTE NESTE MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com o Hospital Evangélico de Cachoeiro de Itapemirim – HECI, Instituição de caráter beneficente, sem fins lucrativos, sediada na Rua Anacleto Ramos, nº 55, Bairro Ferroviários, com objetivo de atender à gestante com gravidez de risco, residente no Município de Cachoeiro de Itapemirim.

**§ 1º** - O atendimento mencionado no “*caput*” deste artigo compreende a prestação de assistência médica, com exames complementares e laboratoriais no curso da gestação até o parto, conforme as condições definidas no Convênio ora autorizado.

**§ 2º** - O encaminhamento das gestantes para os fins do parágrafo anterior será realizado pelo setor competente da Secretaria Municipal de Saúde, após a devida constatação da situação de risco.

**§ 3º** - O Município não se responsabilizará pelas despesas decorrentes de atendimento que não contar com a autorização expressa e escrita da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** - Para fazer frente às despesas decorrentes do atendimento previsto no artigo anterior, fica o Poder Público Municipal autorizado a repassar mensalmente, ao Hospital Evangélico de Cachoeiro de Itapemirim, recursos financeiros no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) no corrente ano.

**§ 1º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão suportadas com recursos do convênio 05/2004 – Especialidade SUS, consignados em orçamento à conta do Programa de Trabalho – 10.302.0021.2.263 – Aquisição de Serviços de Saúde – 3.3.90.39.36.00 – Serviços Médico-Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais – SEMUS – 16.02 – Fundo Municipal de Saúde.

**§ 2º** - O HECI deverá abrir conta bancária em Instituição Financeira Oficial para receber os repasses financeiros objeto do “*caput*” deste artigo.

**Art. 3º** - A liberação dos recursos financeiros ao Hospital Evangélico de Cachoeiro de Itapemirim – HECI será realizada em conformidade com as cláusulas e condições fixadas em termo de convênio a ser firmado, dele devendo constar, obrigatoriamente, forma e prazo para a prestação de contas dos recursos recebidos, modo de apresentação desta, bem como previsão da condição resolutive.

**Art. 4º** - Fica a Secretaria Municipal de Saúde autorizada a adotar providências necessárias à consecução dos objetivos da presente Lei, competindo-lhe ainda executar a fiscalização quanto ao seu fiel cumprimento.

**Art. 5º** - Caso o valor constante no Artigo 2º não seja suficiente para atender ao que dispõe esta Lei, o Chefe do Poder Executivo deverá remeter ao Poder Legislativo, se necessário, para proceder à suplementação de recursos e a abertura de créditos especiais.

**Art. 6º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de abril de 2008.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 18.306**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SEMCOS.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **JORGE LUIZ DUTRA** para exercer o cargo em comissão, sem vínculo, de **Auxiliar Operacional de Serviços**, lotado na Secretaria Municipal de Comunicação Social, sendo designado para prestar serviços em ações de assistência junto aos setores administrativos da SEMCOS, **a partir de 22 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.

Palácio Bernardino Monteiro em Cachoeiro de Itapemirim,  
15 de abril de 2008.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 18.307**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **MARGARETE MARIA RAYMUNDO** para exercer o cargo em comissão, sem vínculo, de **Assistente Operacional de Serviços**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sendo designada para prestar serviços em ações de assistência junto aos setores administrativos da SEMDES, **a partir de 01 de maio 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.

Palácio Bernardino Monteiro em Cachoeiro de Itapemirim, 15 de abril de 2008.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 18.308**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMESP.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **ANTONIO CARLOS SANT'ANNA CARLOTO** para exercer o cargo em comissão, sem vínculo, de **Assessor Especial de Serviços**, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, sendo designado para prestar serviços de assessoria junto aos setores administrativos da SEMESP, **a partir de 01 de maio de 2008**, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 6.001, de 17/08/2007.

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

Palácio Bernardino Monteiro em Cachoeiro de Itapemirim,  
15 de abril de 2008.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 18.309**

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADO 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 **SEBASTIÃO FERREIRA LEAL** para exercer o cargo em comissão, sem vínculo, de **Motorista de Gabinete**, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho e Habitação, **a partir de 01 de maio de 2008**, sendo designado para prestar serviços junto ao Gabinete do Secretário Municipal da SEMUTHA, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 5.800, de 28/12/2005.

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

Palácio Bernardino Monteiro em Cachoeiro de Itapemirim, 15 de abril de 2008.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 18.310**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMO.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **CLEIDSON ROSA MARCELINO** para exercer o cargo em comissão, sem vínculo, de **Gerente de Obras**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, **a partir de 18 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, em especial, a nomeação do servidor acima citado, no cargo em comissão, sem vínculo, de Assistente Operacional de Serviços, na SEMSET, constante do Decreto nº 16.740/06.

Palácio Bernardino Monteiro em Cachoeiro de Itapemirim, 15 de abril de 2008.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 18.320**

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA UNICI - UNIDADE DE INTERNAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica homologado o Regimento Interno da **UNICI – Unidade de Internação de Cachoeiro de Itapemirim**, aprovado pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, em reunião realizada no dia 25 de fevereiro de 2008.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 18 de abril de 2008.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

**UNICI**  
**UNIDADE DE INTERNAÇÃO DE CACHOEIRO DE**  
**ITAPEMIRIM-ES**

**REGIMENTO INTERNO**

**TÍTULO I**

**DO OBJETIVO**

**Art. 1º - A Unidade de Internação (UNICI)** integra o Sistema Estruturante de Promoção Humana e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES, vinculada à Diretoria de Unidades Descentralizadas, nos termos da Lei nº 5.800, de 28 de dezembro de 2005.

§ 1º - Constitui finalidade essencial da Unidade de Internação criar condições adequadas para o cumprimento de medidas sócio-educativas a que os internos estiverem sujeitos, com fiel observância do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º - A internação constitui a medida privativa de liberdade e, seja a que título for, está sujeito aos princípios da brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar do adolescente, como pessoa em desenvolvimento.

§ 3º- A Unidade de Internação (UNICI) é destinada, prioritariamente, aos adolescentes de sexo masculino, podendo, em casos **excepcionais** e, por ordem expressa do Juizado da Vara da Infância e da Juventude de Cachoeiro de Itapemirim -ES, receber pelo prazo máximo de permanência de até **72horas**, adolescentes do sexo feminino, que permanecerão em alojamento destinado **exclusivamente** ao sexo feminino enquanto aguardam locomoção para unidade específica de internação feminina.

§ 4º - Incumbe aos dirigentes e funcionários da Unidade de Internação zelar pela integridade física e mental dos adolescentes e adotar as medidas adequadas de educação, contenção e segurança, devendo ainda velar para que haja:

**I.** preservação da identidade e dos vínculos familiares do adolescente;

**II.** atendimento personalizado, em ambiente de respeito ao adolescente, com manutenção de arquivo de anotações onde constem data e circunstância do ingresso, nome do adolescente, seus pais ou responsáveis, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento de sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem a individualização do atendimento;

- III. estudo social e pessoal de cada caso e sua reavaliação periódica, com intervalo máximo de três meses;
- IV. desenvolvimento de atividades de escolarização, profissionalização culturais, esportivas e de lazer, com a participação, sempre que possível, de pessoas da comunidade;
- V. preparação gradativa para o desligamento;
- VI. assistência religiosa àqueles que a desejarem, de acordo com suas crenças;
- VII. informação periódica, ao adolescente, sobre sua situação processual;
- VIII. comunicação às autoridades competentes de todos os casos de adolescentes portadores de moléstias infecto-contagiosas;
- IX. fornecimento do comprovante de depósito dos pertences dos adolescentes;
- X. expedição dos documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem.

§ 4º - Cumpre ao respectivo Diretor tomar as providências cabíveis ou, se não puder adotá-las, realizar a pertinente comunicação a seu superior imediato, para que a Unidade sob o seu comando:

- I. Ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II. apresente plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente e deste Regimento Interno;
- III. tenha em seus quadros pessoas idôneas e preparadas para o exercício de suas funções.

