



# Cachoeiro terá mais duas escolas municipais de tempo integral



Pag. 3

Em 2021, as escolas municipais “Prof. Florisbela Neves” e “Prof. José Paineiras Filho”,

localizadas nos bairros Novo Parque e Costa e Silva, funcionarão de acordo com o modelo de

educação de tempo integral Escola da Escolha, adotado em várias regiões do país.

## VEJA MAIS NOTÍCIAS



Pag. 3

**Cachoeiro adquire 12 novas câmaras de conservação de vacinas**

**Solicitação de matrículas em escolas municipais é prorrogada até sexta-feira (11)**



Pag. 4



Pag. 5

**Inscrições prorrogadas para participar do concurso “Vitrine Premiada”**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito  
prefeito@cachoeiro.es.gov.br

**JONAS NOGUEIRA DIAS JUNIOR**  
Vice-prefeito  
gabinetevice@cachoeiro.es.gov.br

**CLAUDIO JOSÉ MELLO DE SOUSA**  
Secretário de Administração

**ÂNGELA DE PAULA BARBOZA**  
Secretária de Governo

**ROBERTSON VALLADÃO DE AZEREDO**  
Secretário de Agricultura e Interior

**ANDRESSA COLOMBIANO LOUZADA**  
Secretária  
de Meio Ambiente

**ALEXANDRO DA VITÓRIA**  
Secretário de Modernização e Análise de Custos

**PAULO JOSÉ DE MIRANDA**  
Secretário de Obras

**MYLENA GOMES LOPES**  
Controladora Geral do Município

**THIAGO BRINGER**  
Procurador Geral  
do Município

**FERNANDA M. MERCHID MARTINS MOREIRA**  
Secretária de Cultura e Turismo

**LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE**  
Secretária de Saúde

**FRANCISCO CARLOS MONTOVANELLI**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

**RUY GUEDES BARBOSA JUNIOR**  
Secretário de Segurança

**MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA**  
Secretária de Desenvolvimento Social

**VANDER DE JESUS MACIEL**  
Secretário de Serviços Urbanos

**JONEI SANTOS PETRI**  
Secretário de Desenvolvimento Urbano

**VANDERLEY TEODORO DE SOUZA**  
Diretor-presidente da Agersa

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária de Educação

**CARLOS HENRIQUE SALGADO**  
Diretor-presidente da Dataci

**LILIAN SIQUEIRA DA COSTA SCHMIDT**  
Secretária de Esporte e Lazer

**MAYCON ALMEIDA COSTA**  
Secretário de  
Gestão de Transportes

**MÁRCIO CORREIA GUEDES**  
Secretário de Fazenda

**LUANA CRISTINA DA SILVA FONSECA**  
Secretária de Gabinete

**EDER BOTELHO DA FONSECA**  
Presidente Executivo do Ipaci

## CÂMARA MUNICIPAL

**ALEXON SOARES CIPRIANO**  
Presidente

**ELY ESCARPINI**  
Vice-presidente

**ELIO CARLOS SILVA DE MIRANDA**  
1º Secretário

**SÍLVIO COELHO NETO**  
2º Secretário



PREFEITURA DE  
**CACHOEIRO**

Conteúdo produzido pela Secretaria Municipal de Governo  
Subsecretarias de Marketing e Jornalismo  
Praça Jerônimo Monteiro, 28, Centro - Cachoeiro de Itapemirim/ES - 29300-170 - Brasil  
semcos.jornalismo@gmail.com / 28 3155-5341  
Fotos: Márcia Leal e Arquivo PMCI

# Cachoeiro terá mais duas escolas municipais de tempo integral

Em 2021, as escolas municipais “Prof. Florisbello Neves” e “Prof. José Paineiras Filho”, localizadas nos bairros Novo Parque e Costa e Silva, respectivamente, em Cachoeiro de Itapemirim, funcionarão de acordo com o modelo de educação de tempo integral Escola da Escolha, adotado em várias regiões do país e reconhecido, por especialistas, pela sua eficácia.

Com isso, a partir do próximo ano, Cachoeiro contará com quatro escolas municipais de tempo integral. No município as unidades de ensino “Julietta Deps Tallon”, do bairro Zumbi, e “Profª Athayr Cagnin”, do Abelardo Machado, já funcionam nesse modelo.

No modelo do Escola da Escolha, os estudantes são atendidos com jornada escolar estendida, das 7h30 às 16h30, e têm a oportunidade de aprender com matérias do currículo convencional e com disciplinas eletivas, centradas no protagonismo e no projeto de vida dos alunos. As atividades acontecem tanto na sala de aula, quanto em espaços como ateliê criativo, brinquedoteca e biblioteca.

No encerramento de cada semestre, as unidades que atuam no modelo Escola da Escolha promovem as chamadas “culminâncias”, nas quais é apresentado à comunidade escolar o que foi produzido nas aulas, como maquetes, jornais, jogos, música, experimentos científicos e contação de histórias.

Até o momento, de acordo com a Secretaria Municipal de Educação (Seme), cerca de 426 estudantes, do 1º ao 5º ano, já tiveram suas matrículas renovadas nas escolas “Prof. Florisbello Neves” e “Prof. José Paineiras Filho” e mais 375 transferências e rematrículas para as escolas “Julietta Deps Tallon” e “Profª Athayr Cagnin”. As solicitações foram realizadas pelo Portal do Aluno ([cachoeiro.es.gov.br/educaci/portalaluno](http://cachoeiro.es.gov.br/educaci/portalaluno)).



Nesse modelo, os estudantes são atendidos com jornada escolar estendida, das 7h30 às 16h30

“A eficácia da educação de tempo integral é reconhecida por especialistas, e com a implantação oferecemos aos nossos estudantes uma formação integral, capaz de desenvolver competências cognitivas e socioemocionais, garantindo-lhes uma aprendizagem significativa no contexto escolar. Importante destacar que estamos cumprindo demandas previstas no Plano Municipal de Educação”, esclarece a secretária municipal de Educação, Cristina Lens.

## Expansão da educação de tempo integral

A implantação do modelo de Escola da Escolha na rede municipal de Cachoeiro é acompanhada pelo Instituto de Corresponsabilidade pela Educação (ICE), entidade idealizadora da metodologia. Com a adesão a essa modalidade, o município busca

a expansão e qualificação da oferta de educação de tempo integral na rede municipal, prevista no Plano Municipal de Educação (PME).

“Gradativamente, estamos ampliando a oferta de tempo integral na rede municipal de ensino, aprimorando cada vez mais a qualidade da educação pública de Cachoeiro”, destaca o prefeito Victor Coelho.

## Prorrogação para matrícula nova

Devido à implantação do modelo Escola da Escolha em mais duas unidades, a Seme decidiu prorrogar o prazo para solicitação de matrículas novas em todas as escolas municipais de Cachoeiro. Os interessados têm até a sexta-feira (11) para realizar o pedido, por meio do Portal do Aluno.

# Cachoeiro adquire 12 novas câmaras de conservação de vacinas

A Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim adquiriu 12 novas câmaras de conservação de vacinas. Os equipamentos servirão para armazenar as vacinas de rotina, os imunobiológicos especiais e os de campanha.

Os novos aparelhos, mais modernos e adequados ao que preconiza a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), substituirão refrigeradores comuns. O investimento total na aquisição foi de R\$ 88.788, valor pago com recursos de emenda parlamentar.

As novas câmaras serão instaladas em Unidades Básicas de Saúde (UBS) de locais com maiores demandas, em grandes áreas de abrangência e no interior do município. São eles: Aeroporto, Alto União, Amaral, Aquidaban, Jardim Itapemirim, Paraíso, Village da Luz, Waldir Furtado Amorim (BNH de Baixo), Zumbi, Burarama, Itaoca e Soturno.



Equipamentos serão instalados em Unidade Básicas com maior demanda e no interior

“A compra dessas novas câmaras faz parte de um processo de modernização dos nossos equipamentos de saúde e estava prevista antes mesmo do surgimento da pandemia de Covid-19. Com esses equipamentos, ganhamos locais mais adequados para armazenamento das doses”, explica a secretária municipal de Saúde

em exercício, Alexandra da Penha Araújo Cruz.

“Trabalhamos muito para conseguir os recursos e adquirir as novas câmaras, que serão de grande utilidade para as ações de imunização da Secretaria Municipal de Saúde. Continuaremos investindo em melhorias constantes para a área de saúde”, destaca o prefeito Victor Coelho.

# Solicitação de matrículas em escolas municipais é prorrogada até sexta-feira (11)

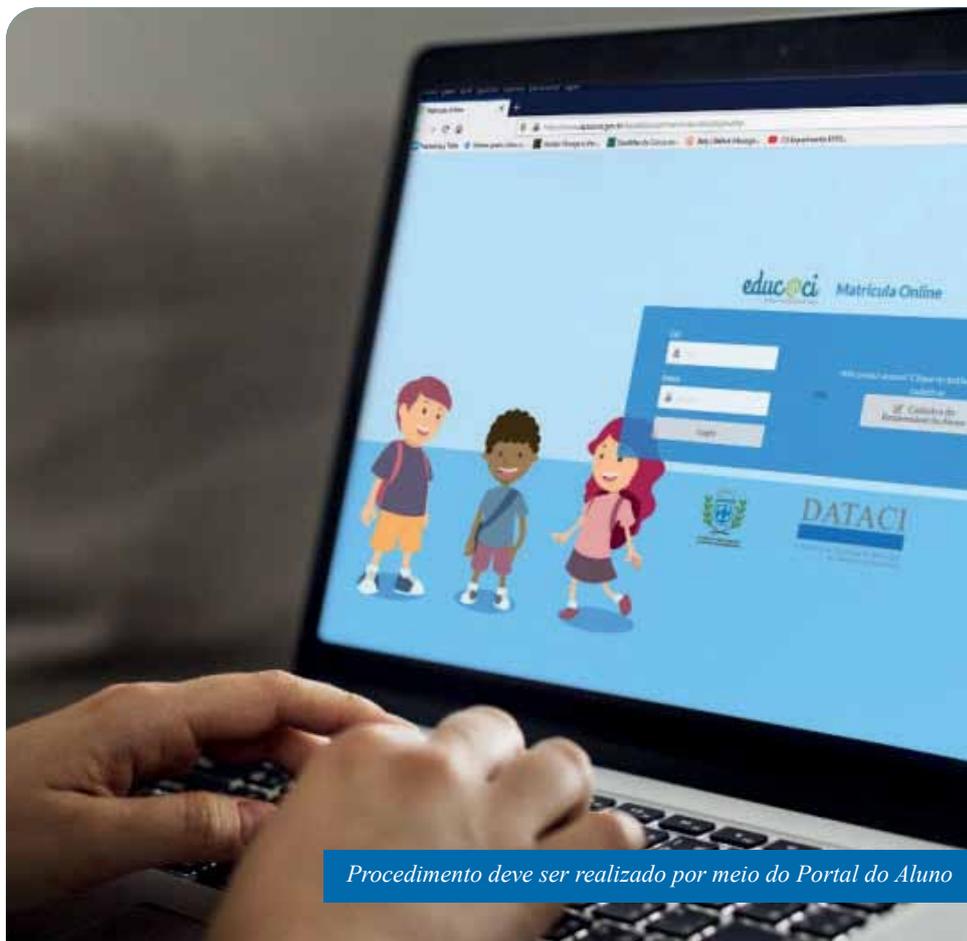
Segue até sexta-feira (11) o prazo para solicitação de matrículas novas para as escolas municipais de Cachoeiro de Itapemirim. De acordo com a Secretaria Municipal de Educação (Seme), a prorrogação é devido à implantação do modelo de educação em tempo integral em mais duas unidades do município: “Prof. Florisbela Neves” e “Prof. José Paineiras Filho”.

Com isso, pais ou responsáveis por alunos das redes privada e estadual que ainda desejarem migrar para a municipal precisam fazer, primeiramente, o pedido por meio do Portal do Aluno ([prefeitura.cachoeiro.es.gov.br/educaci/portalaluno](http://prefeitura.cachoeiro.es.gov.br/educaci/portalaluno)). A Seme disponibilizou um manual de instrução para orientar no processo.

Depois de fazer o requerimento, será necessária a confirmação da solicitação com a apresentação da documentação necessária, nas respectivas unidades escolares, em fevereiro de 2021. Os documentos são: Cartão de Vacinação atualizado, acompanhado de declaração expedida pela Unidade de Saúde; CPF do responsável e do estudante e laudo médico atualizado (para alunos com deficiência).

## Rematrículas também são prorrogadas

A Seme também prorrogou o prazo de pedidos de rematrículas. Os interessados têm até o dia 31 deste mês para realizarem as solicitações. Os pais e responsáveis também devem acessar o Portal do Aluno e, depois, entregar os documentos nas escolas, em fevereiro.



*Procedimento deve ser realizado por meio do Portal do Aluno*

**NÃO PODEMOS  
CONTINUAR  
PERDENDO.**

**COVID-19**  
CORONAVIRUS

PREVENIR  
SALVA  
VIDAS

**O VAZIO, ÀS VEZES, INCOMODA.  
MAS VAI PASSAR. EVITE AGLOMERAÇÃO.**

# Inscrições prorrogadas para participar do concurso “Vitrine Premiada”



*Até o momento, 11 empresas já se inscreveram*

O prazo para empresas interessadas se inscreverem no concurso “Vitrine Premiada” foi prorrogado para sexta-feira (11). O concurso é uma realização da Associação Comercial Industrial e de Serviços de Cachoeiro (Acisci), tem apoio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (Semdec) e do Sebrae e visa valorizar o comércio de

Cachoeiro e colaborar com o aumento das vendas neste fim de ano.

Até o momento, 11 empresas já se inscreveram. Para quem ainda deseja participar, basta telefonar para (28) 3522-9000 ou ir até a sede da Acisci, localizada na rua Bernardo Horta, nº 338, no Guandu (em cima do Mercado Municipal Quincas Leão).

Segundo as regras, os participantes devem montar a vitrine da loja com tema natalino e deixá-la decorada até o dia 25 de dezembro. Em seguida, a comissão julgadora decidirá quais serão as três premiadas. O resultado será divulgado no dia 28 de dezembro.

Crêrios como permanecer com a decoração até a data correta, criatividade, organização, originalidade e limpeza serão avaliados e pontuados pelos três jurados da comissão.

A empresa vencedora ganhará publicidade na TV Gazeta Sul. A segunda colocada ficará com um notebook e a terceira, uma diária nas montanhas capixabas.

“A vitrine é uma ferramenta muito importante de comunicação e venda. Portanto, este projeto é um incentivo para trazer resultados significativos para o comércio de Cachoeiro. Agora, as empresas possuem mais tempo para participar desta excelente oportunidade que visa atrair clientes e divulgar a imagem do comércio local”, afirma o secretário municipal de Desenvolvimento Econômico, Francisco Montovanelli.

# Transporte coletivo: 20 viagens a mais em 4 linhas de Cachoeiro a partir de dezembro



*A circulação nos novos horários é de segunda a sexta-feira*

O transporte coletivo de Cachoeiro de Itapemirim inicia dezembro com 20 novas viagens diárias em quatro linhas diferentes. No interior, foram duas localidades beneficiadas:

Moitão e Córrego do Brás. Na zona urbana, as áreas atendidas são residencial Otílio Roncete (Gilson Carone) e São Geraldo.

A ampliação do atendimento para Córrego do

Brás e Moitão começará na próxima segunda-feira (14). Já os novos atendimentos nas linhas que atendem aos bairros São Geraldo e residencial Otílio Roncete estão em vigor desde a última segunda (7). Dentre os novos horários implantados no residencial estão os de 5h40 e 6h15, demandas que vem atendendo principalmente os trabalhadores que saem de casa rumo ao dia de trabalho.

Todos os horários acrescentados nas quatro linhas operam de segunda a sexta-feira. Além desses horários diários, a linha 020 – Alto Bela Vista X Centro passa a operar com duas viagens a mais aos domingos e feriados – saindo do Alto Bela Vista às 18h e com saída do Centro às 18h20.

