



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO XLIX - Cachoeiro de Itapemirim - sexta-feira - 20 de março de 2015 - Nº 4821

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 25.211

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (SIM) Nº 01/2015, DA PREFEITURA MUNICIPAL 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 aprovada a **Instrução Normativa de Gestão Administrativa do Sistema de Inspeção Municipal - SIM nº. 01/2015**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, que dispõe sobre os procedimentos de controle interno a serem observados no âmbito do Poder executivo da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e à Controladoria Interna de Governo a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de março de 2015.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SIM Nº. 001/2015

Versão: 01

Aprovação em: 18/03/2015

Ato de aprovação: Decreto Executivo nº 25.211/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Instrução Normativa de Gestão Administrativa do Serviço de Inspeção Municipal

CAPÍTULO I **DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA**

Art. 1º A presente Instrução Normativa visa disciplinar e

uniformizar a instauração, instrução, encerramento e arquivamento dos processos pertinentes aos atos de gestão administrativa do Serviço de Inspeção Municipal no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Parágrafo único. O Serviço de Inspeção Municipal – SIM do município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, tem por finalidade a inspeção e fiscalização da produção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, adicionados ou não de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito no município de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

CAPÍTULO II **DA AUTUAÇÃO DO PROCESSO**

Art. 2º Os processos relativos aos atos de gestão administrativa, iniciar-se-ão mediante abertura de Reclamação, Denúncia, Auto de Infração, Notificação, Termo de Inspeção e Advertência, ou por Ato da Autoridade Competente.

Art. 3º A autuação dos processos administrativos de que trata esta Instrução Normativa proceder-se-á via sistema eletrônico de protocolo e/ou manualmente, e será efetuada pela Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFA) e/ou Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAG).

Art. 4º Os processos administrativos de que trata esta Instrução Normativa terão modelo de capa na cor branca, para os processos via sistema eletrônico de protocolo, e na cor azul para os processos via sistema manual de protocolo, independente do assunto neles tratados.

§ 1º. Na capa dos processos deverão constar, além do número a quantidade de volumes, quando mais de um, o nome da razão social/pessoa física e CNPJ /CPF.

§ 2º. Na capa dos processos que tiverem como documento inicial Auto de Infração, Notificação, Denúncia e/ou Termo de inspeção e Advertência, deverá constar, além do número do processo, o número do documento da inicial, bem como o nome das partes.

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**

Prefeito Municipal

ABEL SANT ANNA JUNIOR

Vice – Prefeito

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim
 Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos
 Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro
 Cachoeiro de Itapemirim – ES
 E-mail: diario.oficial@cachoeiro.es.gov.br

PUBLICAÇÕES E CONTATOS (28) 3521-2001
 DIÁRIO OFICIAL (28) 3522-4708

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 5º O processo será autuado e organizado de acordo com a seguinte ordem e disposições:

- I. Capa;
- II. Documento ou peça inicial que dá origem ao processo;
- III. Demais documentos pertinentes às provas dos atos e fatos enunciados, estritamente necessários à compreensão, fundamentação e deslinde do assunto tratado no processo.

§ 1º. Aqueles que praticarem atos processuais devem estar devidamente identificados, mediante aposição de carimbo ou por meio mecânico, que indique seu nome completo, função ou cargo, matrícula ou decreto de nomeação, e na hipótese de eventual substituto, deverá ser identificada esta condição.

§ 2º. Quando da inclusão de um documento no processo deverá-se observar a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos.

§ 3º. Poderão ser juntados ao processo, exclusivamente, os documentos que servirão de instrução e de suporte aos atos nele praticados, como leis decretos, resoluções e assemelhados, relatórios, pareceres, certidões, notas técnicas, demonstrativos, decisões, despachos, dentre outros.

§ 4º. Quando da emissão de correspondência por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT deverá ser preparada folha de “modelo 15”, para cada correspondência emitida, fazendo constar o número do respectivo Aviso de Recebimento, bem como para quem está sendo enviada a mesma.

§ 5º. Quando do preenchimento do Aviso de Recebimento, no campo “declaração de Conteúdo”, os dados do documento deverão ser detalhados.

Art. 6º As folhas do processo deverão ser numeradas sequencialmente e rubricadas no canto superior direito, utilizando-se para esse fim um carimbo padrão, personalizado, do setor responsável pela juntada dos(s) documento(s) de instrução

processual.

§ 1º. A capa do processo não deve ser numerada, iniciando-se a numeração a partir do número 01 (um) na folha subsequente, que é a peça inicial.

§ 2º. É vedada a repetição de número de páginas, bem como de páginas sem numeração.