## TÍTULO II

### DO INGRESSO DO ADOLESCENTE E DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

#### CAPÍTULO I

##### DA INCLUSÃO DO ADOLESCENTE NA UNIDADE E DE SUA MOVIMENTAÇÃO

Art. 2º - Quando do ingresso na Unidade, o adolescente deverá ser cientificado das normas constantes deste Regimento e ficará sujeito, de imediato, à:

- I. revista pessoal e de seus objetos;
- II. higienização corpórea;
- III. identificação, inclusive fotográfica;
- IV. utilização do uniforme-padrão adotado;
- V. entrega dos objetos e valores, cuja posse não seja permitida por este Regimento Interno, mediante inventário e contra recibo, incumbindo à Direção da Unidade guardá-los em local seguro;
- VI. avaliação inicial, por Equipe Técnica, no prazo de dez dias, com o propósito de identificar as aptidões do adolescente, seus laços familiares, o seu nível de escolarização e outras informações que permitam traçar o seu perfil e planejar a aplicação adequada de medida sócio-educativa.

#### CAPÍTULO II

##### DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DOS BENS, DOS INCENTIVOS E PREMIAÇÕES

## SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 3º - São direitos básicos do adolescente:

- I. preservação de sua dignidade e individualidade, observando-se:
  - a) respeito no tratamento que lhe é dispensado;
  - b) chamamento pelo próprio nome;
  - c) uso de prontuário e registro somente para qualificação em documento da Unidade.
- II. assistência material padronizada que garanta as seguintes necessidades básicas:
  - a) alimentação balanceada e suficiente, conforme cardápio padrão, bem como as dietas, quando necessárias, mediante prescrição médica;
  - b) uniforme padronizado e guarnição de cama e banho;
  - c) habitação em alojamento que apresente condições adequadas de higiene e salubridade;
  - d) instalações e serviços de educação, trabalho, esporte, lazer e saúde, assegurando-se condições adequadas para avaliações periódicas.
- III. receber visitas semanalmente;
- IV. exercício de qualquer ato jurídico, que preserve a família e seu patrimônio, mediante prévia autorização;
- V. informação a respeito de sua situação processual, sempre que o solicitar e, no mínimo, uma vez por mês;
- VI. atendimento pelo serviço social;
- VII. instrução escolar básica, cívica, profissionalizante, complementada pelas atividades esportivas, de lazer, sócio-educativa e culturais e com integração às ações de segurança e disciplina;
- VIII. participação no processo educativo de formação para o trabalho produtivo, que envolva hábitos e demanda do mercado externo;
- IX. laborterapia, conforme suas aptidões e condições psíquicas e físicas;
- X. tratamento médico-hospitalar, com os recursos humanos e materiais da própria Unidade ou do Sistema Único de Saúde;
- XI. prática religiosa, compatível com o cumprimento da medida sócio-educativa e dentro da programação da Unidade, de acordo com suas crenças;
- XII. correspondência escrita para familiares, amigos e outras pessoas;
- XIII. leitura de jornais e revistas;
- XIV. acesso à sala de leitura da Unidade e posse de livros particulares, instrutivos e recreativos;
- XV. acesso a TV de uso coletivo;
- XVI. acesso a sessões cinematográficas, teatrais, artísticas e sócio-culturais, de acordo com a programação da Unidade;
- XVII. prática esportiva e de lazer, conforme a programação da Unidade;
- XVIII. peticionar diretamente à Direção da Unidade e demais autoridades;
- XIX. entrevista reservada com seu advogado, segundo regulamentação específica;
- XX. entrevista pessoal com o membro do Ministério Público e a quem caiba fiscalizar a Unidade;
- XXI. proteção contra qualquer forma de sensacionalismo;

- XXII.** tomar ciência, mediante recibo, da guarda pelo setor competente dos pertences de que não possa ser portador;
- XXIII.** acomodação em alojamento coletivo ou individual, dentro das exigências legais;
- XXIV.** solicitação à área de segurança e disciplina, da mudança de alojamento, que poderá ser autorizada após avaliação dos motivos e das possibilidades da Unidade;
- XXV.** receber os documentos pessoais indispensáveis à vida em sociedade;
- XXVI.** ser informado sobre as normas a serem observadas na Unidade.

**Art. 4º -** O adolescente terá direito às saídas autorizadas pelo Diretor da Unidade, mediante escolha adequada, comunicada à Diretoria Técnica nos seguintes casos:

- I.** falecimento ou doença grave do cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente ou irmãos;
- II.** necessidade de tratamento médico e odontológico, quando a Unidade não estiver devidamente aparelhada.

## SEÇÃO II DOS DEVERES

**Art. 5º -** São deveres dos adolescentes:

- I.** respeitar as autoridades constituídas, funcionários e demais adolescentes;
- II.** informar-se sobre as normas a serem observadas na Unidade e respeitá-las;
- III.** acatar as determinações emanadas de qualquer funcionário no desempenho de suas funções;
- IV.** manter comportamento adequado em todo o decurso da execução da medida sócio-educativa;
- V.** cumprir a sanção disciplinar imposta;
- VI.** zelar pelos bens patrimoniais e materiais que lhe forem destinados, direta ou indiretamente;
- VII.** zelar pela higiene pessoal e ambiental e pela conservação do seu alojamento;
- VIII.** cumprir as normas contidas neste Regimento Interno;
- IX.** submeter-se à revista pessoal, de seu alojamento e pertences, sempre que necessário, a critério da administração;
- X.** devolver ao setor competente, quando de sua exclusão, os objetos fornecidos pela Unidade e destinados ao uso próprio;
- XI.** acatar a ordem de contagem da população de adolescentes, respondendo ao sinal convencionado da autoridade competente para o controle da segurança e disciplina.

## SEÇÃO III DOS BENS E VALORES PESSOAIS

**Art. 6º -** A entrada de bens de qualquer natureza obedecerá aos seguintes critérios:

- I.** em se tratando daqueles permitidos, os mesmos deverão ser revistados e devidamente registrados em documento específico;
- a)**a entrada de bens perecíveis, em espécie ou manufaturados, terá sua quantidade devidamente regulada;

**b)**os bens não perecíveis serão analisados pela Unidade quanto à sua necessidade, conveniência e quantidade.

**II.** em se tratando de bens de consumo e patrimoniais trazidos por adolescentes acompanhados ou não de funcionário, quando das saídas externas autorizadas, haverá análise quanto a sua procedência e, no caso de não se comprovar a origem, será lavrado comunicado do evento, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**III.** quando do ingresso de bens e valores através de familiares e afins, serão depositados no setor competente, mediante inventário e contra-recibo:

**a)**o saldo em dinheiro e os bens existentes serão devolvidos no momento em que o adolescente seja liberado;

**b)**no caso de transferência do adolescente, os valores e bens serão encaminhados à Unidade de destino;

**c)**falecendo o adolescente, os valores e bens devidamente inventariados serão entregues aos familiares, atendidas as disposições legais pertinentes.

## SEÇÃO IV DOS INCENTIVOS E PREMIAÇÕES

**Art. 7º -** Os incentivos e premiações objetivam o reconhecimento do bom comportamento do adolescente, de sua colaboração com a disciplina e de sua dedicação às atividades pedagógicas.

**Art. 8º -** São incentivos:

- I.** o elogio;
- II.** a concessão de recompensas, em observância às prerrogativas da Lei.

**§ 1º -** O adolescente que cumprir integralmente o Regimento Interno terá direito ao elogio, que será comunicado à Vara da Infância e Juventude.

**§ 2º -** A recompensa será atribuída ao adolescente que demonstrar interesse e dedicação nas atividades pedagógicas.

**§ 3º -** A prática de infração disciplinar impede a concessão da recompensa.

**Art. 9º -** Constituem recompensas, concedidas aos adolescentes, dentro da Unidade:

- I.** receber publicações e alimentos, trazidos por visitantes, em qualidade, quantidade e embalagem permitidas pela administração;
- II.** assistir sessões de cinema, teatro, shows e outras atividades sócio-culturais, em épocas especiais ou fora do horário normal;
- III.** assistir a sessões de jogos esportivos em épocas especiais ou fora do horário normal;
- IV.** participar de atividades coletivas, além da escola e trabalho, em horário mais flexível;
- V.** participar de exposições de trabalho, pintura e outros que digam respeito às suas atividades;
- VI.** concorrer em festivais e outros eventos;
- VII.** praticar esportes em áreas específicas;

**VIII.** receber visitas extraordinárias, devidamente autorizadas.

§ 1º - Compete ao Diretor da Unidade, ouvida a Equipe Técnica, conceder os elogios e as recompensas.