“É importante lembrar que a atuação da Agersa tem sempre por objetivo equilibrar a relação entre poder concedente, usuário e empresa concessionária. Procuramos autorizar novos atendimentos, sempre que possível, para tornar o serviço mais eficiente, trazendo uma melhor qualidade no atendimento ao cidadão que utiliza o transporte coletivo”, destaca Vanderley Teodoro de Souza, diretor-presidente da Agersa (Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim).

Para conferir todos os novos horários, basta acessar o site da Agersa ([agersa.es.gov.br](http://agersa.es.gov.br)) ou da concessionária Novotrans ([novotrans.com.br](http://novotrans.com.br)).

# Procon dá dicas para rematrículas em escolas privadas em tempos de pandemia



*Questões como possibilidade de aulas remotas devem constar em contrato*

O ano está terminando e é neste período que as escolas particulares promovem a renovação ou reserva de matrícula escolar para o próximo ano letivo. Quem for fazer a inscrição do filho para 2021 deve ficar atento às recomendações do Procon Cachoeiro, que adverte sobre as peculiaridades desse período de pandemia.

O órgão de Defesa do Consumidor orienta os pais a analisarem com cuidado os contratos, que devem conter regras claras sobre como ficarão as aulas, caso a pandemia se estenda ou haja restrições e impactos sobre o funcionamento devido a alguma restrição governamental.

No documento, cuja cópia deve ser entregue 45 dias antes do fim do prazo da matrícula, deve estar detalhado como as aulas serão prestadas: se ao vivo ou não, por meio de qual plataforma; se gravadas, de que forma e com qual periodicidade serão disponibilizadas; se presenciais, com quais protocolos; ou se de forma mista (presencial e online). As regras devem estar claras no contrato. Nunca firme acordos que sejam apenas verbais.

Outra questão destacada pelo Procon é quanto ao valor a ser pago. A escola é obrigada

a apresentar o valor total anual ou semestral e dividi-lo em 12 ou seis parcelas, respectivamente. Ela pode cobrar taxa de matrícula escolar ou de reserva de vaga, mas esses valores têm de ser descontados do total anual ou semestral. Assim, o saldo pode ser dividido em parcelas e os pais ou responsáveis pelo aluno são livres para negociar a forma de pagamento.

No caso de desistência antes do início das aulas, os pais podem pedir a devolução de valores pagos por matrícula escolar ou reserva de vaga. Nesses casos, os responsáveis devem fazer o pedido por escrito, com protocolo. As unidades de ensino podem reter parte do valor para cobrir despesas administrativas desde que haja transparência no percentual e não comprometa o equilíbrio da relação contratual.

Além disso, já é hora de os pais se informarem sobre o sistema de avaliação, as taxas extras e os descontos e multas por atrasos no pagamento das parcelas.

**Materiais escolares: veja o que pode e o que não pode ser cobrado**

Ainda há muitas dúvidas sobre o assunto, mas o Procon esclarece que não se pode exigir que os pais comprem o material na própria escola, que deve fornecer a lista com antecedência. Quanto aos materiais de uso na escola, tais como copos descartáveis, papel higiênico, água potável e guardanapos não podem ser cobrados, pois seu custo está embutido no valor das mensalidades.

**Inadimplência não obriga renovação do contrato**

Os alunos inadimplentes podem ter recusada a matrícula na mesma escola para o ano seguinte, mas esta não poderá reter nenhum documento de transferência. Também não podem aplicar sanções pedagógicas (suspensão de provas, retenção de documentos, impedimento de frequência às aulas, etc.), nem expô-los a constrangimentos.

O desligamento do aluno por inadimplência somente poderá ocorrer ao final do ano letivo. No ensino superior, ao final do semestre letivo quando a instituição adotar o regime didático semestral, conforme o parágrafo 1º do artigo 6º da Lei 9.870/99.

**Dúvidas? Procon!**

O Procon de Cachoeiro conta que não costuma receber reclamações sobre o tema. Mas lembra que é sempre bom ficar atento a esse tipo de questão. Na dúvida, basta entrar em contato com o órgão de Defesa do Consumidor e solicitar agendamento para receber atendimento presencial. Ele está sendo feito pelo telefone (28) 3155-5262 ou 3155-5276.

O atendimento é realizado na sede do órgão, (rua Bernardo Horta, 210, bairro Maria Ortiz) de segunda à sexta, das 12h às 17h.

**PRORROGADO!**

**ATÉ SEXTA-FEIRA  
11 DE DEZEMBRO**

**FIQUE ATENTO!**





# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO LV - Cachoeiro de Itapemirim - quinta-feira - 10 de dezembro de 2020 - Nº 6210

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº 30.007

#### SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007802/2019, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 126.648,63 ( cento e vinte e seismilseiscentos e quarenta e oito reais e sessenta e três centavos ) , para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 07 de dezembro de 2020

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

| Fonte/Elemento/Despesa  | Acrescimo                | Redução                |
|---|--------------------------|------------------------|
| ÓRGÃO:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO               |                          |                        |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO |                          |                        |
| AÇÃO:2.147 - GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO                           |                          |                        |
| 10010001000031901302000   | 69.953,22                | 0,00                   |
|   | <b>Total por Ação</b>    | <b>69.953,22 0,00</b>  |
|   | <b>Total por Unidade</b> | <b>69.953,22 0,00</b>  |
|   | <b>Total por Órgão</b>   | <b>69.953,22 0,00</b>  |
| ÓRGÃO:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA                              |                          |                        |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA                |                          |                        |
| AÇÃO:2.148 - GESTÃO FAZENDARIA  |                          |                        |
| 10010000202031900401000   | 0,00                     | 126.648,63             |
|   | <b>Total por Ação</b>    | <b>0,00 126.648,63</b> |
|   | <b>Total por Unidade</b> | <b>0,00 126.648,63</b> |

|   |                              |                              |
|---|------------------------------|------------------------------|
|   | <b>Total por Órgão</b>       | <b>0,00 126.648,63</b>       |
| ÓRGÃO:09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL                         |                              |                              |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA04 - CONSELHO TUTELAR DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM              |                              |                              |
| AÇÃO:2.151 - GESTÃO DO CONSELHO TUTELAR   |                              |                              |
| 10010001000031901302000   | 6.655,54                     | 0,00                         |
|   | <b>Total por Ação</b>        | <b>6.655,54 0,00</b>         |
|   | <b>Total por Unidade</b>     | <b>6.655,54 0,00</b>         |
|   | <b>Total por Órgão</b>       | <b>6.655,54 0,00</b>         |
| ÓRGÃO:11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO                      |                              |                              |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO        |                              |                              |
| AÇÃO:2.155 - GESTÃO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO                                     |                              |                              |
| 10010001000031901302000   | 11.906,83                    | 0,00                         |
|   | <b>Total por Ação</b>        | <b>11.906,83 0,00</b>        |
|   | <b>Total por Unidade</b>     | <b>11.906,83 0,00</b>        |
|   | <b>Total por Órgão</b>       | <b>11.906,83 0,00</b>        |
| ÓRGÃO:12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO                              |                              |                              |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO                |                              |                              |
| AÇÃO:2.156 - GESTÃO DE CULTURA  |                              |                              |
| 10010001000031901302000   | 14.774,22                    | 0,00                         |
|   | <b>Total por Ação</b>        | <b>14.774,22 0,00</b>        |
|   | <b>Total por Unidade</b>     | <b>14.774,22 0,00</b>        |
|   | <b>Total por Órgão</b>       | <b>14.774,22 0,00</b>        |
| ÓRGÃO:20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO E ANÁLISE DE CUSTOS               |                              |                              |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO E ANÁLISE DE CUSTOS |                              |                              |
| AÇÃO:2.169 - GESTÃO ESTRATÉGICA   |                              |                              |
| 10010001000031901302000   | 13.997,72                    | 0,00                         |
|   | <b>Total por Ação</b>        | <b>13.997,72 0,00</b>        |
|   | <b>Total por Unidade</b>     | <b>13.997,72 0,00</b>        |
|   | <b>Total por Órgão</b>       | <b>13.997,72 0,00</b>        |
| ÓRGÃO:21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES                          |                              |                              |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE TRANSPORTES            |                              |                              |
| AÇÃO:2.172 - GESTÃO DE TRANSPORTES  |                              |                              |
| 10010001000031901302000   | 9.361,10                     | 0,00                         |
|   | <b>Total por Ação</b>        | <b>9.361,10 0,00</b>         |
|   | <b>Total por Unidade</b>     | <b>9.361,10 0,00</b>         |
|   | <b>Total por Órgão</b>       | <b>9.361,10 0,00</b>         |
|   | <b>Total da Movimentação</b> | <b>126.648,63 126.648,63</b> |

#### DECRETO Nº 30.009

#### SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**JONAS NOGUEIRA DIAS JUNIOR**  
Vice – Prefeito

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim  
Secretaria Municipal de Administração  
Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro  
Cachoeiro de Itapemirim – ES  
E-mail: pmci.diario.oficial@gmail.com  
(028) - 3522 4708

**ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007802/2019, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valorde 302.695,36 (trezentos e dois mil seiscientosnoventa e cinco reais e trinta e seis centavos ) , para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 08 de dezembro de 2020

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

| FonteElemento Despesa  | Acrescimo | Redução               |
|--|-----------|-----------------------|
| <b>ÓRGÃO:07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO</b>                     |           |                       |
| <b>UNIDADEORÇAMENTÁRIA01-SECRETARIAMUNICIPALDEDESENVOLVIMENTO URBANO</b>             |           |                       |
| <b>AÇÃO:2.010 - IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS CORPORATIVOS - SEMDURB</b> |           |                       |
| 10010001000033904006000  | 39.495,44 | 0,00                  |
| <b>Total por Ação</b>  |           | <b>39.495,44 0,00</b> |
| <b>Total por Unidade</b>   |           | <b>39.495,44 0,00</b> |
| <b>Total por Órgão</b>   |           | <b>39.495,44 0,00</b> |

ÓRGÃO:08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

AÇÃO:2.148 - GESTÃO FAZENDARIA

|                          |             |                   |
|--------------------------|-------------|-------------------|
| 100100002020 31901143000 | 0,00        | 193.741,20        |
| 100100002020 31901147000 | 0,00        | 70.495,44         |
| <b>Total por Ação</b>    | <b>0,00</b> | <b>264.236,64</b> |

|                          |             |                   |
|--------------------------|-------------|-------------------|
| <b>Total por Unidade</b> | <b>0,00</b> | <b>264.236,64</b> |
| <b>Total por Órgão</b>   | <b>0,00</b> | <b>264.236,64</b> |

ÓRGÃO:12 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:01 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

AÇÃO 2.195 - GESTAO DE TURISMO:

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| 100100010000 33903999000 155.241,20 0,00 |  |                        |
| <b>Total por Ação</b>                    |  | <b>155.241,20 0,00</b> |
| <b>Total por Unidade</b>                 |  | <b>155.241,20 0,00</b> |
| <b>Total por Órgão</b>                   |  | <b>155.241,20 0,00</b> |

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

AÇÃO 2.157 - GESTÃO DO ESPORTE E LAZER

|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| 100100010000 33903944000 5.000,00 0,00 |  |                      |
| <b>Total por Ação</b>                  |  | <b>5.000,00 0,00</b> |
| <b>Total por Unidade</b>               |  | <b>5.000,00 0,00</b> |
| <b>Total por Órgão</b>                 |  | <b>5.000,00 0,00</b> |

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

AÇÃO 1.041 - EXPANSÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| 162000000000 33903026000 0,00 38.458,72 |  |                       |
| <b>Total por Ação</b>                   |  | <b>0,00 38.458,72</b> |
| <b>Total por Unidade</b>                |  | <b>0,00 38.458,72</b> |
| <b>Total por Órgão</b>                  |  | <b>0,00 38.458,72</b> |

2.103 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA

|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| 100100010000 33903031000 8.500,00 0,00 |  |                      |
| <b>Total por Ação</b>                  |  | <b>8.500,00 0,00</b> |

2.158 - GESTÃO DE SERVIÇOS URBANOS

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| 100100010000 33903026000 30.000,00 0,00 |  |                            |
| <b>Total por Ação</b>                   |  | <b>30.000,00 0,00</b>      |
| <b>Total por Unidade</b>                |  | <b>76.958,72 38.458,72</b> |
| <b>Total por Órgão</b>                  |  | <b>76.958,72 38.458,72</b> |

ÓRGÃO 18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO 2.162 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
| 100100010000 33903943000 25.000,00 0,00 |  |                       |
| <b>Total por Ação</b>                   |  | <b>25.000,00 0,00</b> |
| <b>Total por Unidade</b>                |  | <b>25.000,00 0,00</b> |
| <b>Total por Órgão</b>                  |  | <b>25.000,00 0,00</b> |

ÓRGÃO 19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS:

|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| 100100010000 33903699000 1.000,00 0,00 |  |                      |
| <b>Total por Ação</b>                  |  | <b>1.000,00 0,00</b> |

**Total por Unidade 1.000,00 0,00**

**Total por Órgão 1.000,00 0,00**

**Total da Movimentação 302.695,36 302.695,36**

**DECRETO Nº 30.010****SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0007802/2019, Decreta:

CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 0,26 (vinte e seis centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: EXCESSO DE ARRECADAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 08 de dezembro de 2020

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

| Fonte Elemento Despesa                                    | Acréscimo   | Redução     |
|---|-------------|-------------|
| ÓRGÃO:17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO               |             |             |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA02 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO        |             |             |
| AÇÃO:2.132 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL |             |             |
| 112100000000 33909399000                                  | 0,26        | 0,00        |
| <b>Total por Ação</b>                                     | <b>0,26</b> | <b>0,00</b> |
| <b>Total por Unidade</b>                                  | <b>0,26</b> | <b>0,00</b> |
| <b>Total por Órgão</b>                                    | <b>0,26</b> | <b>0,00</b> |
| <b>Total da Movimentação</b>                              | <b>0,26</b> | <b>0,00</b> |

**DECRETO Nº 30.015**

**INSTITUI E REGULAMENTA O SISTEMA ELETRÔNICO DE PROCESSO DIGITAL E DEFINE NORMAS, ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE INSTRUÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos IV, VI e XIV do art. 69 da Lei Orgânica do Município de Cachoeiro de Itapemirim,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Sistema Eletrônico de Processo Digital como sistema oficial dos atos e documentos relacionados aos processos da Administração Pública Municipal, cujos assuntos serão definidos pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

**Art. 2º** Que as documentações, que compõem o processo digital, devem utilizar o meio eletrônico na transmissão, tramitação, armazenamento, consulta e assinatura eletrônica na forma regulamentada neste decreto.

**Art. 3º** O Sistema Eletrônico de Processo Digital como sistema oficial de gestão de processos da Administração Pública Municipal e define normas, rotinas e procedimentos de instrução do processo eletrônico.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 4º** Para fins deste Decreto, considera-se:

**I - Juntada por Anexação:** união definitiva de um ou mais processos a um outro processo, considerado principal, desde que pertencentes a um mesmo interessado e tratem do mesmo assunto;

**II - Juntada por Apensação:** é a união provisória de um ou mais processos a um processo mais antigo, destinada ao estudo e à uniformidade de tratamento em matérias semelhantes, com o mesmo interessado ou não.

**III - Arquivo:** arquivo de documentos correntes, intermediários e permanentes, em suporte físico ou eletrônico:

**a) Arquivo Corrente** - conjunto de documentos estreitamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos no cumprimento de atividades-meio e atividades-fim e que se conservam junto aos órgãos produtores em razão de sua vigência e da frequência com que são por eles consultados;

**b) Arquivo Intermediário** - conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguardam, em depósito de armazenamento temporário, sua destinação final; e

**c) Arquivo Permanente** - conjunto de documentos custodiados em caráter definitivo, em função de seu valor jurídico ou histórico.