§ 3º. Ocorrendo erro ou rasura de qualquer natureza quando da numeração de folhas do processo, a unidade onde se deu o fato lavrará certidão simplificada, devidamente datada e assinada, registrando o ocorrido, e fazendo as retificações necessárias, conforme modelo abaixo:

CERTIFICO QUE RENUMEREI O PRESENTE PROCESSO. EM __/__/__ _____ Assinatura do Servidor SEMAG/SIM

§ 4º. A juntada de documentos ao processo é ato formal e será efetuada observando-se o disposto no *caput* deste artigo.

§ 5º. Os documentos de tamanho diminuto deverão ser colados, por uma das bordas, numa folha de papel em branco, para facilitar sua inclusão, manuseio e numeração de forma a não impossibilitar a leitura do conteúdo dos versos do documento, se houver, devendo constar no rodapé da folha seguinte expressão: “contém um (um) documento”.

§ 6º. A inclusão de peça impressa em papel de fac-símile deve estar obrigatoriamente acompanhada de sua cópia reprográfica.

§ 7º. Depois de certificada a juntada de novo documento, se houver espaço em branco este deve ser inutilizado.

§ 8º. O despacho de encaminhamento do processo, bem como a certificação de juntada de qualquer documento ao processo, deve ser feito na página que antecede a mesma, devendo o setor que fez o último despacho ou certificação juntar aos autos formulário “modelo 15” ao final do processo, deixando-o preparado para o próximo andamento, conforme modelo abaixo.

CERTIFICO QUE JUNTEI DOCUMENTO(S) DA FOLHA _____ À _____. EM __/__/__ _____ Assinatura do Servidor SEMAG/SIM

CAPÍTULO IV DESESTRANHAMENTO

Art. 7º Desentranhamento é a retirada de documentos originais do processo, devidamente autorizado pelo servidor responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal.

§ 1º. O desentranhamento de folhas do processo será executado e certificado pelo Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, citando-se as folhas retiradas e quando o caso, o número do processo ao qual foram juntadas, conforme modelo abaixo.

CERTIFICO QUE
DESENTRANHEI À(S)
FOLHA(S) _____ À _____ DO PRESENTE PROCESSO
EM ____/____/____

Assinatura do Servidor
SEMAG/SIM

§ 2º. As peças originais desentranhadas serão substituídas por cópia reprográficas e deverão manter a numeração existente.

§ 3º. O desentranhamento deverá ser registrado no sistema eletrônico ou através de protocolo pelo servidor que procedeu o ato.

CAPÍTULO V DESMENBRAMENTO DE PROCESSO

Art. 8º Os Processos Administrativos serão formados por volumes com, no máximo, 200 (duzentas) folhas.

§ 1º. O número de folhas que trata o *caput* desse artigo poderá exceder nos seguintes casos:

- I. Manutenção de apostilado processual.
- II. Encerramento do volume seguinte, facilmente previsível, com menos de 50 (cinquenta) páginas.

§ 2º. Atingindo o limite previsto no *caput* deste artigo, será providenciado o encerramento do volume e abertura de um novo volume, mediante termo próprio, numerado, datado e assinado pelo Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal que realizou o ato, conforme modelo abaixo.

TERMO DE ENCERRAMENTO
DE VOLUME
CERTIFICO QUE ENCERREI O
PRESENTE VOLUME, NESTA
DATA E O MESMO É
COMPOSTO DE _____
FOLHAS.
EM ____/____/____

Assinatura do Servidor SEMAG/SIM

TERMO DE ABERTURA DE
VOLUME
CERTIFICO QUE ABRI NOVO
VOLUME REFERENTE AO
PROCESSO DE PROTOCOLO
Nº _____/_____
EM ____/____/____

Assinatura do Servidor SEMAG/SIM

§ 3º. A numeração das folhas do novo volume do processo dará continuidade à do anterior, inserindo-se na capa, exclusivamente, os registros cadastrais constantes da capa do primeiro volume e o número do volume a que se refere.

CAPÍTULO VI JUNTADA DE PROCESSOS

Art. 9º A juntada de processo pode ocorrer por Anexação ou Apensação.

Art. 10 A anexação é a juntada definitiva de um processo em outro, passando ambos a constituir um só feito, obedecendo a

numeração do principal, definindo assim aquele que pela natureza de sua matéria exige a anexação de um ou mais processos para que se complete.

§ 1º. A anexação somente poderá ocorrer se for devidamente autorizada pelo Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, e deverá ser lançada no sistema eletrônico de protocolo.

§ 2º. A anexação de processos será executada pelo Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal.