§ 2º - O adolescente poderá pedir à Diretoria Técnica, motivadamente, que reconsidere a decisão do Diretor da Unidade, que lhe tenha negado elogio ou recompensa.

§ 3º - O prazo para o pedido de reconsideração, previsto no parágrafo anterior, será de 05 (cinco) dias, contados da ciência, pelo interessado, da decisão.

**Art. 10** – As recompensas poderão ser suspensas ou restringidas, por cometimento de falta disciplinar de qualquer natureza, após avaliação da Equipe Técnica por ato do Diretor da Unidade com conhecimento da Vara da Infância e Juventude.

### **TÍTULO III DA DISCIPLINA, DAS FALTAS DISCIPLINARES E SANÇÕES**

#### **CAPÍTULO I DA DISCIPLINA**

**Art. 11** – Não haverá sanção disciplinar sem expressa e anterior previsão legal ou regulamentar, nem punição em razão de dúvida ou suspeita.

§ 1º - As sanções disciplinares respeitarão os direitos fundamentais e a individualização das condutas dos adolescentes, sendo vedadas as punições coletivas.

§ 2º - Cabe ao Diretor da Unidade comunicar diretamente à Diretoria Técnica as medidas disciplinares que tenha aplicado ou pretenda aplicar.

**Art. 12** – O adolescente que se julgar vítima de alguma injustiça por parte de servidor da Unidade poderá apresentar reclamação ao Diretor da Unidade, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, à Vara da Infância e Juventude, o Conselho Tutelar e à Promotoria.

#### **CAPÍTULO II DAS FALTAS DISCIPLINARES E SANÇÕES**

##### **SEÇÃO I CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS DISCIPLINARES, COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO E CONCURSO DE AGENTES**

**Art. 13** – As faltas disciplinares, segundo sua natureza, classificam-se em leves, médias e graves e estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- I.** advertência verbal;
- II.** repreensão;
- III.** suspensão ou restrição de recompensas;
- IV.** suspensão de práticas recreativas;
- V.** restrição do tempo de visita;

**VI.** recolhimento em local adequado, separado dos demais adolescentes, sem prejuízo das atividades obrigatórias.

§ 1º - A advertência verbal é punição de caráter educativo, aplicável às infrações de natureza leve.

§ 2º - A repreensão é sanção disciplinar, revestida de maior rigor no aspecto educativo, aplicável em casos de infração de natureza média, bem como na hipótese de reincidência em infração de natureza leve.

§ 3º - a suspensão ou restrição de recompensa e a suspensão de práticas recreativas são sanções disciplinares aplicáveis no caso de reincidência em infrações de natureza média ou mais de uma reincidência em infração de natureza leve e não poderão exceder a 10 (dez) dias.

§ 4º - A suspensão de visita é aplicável no caso de mais de uma reincidência em falta disciplinar de natureza média e será cumprida no primeiro dia previsto para visita após a imposição dessa sanção.

§ 5º - o recolhimento em local adequado, separado dos demais adolescentes é sanção disciplinar aplicável em infrações de natureza grave e não poderá exceder a 05 (cinco) dias.

§ 6º - O adolescente, antes e depois da aplicação da sanção disciplinar prevista no inciso VI deste artigo, será submetido a exame médico que ateste suas condições de saúde.

**Art. 14** – As sanções disciplinares serão aplicadas pelo Diretor da Unidade, após manifestação escrita da Equipe Técnica e Pedagógica da própria Unidade.

**Art. 15** – O adolescente que concorrer para o cometimento de falta disciplinar incidirá nas mesmas sanções cominadas ao infrator, respeitados os limites do seu envolvimento ou participação.

##### **SEÇÃO II DAS FALTAS DISCIPLINARES DE NATUREZA LEVE**

**Art. 16** – Considera-se falta disciplinar de natureza leve:

- I.** transitar indevidamente pela Unidade;
- II.** comunicar-se com visitantes sem a devida autorização;
- III.** comunicar-se com adolescentes em regime de recolhimento ou entregar aos mesmos quaisquer objetos sem autorização;
- IV.** manusear equipamento de trabalho sem autorização ou sem conhecimento do Monitor, mesmo a pretexto de reparos ou limpeza;
- V.** adentrar em alojamento alheio, sem autorização;
- VI.** improvisar varais e cortinas no alojamento, comprometendo a vigilância;
- VII.** utilizar-se de bens de propriedade do Estado, de forma diversa daquela para a qual foram recebidos;

- VIII. ter a posse de papéis, documentos, objetos ou valores não cedidos e não autorizados pela Unidade;
- IX. estar indevidamente trajado;
- X. usar material de serviço para finalidade diversa daquela para a qual foi prevista.

### SEÇÃO III DAS FALTAS DE NATUREZA MÉDIA

**Art. 17** – Considera-se falta disciplinar de natureza média:

- I. atuar de maneira inconveniente, faltando com os deveres de urbanidade frente às autoridades, funcionários e internos;
- II. portar material cuja posse seja proibida por portaria interna da Direção da Unidade;
- III. desviar ou ocultar objetos cuja guarda lhe tenha sido confiada;
- IV. simular doença para eximir-se de dever legal ou regulamentar;
- V. divulgar notícia que possa perturbar a ordem ou a disciplina;
- VI. dificultar a vigilância em qualquer dependência da Unidade;
- VII. provocar perturbações com ruídos e vozerios ou vaias;
- VIII. impedir ou perturbar a jornada de trabalho ou a realização de tarefas;
- IX. impedir ou perturbar o repouso noturno ou a recreação;
- X. praticar atos de comércio de qualquer natureza com companheiros ou funcionários;
- XI. não observar os princípios de higiene e asseio pessoal, no alojamento e demais dependências da Unidade;
- XII. destruir objetos de uso pessoal, fornecidos pela Unidade;
- XIII. atrasar, sem justa causa, o retorno à Unidade, no caso de saída temporária;

### SEÇÃO IV DAS FALTAS DE NATUREZA GRAVE

**Art. 18** – Constitui falta disciplinar de natureza grave:

- I. incitar ou participar de movimento para subverter a ordem ou a disciplina;
- II. Possuir indevidamente instrumento capaz de ofender a integridade física de outrem ou que possa contribuir ou ameaçar a segurança das pessoas e da Unidade;
- III. deixar de prestar obediência a funcionário e respeito a qualquer pessoa com quem deva relacionar-se;
- IV. deixar de executar as ordens recebidas;
- V. praticar ato infracional equivalente a crime ou contravenção;
- VI. portar ou ter em qualquer lugar da Unidade, dinheiro, cheque, nota promissória ou qualquer título de crédito;
- VII. receber, fabricar, portar, ter, consumir, fornecer ou concorrer para que haja em qualquer local do estabelecimento, indevidamente:

a) bebida alcoólica ou substâncias que possam determinar reações adversas às normas de conduta ou dependência física ou psíquica;

b) objetos que possam ser utilizados em fugas.

VIII. portar, usar, possuir ou fornecer aparelho telefônico celular ou outros meios de comunicação não autorizados pela Unidade;

IX. fabricar, guardar, portar ou fornecer coisa destinada à fuga;

X. deixar de submeter-se à sanção disciplinar imposta.

**Art. 19** – As normas deste Regimento Interno Padrão serão igualmente aplicadas quando a falta disciplinar ocorrer fora da Unidade, durante a movimentação do adolescente.

### SEÇÃO V DAS CAUSAS DE JUSTIFICAÇÃO, DAS ATENUANTES E DAS AGRAVANTES

**Art. 20** – São causas de justificação:

I. ter sido praticada a falta:

a) sob coação irresistível;

b) em legítima defesa

c) em estado de necessidade.