**IV - Assinatura Digital:** de uso pessoal e intransferível, gerada através de Login e senha quando avançada ou certificado digital quando qualificada, que garanta sua autenticidade para todos os efeitos legais, no âmbito da Administração Pública Municipal, tendo ambas a mesma validade, podendo ser:

**a) Avançada:** baseada em credenciamento prévio de usuário, com utilização de nome de usuário e senha, aplicada nas interações que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo, onde deverá ser criada e autorizada pela Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim (DATA CI), empresa pública municipal, e, subsidiariamente pela Secretaria Municipal de Administração; e/ou

**b) Qualificada:** baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, sendo utilizado nas interações simples, avançadas, incluindo os atos de transferência de registro de bens móveis e atos normativos.

**V - Atividades de Protocolo:** recebimento, classificação, registro, distribuição, controle de tramitação, expedição e autuação de documentos avulsos para a formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes;

**VI - Autenticação:** declaração de autenticidade de um documento arquivístico, resultante do acréscimo, diretamente no documento, de elemento de verificação ou da afirmação por parte de pessoa investida de autoridade para tal;

**VII - Certificado Digital:** É um produto que permite a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação feita em meios eletrônicos. Esse documento eletrônico é gerado e assinado por uma terceira parte confiável, ou seja, uma Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;

**VIII - Documento Arquivístico:** aquele produzido e recebido por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos

documentos;

**IX - Documento Digital:** é o documento arquivístico armazenado sob a forma eletrônica e codificado em dígitos binários, podendo ser:

**a) Nato-digital:** produzido originariamente em meio eletrônico; e  
**b) Digitalizado:** obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

**X - Documento Externo:** documento arquivístico digital de origem externa ao Sistema Eletrônico de Processo Digital, não produzido diretamente no sistema, independentemente de ser nato-digital ou digitalizado e de ter sido produzido na Administração Pública Municipal;

**XI - Documento Gerado:** documento arquivístico nato-digital produzido diretamente no Sistema Eletrônico de Processo Digital;

**XII - Documento Preparatório:** documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

**XIII - Login Único:** mecanismo de acesso digital único do usuário aos serviços públicos seguindo os moldes previstos no Decreto 8.936, do Governo federal, que Institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, de 19 de dezembro de 2016;

**XIV - Transmissão Eletrônica:** toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

**XV - Tramitação:** é o conjunto de atos, medidas e diligências prescritas para o andamento de um processo, que ocorrerá mediante o direcionamento eletrônico do processo à próxima unidade que nele deverá atuar.

**XVI - Nível de Acesso:** forma de controle de acesso de usuários aos documentos no Sistema Eletrônico de Processo Digital, quanto à informação neles contida, segundo as seguintes regras:

**a) Público:** acesso irrestrito e visível a todos os usuários, inclusive pelo público externo;  
**b) Sigiloso:** acesso limitado, disponível apenas para os usuários das unidades em que o processo esteja aberto e o autor.

**XVII - Número Único de Protocolo (NUP):** código numérico que identifica de forma única e exclusiva cada processo, produzido ou recebido, conforme normatização específica do Poder Executivo Municipal;

**XVIII - Processo Principal:** processo que, pela natureza de sua matéria, poderá exigir a anexação ou relacionamento de um ou mais processos como complemento a seu andamento ou decisão;

**XIX - Processo Relacionado ou Acessório:** processo que, pela natureza de sua matéria, é dependente da existência de um processo principal prévio para sua criação;

**XX - Protocolo Digital:** ferramenta de envio de documentos digitais executada diretamente por usuário externo previamente cadastrado a fim de formar novo processo ou compor processo

já existente por meio de formulário específico disponibilizado diretamente no sistema;

**XXI - Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR):** técnica de conversão de um objeto digital do formato de imagem para o formato textual de forma a permitir, por exemplo, pesquisa no conteúdo do texto.

**XXII - PDF:** documento que objetiva garantir a reprodução fiável do ponto de vista da visualização do documento, e além disso, requer a inclusão da estrutura do documento (o que seria a “rotulagem” do documento), com o objetivo de garantir que o seu conteúdo possa ser pesquisável e transformável para outros fins.

**XXIII - Sobrestamento de Processo:** interrupção formal de seu andamento, em razão de determinação existente no próprio processo ou em outro processo;

**XXIV - Unidade:** designação genérica que corresponde a cada uma das divisões ou subdivisões da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal;

**XXV - Unidade detentora do processo:** unidade(s) na(s) qual(is) o processo está aberto e passível de inserção de novos documentos;

**XXVI - Usuário Interno:** qualquer pessoa física que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, exerça, na Administração Pública Municipal, cargo, emprego ou função pública.

**XXVII - Usuário Externo:** pessoa física ou jurídica externa à Administração Pública Municipal que, mediante cadastro prévio, está autorizada a ter acesso ao Sistema Eletrônico de Processo Digital para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa física.

## CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS

**Art. 5º** A implantação do Sistema Eletrônico de Processo Digital atenderá às seguintes diretrizes e objetivos:

**I - redução de custos operacionais,** financeiros e ambientais associados à impressão, à entrega e ao armazenamento de documentos e processos;

**II - agilidade na abertura,** manipulação, localização, e tramitação de documentos e processos com redução de procedimentos em meio físico;

**III - integração** com os sistemas da Administração Pública Municipal com o compartilhamento simultâneo de documentos e processos, para fins de contribuição, acompanhamento da tramitação ou simples consulta;

**IV - garantia da qualidade e confiabilidade dos dados** e das informações disponíveis, eliminando perdas, extravios e destruições indevidas de documentos e processos;

**V - aumento da produtividade e da celeridade na tramitação de processos,** permitindo e ampliando a gestão do conhecimento através da análise de fluxos de processos, sua comparação entre órgãos distintos e a melhoria baseada em experiência de sucesso;

**VI - satisfação** do público usuário.

**Parágrafo único.** O acesso externo de processos, objetivando a visualização de seu conteúdo, apenas ocorrerá por meio do Sistema Eletrônico de Processo Digital.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 6º** Compete à Secretaria Municipal de Administração a gestão do Sistema Eletrônico de Processo Digital.

**Art. 7º** Compete à Secretaria Municipal de Administração, de ofício ou a requerimento de interessado, mediante decisão fundamentada, restringir o acesso à informação contida nos autos, para fins de proteção baseada no interesse público, necessária à preservação da segurança da sociedade e do Estado.

**Art. 8º** Compete à Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim administrar o ambiente e a segurança relacionada ao Sistema Eletrônico de Processo Digital.

### CAPÍTULO IV DA AUTENTICAÇÃO E CADASTRAMENTO DO USUÁRIO

**Art. 9º** Para a prática de atos no Sistema Eletrônico de Processo Digital é obrigatório a autenticação e cadastramento de usuário pelas pessoas físicas e jurídicas.

§ 1º. A autenticação de usuário será realizada por meio do Login Único disponibilizado pelo Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, com Login e Senha ou Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

§ 2º. O acesso para as pessoas jurídicas obrigatoriamente se dará por utilização do Certificado Digital.

§ 3º. O acesso para as pessoas físicas se dará tanto por Certificado Digital quanto por Login e Senha.

§ 4º. A partir do cadastramento do usuário externo, todos os atos e comunicação processual entre a Administração Pública Municipal e a entidade representada dar-se-ão por meio eletrônico.

§ 5º. O cadastramento dos usuários externos é obrigatório para pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas que realizem ou tenham interesse em realizar atos meramente administrativos (por exemplo, licitações e contratos administrativos).

**Art. 10.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou os dados se tornem desatualizados.

**Parágrafo único.** Eventuais falhas na comunicação de atos oficiais ocorridas em função de informações cadastrais desatualizadas serão de inteira responsabilidade dos usuários.

**Art. 11.** O cadastramento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na Administração Pública Municipal, conforme previsto neste Decreto e demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

**I** - protocolar o processo eletronicamente;

**II** - acompanhar os processos em que seja autor ou aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;

**III** - ser intimado ou notificado quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares; e,

**IV** - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a Administração Pública Municipal.

**Art. 12.** São da exclusiva responsabilidade do usuário externo:

**I** - o sigilo dos dados cadastrais, não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido da senha de acesso;

**II** - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de protocolo e aqueles contidos no documento enviado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

**III** - a confecção da solicitação e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

**IV** - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio do Sistema Eletrônico de Processo Digital até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à Administração Pública Municipal para qualquer tipo de conferência;

**V** - manter atualizados seus dados cadastrais;

**VI** - a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais;

**VII** - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;

**VIII** - a consulta periódica ao Sistema Eletrônico de Processo Digital;

**IX** - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; e

**X** - a observância dos relatórios de interrupções de funcionamento previstos no art. 79 deste Decreto.

**Parágrafo único.** A não realização do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do Sistema Eletrônico de Processo Digital ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

### CAPÍTULO V DA GESTÃO DO SISTEMA E CREDENCIAMENTO DO

**USUÁRIO****Seção I****Da Gestão do Sistema**

**Art. 13.** A gestão e a manutenção do Sistema Eletrônico de Processo Digital ficarão a cargo da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim (DATA CI), empresa pública municipal, e, subsidiariamente pela Secretaria Municipal de Administração, competindo-lhe:

**I** - regulamentar os procedimentos de uso do Sistema;

**II** - gerenciar as permissões de acesso;

**III** - cadastrar e gerenciar usuários;

**IV** - estabelecer e gerenciar os perfis de acesso;

**V** - promover a capacitação de servidores;

**VI** - prestar atendimento às Secretarias Municipais e órgãos usuários do Sistema quanto a sua utilização;

**VII** - publicar a relação de assuntos que serão tratados única e exclusivamente por meio do Sistema;

**VIII** - solucionar problemas técnicos.

**Parágrafo único.** Os Órgãos da Administração Direta e Indireta, através dos seus titulares, deverão indicar 01 (um) servidor titular e 01 (um) suplente como gestores de processos, aos quais caberá:

**I** - realizar a definição funcional do processo;

**II** - orientar usuários da sua Secretaria quanto à utilização do Sistema;

**III** - encaminhar à SEMAD dúvidas não solucionadas internamente;

**IV** - solicitar capacitação de usuários à SEMAD;

**V** - encaminhar solicitação de cadastro de usuários para DATA CI e cadastro de tipos de documentos e tipos de processos à SEMAD;

**VI** - atribuir perfis de acesso aos usuários, de acordo com os parâmetros do Sistema.

**Art. 14.** Poderão acessar o Sistema os servidores e empregados da Administração Direta e Indireta cadastrados.

**Seção II****Do Usuário Interno**

**Art. 15.** Deverá ser atribuído perfil de acesso Básico ao servidor ou empregado público em exercício na Administração Pública Municipal que necessite utilizar o Sistema Eletrônico de Processo Digital para realizar suas atividades profissionais e executar suas atribuições legais.

**Art. 16.** O credenciamento do usuário interno deverá ser realizado pela Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim (DATA CI), empresa pública municipal, e, subsidiariamente pela Secretaria Municipal de Administração.

**§ 1º.** Os pedidos de credenciamento de usuário interno em mais de uma unidade deverão ser enviados à Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim (DATA CI), empresa pública municipal.

**§ 2º.** A alteração de lotação do usuário interno implicará na atualização de sua unidade administrativa no Sistema Eletrônico de Processo Digital.

**Art. 17.** O usuário interno será descredenciado do Sistema Eletrônico de Processo Digital nos seguintes casos:

**I** - alteração de exercício para outro órgão do servidor ou empregado público, sendo o acesso reativado em caso de retorno;

**II** - desligamento;

**III** - aposentadoria;

**IV** - vacância;

**V** - declaração de perda da função pública;

**VI** - demais afastamentos legais;

**VII** - falecimento.

**Art. 18.** O usuário interno terá seu login e senha inativado temporariamente do Sistema Eletrônico de Processo Digital no período em que estiver em gozo dos períodos indicados no Art. 56 da Lei nº 4.009/1994.

**Art. 19.** São responsabilidades do usuário interno:

**I** - manter o sigilo da senha, que é pessoal e intransferível, não cabendo, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido;

**II** - consultar diariamente o Sistema Eletrônico de Processo Digital, a fim de verificar o recebimento de processos administrativos eletrônicos; e

**III** - não divulgar indevidamente as informações restritas e sigilosas a que tiver acesso em função de seu credenciamento no Sistema Eletrônico de Processo Digital, sob pena de responsabilização.

**Seção III****Do Usuário Externo**

**Art. 20.** O cadastramento dos usuários externos no Sistema Eletrônico de Processo Digital é obrigatório para pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas que realizem ou tenham interesse em realizar atos administrativos e relações contratuais com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 21.** Poderão ser credenciados como usuários externos do Sistema Eletrônico de Processo Digital na condição de interessado que participe ou tenha demanda em processo administrativo na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim:

**I** - pessoa física;

**II** - pessoa física que represente pessoa física ou jurídica;

**III** - representante legal de pessoa física ou jurídica; e

**IV** - servidores da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim que estejam cedidos ou em exercício descentralizado.

**Parágrafo único.** Os usuários externos de que trata o caput credenciados na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim poderão:

**I** - encaminhar requerimentos e documentos referentes a questões administrativas;

**II** - assinar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim; e

**III** - solicitar vista de documentos com restrição de acesso, no qual seja comprovadamente interessado.

**Art. 22.** O cadastramento do usuário externo do Sistema Eletrônico de Processo Digital será efetivado mediante preenchimento de formulário disponível no site da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e aceitando o Termo de Declaração de Concorrência e Veracidade.

**§ 1º.** A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim poderá solicitar documentação complementar para efetivação do cadastramento.

**§ 2º.** O resultado da análise da documentação será informado por mensagem eletrônica.

**Art. 23.** Havendo indício de irregularidade, a qualquer momento, o usuário externo poderá ter a liberação cancelada ou o cadastramento desativado.

**Art. 24.** São de exclusiva responsabilidade do usuário externo do Sistema Eletrônico de Processo Digital:

**I** - o sigilo da senha relativa à assinatura digital não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

**II** - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de protocolo e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e a anexação dos documentos essenciais e complementares;

**III** - a confecção da requisição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Sistema no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

**IV** - a conservação dos originais em papel dos documentos digitalizados enviados por meio eletrônico até que decaia o direito previsto na Administração Pública Municipal de rever os atos praticados no processo, os quais devem ser apresentados à Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim para qualquer tipo de conferência quando solicitado.

**V** - a consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado e aos sistemas, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;

**VI** - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

**VII** - a atualização de seus dados cadastrais; e

**VIII** - o acompanhamento da divulgação dos períodos em que os sistemas não estiverem em funcionamento em decorrência de manutenções programadas ou eventual indisponibilidade técnica.

**§ 1º.** A não obtenção de acesso ou credenciamento nos sistemas, bem como eventual falha de transmissão ou recepção de dados e informações, não imputáveis à falha do sistema, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

**§ 2º.** O credenciamento de usuário externo é ato pessoal e intransferível e a sua liberação de acesso está condicionada à aceitação, pelo solicitante, das condições regulamentares que disciplinam o processo administrativo eletrônico na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim e das consequentes responsabilizações administrativa, civil e penal pelas ações efetuadas.

#### **Seção IV**

##### **Do Peticionamento Eletrônico**

**Art. 25.** Entende-se como Peticionamento Eletrônico o envio, diretamente por usuário externo previamente cadastrado, de documentos eletrônicos, visando a formar novo processo ou a compor processos já existentes, por meio de formulário específico disponibilizado diretamente no Sistema Eletrônico de Processo Digital ou em sistemas integrados.

**Art. 26.** Os documentos eletrônicos juntados aos autos por usuário externo, via peticionamento eletrônico, terão valor de cópia simples.

**§ 1º.** O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

**§ 2º.** A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas no artigo 27.

**§ 3º.** É de responsabilidade do usuário externo guardar e preservar o documento original pelo prazo legal exigido.

**Art. 27.** A Administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

## **CAPÍTULO VI** **DO PROCESSO ELETRÔNICO**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 28.** Os processos eletrônicos de iniciativa dos próprios servidores serão gerados diretamente no Portal do Servidor no Site da Prefeitura.

**Art. 29.** Todos os órgãos da administração direta e indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim deverão produzir, tramitar e receber documentos e processos administrativos no Sistema Eletrônico de Processo Digital.

**Art. 30.** Os processos eletrônicos produzidos no Sistema Eletrônico de Processo Digital receberão um Número Único de Protocolo - NUP automático.