§ 3º. O Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal deverá:

- I. Incluir após última folha do processo original a certidão de anexação, conforme modelo abaixo;

CERTIFICO QUE ANEXEI AO
PRESENTE PROCESSO O
PROCESSO DE PROTOCOLO
Nº _____/_____
EM ____/____/____

Assinatura do Servidor
SEMAG/SIM

- II. Renumerar todas as folhas do processo que estão sendo juntadas, certificando-as;

- III. Proceder o registro de anexação no sistema eletrônico de protocolo e controle de documentos e processos.

Art. 11 Apensação é a juntada provisória de um processo ao outro, com a finalidade de propiciar pesquisas e auxiliar a autoridade administrativa a formar sua convicção, permanecendo cada processo como seu respectivo número.

§ 1º. A apensação de processos será executada pelo Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, a pedido da unidade interessada.

§ 2º. O setor administrativo responsável pela apensação deverá:

- I. Incluir, após a última folha de processo principal, assim considerado aquele que contém a solicitação da apensação a certidão de apensação, conforme modelo abaixo;

CERTIFICO QUE APENSEI AO
PRESENTE PROCESSO O
PROCESSO DE PROTOCOLO
Nº _____/_____
EM ____/____/____

Assinatura do Servidor
SEMAG/SIM

- II. Proceder ao registro da apensação na última folha do processo apensado, bem como no sistema eletrônico de protocolo e controle de documentos e processos.

Art. 12 O desapensamento do processo será executada pelo Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal, a pedido da unidade interessada, mediante certidão, de que o fato ocorreu.

Parágrafo único. O setor administrativo responsável pelo desapensamento deverá:

- I. Incluir após a última folha do processo principal a certidão de desapensamento;
- II. Proceder ao registro de desapensamento nos respectivos processos que foram separados, bem como no sistema eletrônico de protocolo, conforme modelo abaixo.

<p>CERTIFICO QUE DESAPENSEI DO PRESENTE PROCESSO O PROCESSO DE PROTOCOLO Nº _____ / _____ EM ____/____/____</p> <p>_____ Assinatura do Servidor SEMAG/SIM</p>

Art. 13. A tramitação dos processos deverá ocorrer pelo sistema eletrônico de protocolo e controle de documentos e processos, cujo registro ficará a cargo do setor que por último impulsionar o processo bem como pelo livro de tramitação de cada setor administrativo.

Parágrafo único. Nenhum processo poderá ser movimentado ou recebido sem o devido despacho no mesmo e sem que suas folhas estejam regularmente enumeradas e rubricadas.

Art. 14 Depois de encerrados todos os processos deverão ser encaminhados ao Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção, para arquivamento na SEMAG.

Art. 15 O setor administrativo que solicitar o arquivamento de processo deverá verificar se o mesmo está totalmente concluído para o arquivamento, e registrar a remessa dos autos no sistema eletrônico de protocolo e controle de documentos e processos.

Art. 16 O setor administrativo responsável pelo arquivamento deverá apor carimbo de arquivamento na última folha do processo em sua capa, informando que o mesmo foi arquivado e em qual caixa o mesmo será guardado, bem como lançar no sistema eletrônico de protocolo, conforme modelo abaixo.

<p>PROCESSO ARQUIVADO NA CAIXA DE Nº _____ / _____ EM ____/____/____</p> <p>_____ Assinatura do Servidor SEMAG/SIM</p>
--

Art. 17 Os processos arquivados, poderão ser desarquivados a pedido do Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento e ou Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Parágrafo único. O desarquivamento dos processos será executado pelo Servidor Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 Os registros constantes dos sistemas de protocolo e de controle de documentos e processos, após a confirmação do

comando, serão definitivas, suas retificações deverão ser efetuadas mediante novos registros.

Art. 19 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 18 de março de 2015.

EDSON MORENO CANCHILHERI
Secretário Municipal de Agricultura e
Abastecimento em Exercício
SEMAG - Decreto nº 25.114/2015

DECRETO Nº 25.212

TORNA SEM EFEITO DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta dos Memorandos de Seq. nº 2-3697/2015, 2-3724/2014, 2-4078/2015, 2-4079/2015 e 2-4094/2015, da SEME,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a designação temporária dos professores relacionados abaixo, constantes dos respectivos Decretos, a partir das referidas datas.