**Art. 21** – São circunstâncias atenuantes, na aplicação das penalidades:

I. primariedade em falta disciplinar;

II. o baixo grau de participação no cometimento da falta;

III. bons antecedentes na Unidade;

IV. imputabilidade relativa, atestada por autoridade médica competente;

V. ter procurado diminuir as conseqüências de sua conduta;

VI. ter confessado, espontaneamente, a autoria de infração ignorada ou imputada a outrem;

VII. assiduidade e bom aproveitamento nas atividades pedagógicas.

**Art. 22** – São circunstâncias agravantes, na aplicação das penalidades:

I. reincidência em falta disciplinar;

II. ter sido o organizador ou o promotor da infração disciplinar ou ter dirigido a atividade de outros participantes;

III. ter coagido ou induzido outros adolescentes à prática de infração;

IV. ter praticado a infração com abuso de confiança ou mediante dissimulação, traição ou emboscada;

V. concurso de dois ou mais adolescentes.

**Art. 23** – Havendo prevalência de circunstâncias atenuantes, não poderão ser aplicadas as medidas previstas nos incisos III a VI do artigo 13.

### SEÇÃO VI DAS MEDIDAS CAUTELARES

**Art. 24** – Como medida cautelar e por ato motivado, o Diretor da Unidade poderá determinar o recolhimento do adolescente em local adequado, separado dos demais adolescentes, sem prejuízo de suas atividades

obrigatórias, por período não superior a 05 (cinco) dias, quando haja indícios de que o adolescente cometeu infração disciplinar de natureza grave e a aplicação imediata da medida seja necessária para a preservação da segurança ou da disciplina na Unidade.

**Parágrafo único** – A aplicação da medida cautelar será comunicada, no mesmo dia, à Diretoria Técnica da Unidade.

#### **TÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO DA CONDUTA**

**Art. 25** – A conduta disciplinar do adolescente em regime de internação será avaliada durante o período de 03 (três) meses e classificar-se-á em:

**I.** Ótima, quando não tiver cometido infração disciplinar de qualquer natureza;

**II.** Boa, quando a única punição aplicada tiver sido por infração de natureza leve;

**III.** Regular, quando tiver sido punido por infração de natureza média ou mais de uma vez por infração de natureza leve;

**IV.** Má, quando cometer infração de natureza grave ou reincidir em infração de natureza média.

#### **TÍTULO V DA ASSISTÊNCIA E GARANTIA DOS DIREITOS DO ADOLESCENTE E DAS VISITAS**

##### **CAPÍTULO I DA ASSISTÊNCIA**

**Art. 26** – A assistência prestada ao adolescente nos aspectos material, à saúde, jurídica, educacional, social, psicológica e religiosa obedecerá aos procedimentos consagrados pela legislação vigente.

**Parágrafo único** – A Unidade deverá dispor de recursos para garantir o programa de atividades sócio-educativas.

##### **SEÇÃO I DA ASSISTÊNCIA MATERIAL**

**Art. 27** – A assistência material será prestada através de atendimento às necessidades básicas do adolescente.

**Parágrafo único** – A Unidade destinará instalações e serviços adequados à sua natureza e finalidade, para o atendimento aos adolescentes.

##### **SEÇÃO II DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

**Art. 28** – A assistência à saúde será de caráter preventivo e curativo, dentro da Unidade ou em Instituição do sistema de saúde pública.

##### **SEÇÃO III DA ASSISTÊNCIA RELIGIOSA**

**Art. 29** – A assistência religiosa, respeitada a legislação vigente e com as cautelas cabíveis, será prestada ao adolescente, assegurada a liberdade constitucional de culto e observado o seguinte:

**I.** acesso a representantes do credo religioso;

**II.** local adequado para celebração de cultos religiosos, assistência individual e acesso a livros de instrução religiosa.

#### **SEÇÃO IV DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO PESSOAL**

**Art. 30** – Como medida de proteção pessoal ao adolescente, este poderá, por determinação do Diretor da Unidade, ser recolhido em local adequado, separado dos demais adolescentes, sem prejuízo de suas atividades obrigatórias nas seguintes situações:

**I.** quando haja informações, devidamente comprovadas, de que estaria ameaçada a integridade física do adolescente;

**II.** a requerimento do adolescente, que expressará a necessidade de ser submetido a recolhimento cautelar, como medida de segurança pessoal.

**Parágrafo único** – No prazo de 05 (cinco) dias o Diretor da Unidade tomará as providências necessárias para garantir a ordem e a disciplina, inclusive a imediata transferência de adolescentes.

#### **CAPÍTULO II DAS VISITAS**

**Art. 31** – O adolescente poderá receber visita de seus familiares aos sábados ou domingos, durante um período máximo de 04 (quatro) horas, em horários definidos pelo Diretor da Unidade e previamente comunicados à Diretoria Técnica.

**Parágrafo único** – A Assistente Social deverá ter listagem de nomes e endereços dos familiares do adolescente para efeito de contato e avaliação em parceria com a Psicóloga da Unidade.

**Art. 32** – Quando o familiar não puder visitar o adolescente no dia e horário normalmente designado para tanto, poderá fazê-lo em dia e horário especialmente fixado, após autorização do Diretor da Unidade, com avaliação prévia do motivo justo para o tratamento diferenciado.

**Art. 33** – Havendo riscos iminentes à segurança e à disciplina, a visitação poderá ser excepcionalmente suspensa ou reduzida, a critério do Diretor da Unidade.

**Art. 34** – O visitante poderá ter seu ingresso suspenso ou cancelado quando:

**I.** da visita resulte qualquer fato danoso ao adolescente ou aos demais internos;

**II.** da prática de ato tipificado como crime doloso ou contravenção.

**Art. 35** – Serão admitidos apenas 03 (três) visitantes por adolescente no dia de visita, a fim de propiciar adequadas condições de revista e preservar as condições de segurança na Unidade.

§ 1º - Excepcionalmente, o número de visitantes poderá ser superior a 03 (três) pessoas, dependendo da autorização do Diretor da Unidade.

§ 2º - Adolescentes somente poderão adentrar a Unidade acompanhados dos pais ou responsáveis.

**Art. 36** – O visitante deverá identificar-se, exibindo documento oficial com fotografia e terá o seu nome lançado no rol dos visitantes, no qual se anotará o

número de sua carteira de identidade, endereço e grau de parentesco com o adolescente.

**Art. 37** – O visitante deverá respeitar as normas de segurança prevista para a Unidade e submeter-se à revista pessoal e nos objetos que portar.

**Parágrafo único** – Após a revista, o visitante deverá dirigir-se imediatamente ao local em que estiver o adolescente.

**Art. 38** – As pessoas idosas, gestantes e portadoras de deficiência terão prioridade nos procedimentos adotados para realização da visita.

**Art. 39** – Não será permitido o ingresso de visitantes com objetos, inclusive peças de vestuário, que coloquem em risco a segurança dos internos ou da Unidade.

§ 1º - O visitante deverá estar convenientemente trajado e será sempre revistado pela Equipe de Segurança, do mesmo sexo e em sala reservada.

§ 2º - Se houver necessidade de retenção de peça portada pelo visitante, caberá à Direção da Unidade conservá-la e restituí-la na saída, mediante recibo.

**Art. 40** – Somente será permitido o ingresso de bens de consumo, inclusive alimentação e produtos de higiene pessoal, como recompensa, na forma prevista neste Regimento.

§ 1º - Toda encomenda destinada a um adolescente será aberta para verificação do seu conteúdo, e somente poderá ser encaminhada ao destinatário após o encerramento das visitas.

§ 2º - Haverá na Unidade um guarda-volumes destinado à custódia temporária de objetos portados pelo visitante, que não poderá dirigir-se ao interior da Unidade Portando:

- a. bolsas e sacolas;
- b. celulares;
- c. chaves;
- d. maços de cigarros;
- e. livros e revistas;
- f. roupas de criança;
- g. mamadeiras;
- h. carteiras;
- i. brinquedos;
- j. pacotes de açúcar;
- k. pacotes de pó de café, caixas de sabão e tudo o mais que possa contribuir para tumultuar a ordem e a disciplina.