**Art. 31.** O processo eletrônico inicia-se com um documento nato-digital ou digitalizado e dispensa a realização de procedimentos formais típicos do processo em papel, como capeamento, etiquetamento, carimbagem, impressão e numeração de folha ou página.

**Art. 32.** Todos os documentos encaminhados através do Sistema Eletrônico de Processo Digital integrarão processos eletrônicos.

§ 1º. O Sistema Eletrônico de Processo Digital será o único repositório documental utilizado pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim para armazenamento dos processos eletrônicos.

§ 2º. Os documentos nato-digitais juntados aos processos eletrônicos com garantia de origem, na forma estabelecida neste Decreto, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 3º. Os usuários externos poderão enviar documentos digitais por meio do Sistema Eletrônico de Processo Digital.

§ 4º. A apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados na forma do § 2º será necessária somente quando a regulamentação ou a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 6º deste artigo.

§ 5º. O teor e a integridade dos documentos enviados na forma do § 3º são de responsabilidade do usuário externo, o qual responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

§ 6º. A impugnação da integridade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§ 7º. Os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim poderão exigir, a seu critério, ou até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a apresentação, no prazo de 05 (cinco) anos, do original em papel de documento enviado por usuário externo.

**Art. 33.** Para a abertura de um processo eletrônico deverão ser inseridos dados que possibilitem a sua localização, recuperação e tratamento documental, mediante o preenchimento dos campos próprios do sistema, observados os seguintes requisitos:

**I** - escolher adequadamente o tipo de processo, o qual será arquivado em caso de escolha de processo diverso ao solicitado;

**II** - descrever a especificação do processo de forma objetiva, clara e ortograficamente correta;

**III** - informar ao(s) interessado(s) e o remetente do processo de acordo com o padrão descrito em norma operacional, verificando antes se cada um encontra-se disponível no Sistema Eletrônico de Processo Digital, caso em que deverá ser selecionado e não inserido com nova denominação, a fim de não gerar duplicidade de registros na base de dados do sistema.

**Art. 34.** Todos os processos administrativos eletrônicos do Sistema Eletrônico de Processo Digital deverão ser classificados

com base no Código de Classificação de Documentos de Arquivo da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, para as atividades-meio e atividades-fim.

§ 1º. A classificação por assunto será automaticamente inserida conforme a escolha do tipo de processo no ato da abertura do processo e não deverá ser alterada, exceto quando o Sistema Eletrônico de Processo Digital apresentar mais de uma classificação configurada, caso em que deverá ser mantida a classificação adequada e excluídas as demais opções.

§ 2º. Na inclusão de documento, a classificação por assunto é facultativa, uma vez que predomina a classificação atribuída ao processo.

**Art. 35.** Os atos processuais deverão ser realizados exclusivamente em meio eletrônico, exceto quando houver indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo, mediante decisão expressa da autoridade competente.

§ 1º. No caso da exceção prevista no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, assinados de próprio punho, podendo receber numeração manual sequencial provisória.

§ 2º. Superada a excepcionalidade, o processo deverá ser digitalizado, inserido no Sistema Eletrônico de Processo Digital para continuidade do trâmite, devendo justificar o ocorrido por meio de certidão assinada por servidor ou autoridade competente.

§ 3º. A ordem de prioridade e cronológica deve ser mantida na situação descrita no caput.

**Art. 36.** As áreas responsáveis pelos processos operacionais dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim devem criar e gerir as Bases de Conhecimento correspondentes aos tipos de processos afetos a seus processos operacionais, para orientar sua regular instrução processual.

**Art. 37.** O processo eletrônico deve ser gerado e mantido de forma a permitir sua eficiente localização e controle, mediante o preenchimento dos campos próprios do sistema, observados os seguintes requisitos:

**I** - ser formado de maneira cronológica, lógica e contínua;

**II** - possibilitar a consulta a conjuntos segregados de documentos, ressalvados os processos físicos já existentes que forem digitalizados e convertidos em processo eletrônico;

**III** - observar a publicidade das informações como preceito geral e o sigilo como exceção.

**Art. 38.** Serão admitidos em suporte físico:

**I** - documentos administrativos encaminhados por outros órgãos públicos, que ainda não utilizem sistemas/processos eletrônicos;

**II** - demais documentos se houver inviabilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo declarada pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Somente será considerada indisponibilidade ou

inviabilidade técnica prolongada a especificada através do art. 76.

**Art. 39.** Quando admitidos, os documentos de procedência externa recebidos em suporte físico pelo Protocolo dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim serão digitalizados e capturados para o Sistema Eletrônico de Processo Digital em sua integridade, observado que:

**I** - a assinatura digital por servidor público representa a conferência da integridade e autenticidade do documento digitalizado.

**§ 1º.** A conferência prevista no inciso I deste artigo deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

**§ 2º.** Os documentos resultantes da digitalização de originais são considerados cópia autenticada administrativamente.

**§ 3º.** Os documentos em papel cujas dimensões ultrapassem o tamanho A4, de 210 milímetros por 297 milímetros, deverão ser submetidos em formato eletrônico em formato PDF (*Portable Document Format*) pesquisável;

**§ 4º.** A fim de garantir o atendimento tempestivo de exigências formuladas por intermédio de intimações, notificações e comunicados expedidos pela Administração, a fim de garantir o exercício ou a defesa de direitos pelos cidadãos, será autorizado o recebimento de documentos em papel que ultrapassem as dimensões especificadas no § 3º deste artigo, concedendo-se nesta hipótese o prazo de 5 (cinco) dias úteis para saneamento, consistente na substituição do documento protocolizado em papel por documento equivalente em formato eletrônico;

**§ 5º.** É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas;

**§ 6º.** Os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

**§ 7º.** No recebimento de documentos de procedência externa em suporte físico, o Protocolo dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim poderão:

**I** - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

**II** - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

**a)** os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório serão, preferencialmente, devolvidos ao interessado ou mantidos sob a guarda dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim, nos termos de sua tabela de temporalidade e destinação;

**b)** quando a protocolização de documento original for acompanhada de cópia simples, atestar a conferência da cópia com o original, devolvendo o documento original imediatamente ao interessado e descartando a cópia simples após sua digitalização; e

**c)** os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após realizada sua digitalização e captura para o Sistema Eletrônico de Processo Digital, nos termos do caput e § 1º.

**§ 8º.** Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização ou captura para o Sistema Eletrônico de Processo Digital do documento recebido, este ficará sob a guarda dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim e será admitida sua tramitação física vinculada ao processo eletrônico pertinente.

**§ 9º.** Quando concluídos, os processos eletrônicos ficarão sujeitos aos procedimentos de gestão documental, incluindo a guarda permanente ou a eliminação, de acordo com o disposto na legislação pertinente.

**Art. 40.** A consulta aos documentos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso ocorrerá a qualquer momento e sem necessidade de cadastramento, diretamente na página de consulta processual do Sistema Eletrônico de Processo Digital disponível no Portal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**Parágrafo único.** Os requerimentos de vista ou de cópia de documentos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso ou aos quais o interessado já possua acesso diretamente pelo sistema serão indeferidos e não suspenderão o prazo de defesa, interposição de recurso administrativo ou pedido de reconsideração, ou apresentação de qualquer outra manifestação.

**Art. 41.** A consulta a documentos sobre os quais exista algum tipo de restrição de acesso, observado o disposto na legislação pertinente ao acesso à informação, ocorrerá:

**I** - diretamente pelo Sistema Eletrônico de Processo Digital para o interessado que possa ter acesso; ou,

**II** - por meio de requerimento de vistas e cópias, protocolizado através do Sistema Eletrônico de Processo Digital, anexando a documentação comprobatória.

**Art. 42.** Competirá aos titulares dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim, conforme o setor em que se encontre os autos do processo, decidir sobre o pedido de obtenção de vista e/ou cópias reprográficas diante dos documentos apresentados pelo requerente, quando houver restrição de acesso a algum dos documentos integrantes do processo.

## **Seção II**

### **Da Produção de Documentos**

**Art. 43.** Todo documento oficial produzido nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim deverá ser elaborado por meio do editor de textos do Sistema Eletrônico de Processo Digital e sistemas especialistas, quando couber, observando o seguinte:

**I** - documentos gerados no Sistema Eletrônico de Processo Digital receberão numeração sequencial específica;

**II** - qualquer usuário interno poderá elaborar documentos, bem como assinar aqueles de sua competência, em conformidade com normas aplicáveis;

**III** - documentos que demandem assinatura de mais de um usuário devem ser encaminhados somente depois da assinatura de todos os responsáveis.

§ 1º. Quanto ao disposto no inciso III, em se tratando de documentos redigidos por mais de uma unidade, caso necessário, esta característica deve ser destacada diretamente no teor do documento, indicando as unidades participantes.

§ 2º. As assinaturas de elaboradores e demais responsáveis na hierarquia do órgão emissor do documento somente deverão ser apostas na versão definitiva para encaminhamento.

§ 3º. Quando o documento contiver elemento cuja formatação seja incompatível com o editor de textos, referido elemento poderá ser capturado para o Sistema Eletrônico de Processo Digital como documento externo, utilizando o formato *Portable Document Format* (PDF) e com processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

§ 4º. O limite do tamanho individual de arquivos é de 10 MB (dez *megabytes*) para captura no Sistema Eletrônico de Processo Digital.

§ 5º. Os documentos digitais de áudio e vídeo devem ser gravados em formato de compressão que garanta o menor tamanho de arquivo possível, mantendo-se sua inteligibilidade, de forma que cada arquivo não ultrapasse o limite de que trata o § 4º.

§ 6º. Os documentos elaborados em atividades externas que necessitem de assinatura imediata por servidores dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim e terceiros poderão ser formalizados em meio físico e posteriormente digitalizados e capturados como documentos externos para o Sistema Eletrônico de Processo Digital.

### Seção III

#### Da Recepção de Documentos, Digitalização e Captura

**Art. 44.** Os processos administrativos definidos pela Secretaria Municipal de Administração, as juntadas em processos administrativos e os demais documentos arquivísticos de origem externa destinados aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim, a partir da entrada em vigor deste Decreto, deverão ser protocolizados eletronicamente, pelo usuário externo, através do Sistema Eletrônico de Processo Digital de acordo com os procedimentos previstos.

**Art. 45.** Os documentos a serem capturados para o Sistema Eletrônico de Processo Digital, ressalvado o disposto no artigo anterior, observarão os seguintes procedimentos:

**I** - a realização do processo de digitalização de documentos e processos em suporte físico deverá ser efetivada em formato PDF e com processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR);

**II** - para documentos e processos em suporte físico, após a digitalização e a captura para o Sistema Eletrônico de Processo Digital, deverá ser anotado seu Número no canto superior direito da primeira página do documento em meio físico ou na capa de cada volume do processo, remetendo-o imediatamente para procedimento de conferência e autenticação por servidor público, que, após, procederá ao encaminhamento da via física para o Arquivo.

**Parágrafo único.** Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização de processos ou de documentos de procedência externa recebidos em suporte físico

poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua entrega aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 46.** Todos os documentos e processos em papel, de procedência interna ou externa, que forem digitalizados pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim serão imediatamente submetidos a procedimento de conferência e autenticação por servidor público, por meio de sua assinatura digital.

§ 1º. A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º. Os documentos resultantes da digitalização de originais são considerados cópia autenticada administrativamente e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

**Art. 47.** Exceto nos casos em que tais documentos venham a se tornar peças processuais, não deverão ser objeto de digitalização nem captura para o Sistema Eletrônico de Processo Digital jornais, revistas, livros, folders, propagandas e demais materiais que não caracterizam documento arquivístico.

**Art. 48.** Os requerimentos ou juntadas encaminhados com inobservância do disposto nesta Seção não gerarão qualquer efeito jurídico e não serão conhecidos pela autoridade competente.

### Seção IV

#### Da Tramitação

**Art. 49.** A tramitação entre os setores originário e destinatário se efetivará quando o setor destino receber o processo em sua caixa de entrada.

§ 1º. O setor originário poderá desfazer, somente para correção, o trâmite enquanto o processo ainda não tiver sido recebido pelo setor destino;

§ 2º. A contagem de prazo inicia-se com a chegada do processo na caixa de entrada do setor destino.

**Art. 50.** Em caso de erro na movimentação de processo eletrônico, a área de destino promoverá imediatamente:

**I** - sua devolução ao remetente; ou

**II** - seu envio para a área responsável.

### Seção V

#### Do Pedido de Vistas

**Art. 51.** Os pedidos de vistas de processos eletrônicos obedecerão às legislações federais e municipais específicas sobre vistas e sigilo.

**Art. 52.** Quando pertinente, a concessão de vistas será efetivada por usuário interno:

**I** - da unidade detentora do processo, em caso de processo aberto apenas em uma unidade;

**II** - da área responsável regimentalmente pelo processo, em caso de processo aberto em múltiplas unidades ou concluído; ou,

**III** - nos casos de intimação, pela unidade que expediu a intimação.

**Art. 53.** O prazo de atendimento dos pedidos de vista ou cópia integral de processo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias.

**Art. 54.** O andamento dos processos públicos e restritos poderão ser consultados por meio de pesquisa processual no sítio da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim na internet.

## Seção VI

### Do Relacionamento, Anexação e Apensação de Processos

**Art. 55.** O relacionamento de processos, ou processo acessório, será efetivado quando houver a necessidade de iniciar um processo vinculado a outro, como exemplo os processos de pagamentos referente a um processo de compras ou Defesa contra Auto de Infração.

**Parágrafo único.** O relacionamento de processos não se confunde com a anexação ou apensação, não havendo vinculação entre suas tramitações, que continuam a ocorrer normalmente e de forma autônoma.

**Art. 56.** Somente deve ocorrer a anexação de processos quando pertencerem a um mesmo interessado, tratem do mesmo assunto e, com isso, devam ser analisados e decididos de forma conjunta.

**§ 1º.** Deverá ser lavrado um “Termo de Juntada por Anexação” que será inserido na última folha do processo principal;

**§ 2º.** A desanexação de processos somente poderá ser feita excepcionalmente, por meio de solicitação fundamentada em Termo de Desanexação de Processo aos chefes das órgãos da administração direta e indireta, assinado por autoridade competente nos autos do processo principal.

**Art. 57.** Somente deve ocorrer a apensação de processos quando houver uniformidade de tratamento em matérias semelhantes, tendo o mesmo interessado ou não, para que sejam analisados e decididos de forma conjunta.

**§ 1º.** O processo mais recente será apensado ao mais antigo, replicando o histórico do processo principal no processo apenso;

**§ 2º.** Deverá ser lavrado um “Termo de Juntada por Apensação” que será inserido na última folha do processo principal;

**§ 3º.** A desapensação ocorrerá após a decisão final, sendo realizada mediante justificativa da necessidade do procedimento em Termo de Desapensação, após solicitação da unidade competente; e

**§ 4º.** A desapensação ocorrerá antes da transferência do processo ao Arquivo.

## Seção VII

### Da Exclusão e Da Nulidade de Documentos

**Art. 58.** O usuário interno pode excluir documentos que ainda não tenham se estabilizado como oficiais, momento a partir do qual não será possível sua exclusão.

**Art. 59.** Poderão ser excluídos:

**I** - documento sem assinatura;

**II** - documento assinado, desde que não tenha sido visualizado por outras unidades e que o processo do qual faça parte não tenha sofrido trâmite e conclusão na unidade.

**Parágrafo único.** Os documentos excluídos deixarão de ser exibidos na árvore de documentos do processo e não poderão ser recuperados.

**Art. 60.** A anulação e a revogação de ato administrativo devem obedecer ao disciplinado na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, sendo vedado cancelar no Sistema Eletrônico de Processo Digital o documento referente ao ato anulado ou revogado.