NOME	CARGO	C.H.	LOCALIZAÇÃO	TÉRMINO	DECRETO Nº
VANUSA ZUCOLOTO DA SILVA	PEB-B IV	33 h/s	EMEB Monte Alegre	02/03/15	25.083/15
PATRICIA PEÇANHA ROZA LUNS	PEB-D IV	40 h/s	EMEB Julieta Deps Tallon	02/02/15	25.166/15
SIMONE MICENIO DE OLIVEIRA	PEB-C IV (Matemática)	40 h/s	EMEB Pe. Gino Zatelli	02/02/15	25.089/15
JORGE LUIZ ARCHANJO FILHO	PEB-C IV (Ed. Física)	15 h/s	EMEB Zilda Soares Moura	25/02/15	25.153/15
GIOVANA ZANIVAN CASOTTI	PEB-C IV (Ciências)	35 h/s	EMEB Luiz Semprini	04/03/15	25.083/15
NAIANI TAVARES DE MELLO DIRR	PEB-C IV (Artes)	28 h/s	EMEB Peixoto José	10/03/15	25.083/15
SAMIA NAZARETH ROSA FARIAS	PEB-C IV (História)	08 h/s	EMEB Anacleto Ramos	06/03/15	25.166/15

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

Cachoeiro de Itapemirim, 18 de março de 2015.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 204/2015

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013,

RESOLVE:

Designar o servidor municipal **ALDECIR PEREIRA DOS SANTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEME, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROT. Nº
Nº 033/2015 13/03/2015	CONSÓRCIO CACHOEIRO INTEGRADO - CCI	Aquisição de vale-transporte, através de cartões eletrônicos no Sistema de Bilhetagem Eletrônica, para atender as necessidades da SEME – Unidade Central e EMEBES e SEB, da Rede Municipal, durante o ano de 2015	1 - 39.310/2014

Cachoeiro de Itapemirim, 13 de março de 2015.

IONARA CRESPO FERREIRA GOMES

**Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos,
em exercício – Decreto nº 25.110/2015**

PORTARIA Nº 206/2015

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONVÊNIO FIRMADO NO MUNICÍPIO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013,

RESOLVE:

Designar a servidora municipal **DENISE DE SOUZA GONÇALVES AGOSTINHO**, lotada na SEMASI, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Convênio descrito abaixo.

CONVÊNIO	BENEFICIÁRIA	OBJETO	PROT. Nº
Nº 005/2015 13/03/2015	CENTRO TÉCNICO APOGEU LTDA - EPP	Concessão de Estágio Curricular Obrigatório, sem Remuneração, aos alunos regularmente matriculados nos cursos de Técnico em Radiologia Médica e Técnico em Enfermagem, da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, objetivando a formação e aperfeiçoamento técnico-profissional no serviço público, mediante a execução, sem vínculo empregatício, de atividades inerentes acadêmica, nas diversas Unidades da PMCI.	1 - 6964/2014

Cachoeiro de Itapemirim, 13 de março de 2015.

IONARA CRESPO FERREIRA GOMES

**Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos,
em exercício – Decreto nº 25.110/2015**

PORTARIA Nº 218/2015

DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO HORIZONTAL DE SERVIDOR.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 - 4179/2015,

RESOLVE:

Aprovar a Promoção Horizontal da servidora municipal **EDIMARIA PAZ DOS SANTOS**, Técnico de Enfermagem, lotada na SEMUS, avaliada nos termos do Artigo 25, da Lei nº 6.095, de 07 de abril de 2008 e Decreto nº 24.216, de 06 de dezembro de 2013.

BIÊNIO	LETRA ATUAL	PRÓXIMA LETRA	A PARTIR DE
2010/2012	B	C	15/05/2012
2012/2014	C	D	15/05/2014

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de março de 2015.

IONARA CRESPO FERREIRA GOMES

**Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos,
em exercício – Decreto nº 25.110/2015**

PORTARIA Nº 219/2015

DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO HORIZONTAL DE SERVIDOR.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 - 4180/2015,

RESOLVE:

Aprovar a Promoção Horizontal do servidor municipal **JOAO HERMINIO ALTOÉ VARGAS**, Médico Clínico, lotado na SEMUS, avaliado nos termos do Artigo 25, da Lei nº 6.095, de 07 de abril de 2008 e Decreto nº 24.216, de 06 de dezembro de 2013.

BIÊNIO	LETRA ATUAL	PRÓXIMA LETRA	A PARTIR DE
2010/2012	I	Não promovido	-----
2012/2014	I	J	15/06/2014

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de março de 2015.

IONARA CRESPO FERREIRA GOMES

**Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos,
em exercício – Decreto nº 25.110/2015**

PORTARIA Nº 220/2015**DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO HORIZONTAL DE SERVIDOR.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 - 4181/2015,

RESOLVE:

Aprovar a Promoção Horizontal do servidor municipal **FABRICIO DE AGUIAR TIRADENTES**, Motorista, lotado na SEMASI, avaliado nos termos do Artigo 25, da Lei nº 6.095, de 07 de abril de 2008 e Decreto nº 24.216, de 06 de dezembro de 2013.