§ 3º - Qualquer medicamento a ser encaminhado ao adolescente deverá ser retido na portaria para controle e sua entrega será efetuada mediante autorização médica.

**Art. 41** – As ocorrências disciplinares relativas ao adolescente serão comunicadas a seus pais ou responsáveis, no dia reservado á visita e antes que esta se inicie.

**Art. 42** – Os Parlamentares, Magistrados, membros do Ministério Público, integrantes do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no exercício de funções pertinente à espécie, terão acesso imediato à Unidade, devendo a

Equipe Técnica auxiliar as inspeções e fiscalizações e prestar a colaboração que lhes forem requisitadas.

## SEÇÃO I DA EQUIPE TÉCNICA

**Art. 43** – A Equipe Técnica é composta pelas áreas:

- I. Jurídica;
- II. Pedagógica;
- III. Psicológica
- IV. Serviço Social.

**Art. 44** – Caberá à Equipe Técnica os procedimentos com relação à acolhida, permanência ou transferência do adolescente.

**Art. 45** – À Equipe Técnica compete cuidar do estado educacional, social e psicológico dos adolescentes, através de assistência médica, hospitalar, psiquiátrica, psicológica, social e educacional, em abordagem individual e grupal dos adolescentes.

**Art. 46** – À Equipe Técnica da Unidade caberá avaliação e orientação aos adolescentes com relação a problemas sociais e familiares, encaminhando-os aos órgãos competentes.

**Art. 47** – À Equipe Técnica compete a socialização dos adolescentes enquanto internos e cidadãos, refletindo sobre o espírito de coletividade, de respeito mútuo e orientando-os na interpretação e cumprimento deste Regimento.

## SUB-SEÇÃO I DA ASSESSORIA JURÍDICA

**Art. 48** – Compete à Assessoria Jurídica:

- I. assessoramento junto à Defensoria Pública no sentido de prestar informações da situação processual dos adolescentes em conflitos com a Lei;
- II. orientar e informar aos adolescentes e familiares quanto à situação jurídico processual dos mesmos;
- III. fornecer subsídios à Equipe Técnica no que tange à elaboração de pareceres psico-sociais;
- IV. assessorar a Diretoria quanto a procedimentos jurídicos rotineiros.

## SUB-SEÇÃO II DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA

**Art. 49** – Compete à Pedagogia:

- I. organizar, planejar, executar, orientar, avaliar e reestruturar as ações desenvolvidas no âmbito educacional;
- II. coordenar a Equipe de Educadores no que tange às aulas ministradas assistematicamente/sistematicamente;
- III. coordenar as atividades lúdicas e esportivas junto aos Educadores;
- IV. acompanhar o trabalho de oficinas ministrado pelos Educadores;
- V. elaborar o plano de curso e o plano da Unidade de acordo com os PCN's embasando-se na LDB 9394/96;
- VI. intervir nas ações de prevenção emitindo o parecer sobre atitudes a serem tomadas junto aos adolescentes;

- VII. elaborar o parecer pedagógico do adolescente;
- VIII. investigar a situação educacional do adolescente junto à sua comunidade escolar;
- IX. reinserir o adolescente ao seu contexto escolar de forma expressiva.

### **SUB-SEÇÃO III DA ASSESSORIA PSICOLÓGICA**

**Art. 50** – Compete à Psicologia:

- I. realizar avaliação dos adolescentes através de anamnese, entrevistas, questionários e testes;
- II. analisar junto à Equipe Técnica, de forma interdisciplinar, os dados relativos ao estudo dos adolescentes e propor alternativas de acompanhamento;
- III. orientar toda a Equipe da Unidade, quando necessário, da problemática que envolve os adolescentes, respeitando sempre a ética da profissão;
- IV. auxiliar o Serviço Social dando suporte às famílias;
- V. realizar atendimento individual e grupal;
- VI. desenvolver atividades com os adolescentes favorecendo sua adaptação na instituição;
- VII. elaborar pareceres técnicos a serem apresentados ao Poder Judiciário;
- VIII. planejar, executar e avaliar programas relacionados à saúde, educação e trabalho, dentro da abordagem da psicologia;
- IX. elaborar estudos de caso, visando traçar o diagnóstico psicológico e orientar a ação conseqüente.

### **SUB-SEÇÃO IV DO SERVIÇO SOCIAL**

**Art. 51** – Compete ao Serviço Social:

- I. planejar e realizar visitas às famílias dos adolescentes;
- II. programar e realizar os encontros de família na instituição;
- III. propor e realizar atividades de integração entre família e adolescente;
- IV. realizar grupos de apoio com os adolescentes e suas respectivas famílias;
- V. viabilizar o primeiro contato com as famílias dos adolescentes que ingressam na instituição;
- VI. elaborar relatórios técnicos de acordo com a necessidade da instituição;
- VII. participar das reuniões de Equipe Técnica interna e externa;
- VIII. orientar, quando necessário, os educadores a respeito das dificuldades dos adolescentes, respeitando a ética de sua profissão;
- IX. favorecer a confecção de certidão de nascimento, carteira de identidade e demais documentos necessários;
- X. realizar estudos sociais dos adolescentes;
- XI. emitir parecer técnico a ser enviado para órgãos competentes;
- XII. possibilitar a reintegração familiar através da localização dos pais e/ou responsáveis e encaminhamento para outros Estados e Municípios, mediante termo de responsabilidade;
- XIII. contatar Conselhos Tutelares e órgãos afins, com vista à identificação do adolescente e posterior localização de sua família;

### **SEÇÃO II DA EQUIPE ADMINISTRATIVA**

**Art. 52** – A Equipe Administrativa é composta por:

- I. Oficial Administrativo;
- II. Auxiliar Administrativo;
- III. Auxiliar de Serviços Gerais;
- IV. Motorista.

**Art. 53** – A Equipe Administrativa é responsável pela organização administrativa da Unidade:

### **SUB-SEÇÃO I DO OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**Art. 54** – Compete ao Oficial Administrativo:

- I. registrar toda e qualquer entrada e saída de documentação da Unidade, protocolando-o em local destinado;
- II. agendar todas as reuniões e compromissos da Diretoria e Equipe Técnica;
- III. atendimento inicial ao pessoal interno, recebendo e encaminhando ao setor responsável;
- IV. arquivar correspondência pertinente à Unidade;
- V. manter atualizada e organizada toda a documentação pertinente à Unidade;
- VI. alimentar o sistema de informação com dados repassados pela Equipe Técnica;
- VII. manter atualizada as listagens dos adolescentes e encaminhá-las a cada setor da instituição;
- VIII. elaborar a estatística mensal e anual dos internos;
- IX. elaborar e enviar informes e correspondência de evasão às Varas da Infância;
- X. digitação de ofícios, CI e informes da Equipe Técnica;
- XI. elaborar o registro de ponto dos funcionários, realizando sua conferência;
- XII. registrar a movimentação dos funcionários;
- XIII. emitir relatórios de controle de materiais de uso comum e equipamentos utilizados na Unidade.

### **SUB-SEÇÃO II DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Art. 55** – Compete ao Auxiliar Administrativo:

- I. apoio integral ao Oficial Administrativo.

### **SUB-SEÇÃO III DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Art. 56** – Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. manter em ordem e limpos os ambientes de trabalho
- II. providenciar o abastecimento de café e água.

### **SUB-SEÇÃO IV DO MOTORISTA**

**Art. 57** – Compete ao Motorista:

- I. conduzir os adolescentes em veículos próprios da Unidade a:
  - a) audiências;
  - b) médicos;
  - c) hospitais;

d) laboratórios e demais casos orientados pela Diretoria.

II. Conduzir os funcionários requisitados exclusivamente pela Diretoria para cumprimento de funções externas e/ou deslocamentos de sua residência por motivo de força maior.

#### **SUB-SEÇÃO V DA EQUIPE DE SEGURANÇA**

**Art. 58** – A Equipe de Segurança, formada em parceria com a PM-GOV-ES, é composta por:

- I. Subgerente de Segurança;
- II. Agente de Segurança.