**Art. 61.** É vedada a exclusão e o cancelamento de documento assinado por outra unidade administrativa.

## Seção VIII

### Do Arquivamento e Do Descarte

**Art. 62.** Os processos eletrônicos serão mantidos até que cumpram seus prazos de guarda, conforme definido na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo e em procedimentos estabelecidos em norma específica, obedecendo aos seguintes critérios:

**I** - o arquivamento dos documentos será realizado de forma lógica, iniciando-se a contagem de temporalidade quando todas as unidades nas quais o processo esteja aberto indicarem sua conclusão diretamente no sistema;

**II** - os documentos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente, com exceção dos casos de devolução imediata dos originais ao usuário externo;

**III** - os processos e documentos em suporte físico convertidos para eletrônico e os documentos recebidos em suporte físico no curso do processo cumprirão o mesmo prazo de guarda do processo eletrônico correspondente.

**Parágrafo único.** Os processos que, por sua natureza, necessitem permanecer acessíveis enquanto perdurar a vigência de determinado ato, acaso não sejam de guarda permanente, somente poderão ter sua destinação final depois de verificada a extinção da vigência do ato correspondente.

**Art. 63.** Poderão ser criadas, no Sistema Eletrônico de Processo Digital, unidades de fluxo de trabalho não constituídas formalmente na estrutura organizacional, para fins de recebimento e trâmite de processos correspondentes a atividades que gerem demandas expressivas de movimentação, as quais deverão estar vinculadas a uma unidade administrativa formal.

**Parágrafo único.** A autoridade responsável na unidade administrativa deverá formalizar solicitação fundamentada de criação de unidade de fluxo de trabalho, direcionada à Secretaria Municipal de Administração, e fornecer os nomes dos servidores que nela atuarão.

## CAPÍTULO VII

### DA CONVERSÃO PARA PROCESSO ELETRÔNICO

**Art. 64.** A conversão de processos em suporte físico para eletrônico

deve obedecer aos seguintes procedimentos:

**I** - o processo físico deve estar instruído e ser digitalizado em conformidade com o disposto na normatização afeta à instrução documental em suporte físico e neste Decreto;

**II** - cada volume deve ter a primeira imagem correspondente à sua capa, quando possível, ou então a primeira folha, e as imagens subsequentes correspondentes ao restante das folhas, mantida a ordem original;

**III** - as folhas do processo devem ser digitalizadas obrigatoriamente em frente e verso, ainda que o verso da folha tenha recebido o carimbo “Em Branco”;

**IV** - caso o processo possua mídia fisicamente juntada, o volume correspondente deve ser digitalizado com folha remissiva na folha relativa à mídia, referenciando-a, sendo seu conteúdo compactado, preferencialmente, em um único arquivo de formato de compressão de dados sem perdas (ZIP);

**V** - as folhas sigilosas não devem compor os representantes digitais dos volumes, devendo ser digitalizadas e capturadas para o Sistema Eletrônico de Processo Digital em arquivos apartados sigilosos, separados em arquivo individual para cada conjunto de documentos sobre os quais incidir a mesma hipótese legal de sigilo e for sujeito a acesso pelo mesmo interessado;

**VI** - o inteiro teor do processo físico e seus arquivos devem ser capturados para o Sistema Eletrônico de Processo Digital na seguinte ordem:

- a) arquivos PDFs da digitalização das partes públicas de cada volume do processo;
- b) arquivos PDFs da digitalização dos documentos apartados sigilosos; e,
- c) arquivos de mídia porventura existentes, na sequência em que foram juntados no processo em suporte físico, independente da indicação do nível de acesso.

**VII** - o Termo de Encerramento de Trâmite Físico deverá ser incluído posteriormente, indicando:

- a) o número do processo objeto da conversão e seu interessado;
- b) a informação do encerramento da tramitação do processo em suporte físico;
- c) o número da folha em que se encerrou a tramitação do processo em suporte físico, bem como a quantidade de volumes e de mídias que o compõe;
- d) aos arquivos resultantes da sua digitalização capturados no Sistema Eletrônico de Processo Digital, devendo constar o número de arquivos referentes aos volumes, aos apartados sigilosos e ao conteúdo das mídias;
- e) a unidade responsável pela conversão; e,
- f) a data na qual se deu a conclusão do procedimento de conversão.

**§ 1º.** O processo objeto da conversão para processo eletrônico deve ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Processo Digital com seu NUP já existente, incluindo o correspondente Dígito Verificador (DV), e mantidos o interessado e a data de atuação do processo.

**§ 2º.** Os processos convertidos para o formato eletrônico deverão ser imediatamente transferidos ao Arquivo.

**§ 3º.** Nos casos em que os processos originalmente em suporte

físico possuam apensos e cuja juntada foi realizada em caráter definitivo em razão de se referirem ao mesmo interessado e mesmo assunto cuja decisão recairá sobre o conjunto de processos juntados, a conversão deverá ser realizada individualmente tanto para o processo principal como para seus apensos, devendo, após a conversão, os apensos serem anexados ao processo principal, observado o disposto no art. 52 deste Decreto.

**§ 4º.** Nos casos em que a apensação dos processos originalmente em suporte físico trate de juntada provisória, os processos devem ser convertidos de forma individual, devendo, após a conversão, proceder ao relacionamento entre os processos, observado o art. 53 deste Decreto.

**Art. 65.** Qualquer processo ou documento avulso em suporte físico pode ser convertido para eletrônico diretamente pelas áreas responsáveis, observados os procedimentos de conversão dispostos neste Decreto.

## **CAPÍTULO VIII** **DA ASSINATURA DIGITAL**

**Ar. 66.** Documentos nato-digitais ou digitalizados que tenham exigência de assinatura, o usuário externo poderá utilizar-se das seguintes modalidades:

**I - assinatura qualificada**, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

**II - assinatura avançada**, mediante login e senha de acesso do usuário.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses legais de anonimato.

**Art. 67.** Para a tramitação dos processos por parte dos servidores, será utilizada a assinatura avançada, ou seja, por login e senha.

**Art. 68.** Quando houver no decorrer do processo atividades decisórias, como por exemplo a autorização de empenho ou liquidação, este somente se dará por assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**Art. 69.** As assinaturas qualificadas e avançadas são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

**Art. 70.** A autenticidade de documentos produzidos no Sistema Eletrônico de Processo Digital pode ser verificada em página própria no Portal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim na internet.

## **CAPÍTULO IX** **DO FUNCIONAMENTO E PRAZOS**

### **Seção I**

#### **Dos Aspectos Gerais**

**Art. 71.** A inclusão de documentos ou abertura de processos serão registrados automaticamente pelo Protocolo Digital, o qual fornecerá recibo eletrônico de protocolo contendo pelo menos os

seguintes dados:

**I** - número do processo correspondente;

**II** - lista dos documentos enviados com seus respectivos números de protocolo;

**III** - data e horário do recebimento da solicitação; e

**IV** - identificação do signatário.

**Art. 72.** O direito de prioridade será respeitado com base na data e horário do recebimento da solicitação, registrado no recibo eletrônico de protocolo.

**Parágrafo único.** Qualquer pessoa poderá requerer consulta ao registro de auditoria que permita verificar a ordem de protocolização referente ao direito de prioridade, obedecendo os prazos da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 73.** A definição de digitalização tecnicamente viável de documentos em suporte físico, os formatos e o tamanho máximo de arquivos suportados pelo sistema serão informados em página própria no Portal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim na internet ou no próprio sistema por meio do qual for feito o protocolo.

**Parágrafo único.** O Usuário Externo poderá comprimir os arquivos em formato aceito pelo Sistema Eletrônico de Processo Digital de forma a respeitar as definições de tamanho máximo de arquivos.

**Art. 74.** A utilização de correio eletrônico ou de outros instrumentos congêneres não é admitida para fins de protocolo.

**Art. 75.** Os requerimentos ou juntadas protocolizados com inobservância do disposto neste Decreto não gerarão qualquer efeito jurídico e não serão conhecidos pela autoridade competente.

## Seção II

### Da Disponibilidade dos Sistemas

**Art. 76.** O Sistema Eletrônico de Processo Digital estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, respeitado o horário oficial de Brasília-DF, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

**Parágrafo único.** O horário oficial de Brasília-DF será utilizado como horário padrão para intervalo de funcionamento do Protocolo Digital bem como do registro de recebimento de dados e documentos protocolizados na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, desconsiderando fuso horários locais.

**Art. 77.** As manutenções programadas dos sistemas serão sempre informadas com 72 (setenta e duas) horas de antecedência em página própria no Portal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim na internet e realizadas, preferencialmente, no período da 0 (zero) hora dos sábados às 22 (vinte e duas) horas dos domingos ou da 0 (zero) hora às 6 (seis) horas nos demais dias da semana.

**Art. 78.** Considera-se indisponibilidade dos sistemas a falta de oferta dos seguintes serviços ao público externo:

**I** - consulta aos autos digitais; ou,

**II** - protocolo através do Sistema Eletrônico de Processo Digital.

**Parágrafo único.** Não se caracterizam indisponibilidade do sistema as falhas de transmissão de dados entre a estação de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas do usuário externo.

**Art. 79.** Será considerada por motivo técnico a indisponibilidade dos sistemas quando:

**I** - for superior a 5 (cinco) horas;

**II** - ocorrer entre as 23:00 e 23:59:59 do último dia para a prática de atos e/ou cumprimento de prazos pelo usuário externo.

**Parágrafo único.** A indisponibilidade do sistema de Sistema Eletrônico de Processo Digital por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

**Art. 80.** Identificada a indisponibilidade do Sistema Eletrônico de Processo Digital por motivo técnico por mais de 24 (vinte e quatro) horas seguidas, o Secretário Municipal de Administração poderá suspender o curso de todos os prazos processuais em ato que será publicado no Diário Oficial da Prefeitura.

**Art. 81.** A indisponibilidade dos sistemas definida no art. 74 deste Decreto será atestada por sistema de monitoramento da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim, a qual promoverá seu registro em relatórios de interrupções de funcionamento a serem divulgados em página própria no Portal da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim na internet, devendo conter pelo menos as seguintes informações:

**I** - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade; e,

**II** - serviços que ficaram indisponíveis.

## Seção III

### Dos Prazos e Comunicações Eletrônicas

**Art. 82.** Os atos praticados em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo Sistema Eletrônico de Processo Digital.

**Art. 83.** As intimações aos usuários externos cadastrados na forma deste Decreto ou de pessoa jurídica por eles representada serão feitas por meio eletrônico, sem prejuízo do previsto pela legislação vigente.

**Art. 84.** Os processos administrativos, as juntadas em processos administrativos, e os demais documentos arquivísticos de origem externa e interna destinados à Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a partir da entrada em vigor deste Decreto, deverão ser protocolizados via Sistema Eletrônico de Processo Digital.

## CAPÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 85.** Os órgãos da administração direta e indireta devem recusar processos e documentos que estiverem em desacordo com

este Decreto.

**Art. 86.** A Secretaria Municipal de Administração disponibilizará os modelos de documentos necessários para instrumentalizar os procedimentos pertinentes.

**Art. 87.** O uso inadequado do Sistema Eletrônico de Processo Digital fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

**Art. 88.** Os processos físicos tramitarão em conjunto com os processos digitais até sua digitalização definitiva.

**Art. 89.** Casos omissos relativos ao Sistema Eletrônico de Processo Digital serão tratados pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 90.** Casos omissos relativos à Autenticação e Cadastramento de Usuários serão tratados pela Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim (DATACI), empresa pública municipal e a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

**Art. 91.** O disposto neste Decreto não se aplica à comunicação ou intimação de atos oficiais oriundos de outros órgãos e entidades do Poder Público.

**Parágrafo único.** Caberá ao protocolo da Unidade Administrativa, após o recebimento dos documentos de que trata o caput, autuá-los em formato eletrônico e encaminhá-los a quem de destino.

**Art. 92.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 09 de dezembro de 2020.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

### **PORTARIA Nº 1.329/2020**

**DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO EM VIRTUDE DE LUTO.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, **resolve:**

**Art. 1º** Considerar de efetivo exercício o afastamento do servidor abaixo mencionado, em virtude de **LUTO**, no período de 08 (oito) dias, nos termos do artigo 56, inciso III e artigo 152, inciso II, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

| SERVIDOR              | LOTAÇÃO | A PARTIR DE | PROC. Nº        |
|-----------------------|---------|-------------|-----------------|
| MARIA MARLENE CANZIAN | PGM     | 09/11/2020  | 1 - 26.262/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 19 de novembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

### **PORTARIA Nº 1.335/2020**

**DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO HORIZONTAL.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta no Sequencial nº. 2 - 13.242/2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado a avaliação da servidora municipal **NEUZIMAR PEREIRA CHRISTIANO DA SILVA BAHIENSE**, Agente Administrativo, lotada na SEMFA, para fins de **PROMOÇÃO HORIZONTAL**, nos termos do artigo 25, da Lei nº 6.095, de 07 de abril de 2008 e Decreto nº 26.444/2016 alterado pelo Decreto nº 27.706/2018.

| BIÊNIO    | LETRA ATUAL | PROMOVIDO A LETRA |
|-----------|-------------|-------------------|
| 2018/2020 | E           | NÃO PROMOVIDO     |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 20 de novembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

### **PORTARIA Nº 1.336/2020**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, resolve:

**Art. 1º** Considerar autorizado a concessão de licença para tratamento de saúde aos servidores constantes na relação anexa, conforme atestados médicos apresentados e anexos aos 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 e Decreto nº 29.111/2019.

| SERVIDOR                       | CARGO                                    | LOTAÇÃO | LICENÇA            |                          | PROC. Nº        |
|--------------------------------|--|---------|--------------------|--------------------------|-----------------|
|                                |  |         | Duração            | Início                   |                 |
| ANDRESSA ALVES DA CONCEIÇÃO    | AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS | SEMDES  | 03 DIAS<br>03 DIAS | 04/11/2020<br>08/11/2020 | 1 - 26.501/2020 |
| CLAUDIA PINHEIRO DE ARRUDA     | AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS | SEMAI   | 15 DIAS            | 06/11/2020               | 1 - 26.403/2020 |
| ERICA MARCOLAN CURCIO          | AUXILIAR DE SERVIÇOS UNIDADE SAÚDE       | SEMUS   | 01 DIA             | 06/11/2020               | 1 - 26.513/2020 |
| HEVALDO BUENO CORREA JUNIOR    | SECRETÁRIO ESCOLAR                       | SEME    | 01 DIA<br>07 DIAS  | 09/11/2020<br>10/11/2020 | 1 - 26.507/2020 |
| IRACI VIEIRA DE OLIVEIRA SOUZA | AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL    | SEMAD   | 02 DIAS            | 09/11/2020               | 1 - 26.514/2020 |
| JOSÉ CARLOS PEREIRA            | MOTORISTA                                | SEMTRA  | 03 DIAS            | 04/11/2020               | 1 - 26.457/2020 |
| JOSIMAR RIOS BISPO             | TÉCNICO ENFERMAGEM                       | SEMUS   | 10 DIAS            | 05/11/2020               | 1 - 26.508/2020 |

|   |  |         |         |            |                 |
|---|--|---------|---------|------------|-----------------|
| JOSIMAR RIOS BISPO                        | TÉCNICO ENFERMAGEM                       | SEMUS   | 10 DIAS | 05/11/2020 | 1 - 26.508/2020 |
| MARCUS VINICIUS COELHO                    | AGENTE DE TRÂNSITO                       | SEMDURB | 01 DIA  | 10/11/2020 | 1 - 26.466/2020 |
| MARIA ALDA CARVALHO DO NASCIMENTO         | AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS | SEMUS   | 02 DIAS | 12/11/2020 | 1 - 26.504/2020 |
| REBECA RODRIGUES DOS SANTOS SOUZA ALMEIDA | AGENTE ADMINISTRATIVO                    | SEMUS   | 01 DIA  | 04/11/2020 | 1 - 26.499/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 20 de novembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.337/2020**

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

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor municipal **GILSON BATISTA SOARES**, lotado na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato descrito abaixo.

| CONTRATO                  | CONTRATADO                       | OBJETO   | PROC. Nº        |
|---------------------------|----------------------------------|--|-----------------|
| Nº 114/2020<br>19/11/2020 | BANCO BRADESCO FINANCIAMENTO S.A | Concessão de empréstimos e/ou financiamentos pelo BANCO, sob garantia de consignação em folha de pagamento | 1 - 17.887/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 20 de novembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.341/2020**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, resolve:

**Art. 1º** Considerar autorizado a concessão de licença para tratamento de saúde (Covid – 19), aos servidores constantes na relação abaixo, conforme atestados médicos apresentados e anexos aos 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 e Decreto nº 29.111/2019, e considerando as diretrizes da Lei Federal nº 13.979/2020 e Decreto

nº 29.373, de 30/03/2020.

| SERVIDOR                          | CARGO                                 | LOTAÇÃO | PERÍODO            | INÍCIO                   | PROC. Nº    |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---------|--------------------|--------------------------|-------------|
| ALDADI ALVES DA SILVA             | Artífice de Obras e Serviços Públicos | SEMAI   | 06 DIAS            | 25/10/2020               | 26.066/2020 |
| DIEGO DE PAULA AGUIAR             | Secretário Escolar                    | SEME    | 14 DIAS            | 27/10/2020               | 26.461/2020 |
| FABIO BERUTH CARDOSO              | Agente Administrativo                 | SEMFA   | 08 DIAS            | 04/11/2020               | 26.503/2020 |
| GUSTAVO BOLZAN                    | Cirurgião Dentista Clínico Geral      | SEMUS   | 10 DIAS<br>05 DIAS | 27/10/2020<br>06/11/2020 | 26.465/2020 |
| LEONARDO JUNIO COSTA              | Motorista                             | SEMDES  | 07 DIAS<br>03 DIAS | 04/11/2020<br>11/11/2020 | 26.512/2020 |
| NELCIAME ALVES                    | Técnico Contabilidade                 | SEMFA   | 06 DIAS            | 07/11/2020               | 26.502/2020 |
| RITA BRAMBILA DO NASCIMENTO COSTA | Auxiliar de Saúde Bucal               | SEMUS   | 07 DIAS            | 04/11/2020               | 26.509/2020 |
| SILMARA DA SILVA WINGLER GABURO   | Professor PEB A                       | SEME    | 07 DIAS<br>06 DIAS | 30/10/2020<br>06/11/2020 | 26.510/2020 |
| TATIANA BARBOSA MATIELO           | Auditor-Fiscal de Tributos Municipais | SEMFA   | 05 DIAS            | 02/11/2020               | 26.402/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 23 de novembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.363/2020**

**DISPÕE SOBRE READAPTAÇÃO DE SERVIDOR.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta no processo nº 1 - 39.392/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado a readaptação temporária da servidora **RITA DE CÁSSIA DE ALMEIDA FERNANDES**, Professor PEB B, lotada na SEME, em virtude de modificação em seu estado de saúde, conforme parecer do Médico do Trabalho da empresa MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho Ltda - ME, no qual determinou que a servidora deverá executar atividades em função que não exija deambular por longos períodos e nem realizar movimentos de agachamentos, nos períodos de 03 de fevereiro de 2020 até 21 de outubro de 2020 (regularização) e por mais 90 (noventa) dias, a partir de 22 de outubro de 2020, nos termos do Artigo 35, da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Decreto nº 27.958/2018.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.364/2020**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta no processo nº 1 - 25.818/2020, resolve:

**Art. 1º** Considerar autorizado a concessão de benefício auxílio-doença ao servidor municipal **LEONARDO STANZANI**, Professor PEB C, lotado na SEME, no período de 33 (trinta e três) dias, a partir de 31 de outubro de 2020, conforme relato nos autos, documentação médica e laudo médico emitido pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Innovar), constantes nos autos do processo sob o nº 1 - 25.818/2020, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013 e Decreto nº 29.111/2019.

**Art. 2º** Conceder alta ao referido servidor, em virtude de perícia médica realizada no dia 04 de novembro de 2020, conforme laudo médico constante no processo mencionado, com *retorno ao trabalho* a partir de 03 de dezembro de 2020, nos termos do artigo 57, § 4º da Lei nº 6.910/2013.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 1.365/2020

**DISPÕE SOBRE LICENÇA PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE DIRIGENTE SINDICAL.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta no processo nº 25.627/2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar o afastamento do servidor municipal **JONATHAN WILLIAM MOREIRA CORREA**, Agente de Trânsito, lotado na SEMDURB, para exercer em tempo integral as atividades sindicais que lhe são atribuídas em função de sua posse para desempenhar o cargo de Presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Cachoeiro de Itapemirim - SINDIMUNICIPAL, a partir de 1º de janeiro de 2021 até 31/12/2025, garantindo-lhe todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício de seu cargo, inclusive remuneração, enquanto perdurar seu mandato, nos termos do que dispõe o Artigo 77 da Lei Orgânica do Município, c/c artigo 56 inciso XXIX e artigo 79 inciso IX da Lei nº 4.009/1994 e suas alterações.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 1.366/2020

**CONSIDERA DE EFETIVO EXERCÍCIO O AFASTAMENTO DE SERVIDORES EM VIRTUDE DE DOAÇÃO DE SANGUE.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar de efetivo exercício o afastamento dos servidores municipais abaixo mencionados, em virtude de **DOAÇÃO DE SANGUE**, nos termos do Artigo 56, XXVII, da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

| SERVIDOR                   | LOTAÇÃO | DATA       | PROC. Nº    |
|----------------------------|---------|------------|-------------|
| ELIAS SILVA BORGES         | SEME    | 20/11/2020 | 27.241/2020 |
| WELLINGTON BABISKI MADEIRA | SEMDURB | 13/11/2020 | 26.495/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 1.367/2020

**DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO EM VIRTUDE DE LUTO.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, resolve:

**Art. 1º** Considerar de efetivo exercício o afastamento dos servidores abaixo mencionados, em virtude de **LUTO**, no período de 08 (oito) dias, nos termos do artigo 56, inciso III e artigo 152, inciso II, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

| SERVIDOR                              | LOTAÇÃO | A PARTIR DE       | PROC. Nº        |
|---------------------------------------|---------|-------------------|-----------------|
| AUREA RANGEL                          | GAP     | <u>29/11/2020</u> | 1 - 27.739/2020 |
| JUCELINO HENRIQUE DE SOUZA CRESCENCIO | SEME    | <u>26/11/2020</u> | 1 - 27.580/2020 |
| MARCIO COSTA RIBEIRO                  | SEMUS   | <u>09/11/2020</u> | 1 - 26.542/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 1.368/2020

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, resolve:

**Art. 1º** Conceder licença por motivo de doença em pessoa da família aos servidores constantes na relação abaixo, conforme atestados médicos apresentados e anexos aos processos respectivos, nos termos do Artigo 102 da Lei nº 4.009/1994, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, alterado pela Lei nº 7350/2015, regulamentada pelo Decreto nº. 27.957/2018.

| SERVIDOR                      | LOTAÇÃO | LICENÇA |            | PROC. Nº    |
|-------------------------------|---------|---------|------------|-------------|
|                               |         | DURAÇÃO | INÍCIO     |             |
| EDSON FERREIRA DOS SANTOS     | SEMSEG  | 01 DIA  | 11/09/2020 | 23.396/2020 |
| JOSÉ ROBERTO BODART GUIMARÃES | SEMFA   | 29 DIAS | 23/10/2020 | 24.827/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 1.369/2020

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, resolve:

**Art. 1º** Considerar **autorizado a concessão de licença para tratamento de saúde ao servidor abaixo** mencionado, conforme atestado médico apresentado e anexo ao referido processo, 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 e Decreto nº 29.111/2019.

| SERVIDOR                          | CARGO                            | LOTAÇÃO | LICENÇA |            | PROC. Nº    |
|-----------------------------------|----------------------------------|---------|---------|------------|-------------|
|                                   |                                  |         | Duração | Início     |             |
| RACHEL CASTELLO BRANCO DE RESENDE | Cirurgião Dentista Clínico Geral | SEMUS   | 10 DIAS | 09/11/2020 | 26.785/2020 |
|                                   |                                  |         | 04 DIAS | 19/11/2020 | 27.808/2020 |
|                                   |                                  |         | 16 DIAS | 23/11/2020 | 27.809/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 1.370/2020

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta no processo nº 1 - 27.809/2020, resolve:

**Art. 1º** Considerar autorizado a concessão de **benefício auxílio-doença** à servidora municipal **RACHEL CASTELLO BRANCO DE RESENDE**, Cirurgião Dentista Clínico Geral, lotada na SEMUS, no período de 39 (trinta e nove) dias, a partir de 09 de dezembro de 2020, acordo com relato nos autos, documentação médica e laudo médico da MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Innovar), constantes nos autos do processo sob o nº 1 - 27.809/2020, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013 e Decreto nº 29.111/2019.

**Art. 2º** Conceder alta à servidora mencionada, em virtude de perícia médica realizada no dia 25 de novembro de 2020, conforme laudo médico constante no referido processo, com retorno ao trabalho a partir de 17 de janeiro de 2021, nos termos do artigo 57, § 4º da Lei nº 6.910/2013.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 1.371/2020

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, resolve:

**Art. 1º** Considerar autorizado a concessão de **licença para tratamento de saúde** ao servidor abaixo mencionado, conforme atestados médicos apresentados e anexos aos referidos processos, 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 e Decreto nº 29.111/2019.

| SERVIDOR                          | CARGO      | LOTAÇÃO | LICENÇA |            | PROC. Nº        |
|-----------------------------------|------------|---------|---------|------------|-----------------|
|                                   |            |         | Duração | Início     |                 |
| GIUSEPPE PAULO VALLONI D'ETTORRES | PROCURADOR | PGM     | 25 DIAS | 13/10/2020 | 1 - 24.280/2020 |
|                                   |            |         | 05 DIAS | 07/11/2020 | 1 - 26.493/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.372/2020****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta no processo nº 1 - 26.493/2020, resolve:

**Art. 1º** Considerar autorizado a concessão de **benefício auxílio-doença** ao servidor municipal **GIUSEPPE PAULO VALLONI D'ETTORRES**, Procurador, lotado na PGM, no período de 52 (cinquenta e dois) dias, a partir de 12 de novembro de 2020, de acordo com relato nos autos, documentação médica e laudo médico emitido pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Innovar), constantes nos autos do processo sob o nº 1 - 26.493/2020, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013 e Decreto nº 29.111/2019.

**Art. 2º** Conceder alta ao servidor mencionado, em virtude de perícia médica realizada no dia 06 de novembro de 2020, conforme laudo médico constante no referido processo, com retorno ao trabalho a partir de 03 de janeiro de 2021, nos termos do artigo 57, § 4º da Lei nº 6.910/2013.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**

Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.373/2020****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA A GESTANTE.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado à servidora municipal, abaixo relacionada, a concessão de licença a gestante, no período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme atestado médico apresentado e anexo ao processo mencionado, nos termos do Art. 101 da Lei nº 4.009, de 20.12.94, alterado pela Lei nº 6.102, de 17 de abril de 2008.

| SERVIDORA           | LOTAÇÃO | A PARTIR DE | PROC. Nº        |
|---------------------|---------|-------------|-----------------|
| ALINE TOMÉ DE SOUZA | SEME    | 03/10/2020  | 1 – 25.411/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**

Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.374/2020****DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDOR EM VIRTUDE DE LICENÇA PATERNIDADE.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, resolve:

**Art. 1º** Considerar autorizado ao servidor abaixo mencionado, afastamento do expediente, no período de 20 (*vinte*) dias, por motivo de **PATERNIDADE**, nos termos do Artigo 56, Inciso VIII, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), modificado pelos artigos 3º e 4º da Lei nº 7757/2019.

| SERVIDOR      | LOTAÇÃO | A PARTIR DE | PROC. Nº       |
|---------------|---------|-------------|----------------|
| CLAUDIO ALVES | SEMSEG  | 18/11/2020  | 1- 27.245/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**

Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.375/2020****DISPÕE SOBRE AFASTAMENTO DE SERVIDOR PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A JUSTIÇA ELEITORAL.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado o afastamento de expediente ao servidor municipal abaixo relacionado, nos períodos mencionados, tendo em vista a participação e prestação de serviços a Justiça Eleitoral, com base no art. 56, V, da Lei nº 4.009/94.

| SERVIDOR                    | LOTAÇÃO | PERÍODO         | PROC. Nº        |
|-----------------------------|---------|-----------------|-----------------|
| ALESSANDRO ORNELLAS SPEROTO | SEMDES  | 28 e 29/12/2020 | 1 – 26.990/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**

Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.376/2020****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO AUXÍLIO-DOENÇA EM VIRTUDE DE ACIDENTE OCORRIDO EM SERVIÇO.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado

do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta no processo n.º 1 - 25.653/2020, resolve:

**Art. 1º** Prorrogar benefício auxílio-doença concedido ao servidor municipal **PEDRO ELIAS CORDEIRO DE CASTRO**, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, lotado na SEME, em virtude de acidente ocorrido em serviço, no período de 30 (trinta) dias, a partir de 31 de outubro de 2020, conforme relato nos autos e perícia de atestado emitido pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Innovar), constante no processo n.º 1 - 25.653/2020, nos termos do artigo 100 da Lei nº 4.009/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c artigo 57 da Lei nº 6.910/2013 e Decreto nº 29.111/2019.

**Art. 2º** Conceder alta ao referido servidor, em virtude de perícia médica realizada no dia 30 de outubro de 2020, conforme consta no laudo médico contido no processo citado, com retorno ao trabalho a partir de 30 de novembro de 2020, nos termos do artigo 57, § 5º da Lei nº 6.910/2013.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.377/2020**

**DISPÕE SOBRE LICENÇA EM VIRTUDE DE ACIDENTE EM SERVIÇO.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta nos processos n.ºs **1 - 23.292/2020 e 1 - 25.824/2020**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado a concessão de licença por motivo de acidente ocorrido em serviço ao servidor **JOSÉ ANTONIO CARVALHO**, Vigia, lotado na CGM, no período de 02 (dois) dias, a partir de 29 de setembro de 2020, nos termos do Artigo 100, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário, em especial a licença para tratamento de saúde concedida ao referido servidor através da Portaria nº 1.280/2020.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.378/2020**

**DISPÕE SOBRE READAPTAÇÃO DE SERVIDOR.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado

do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta no processo n.º **1 - 11.215/2019**,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado a readaptação temporária da servidora municipal **NATIANA SANSÃO GONÇALVES**, Ajudante Geral, lotada na SEMUS, em virtude de modificação em seu estado de saúde, conforme parecer do Médico do Trabalho da empresa MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho Ltda - ME, no qual determinou que a servidora deverá executar atividades em função que não exija esforço físico, nos períodos de 02 de novembro de 2020 até 10 de novembro de 2020 (regularização) e por mais 90 (noventa) dias, a partir de 11 de novembro de 2020, nos termos do Artigo 35, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Decreto nº 27.958/2018.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.379/2020**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta nos processos n.ºs **1 - 24.314/2020 e 1 - 24.315/2020**,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora **ANA CLÁUDIA DE LIMA MOTTA**, Ajudante Geral, lotada na CGM, no dia 13 de outubro de 2020 e por 15 (quinze) dias a partir de 14 de outubro de 2020, de acordo com relato nos autos e perícia de atestados da MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Innovar), nos termos do Artigo 102 da Lei nº 4.009/1994, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, alterado pela Lei nº 7350/2015, regulamentada pelo Decreto nº 27.957/2018.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.385/2020**

**DISPÕE SOBRE REASSUNÇÃO DE SERVIDOR.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que

consta no processo nº 1 – 27.300/2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado a reassunção da servidora municipal LIBIA MARA SILVA, Médico Veterinário, lotada na SEMAI, a partir de 1º de dezembro de 2020, após licença sem vencimento concedida através da Portaria nº 419/2019.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 419/2019.

Cachoeiro de Itapemirim, 07 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.386/2020**

**DISPÕE SOBRE REASSUNÇÃO DE SERVIDOR.**

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, tendo em vista o que consta no processo nº 1 – 27.502/2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado a reassunção da servidora municipal ALESSANDRA DE OLIVEIRA PEREIRA, Professor PEB C, lotada na SEME, a partir de 1º de dezembro de 2020, após licença sem vencimento concedida através da Portaria nº 351/2019.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 351/2019.