BIÊNIO	LETRA ATUAL	PRÓXIMA LETRA	A PARTIR DE
2008/2010	E	Não promovido	-----
2010/2012	E	F	15/06/2012

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de março de 2015.

IONARA CRESPO FERREIRA GOMES
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos,
em exercício - Decreto nº 25.110/2015

PORTARIA Nº 221/2015**DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO HORIZONTAL DE SERVIDOR.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 - 4067/2015,

RESOLVE:

Aprovar a Promoção Horizontal da servidora municipal **ZILDA PANCINI GIRARDI**, Auxiliar de Enfermagem, lotada na SEMUS, avaliada nos termos do Artigo 25, da Lei nº 6.095, de 07 de abril de 2008 e Decreto nº 24.216, de 06 de dezembro de 2013.

BIÊNIO	LETRA ATUAL	PRÓXIMA LETRA	A PARTIR DE
2012/2014	N	O	15/06/2014

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de março de 2015.

IONARA CRESPO FERREIRA GOMES
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos,
em exercício - Decreto nº 25.110/2015

PORTARIA Nº 222/2015**DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO HORIZONTAL DE SERVIDOR.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 - 4069/2015,

RESOLVE:

Aprovar a Promoção Horizontal da servidora municipal **MARISE SCHIAVIM DE ARAUJO SILVA**, Técnico em Serviços Administrativos, lotada na SEMGES, avaliada nos termos do Artigo 25, da Lei nº 6.095, de 07 de abril de 2008 e Decreto nº 24.216, de 06 de dezembro de 2013.

BIÊNIO	LETRA ATUAL	PRÓXIMA LETRA	A PARTIR DE
2013/2015	O	P	04/02/2015

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de março de 2015.

IONARA CRESPO FERREIRA GOMES
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos,
em exercício - Decreto nº 25.110/2015

PORTARIA Nº 224/2015**DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO HORIZONTAL DE SERVIDORES.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 - 4071/2015,

RESOLVE:

Considerar autorizado a avaliação dos servidores municipais abaixo relacionados, para fins de PROMOÇÃO HORIZONTAL referente ao Biênio 2011/2013, nos termos do Artigo 25, da Lei nº 6.095, de 07 de abril de 2008 e Decreto nº 24.216, de 06 de dezembro de 2013.

NOME	CARGO	LOTAÇÃO	REF.	PROMOVIDO	A PARTIR DE
JOSELISA ALTOÉ	PROF. PEB B V	SEME	N	O	20/02/2013
LUCIA PINHEIRO DE CARLOS	PROF. PEB D V	SEME	N	O	20/02/2013
MARIA MADALENA DA SILVA FERREIRA	AUX.SERV. PUBLICOS MUNICIPAIS	SEME	O	P	06/04/2013

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de março de 2015.

IONARA CRESPO FERREIRA GOMES
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos,
em exercício - Decreto nº 25.110/2015

PORTARIA Nº 226/2015**CONSIDERADE EFETIVO EXERCÍCIO O AFASTAMENTO DE SERVIDOR PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE MESTRADO.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº. 1 – 41.309/2014,

RESOLVE:

Autorizar o servidor municipal **VICTOR MARTINS DO AMPARO**, Professor PEB C V, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEME, licença com ônus para participar do Curso de Mestrado Profissional em Letras, junto ao Instituto Federal do Espírito Santo - IFES, Campus Vitória - ES, no período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de 16 de março de 2015, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 3.995, de 24.11.94 – Estatuto do Magistério Público Municipal.

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de março de 2015.

IONARA CRESPO FERREIRA GOMES

Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos,
em exercício – Decreto nº 25.110/2015

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2015 - Pregão nº 085/2014.

FORNECEDOR REGISTRADO: RM MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA – ME

OBJETO: Aquisição de Mobiliário em Geral

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

1. SEME – Secretaria Municipal de Educação
2. SEMAG – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
3. SEMASI – Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos
4. SEMDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
5. SEMUS – Secretaria Municipal de Saúde

A partir da publicação fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços propostos pelo fornecedor, para o itens abaixo, conforme definidos no Anexo I e nas condições estabelecidas no ato convocatório:

RM Móveis e Equipamentos para Escritório Ltda - ME					
Item	Quant.	Und	Especificação do material	Valor Unitário – RS	Valor Total – RS
001	634	Unidade	Quadro Quadriculado Lousa Branca Não Magnética para uso de marcador, fundo em MDF 12 mm.	RS 542,00	RS 343.628,00

002	117	Unidade	Quadro Branco – (0,90 x 1,20 m) – Moldura de alumínio, cor Branco, madeira vitrificada brilhante de 3 mm, medida 0,90 x 1,20 m	RS 81,00	RS 9.477,00
Total Geral					RS 353.105,00

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2015.