#### **DO SUBGERENTE DE SEGURANÇA**

**Art. 59** – Compete ao Subgerente de Segurança dar assessoramento aos Agentes de Segurança.

#### **DO AGENTE DE SEGURANÇA**

**Art. 60** – Compete ao Agente de Segurança:

I. acolher de forma cordial e respeitosa todos os recém internos da Instituição;

II. observar a documentação de encaminhamento dos adolescentes, verificando:

a. em caso de Mandado de Busca e Apreensão (MBA) deverá ter cópia do mesmo;

b. em caso de MBA de outros Municípios, o adolescente não poderá ser recebido, exceto com autorização do Juizado da Vara da Infância e Juventude de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

III. Realizar revista nos internos em todos os momentos de deslocamento, bem como nos funcionários nos momentos de entrada e saída da Unidade;

IV. guardar todos os pertences do adolescente, assinado o termo específico;

V. relatar no livro de ocorrências as informações sobre as atividades desenvolvidas, sobre o comportamento do adolescente, bem como conhecer diariamente os fatos ocorridos nos plantões anteriores;

VI. participar das reuniões com a Equipe Técnica e educandos, quando solicitado;

VII. responsabilizar-se por todo o material/pertences do adolescente entregue pela família, repassando em seguida à Diretoria;

VIII. comunicar à Diretoria toda e qualquer anormalidade observada no ambiente de trabalho;

IX. acompanhar os adolescentes nas consultas, exames, audiências e quando solicitados pela Equipe Técnica/Diretoria;

X. participar do conjunto de atividades operacionais pré-estabelecidas da Unidade;

XI. conferir todos os dias o número de adolescentes na Unidade, na troca de plantão;

XII. solicitar apoio da Diretoria, sempre que julgar necessário;

XIII. não permitir o trânsito de internos de uma ala para outra, salvo quando autorizado pela Diretoria;

XIV. não transferir internos para outras alas sem conhecimento da Diretoria, salvo em situações emergenciais (para segurança do interno) e sendo relatado detalhadamente em relatório.

§ 1º - verificado qualquer tipo de lesão no adolescente, deverá constar na documentação a CI de encaminhamento ao DML, caso contrário não receber.

§ 2º - somente depois de verificada toda documentação, será recibado o ofício de encaminhamento;

#### **SEÇÃO III DO APOIO TÉCNICO**

**Art. 61** – O Apoio Técnico é composto por:

- I. Monitor;
- II. Técnico de Enfermagem.

**Art. 62** – É de responsabilidade do Apoio Técnico seguir as normas e regras básicas de convivência da Unidade.

**Art. 63** – Compete ao Monitor:

I. a responsabilidade pelo acompanhamento e permanência harmoniosa dos internos da Unidade;

II. receber adolescentes até às 18 horas, por ordem dos Juízes das Varas da Infância e Juventude;

III. coordenar as atividades de convivência propostas pela jornada pedagógica;

IV. prezar pelos horários das atividades diárias;

V. acompanhar as atividades diárias, tais como: refeições, limpeza do espaço, horários para acordar e dormir, horário para atividades pedagógicas;

VI. se responsabilizar por cumprir seu horário de plantão, evitando atrasos e/ou faltas;

VII. velar para que sejam respeitados os direitos dos adolescentes na Unidade;

§ 1º - As trocas de plantão só serão permitidas com a autorização prévia da Diretoria;

§ 2º - Todos os problemas ocorridos nos plantões devem ser anotados no livro próprio, com maior detalhamento possível.

**Art. 64** – Compete ao Técnico de Enfermagem:

I. verificar as condições de saúde física do adolescente ao ingressar na Unidade, utilizando-se de métodos e procedimentos que visem sanar tais problemas;

II. encaminhar, quando necessário, o adolescente a atendimento medido-hospitalar específico;

III. preencher a ficha de anamnese clínica do adolescente, informando de forma criteriosa sobre o problema de saúde física que o mesmo possui;

IV. relatar através de ficha específica da enfermagem o tipo de medicamento que foi utilizado.

#### **TÍTULO VI**

**Art. 65** – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de Fevereiro de 2008.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM CONCURSO PÚBLICO**

#### **EDITAL DE REPROCESSAMENTO DE RESULTADO CARGO S51 - PROF. EDUC. BÁSICA C - REF. AO EDITAL 01/2007**

A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim torna pública a alteração da classificação final do cargo S51 – PROF. EDUC. BÁSICA C – EDUCAÇÃO FÍSICA, em virtude do reprocessamento da nota do candidato JOSÉ AUGUSTO RAMOS BARBOSA, conforme decisão não definitiva proferida nos autos do processo nº. 011.08.005925-3,

determinada pelo Juiz de Direito da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal da Comarca de Cachoeiro de Itapemirim. O resultado final dos demais cargos permanece inalterado.