Cachoeiro de Itapemirim, 07 de dezembro de 2020.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.390/2020**

Republicação

**DESIGNA SERVIDORES PARA INTEGRAR A COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ESCOLHA DE TURMA NAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, PARA O ANO DE 2021.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 28.532/2019 de 25 de abril de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência da Secretária Municipal de Educação, compor a comissão encarregada de elaborar, organizar e acompanhar os trabalhos inerentes a Escolha de Turma nas Unidades de Educação Básica da rede municipal de ensino de Cachoeiro de Itapemirim,

para o ano de 2021.

- I – Liviane Dias Freitas da Silva
- II – Andressa dos Santos Stulzer
- III – Marcilene Corrente Torres
- IV – Valéria Machado Duarte Grafanassi
- V – Jocimara Marin Bravin Silva
- VI – Karla Ferraço Nassif
- VII – Sebastiana da Graça de Magalhães Neves
- VIII – Maria de Lourdes Pedroti
- IX - Tania Mara Ribeiro
- X - Lucélia de Lima Santos

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 08 de dezembro de 2020.

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 1.391/2020**

Republicação

**DESIGNA SERVIDORES PARA INTEGRAR A COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO DE REMOÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, PARA O ANO DE 2021.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 28.532/2019 de 25 de abril de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência da Secretária Municipal de Educação, compor a comissão encarregada de elaborar, organizar e acompanhar os trabalhos inerentes ao Processo de Remoção dos professores das Unidades de Educação Básica da rede municipal de ensino de Cachoeiro de Itapemirim, para o ano de 2021.

- I – Liviane Dias Freitas da Silva
- II – Andreia Abreu Almeida Bazeth
- III – Marcilene Corrente Torres
- IV – Valéria Machado Duarte Grafanassi
- V – Jocimara Marin Bravin Silva
- VI – Karla Ferraço Nassif
- VII – Sebastiana da Graça de Magalhães Neves
- VIII – Maria de Lourdes Pedroti
- IX - Tania Mara Ribeiro
- X - Lucélia de Lima Santos

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 08 de dezembro de 2020.

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 1.392/2020**

Republicação

**DESIGNA SERVIDORES PARA INTEGRAR A COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO DE LOCALIZAÇÃO PROVISÓRIA DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, PARA O ANO DE 2021.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 28.532/2019 de 25 de abril de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência da Secretária Municipal de Educação, compor a comissão encarregada de elaborar, organizar e acompanhar os trabalhos inerentes ao Processo de Localização Provisória dos professores das Unidades de Educação Básica da rede municipal de ensino de Cachoeiro de Itapemirim, para o ano de 2021.

- I – Liviane Dias Freitas da Silva
- II – Everly Garioli Louzada
- III – Marcilene Corrente Torres
- IV – Valéria Machado Duarte Grafanassi
- V – Jocimara Marin Bravin Silva
- VI – Karla Ferraço Nassif
- VII – Sebastiana da Graça de Magalhães Neves
- VIII – Maria de Lourdes Pedroti
- IX - Tania Mara Ribeiro
- X- Lucélia de Lima Santos

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 08 de dezembro de 2020.

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 1.393/2020****HOMOLOGA RESOLUÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições delegadas através do Decreto nº 28.532/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar, nos termos do artigo 11, § 2º I, da Lei nº 7487, de 13 de setembro de 2017, a Resolução nº 06/2020, de 26 de novembro de 2020, do Conselho Municipal de Educação, que deliberou sobre aprovação de normas complementares para a reorganização do calendário escolar do ano letivo de 2020.

**Art. 2º** Autorizar a Subsecretaria de Educação Básica por sua Gerência de Auditoria e Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação a adotar as providências que se fizerem necessárias, relativamente a reorganização do Calendário Escolar.

**Art. 3º** Convalidar os atos praticados consentâneos à Resolução e Parecer do Conselho Municipal de Educação, publicados em anexo à presente Portaria.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 08 de dezembro de 2020.

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária Municipal de Educação

**RESOLUÇÃO CME/CI Nº 06/2020****APROVAÇÃO DE NORMAS COMPLEMENTARES PARA A REORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR DO ANO LETIVO DE 2020 E CÔMPUTO DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS NO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA ANUAL, EM RAZÃO DA PANDEMIA PROVOCADA PELA COVID-19 NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º da Lei Municipal 3934, em consonância com o que dispõe a Lei nº 9394/96 e,

**CONSIDERANDO** o que consta no Ofício SEME/GAB/ Nº 541/2020, de 06 de setembro de 2020, a Secretária Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, solicitou a este Conselho Municipal de Educação providência quanto a Aprovação de Normas Complementares para a Reorganização do Calendário Escolar do Ano Letivo de 2020 e Cômputo de Atividades Não Presenciais no Cumprimento da Carga Horária Mínima Anual, em Razão da Pandemia Provocada pela COVID-19 na Secretária Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo.

**CONSIDERANDO** os termos do Parecer CME/CI Nº 06/2020, aprovado na Sessão Plenária do dia 26/11/2020.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovadas Normas Complementares para a Reorganização do Calendário Escolar do Ano Letivo de 2020 e Cômputo de Atividades Não Presenciais no Cumprimento da Carga Horária Mínima Anual, em Razão da Pandemia Provocada pela COVID-19 da Secretária Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo.

**Art. 2º** A Comissão Especial, ora coordenada pela Presidente da Comissão de Normas e Legislações Ivane da Penha Jurri Matielo, pelos Conselheiros: Alexandre Grégio Gasparini, Jaqueline Ramalho, Marineis dos Santos Henriques Martins, Maria de Lourdes Pedrotti, Paulo Roberto Arantes, Solange Falcão Santana e Suellen Lopes Izo, apresentam **PARECER FAVORÁVEL** quanto a **APROVAÇÃO DE NORMAS COMPLEMENTARES PARA A REORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR DO ANO LETIVO DE 2020 E CÔMPUTO DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS NO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA ANUAL, EM RAZÃO DA PANDEMIA PROVOCADA PELA COVID-19, CITADA NO PARECER Nº 05/2020**, na Rede Municipal de Ensino do Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

**Art. 3º** O Conselho Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, em decisão plenária, **APROVOU POR UNANIMIDADE**, o **PARECER** dos Relatores Ivane da Penha Jurri Matielo e Paulo Roberto Arantes, em sessão plenária realizada em 26 de novembro de 2020.

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de novembro de 2020.

**VÂNIA MARDGAN**  
**Presidente do Conselho Municipal de Educação**  
**Decreto Nº 28.769/2019**

**HOMOLOGO:**  
 Em 26 de novembro de 2020

**Cristina Lens Bastos de Vargas**  
**Secretária Municipal de Educação**

|  |  |
|--|--|
| <b>INTERESSADO:</b><br>Secretaria Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim   | <b>MUNICÍPIO:</b><br>Cachoeiro de Itapemirim           |
| <b>ASSUNTO:</b><br>Aprovação de normas complementares para a reorganização do Calendário Escolar do ano letivo de 2020 e cômputo de atividades não presenciais no cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia provocada pela COVID-19, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Cachoeiro de Itapemirim-ES. |  |
| <b>COMISSÃO:</b><br>Comissão Especial  |  |
| <b>OFÍCIO SEME/GAB/Nº 541/2020</b>   | <b>PARECER CME/CI Nº. 06/2020</b>                      |
| <b>RELATORES:</b> Ivane da Penha Jurri Matielo e Paulo Roberto Arantes   | Aprovado em Plenária na data de 26 de novembro de 2020 |

Senhora Presidente, Senhores Conselheiros,

### **I RELATÓRIO**

#### **Considerações Introdutórias**

Por meio do Ofício SEME/GAB/ Nº 541/2020, de 10 de setembro de 2020, a Secretária Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, solicitou a este Conselho Municipal de Educação providência quanto a **Aprovação de normas complementares para a reorganização do Calendário Escolar do ano letivo de 2020 e cômputo de atividades não presenciais no cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia provocada pela COVID-19, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Cachoeiro de Itapemirim-ES.**

O Conselho Municipal de Educação, através da Comissão Especial composta pela Presidente da Comissão (Ivane da Penha Jurri Matielo) e Paulo Roberto Arantes (Vice - Presidente da Comissão), Conselheiros, (Suellen Lopes Izo, Solange Falcão Santana, Alexandre Grégio Gaparini, Marineis dos Santos Henriques Martins, Marcela Amistá Gomes Magalhães, Jaqueline Ramalho Nogueira Santos, Maria de Lourdes Gonçalves Pedroti, vem a público manifestar-se quanto a **Aprovação de normas complementares para a Reorganização do Calendário Escolar do Ano letivo de 2020 e Cômputo de atividades não presenciais no cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia provocada pela COVID-19, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Cachoeiro de Itapemirim-ES.**

**CONSIDERANDO** que a Secretária Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, através do Prefeito, Victor da Silva Coelho e da Secretária Municipal de Educação, Cristina Lens

Bastos de Vargas, repactuou o Pacto Pela Aprendizagem no Espírito Santo- PAES em Regime de Colaboração como preconiza a lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- Lei nº 9394/96, Art. 8º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão, em regime de colaboração, os respectivos sistemas de ensino;

**CONSIDERANDO** o regime de colaboração citado acima, resultando da parceria entre a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Estadual de Educação do estado do Espírito Santo via canais de TV aberta no Espírito Santo e no sítio <http://www.sedu.es.gov.br/escolar>, através da plataforma digital Youtube, com documentos curriculares adaptados ao ensino estadual;

**CONSIDERANDO** a necessidade de redirecionamento metodológico da formação de professores, prevista no Plano Municipal de Educação, voltado para as tecnologias disponíveis ao desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem;

**CONSIDERANDO** a publicação do Decreto nº 29.337, de 17 de março de 2020, no Diário Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim, em que decreta o estado de emergência em saúde pública no Município de Cachoeiro de Itapemirim e estabelece medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e prevenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de Coronavírus (COVID- 19) e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** que, por decreto municipal encontram-se suspensas as aulas nas unidades de ensino, a partir do dia 17 de março de 2020, sendo o referido ato prorrogado sucessivamente até a presente data;

**CONSIDERANDO** a aprovação da Resolução CME/CI nº 03/2018 que disciplina e orienta as unidades de ensino, submetidas ao Sistema Municipal de Educação, para o efetivo cumprimento das disposições do Parecer da BNCC e o Currículo Capixaba, dentro das adaptações necessárias no Município de Cachoeiro de Itapemirim- ES;

**CONSIDERANDO** que, por meio do Decreto nº 29.396 de 14 de abril de 2020, foi instituído o Sistema Educ@ci “Gestão Escolar”, acessível por meio de login e senha na página da internet da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, aglutinando a gestão de matrículas, a gestão pedagógica e a gestão financeira das unidades de ensino;

**CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal de Educação, ente articulador das ações desenvolvidas nas escolas de sua abrangência, vem atuando na estruturação interna de forma a assegurar o direito e acesso à educação de todos os estudantes da rede municipal de ensino, respeitadas as restrições impostas pela pandemia, em ambiente virtual de aprendizagem por meios digitais e proposição de atividades não presenciais;

**CONSIDERANDO** que, para a realização dessas atividades não presenciais, foram adotadas medidas que viabilizem o acesso do estudante, através de: divulgação por meio de emissoras de rádio e TV; estruturação do Sistema “Educ@ci- Gestão escolar”, pra acesso as atividades postadas no portal do aluno em formato de PDF no site, <http://www.cachoeiro.es.gov.br>; tutorial contendo instruções para acesso ao portal; possibilidade de retirada das atividades não presenciais, por meio de material impresso na unidade de ensino; incentivo ao uso de tecnologias domésticas como smartphones, tablets, iPads, notebooks ou computadores domésticos para a realização das atividades; elaboração de material pedagógico para cada etapa de ensino, ano e disciplina, facilitando o acesso do estudante, em consonância com a Proposta Pedagógica da Educação Infantil para as turmas de pré-escola, orientações para o Ensino Fundamental 1º ao 9º ano com foco nos documentos do Pacto pela Aprendizagem do Espírito Santo- PAES e pela BNCC- Base Nacional Comum Curricular, Currículo Capixaba e o Referencial Curricular do Município de Cachoeiro de Itapemirim; composição do banco de atividades; incentivo ao estudo em ambiente virtual; atendimento semi- presencial, organizado em cada unidade de

ensino, mediante agendamento prévio para a retirada de material impresso; oportunidade de maior interação entre equipe pedagógica, professores e família, através da utilização das redes sociais, que facilitam as orientações da SEME e a interação com a escola e família; disponibilização do e-mail específico [saladeaulavirtual2020@gmail.com](mailto:saladeaulavirtual2020@gmail.com) para atendimento ao estudante e seus familiares, a fim de sanar as dificuldades e dúvidas no momento de realização das atividades e Programa Google Educação elaborado pela Comissão de Atenção Pedagógica Extraordinária, conforme a etapa de ensino; **CONSIDERANDO** o § 4º, do art.32 da Lei nº 9394/96, que dispõe sobre o ensino a distância pode ser utilizado como complementação de aprendizagem em situações de emergência no ensino fundamental; **CONSIDERANDO** a Lei nº 14.040, de 18/08/2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 06, de 20/03/2020; e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009;

**CONSIDERANDO** o Parecer CNE/CP nº 05, de 24/04/2020 (homologado pelo MEC DOU, 09/07/2020) que dispõe sobre a reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo das atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual em razão da Pandemia da COVID- 19;

**CONSIDERANDO** o Parecer CNE/CP Nº 09, de 08/06/2020 (homologado pelo MEC DOU, 09/07/2020) que dispõe sobre o reexame do Parecer CNE/CP Nº 05/2020 que tratou da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento de carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19;

**CONSIDERANDO** o parecer CNE/CP Nº 11, de 07/07/2020 (homologado pelo MEC DOU, 03/08/2020) que dispõe de orientações Educacionais para a realização das aulas e atividades pedagógicas presenciais e não presenciais no contexto da pandemia; **CONSIDERANDO** o Decreto estadual nº 4597-R, de 16/03/2020, e os subsequentes que o prorrogam;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 29337/2020, de 17/03/2020; Decreto nº 29351 de 19/03/2020; Decreto nº 29367/2020, de 23/03/2020; Decreto nº 29372/2020, de 27/03/2020; Decreto nº 29397/2020 e o Decreto nº 29398/2020, de 09/04/2020; Decreto nº 29413/2020, Distribuição de Merenda Escolar de 17/04/2020; Decreto nº 29410/2020, de 17/04/2020; Decreto nº 29411/2020, Ajuste Financeiro de 17/04/2020; Decreto nº 29414/2020, Critérios Técnicos Sanitários para funcionamento de Atividades Econômicas; Decreto nº 29420/2020, de 24/04/2020; Decreto nº 29430/2020, de 30/04/2020; Decreto nº 29653/2020, de 07/08/2020;

**CONSIDERANDO** que as referidas ações buscam alcançar a comunidade escolar por meio de ações descritas na portaria editada com a finalidade de propor atividades não presenciais;

**CONSIDERANDO** a publicação da Medida Provisória 934, de 01 de abril de 2020, que fixa normas excepcionais sobre a duração do ano letivo, dispensando o estabelecimento de ensino da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, nos termos do disposto no inciso I do caput e no § 1º do art.24 e no inciso II do caput do art.31 da Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996;

**CONSIDERANDO** que a referida Medida Provisória não alterou a exigência da carga horária mínima anual estabelecida nos dispositivos citados e observada às normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino;

**CONSIDERANDO** o desafio comum a todos os sistemas de ensino representado pela necessidade de oferta de educação pública, abrangendo o contingente de estudantes, momentaneamente, em isolamento social e escolar, com as restrições da Pandemia do Coronavírus (Covid-19);

**CONSIDERANDO** que todas as medidas enumeradas não dispensam a adoção de outras ações e o necessário debate delas

com a sociedade, cuja representação se faz por meio deste Conselho Municipal de Educação, com a intenção de minimizar os efeitos da suspensão das aulas, no ano letivo de 2020;

**CONSIDERANDO** que a foram emitidas: a Portaria Nº DOM de 16/07/2020, homologando a Resolução CME/CI nº 02/2020 que aprova a carga horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/04/2020 a 05/05/2020 e a Portaria nº 1.055/2020, publicada no DOM em 11/09/2020, homologando a Resolução CME/CI Nº 03/2020, que aprova a Carga Horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/05/2020 a 30/12/2020;

**CONSIDERANDO** que o **artigo 227, da Magna Carta** dispõe como dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

**CONSIDERANDO** o que preconiza a **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**,

Art. 4º É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária. Parágrafo único. A garantia de prioridade compreende: a) primazia de receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias; b) precedência de atendimento nos serviços públicos ou de relevância pública; c) preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas; d) destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude.