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Amós Martins Marcelino – Controlador Interno de Governo, Ionara Crespo Ferreira Gomes - Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos em Exercício e Gabriel Queiroz Ferreira – Sócio do Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº 1 – 31.739/2014.

EXTRATO DE CONVÊNIO

ESPÉCIE: Convênio nº 006/2015.

BENEFICIÁRIA: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO

CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI.

OBJETO: Cooperação mútua entre os Convenientes, visando a cessão recíproca de servidores efetivos e celetistas de seus respectivos quadros de pessoal, colocando-os, quando conveniente e/ou necessário, de um à disposição do outro, sem ou com ônus para o CEDENTE.

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2015.

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Ionara Crespo Ferreira Gomes - Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos em Exercício e Theodorico de Assis Ferraço – Presidente da Assembleia Legislativa.

PROCESSO: Prot nº 1- 1.351/2015.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CONTRATADA: S A A GAZETA.

OBJETO: Renovação de 01 (uma) assinatura anual do Jornal “A Gazeta” para a Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica – SEMGES.

VALOR: R\$ 457,20 (quatrocentos e cinquenta e sete reais, vinte centavos).

RESPALDO: Lei nº 8.666/93, Artigo 25, Caput.

PROCESSOS: Prot. Nºs 1-5.281/2015 e 1-8.688/2015.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
GESTÃO ESTRATÉGICA**

DECISÃO ADMINISTRATIVA

A COORDENADORIA EXECUTIVA DE DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON - vinculada a SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA - SEMGES, torna público a emissão da DECISÃO ADMINISTRATIVA abaixo relacionada em virtude da recusa do respectivo AUTUADO em recebê-la ou da impossibilidade da ciência pessoal. O AUTUADO terá 10

(dez) dias a partir da publicação para, caso queira, RECORRER da referida decisão, devendo o recurso ser dirigido a Ilm^a Sr^a Secretária Municipal de Gestão Estratégica, sendo protocolizado neste Órgão de Defesa do Consumidor. Transcorrido "in albis", sem interposição de recurso os autos serão encaminhados a Secretaria Municipal de Fazenda para os procedimentos necessários de recolhimento da multa aplicada.

Processo FA Nº 0112.003.911-4
Autuado: ECLIPSE DO BRASIL IND. E COM LTDA
CNPJ Nº 02.949.668/0003-77
Fundamento legal : Artigo 55, parágrafo quarto da Lei 8.078/90 c/c artigo 33, parágrafo segundo do Decreto nº 2.181/1997.
Valor: R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS).

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 18 de Março de 2015.

ROGÉRIO DA SILVA ATHAYDE
Coordenador Executivo de Defesa do Consumidor
Decreto nº 23.571/2013

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO URBANO**

COMUNICADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO torna pública as lavraturas dos Autos de Infração e Notificações abaixo relacionados em virtude da recusa do contribuinte em recebê-los ou impossibilidade de ciência pessoal.

Auto de Infração: 8686
Infrator: Construtora e Serralheria Suissa Ltda
Endereço: Rua Ruth Almeida, S/N
Bairro: IBC
CNPJ/CPF: 07.609.396/0001-11

Auto de Infração: 5428
Infrator: Viviane Bize Ferreira da Silva
Endereço: Rua Bernardo Horta, 01/07
Bairro: Guandu
CNPJ/CPF: 093.610.527-56

Notificação: 38844/15
Infrator: Clarindo Santos Junior
Endereço: Rua Capitão Deslandes, 15 à 19
Bairro: Centro
CNPJ/CPF: 107.143.127-22

Notificação: 38969/15
Infrator: Maria das Neves Jones Carloto
Endereço: Rua Manoel de Paiva Sardenberg, S/N
Bairro: Coronel Borges

JORGE LUIZ GAVA
Gerente de Fiscalização de Posturas

CIDINEI RODRIGUES NUNES
Secretário de Desenvolvimento Urbano

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº. 007/2015

Processo Administrativo nº. 3444/2015

Objeto: Aquisição de Gás Engarrafado (Recarga)

Tendo o processo licitatório obedecido os trâmites legais, e principalmente as regras da Lei Federal nº. 10.520/02 e 8.666/93, e estando de acordo com a adjudicação do Pregoeiro desta Administração Municipal, **HOMOLOGO** os serviços, autorizando o empenho em favor da empresa vencedora:

GR COMERCIO DE GAS LTDA ME CNPJ: 09.202.345/0001-00				
Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário
01 – Cota Principal	Recarga Botija de GLP 13 Kg - Gás Liquefeito de Petróleo, Cilindro com 13 Kg (Recarga).	Unidade	3.843	RS 157.563,00
02 – Cota Reservada ME/EPP	Recarga Botija de GLP 13 Kg - Gás Liquefeito de Petróleo, Cilindro com 13 Kg (Recarga).	Unidade	1.272	RS 52.152,00
TOTAL				RS 209.715,00

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 17 de março de 2015.

CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS
Prefeito Municipal

IPACI

PORTARIA Nº 158/2015

TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 131/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 276, de 10/07/2013, resolve:

Art. 1º - Torna sem efeito parte da Portaria nº 73/2015, referente ao servidor em tela, e torna sem efeito integralmente a Portaria nº 131/2015.

Art. 2º - Conceder ao servidor público municipal **WILIAN VEIGA HEMERLY**, ocupante do cargo de Motorista IV B 08 G, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, licença para tratamento de saúde, conforme atestado médico apresentado e anexo no processo administrativo de protocolo nº 2.602, de 02/02/2015, no período de 02 (dois) dias, a contar de 02 de fevereiro de 2015, nos termos do artigo 91 da Lei nº 4.009, de 20.12.1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.910 de 20/12/2013.

Art. 3º - Conceder o benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, ao servidor em tela no período de 22 (vinte e dois) dias a partir de 04 de fevereiro de 2015, conforme avaliação da perícia médica exarada no processo mencionado no

artigo 2º desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 19 de março de 2015.

MIRELA ALMEIDA FERNANDES
Diretora de Benefícios Sociais

PORTARIA Nº 159/2015

PRORROGA BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 276, de 10/07/2013, resolve:

Art. 1º - Art. 1º - Prorrogar o benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, ao servidor público municipal **WILIAN VEIGA HEMERLY**, ocupante do cargo de Motorista IV B 08 G, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 60 (sessenta) dias a partir de 01 de março de 2015, conforme avaliação da junta médica exarada no processo de protocolo nº 6.114, de 03/03/2015.

Art. 2º - Conceder alta ao servidor em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 04 de março de 2015, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 29 de abril de 2015 e retorno ao trabalho a partir de 30 de abril de 2015.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 19 de março de 2015.

MIRELA ALMEIDA FERNANDES
Diretora de Benefícios Sociais

PORTARIA Nº 160/2015

CONCEDER PRORROGAÇÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA.

A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 276, de 10/07/2013, resolve:

Art. 1º - Conceder a prorrogação de benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, ao servidor público municipal **GUSTAVO MATHEUS DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Técnico de Serviços Administrativos VI B 12 F, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho e Habitação, no período de 117 (cento e dezessete) dias a partir de 06 de março de 2015, conforme avaliação da perícia médica exarada no processo de protocolo nº 41.099, de 08/12/2014, e retorno para reavaliação da perícia médica em 30/06/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 19 de março de 2015.

MIRELA ALMEIDA FERNANDES
Diretora de Benefícios Sociais

PORTARIA Nº 161/2015

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 394, de 12/09/2013, resolve:

Art. 1º - Conceder aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, licença para tratamento de saúde, conforme atestados médicos apresentados e anexos nos processos mencionados, nos termos do artigo 91 da Lei nº 4.009, de 20.12.1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.910, de 20/12/2013.

Servidor	Cargo	Lotação	Licença		Protocolo
			Duração	Início	
CHEILA MARCIA LOURENÇO CASTELO HENRIQUES	Professor PEB B V V I A 11 C	SEME	15 dias	17/03/2015	8.332/2015
CLAUDINEIA MACHADO DE ANDRADE ELIAS	Professor PEB B V V I A 11 C	SEME	02 dias	11/03/2015	8.074/2015
EDSON DE PAULA PIRES	Professor PEB C V V I A 11 C	SEME	01 dia	12/03/2015	8.080/2015
MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA	Professor PEB A V V I A 11 H	SEME	03 dias 03 dias	11/03/2015 16/03/2015	8.314/2015
RITA DE CASSIA MOREIRA SILVA	Auxiliar de Serviços de Educação IV B 08 C	SEME	01 dia	10/03/2015	8.056/2015

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 19 de março de 2015.