**Cargo: - S51 - PROF. EDUC. BÁSICA C EDUCAÇÃO FÍSICA / Vaga: - CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES / Inscrição - Candidato - Nt.Final - Classificação / 801.347-0 - ANDREIA SILVA FERREIRA - 66,00 - 1º / 834.806-5 - DANILO PAIVA THOMAZ JUNIOR - 60,00 - 2º / 836.794-9 - GLAUCO CARVALHO E SOUZA - 60,00 - 3º / 831.436-5 - SANDRO GRILLO - 58,00 - 4º / 830.938-8 - MARCELO LACERDA PORTUGAL LOPES - 55,00 - 5º / 801.555-4 - RODRIGO FORNACIARI BEDIM - 54,00 - 6º / 836.796-5 - CARLOS RENNETH LOPES RIOS - 54,00 - 7º / 834.301-2 - ADRIANA ALVES DE ALMEIDA PEÇANHA - 54,00 - 8º / 836.597-0 - ALINE UGGERI GABRIEL BUZON - 54,00 - 9º / 833.860-4 - DANIELLY GOMES CALIMAN - 54,00 - 10º / 833.449-8 - CAMILA DARDENGO SANDOMINGO DE BARROS - 53,00 - 11º / 833.851-5 - MERILIN MOTTA MARCARINI PEGORETTI - 53,00 - 12º / 835.713-7 - MAÍSA DA SILVEIRA COELHO - 53,00 - 13º / 833.267-3 - RENATA RODRIGUES PESSANHA - 52,00 - 14º / 800.281-9 - NELSON ALVES NETTO - 52,00 - 15º / 832.199-0 - ADRIANO PERMINO AVELINO - 52,00 - 16º / 835.330-1 - ANTONIO CARLOS MARTINS - 52,00 - 17º / 834.012-9 - JOSE AUGUSTO RAMOS BARBOSA - 52,00 - 18º / 820.018-1 - MARCELO AREAS CAETANO - 50,00 - 19º / 832.850-1 - LIDIANE PICOLI LIMA - 50,00 - 20º / 834.133-8 - MARCELO MOREIRA CARVALHO - 50,00 - 21º / 834.406-0 - MAKALISTER VIEIRA DO NASCIMENTO - 50,00 - 22º / 830.947-7 - GILSO FORTUNA DE BRITO - 50,00 - 23º / 832.932-0 - ALESSANDRA DE OLIVEIRA PEREIRA - 50,00 - 24º / 836.347-1 - LEONARDO STANZANI - 50,00 - 25º / 831.907-3 - LARISSA CASTILHO CORDEIRO - 50,00 - 26º / 833.586-9 - SIMONE BETTECHER AFONSO - 50,00 - 27º / 001.419-2 - MARCELO ROBERTO DA SILVA LIMA - 48,00 - 28º / 830.282-0 - CARLA LOUZADA PAIVA VENTURI - 48,00 - 29º / 831.155-2 - BRUNA VINHAS DE BEM - 48,00 - 30º / 800.444-7 - DANUBIA MACEDO MAGANHA - 48,00 - 31º / 830.646-0 - DIEGO FERNANDES QUEIROZ - 48,00 - 32º / 830.704-0 - MARCIA REGINA SCHUBERT DOS REIS - 48,00 - 33º / 801.696-8 - IZIA MARIA MACHADO MASCARELO - 48,00 - 34º / 835.511-8 - ALLAN DA SILVA NAZARETH - 48,00 - 35º / 832.724-6 - ELIZAMA CASTELAR FERREIRA SARAIVA - 48,00 - 36º / 833.057-3 - TIAGO RODRIGUES DE BARROS - 47,00 - 37º / 800.507-9 - DULCE HELENA MACEDO - 47,00 - 38º / 833.728-4 - ANDREIA SOARES GONÇALVES GODOY - 47,00 - 39º / 834.065-0 - MARQUELES ALVES SILVA - 46,00 - 40º / 839.372-9 - FÁBIO ALEXANDRINO BERNARDO - 46,00 - 41º / 839.057-6 - RENAN GARCIA PAES - 46,00 - 42º / 835.362-0 - SEBASTIAO JOSÉ MACHADO FILHO - 46,00 - 43º / 838.075-9 - CARLOS HENRIQUE NASCIMENTO DE CRISTO JUN - 46,00 - 44º / 837.991-2 - DALILA LOPES DE CARVALHO - 46,00 - 45º / 800.347-5 - CLEBER NUNES DA SILVA - 46,00 - 46º / 800.989-9 - ANAREMYR SANTANNA BARBOSA - 46,00 - 47º / 801.541-4 - PATRICK GARCIA TALYULI - 46,00 - 48º / 835.820-6 - LILIAN LIMA PECCINI - 46,00 - 49º / 833.251-7 - MICHELLE STELLA SAINT CLAIR GOMES - 46,00 - 50º / 833.471-4 - JULIANA DE SÁ DIAS - 46,00 - 51º / 830.760-1 - ALEXANDER DA SILVA VIANNA - 46,00 - 52º / 801.680-1 - WILLIAM BARROS NASCIMENTO - 46,00 - 53º / 837.644-1 - VANDERLEI COSTALONGA - 46,00 - 54º / 839.936-0 - GABRIELA DE CASTRO OLIVEIRA - 46,00 - 55º / 836.545-8 - AMAURI RIBEIRO DO NASCIMENTO - 44,00 - 56º / 800.533-8 - JORGE LOUZADA BARONI - 44,00 - 57º / 838.934-9 - GUSTAVO GASPARDUTRA - 44,00 - 58º / 835.973-3 - ALEX BITENCOURT DA SILVA - 44,00 - 59º / 833.339-4 - VINICIUS DA SILVA ABREU - 44,00 - 60º / 832.278-3 - RAFAEL COELHO PEREIRA - 44,00 - 61º / 836.581-4 - WAGNAER CIAFRINO - 44,00 - 62º / 834.922-3 - ARIADNY DE ALMEIDA - 44,00 - 63º / 838.752-4 - JOSÉ CARLOS BAPTISTA DE OLIVEIRA - 44,00 - 64º / 800.339-4 - DOUGLAS FRANCO ESPOLADOR - 44,00 - 65º / 801.544-9 - MELING CORREIA PESCA - 44,00 - 66º / 833.686-5 - ALINE DOS SANTOS SILVA - 44,00 - 67º / 834.623-2 - ROSIANE PESCA GIRO - 44,00 - 68º / 833.113-8 - WALLACE MARVILA FERNANDES - 44,00 - 69º / 840.134-9 - MARCO AURÉLIO TARGA MAGALHÃES - 44,00 - 70º / 833.997-0 - TICIANY MOREIRA PINON - 44,00 - 71º / 835.087-6 - FABIANA COLLI ZERBONE - 43,00 - 72º / 832.857-9 - VAGNER ALMEIDA LIMA - 42,00 - 73º / 839.319-2 - JANAINA LUBIANA ALTOÉ - 42,00 - 74º / 841.251-0 - ALEXANDRE FERNANDES DOS SANTOS - 42,00 - 75º / 839.551-9 - JULEN SERPA GROSSI - 42,00 - 76º / 830.536-6 - PATRICIA TAMIASSO DE OLIVEIRA - 42,00 - 77º / 831.940-5 - SYNGLIA LOUGON MENDONÇA - 42,00 - 78º / 819.676-1 - PABLO TORRES SALES - 42,00 - 79º / 836.127-4 - FELIPE BOTELHO MORAES - 42,00 - 80º / 831.079-3 - POLLYANA CYPRIANO DA**

SILVA - 42,00 - 81º / 800.402-1 - LEO SILVA DOS SANTOS - 42,00 - 82º / 800.978-3 - JOCIANE FRISSE CRUZ - 42,00 - 83º / 832.939-7 - MICHELLE ALVES BOA MORTE - 42,00 - 84º / 835.634-3 - FÁBIO MORISSON GONÇALVES - 42,00 - 85º / 831.120-0 - FERNANDA CRISTINA SOARES - 42,00 - 86º / 839.183-1 - FLAVIO FAGUNDES DE FREITAS - 42,00 - 87º / 836.293-9 - PAULA ABREU SILVA - 42,00 - 88º / 834.000-5 - GRACIANA VIANA LOPES - 42,00 - 89º / 837.645-0 - SUELLEM CÂNDIDO - 40,00 - 90º / 836.739-6 - LEANDRO ALVES BONATO - 40,00 - 91º / 837.924-6 - LÍZIA DE PAULA LEAL - 40,00 - 92º / 840.050-4 - CRISTIANE DE LIMA ROSA BONADIMAN - 40,00 - 93º / 834.341-1 - DEMETRIUS PIRES - 40,00 - 94º / 833.789-6 - EMERSON MATIELO TREVISANI - 40,00 - 95º / 832.560-0 - POLLYANA DE OLIVEIRA SOUZA FERREIRA - 40,00 - 96º / 841.573-0 - ANGELA CARNEIRO SARTORI - 40,00 - 97º / 800.609-1 - DAYANA FURTADO ALTOE - 40,00 - 98º / 833.447-1 - RAINER MATIELO SOARES - 40,00 - 99º / 832.901-0 - SANDRA REGINA PIRES ROZA - 40,00 - 100º / 801.280-6 - MARCOS RAFAEL DIORIO RIBEIRO - 40,00 - 101º / 836.566-0 - JOEL DE OLIVEIRA JUNIOR - 40,00 - 102º / 801.165-6 - CARLA DE FATIMA COUTINHO SOAVE - 40,00 - 103º / 833.363-7 - JANNE FREITAS ANDRADE - 40,00 - 104º / 841.012-7 - CHRISTIANI NOGUEIRA DE FARIA PEREIRA - 40,00 - 105º /

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO Nº 027/2008

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 Aparelhos de Ar Condicionado. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **10:30 horas do dia 28 de Maio de 2008**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **das 10:00 às 10:30 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, 08 de Maio de 2008.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial - CML

### PREGÃO Nº 028/2008

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 Material Odontológico. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **13:00 horas do dia 29 de Maio de 2008**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **das 12:30 às 13:00 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, 08 de Maio de 2008.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial - CML

**PREGÃO Nº 029/2008**

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 Material Laboratorial e Hospitalar. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **13:00 horas do dia 30 de Maio de 2008**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **das 12:30 às 13:00 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, 08 de Maio de 2008.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial - CML

**PREGÃO Nº 030/2008**

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 Material Odontológico. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **13:00 horas do dia 02 de Junho de 2008**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **das 12:30 às 13:00 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, 08 de Maio de 2008.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial - CML

**PREGÃO Nº 031/2008**

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 Material Odontológico. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **13:00 horas do dia 03 de Junho de 2008**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **das 12:30 às 13:00 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, 08 de Maio de 2008.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial - CML

**IPACI**

**PORTARIA Nº. 063/2008**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO**

**DE ITAPEMIRIM/ES**, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº. 5.972/2007 e do Decreto nº. 17.519/2007, tendo em vista o que consta no(s) processo(s) de protocolo(s) mencionado:

**RESOLVE:**

Prorrogar a concessão do benefício de auxílio-doença, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º da Lei 5724/2005, a servidora municipal citada abaixo, conforme avaliação da perícia médica:

Servidor	Função	Lotação	Licença duração/início		Protocolo nº
Maria da Penha Reis de Paula	Vigia Municipal	SEMSET	91 dias	01/04/08	31118/07

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA Nº. 064/2008**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº. 5.972/2007 e do Decreto nº.17.519/2007, tendo em vista o que consta no(s) processo(s) de protocolo(s) mencionado:

**RESOLVE:**

Conceder benefício de auxílio-doença, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º da Lei 5724/2005, as servidoras municipais abaixo citadas, conforme avaliação de perícia médica:

Servidor	Função	Lotação	Licença Duração/início		Protocolo nº
Claudia Regina Cansi Baptista	Aux. de Serviço da Educação	SEME	13 dias	18/04/08	6825/08
Shirley Fernanda Campos	Professora	SEME	16 dias	12/03/08	2890/08

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA Nº. 065/2008**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº. 5.972/2007 e do Decreto nº.17.519/2007, tendo em vista o que consta no(s) processo(s) de protocolo(s) mencionado:

**RESOLVE:**

Conceder alta do benefício de auxílio-doença, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º da Lei 5724/2005, a servidora municipal abaixo citada, conforme avaliação de perícia médica:

Servidor	Função	Lotação	Retorno ao Trabalho em:	Protocolo nº
Shirley Fernanda Campos	Professora	SEME	28/03/2008	2890/2008

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA Nº 066/2008**

A **PRESIDENTE EXECUTIVA DO IPACI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ES**, no uso de suas atribuições delegadas através das Lei nº. 5.972/2007 e do Decreto nº. 17.519/2007, tendo em vista o que consta do processo de protocolo nº 24842, de 19.09.2007,

**RESOLVE:**

Aposentar por invalidez permanente, o servidor municipal *Gladstone de Jesus Rubim*, Médico Clínico VI A 11 K, lotado na Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS, com proventos integrais ao tempo de contribuição, fixados em R\$ 1.293,94 ( hum mil, duzentos e noventa e três reais e noventa e quatro centavos) a partir de 17 de janeiro de 2008, nos termos do Artigo 40, § 1º, Inciso I, da Constituição Federal/88 c/c o Artigo 28, § 1º e § 6º da Lei Municipal nº 5724/2005.

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA Nº. 067/2008**

A **PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº. 5.972/2007 e do Decreto nº.17.519/2007, tendo em vista o que consta no(s) processo(s) de protocolo(s) mencionado:

**RESOLVE:**

Conceder alta do benefício de auxílio-doença, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º da Lei 5724/2005, a servidora municipal abaixo citada, conforme avaliação de perícia médica:

Servidor	Função	Lotação	Retorno ao Trabalho em:	Protocolo nº
Luzia Costa Pereira	Professora	SEME	16/04/08	6185/2008 6665/2008 7806/2008

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA Nº. 068/2008**

A **PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº. 5.972/2007 e do Decreto nº.17.519/2007, tendo em vista o que consta no(s) processo(s) de protocolo(s) mencionado:

**RESOLVE:**

Conceder benefício de auxílio-doença, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º da Lei 5724/2005, os servidores municipais abaixo citados, conforme avaliação de perícia médica:

Servidor	Função	Lotação	Licença Duração/início		Protocolo nº
Jorge Miguel Abdala	Técnico em Edificações	SEMO	29 dias	13/04/08	8106

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA Nº. 069/2008**

A **PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº. 5.972/2007 e do Decreto nº. 17.519/2007, tendo em vista o que consta no(s) processo(s) de protocolo(s) mencionado:

**RESOLVE:**

Prorrogar a concessão do benefício de auxílio-doença, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º da Lei 5724/2005, os servidores municipais citados abaixo, conforme avaliação da perícia médica:

Servidor	Função	Lotação	Licença duração/início		Protocolo nº
Alcília Ornelas Passos	Professora	SEME	61 dias	01/05/08	24746/07
Adriana Machado Agostini	Professora	SEME	61 dias	01/05/08	11646/07
Claudia Regina Cansi Baptista	Aux. Serv. Educação	SEME	31 dias	01/05/08	6825/08
Conceição Aparecida Correia Martins	Professora	SEME	61 dias	01/05/08	4455/08
João Claro de Faria	Vigia	SEME	31 dias	01/05/08	2253/07
Jonice Maria Sá Lugon	Auxiliar de Serv. Público	SEME	61 dias	01/05/08	21710/07
Julia Marta de Oliveira Colodete	Professora	SEME	61 dias	01/05/08	10438/07

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA Nº. 070/2008**

A **PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº. 5.972/2007 e do Decreto nº.17.519/2007, tendo em vista o que consta no(s) processo(s) de protocolo(s) mencionado:

**RESOLVE:**

Prorrogar a concessão do benefício de auxílio-doença, decorrente de acidente ocorrido em serviço, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º da Lei 5724/2005, o servidor municipal citado abaixo, conforme avaliação da perícia médica:

Servidor	Função	Lotação	Licença duração/início	Protocolo n°	
Mario Lé	Gari	SEMSUR	92 dias	01/05/08	15730/07

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA N° 071/2008**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei n°. 5.972/2007 e do Decreto n°.17.519/2007, tendo em vista o que consta no(s) processo(s) de protocolo(s) mencionado:

**RESOLVE:**

Conceder alta do benefício de auxílio-doença, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º da Lei 5724/2005, os servidores municipais abaixo citados, conforme avaliação de perícia médica:

Servidor	Função	Lotação	Retorno ao Trabalho em:	Protocolo n°
Claudia Regina Cansi Baptista	Aux. Serv. Educação	SEME	01/06/08	6825/08
Elias Maurício dos Santos Neto	Mecânico Hidráulico	SEMO	27/04/08	7865/08

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA N° 072/2008**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei n°. 5.972/2007 e do Decreto n°. 17.519/2007, tendo em vista o que consta no(s) processo(s) de protocolo(s) mencionado:

**RESOLVE:**

Prorrogar a concessão do benefício de auxílio-doença, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º da Lei 5724/2005, o servidor municipal citado abaixo, conforme avaliação da perícia médica:

Servidor	Função	Lotação	Licença duração/início	Protocolo n°	
Gerson Gomes Curitiba	Motorista	CMCI	31 dias	01/05/08	155/08

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA N° 073/2008**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES**, no uso de suas atribuições

delegadas através da Lei n°. 5.972/2007 e do Decreto n°.17.519/2007, tendo em vista o que consta no(s) processo(s) de protocolo(s) mencionado:

**RESOLVE:**

Conceder alta do benefício de auxílio-doença, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º da Lei 5724/2005, o servidor municipal abaixo citado, conforme avaliação de perícia médica:

Servidor	Função	Lotação	Retorno ao Trabalho em:	Protocolo n°
Gerson Gomes Curitiba	Motorista	CMCI	01/06/08	155/08

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de abril de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA N° 074/2008**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO IPACI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ES**, no uso de suas atribuições delegadas através das Lei n°. 5.972/2007 e do Decreto n°. 17.519/2007, tendo em vista o que consta do processo de protocolo n° 8254, de 08.04.2008,

**RESOLVE:**

Aposentar compulsoriamente, o servidor municipal *Gabriel Maitan Filho*, Motorista IV B 08 E, lotado na Secretaria Municipal de Obras, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, fixados em R\$ 415,00 ( quatrocentos e quinze reais), a partir de 13 de abril de 2008, nos termos do Artigo 40, § 1º, Inciso II, da Constituição Federal/88 c/c o Artigo 29, Parágrafo Único da Lei Municipal n° 5724/2005.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de maio de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI

**PORTARIA N° 075 /2008**

**A PRESIDENTE EXECUTIVA DO IPACI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ES**, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei n°. 5.972/2007 e do Decreto n° 17.519/2007,

**RESOLVE:**

Conceder à servidora **SANDRA MARIA ZANETTE MACEDO**, exercendo o cargo de Gerente de Benefício e Controle de Perícias, 30 (trinta) dias de férias regulamentares a que tem direito, referente ao exercício de 2006/2007, **a partir de 02 de maio de 2008**, nos termos do Artigo 70, da Lei n° 4.009, de 20.12.94 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 05 de maio de 2008.

**ROSÂNGELA LÍRIO GUISSO**  
Presidente Executiva do IPACI