MIRELA ALMEIDA FERNANDES
Diretora de Benefícios Sociais

PORTARIA Nº 162/2015

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 394, de 12/09/2013, resolve:

Art. 1º - Conceder aos servidores públicos municipais, abaixo relacionados, licença para tratamento de saúde, conforme atestados médicos apresentados e anexos nos processos mencionados, nos termos do artigo 91 da Lei nº 4.009, de 20.12.1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.910, de 20/12/2013.

Servidor	Cargo	Lotação	Licença		Protocolo
			Duração	Início	
ALICEANE BILÓ GOMES	Agente de Serviços de Educação IV B.08.C	SEME	20 dias	17/03/2015	8.336/2015
ELIZABETE RODRIGUES DASILVA SOUZA	Auxiliar de Serviços Públicos Municipais II A.03.B	SEMUTHA	07 dias	17/03/2015	8.331/2015
LUCIANA SOARES DE CASTRO	Enfermeiro VII A.13.C	SEMUS	05 dias	16/03/2015	8.130/2015

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 19 de março de 2015.

MIRELA ALMEIDA FERNANDES
Diretora de Benefícios Sociais

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

AVISO DE PREGÃO 05/2015

PREGÃO nº 05/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

DIA: 31/03/2015 **HORA:** 10:00 horas

Credenciamento: Dia:31/03/2015 das 08h30 às 09h30

Local: Rua Barão de Itapemirim, nº 05, Centro, Cachoeiro de Itapemirim.

O Edital poderá ser obtido na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, de segunda a sexta-feira, das 07h00 as 13h00, na Rua Barão de Itapemirim, nº 05, Centro, Cachoeiro de Itapemirim, ou no SITE: www.cmci.es.gov.br.

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de Março de 2015

ROSA DE LIMA CANSOLI HEMERLY
Pregoeira Oficial

AVISO DE TOMADA DE PREÇO 01/2015

Tomada de Preço nº 01/2015

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES torna público a realização de licitação na modalidade de tomada de preço, com o seguinte objeto:

Contratação de prestação de serviços de Publicidade e Propaganda para o Legislativo Municipal.

Credenciamento: das 09h00 às 09h30 do dia 22 de Abril de 2015
Início da sessão: 09h30 do dia 22 de Abril de 2015

O Edital poderá ser obtido na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, de segunda a sexta-feira, das 07h00 as 13h00, na rua Barão de Itapemirim, nº 05, Centro, Cachoeiro de Itapemirim, ou no SITE: www.cmci.es.gov.br

Cachoeiro de Itapemirim, 18 de Março de 2014

ALLAN ALBERTLOURENÇO FERREIRA
Presidente da CPL

RETIFICAÇÃO DE PREGÃO Nº 05/2015

REEDITADO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE
Retifica-se através deste instrumento, o pregão nº 05/2015 reeditado, com a alteração no Preâmbulo do Edital, que passa a ter a seguinte descrição:

Onde se lê:

Abertura 31 de março de 2015.

Leia-se:

Abertura 08 de abril de 2015.

Diante disso, a presente retificação passa a fazer parte integrante do Pregão nº 05/2015 reeditado, mantendo-se inalterados os demais itens.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 19 de março de 2015.

ROSA DE LIMA CANSOLI HEMERLY
Pregoeira Oficial

INDÚSTRIA E COMÉRCIO

COMUNICADO

INFORMATOS GRÁFICA EXPRESS LTDA ME, CNPJ Nº 08.956.594/0001-10, torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a Licença de Operação – LO, por meio do protocolo nº 39759/2013, para a atividade (17.06) – Gráficas e editoras, localizada na Rua Bernardo Horta, Nº250 – Guandú - Cachoeiro de Itapemirim-ES
NF: 1559

COMUNICADO

STONE MASTER MÁRMORES E GRANITOS - LTDA, CNPJ: 15.514.970/0001-82, torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a Licença de Operação – LO, por meio do protocolo nº 41527/2013, para a atividade (01.03) – Aparelhamento (polimentos) de pedras, execução de trabalhos, com corte em rochas ornamentais (granitos, gnaisses, mármore, ardósias, quartzitos e outras pedras). Localizada na Avenida Fioravante Cypriano, Nº25 – Aeroporto - Cachoeiro de Itapemirim, ES.
NF: 1560

COMUNICADO

RUMAGRAN MÁRMORES E GRANITOS, CNPJ Nº 39.810.445/0001-72, torna público que OBTEVE da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a Licença de Operação – LO, Nº 234/2001, válida até 26 de janeiro de 2019, para a atividade (03.04) – Desdobramento e/ou polimento e/ou corte e aparelhamento de rochas ornamentais, quando associados entre si, localizada na Est. Fazenda Posto da Monta – Morro Grande, Cachoeiro de Itapemirim, ES.
NF: 1561