**CONSIDERANDO** que, alguns profissionais da educação possuem mais de 60 (sessenta) anos e comorbidades, não podendo exercer suas funções presenciais;

**CONSIDERANDO** que as atividades pedagógicas devem ser ofertadas respeitando a acessibilidade às ferramentas tecnológicas, para tanto, é necessário que o acesso remoto às aulas e recursos didáticos seja possibilitado a todos os estudantes matriculados, em observância ao Decreto nº 9.057/2017 e os artigos 2º e 80 da Lei nº 9.394/1996;

**CONSIDERANDO** que para a organização do ano letivo na Rede de Ensino de Cachoeiro de Itapemirim será considerado:

- I. Os dias letivos presenciais: 10/02/2020 a 19/03/2020;
- a) Escola Municipal de Educação Básica – EMEB e Escola Municipal de Educação Básica em Tempo Integral EMEBTI, com 26 (vinte e seis) dias letivos;
- II. O início da suspensão das aulas presenciais: 23/03/2020;
- III. O período de recesso dos docentes e férias escolares para os estudantes: 23/03/2020 a 06/04/2020;
- IV. O início do regime excepcional de atividades pedagógicas não presenciais nas escolas da rede municipal de ensino para estudantes durante a suspensão das aulas presenciais, computando a sua respectiva carga horária letiva: 06/04/2020;

**CONSIDERANDO** que, excepcionalmente, no período de suspensão das atividades letivas presenciais, não será computada frequência dos estudantes;

**CONSIDERANDO** que cabe às Unidades de Ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES inserirem, no processo pedagógico, materiais interativos com explicações sobre a Covid-19 e hábitos para a preservação da saúde que possam reforçar atitudes adequadas ao contexto de pandemia, em casa e no retorno à escola, quando for possível. Esses materiais devem:

- I. Definir protocolos para o retorno dos estudantes, ao ambiente

escolar, explicitando as responsabilidades da escola e da família;

**II.** Ofertar aos profissionais da educação formação continuada, sendo proposta pela SEME – Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino, em conformidade das temáticas que envolvam o currículo, numa perspectiva de acolhimento, bem como o uso das tecnologias digitais de informação e comunicação.

**CONSIDERANDO** a carga horária para a Educação Infantil deverá ser registrada em conformidade com as atividades pedagógicas desenvolvidas, de forma presencial, não presencial, não tendo a obrigatoriedade de observância do mínimo de dias de trabalho educacional e do cumprimento da carga horária mínima anual, previstos no inciso II, do caput do art. 31, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em acordo com o previsto na Lei nº 14.040/2020 de 18/08/2020.

**CONSIDERANDO** que na educação infantil, primeira etapa da Educação Básica, poderão ser desenvolvidas atividades pedagógicas não presenciais, a critério da rede pública e privada, de acordo com os objetivos de aprendizagem dessa etapa e de acordo com as orientações pertinentes quanto ao uso de tecnologias de informação e comunicação;

**CONSIDERANDO** que as instituições escolares de educação infantil que adotarem processos pedagógicos não presenciais devem priorizar experiências lúdicas com espaços para brincadeiras e considerar as habilidades específicas propostas nos documentos oficiais, na Resolução CNE nº 05/2009, bem como nas propostas político pedagógicas das Unidades de Ensino:

**I.** as orientações das instituições escolares devem ser dadas diretamente às famílias, a partir de intensa interação entre o cuidar e o educar, viabilizada por articulação sistemática entre os profissionais da escola e as famílias ou responsáveis legais, preservando os vínculos entre eles;

**II.** a rede de ensino e as instituições escolares de Educação Infantil devem assegurar que as crianças e os professores tenham acesso aos meios necessários para a realização das atividades não presenciais, considerando os diferentes ritmos e percursos de aprendizagem de cada criança, inclusive quanto ao uso das tecnologias de informação e comunicação;

**CONSIDERANDO** que as Atividades Não Presenciais- APNPs são desenvolvidas, em sua maioria, em formatos assíncronos, o registro de carga horária dar-se-á a partir de 06/04/2020 em formulário próprio criado para essa finalidade:

**I.** excepcionalmente, no período das APNPs não serão atribuídas faltas para os estudantes;

**II.** ocorrendo retorno das aulas presenciais o registro dar-se-á no diário de classe;

**CONSIDERANDO** que o monitoramento/acompanhamento das atividades não presenciais realizadas Escola Municipal de Educação Básica – EMEB e Escola Municipal de Educação Básica em Tempo Integral EMEBTI, devem ser acompanhadas pela SEME, a quem compete garantir as tecnologias de informação e comunicação para sua realização, assim como a articulação e proposição de políticas públicas que possam promover o acesso às atividades pedagógicas a todos os estudantes;

**CONSIDERANDO** que a realização das APNPs devem ser monitoradas e acompanhadas pela equipe técnico- pedagógica e os docentes, identificando os casos de possíveis desistências e propondo estratégias que contribuam para a permanência desse estudante na escola e será realizada, pelas equipes, gestoras, a busca ativa de todos os estudantes, evitando-se a desistência e/ou absentismo, mesmo neste contexto de realização de atividades pedagógicas não presenciais, acordado com o art. 56 da Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e os incisos VII e VIII, do art. 12 da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**CONSIDERANDO** que a carga horária para a Educação Infantil deverá ser registrada em conformidade com as atividades

pedagógicas desenvolvidas, de forma presencial, não presencial, não tendo a obrigatoriedade de observância do mínimo de dias de trabalho educacional e do cumprimento da carga horária mínima anual, previstos no inciso II, do caput do art. 31, da Lei nº 9.396/96, de 20/12/1996 em acordo com o previsto na Lei nº 14.040/2020 de 18/08/2020;

**CONSIDERANDO** que na educação infantil, primeira etapa da Educação Básica poderá ser desenvolvida atividades pedagógicas não presenciais, a critério das redes, pública e privada, de acordo com os objetivos de aprendizagem dessa etapa e de acordo com as orientações pertinentes quanto ao uso de tecnologias de informação e comunicação:

**I.** as instituições escolares de educação infantil que adotarem processos pedagógicos não presenciais devem priorizar experiências lúdicas com espaços para brincadeiras e considerar as habilidades específicas propostas nos documentos oficiais, na Resolução CNE/CEB nº 05/2009, bem como nas propostas político pedagógicas das Unidades de Ensino;

**II.** as orientações das instituições escolares devem ser dadas diretamente às famílias, a partir de intensa interação entre o cuidar e o educar, viabilizada por articulação sistemática entre os profissionais da escola e as famílias ou responsáveis legais, preservando os vínculos entre eles;

**III.** A rede de ensino e as instituições escolares de Educação Infantil devem assegurar que as crianças e os professores tenham acesso aos meios necessários para a realização das atividades não presenciais, considerando os diferentes ritmos e percursos de aprendizagem de cada criança, inclusive quanto ao uso das tecnologias de informação e comunicação;

**CONSIDERANDO** que para a realização de atividades não presenciais na Educação Infantil, a Secretaria Municipal de Educação e os gestores públicos e privados devem elaborar orientações sugestões aos familiares ou responsáveis legais sobre atividades que possam ser realizadas com as crianças em seus lares, durante o período de isolamento social:

**I.** para as orientações aos familiares ou responsáveis de crianças de Creche (0 a 3 anos), devem ser indicadas atividades lúdicas, leitura de textos pelos adultos, brincadeiras, músicas, oferecendo-lhes algum tipo de orientação concreta, como modelos de leitura em voz alta, em vídeo ou áudio, potencializando aprendizagens significativas;

**II.** para crianças de Pré-Escola (4 a 5 anos), as atividades não presenciais devem indicar atividades educativas de caráter lúdico, interativo e criativo, de leituras realizadas de forma autônoma pelas crianças e pelas famílias, desenhos, brincadeiras, músicas e, até, algumas atividades em meios digitais quando for possível, transformando os momentos cotidianos em espaços de interações que fortaleçam o vínculo e potencializem aprendizagens das crianças.

**CONSIDERANDO** que a realização de atividades não presenciais nas Unidades de Educação Infantil, públicas e privadas, deve ser orientada através do monitoramento da participação, para fins de acompanhamento à aprendizagem e para verificação das condições de acessibilidade às propostas trabalhadas, sejam virtuais e/ou impressas e, caso alguma criança esteja com dificuldade, é necessário que sejam tomadas as providências para que todas elas tenham acesso às ações implementadas;

**CONSIDERANDO** que as atividades pedagógicas não presenciais para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental devem ser elaboradas de forma que favoreça uma maior autonomia aos estudantes e/ou com a mediação de um adulto, uma vez que as crianças se encontram em fase de alfabetização formal.

**CONSIDERANDO** que o monitoramento e acompanhamento das atividades pedagógicas não presenciais serão realizados pelos professores sob a orientação da equipe pedagógica, para verificação

das condições de acessibilidade e aprendizagem.

**CONSIDERANDO** que excepcionalmente, para o ano letivo de 2020, devido à Pandemia do Coronavírus, a carga horária anual será:

**I.** a carga horária do Ensino Fundamental Regular e Tempo Integral desenvolvida por meio das APNPs deverão ser registrados, de forma a assegurar a carga horária estabelecida na organização curricular;

**II.** caso a carga horária das APNPs lançadas não sejam suficientes para completar o mínimo de horas exigido, para a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, a escola poderá lançar sábados letivos, exclusivamente no formato de APNPs assíncronas, sob a orientação da SEME;

**III.** deverá ser assegurado ao estudante o exercício da liberdade de consciência e de crença, segundo os preceitos de sua religião, nos termos do inciso do caput art. 5º da Constituição Federal, devendo ser observado o art. 7º - A da lei nº 9394/96;

**CONSIDERANDO** que as organizações curriculares do ano letivo de 2020 serão ajustadas e adaptadas à realidade escolar visando à adequação da carga horária mínima anual exigida em cada etapa de ensino;

**CONSIDERANDO** que as cargas horárias das atividades não presenciais deverão ser registradas pelas escolas nos seus sistemas de registros e controle com base em formas de equiparação ou equivalência ao planejamento inicial, a serem definidas pelas escolas, a partir das normatizações da SEME, considerando os objetivos de aprendizagens e cargas horárias desenvolvidas;

**CONSIDERANDO** que caso a carga horária das atividades pedagógicas não presenciais lançadas não sejam suficientes para completar a carga horária anual mínima exigida para cada etapa, a escola terá autonomia para organizar suas formas de reposição nos limites previstos para o início e término dos anos escolares de 2020 e 2021, adequando as suas peculiaridades;

**CONSIDERANDO** que para o cômputo de carga horária do calendário letivo 2020, serão consideradas as atividades pedagógicas não presenciais voltadas para as turmas dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental possibilitando:

**I.** aulas não presenciais, síncronas ou assíncronas, organizadas pelas Unidades de Ensino, de acordo com as diretrizes da BNCC, com os objetivos de aprendizagem da Diretriz Curricular do Ensino Fundamental de Cachoeiro de Itapemirim e das propostas pedagógicas das instituições de ensino;

**II.** orientações aos familiares ou responsáveis para realização de atividades relacionadas com os objetivos de aprendizagem da proposta curricular;

**III.** elaboração de atividades impressas e *on-line*, que favoreçam momentos de convivência com a família e que promovam a interação dos estudantes com o conhecimento de forma autônoma;

**IV.** estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações e outras;

**V.** utilização de mídias sociais/aplicativos de trocas de mensagens, para estimular e orientar os estudos, desde que observada a classificação etária para o uso de cada uma dessas redes sociais.

**CONSIDERANDO** que para efeito de definição do cumprimento do currículo escolar no ano de 2020 deverá ser observado à essencialidade dos conteúdos, devendo, portanto, ser seguido o documento elaborado conjuntamente entre UNDIME e SEDU – ES – Orientações Curriculares de junho de 2020, conforme as habilidades estruturantes e habilidades de desdobramento, de maneira a serem alcançados os objetivos de aprendizagem propostos no currículo escolar para cada um dos ofertados pelos estabelecimentos de ensino;

**CONSIDERANDO** que para efeito de definição do cumprimento do currículo escolar no ano de 2020 deverá ser observado o desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais e registros no Sistema “Educ@ci- Gestão escolar”, considerados os objetivos de aprendizagens estruturantes, dentre os elencados

nas Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental, tendo como referência os estudos apresentados nos documentos oficiais, e já disponibilizados às Unidades de Ensino;

**CONSIDERANDO** que a implementação e o desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais durante o período de isolamento social podem afetar de modo diferenciado a aprendizagem dos estudantes e, no intuito de garantir a continuidade do processo de aprendizagem, em caráter excepcional, a Secretaria Municipal de Educação trabalhará um continuum curricular 2020-2021:

**I.** o continuum curricular 2020-2021 não se aplica ao 5º e ao 9º ano do ensino fundamental;

**II.** o continuum curricular 2020-2021, excepcionalmente, para o ano letivo de 2020, a ênfase do processo avaliativo deverá ser no seu caráter diagnóstico, como forma de subsidiar as ações de recuperação da aprendizagem e a retomada de objetivos de aprendizagens não alcançados ou desenvolvidos;

**CONSIDERANDO** que o planejamento curricular do calendário de 2021 deverá incluir os objetivos de aprendizagem não cumpridos no ano anterior, a flexibilização dos materiais e recursos pedagógicos e outras estratégias que possam assegurar a aprendizagem;

**CONSIDERANDO** que ao longo do ano letivo de 2020 e do ano letivo seguinte, a programação curricular poderá ser reordenada, aumentando a carga horária e/ou dias letivos do ano letivo de 2021, para cumprir, de modo contínuo, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos no ano letivo anterior;

**CONSIDERANDO** que o planejamento curricular do calendário de 2021 deverá incluir os objetivos de aprendizagens não cumpridos no ano anterior, a flexibilização dos materiais e recursos pedagógicos e outras estratégias que possam assegurar a aprendizagem;

**CONSIDERANDO** que a avaliação diagnóstica de cada estudante a ser realizada no retorno às aulas presenciais, terá por finalidade a observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagens e habilidades que foram desenvolvidas no período presencial e nas atividades pedagógicas não presenciais;

**CONSIDERANDO** que no Ensino Fundamental os registros das atividades pedagógicas não presenciais deverão ser feitos de acordo com o Sistema “Educ@ci- Gestão escolar”, considerando-se os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino aprendizagem;

**CONSIDERANDO** que no Ensino Fundamental Regular (3º ao 5º ano), não há menção de pontuação, em condição excepcional para o ano letivo de 2020, será escriturada uma Ficha de Registro Avaliativa por turma com o objetivo de mensurar/avaliar a participação e desenvolvimento dos alunos nas APNPs;

**CONSIDERANDO** que para o (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental Regular e Tempo Integral haverá uma atenção especial à avaliação formativa, adotando critérios avaliativos que cubram rigorosamente os conteúdos e objetivos de aprendizagem que tenham sido efetivamente cumpridos durante o ano letivo de 2020;

**CONSIDERANDO** que o encerramento do ano letivo de 2020, no calendário escolar a ser reelaborado, deverá ser previsto momentos de análise da trajetória do estudante, considerando o desenvolvimento e participação nas atividades pedagógicas presenciais e não presenciais;

**CONSIDERANDO** que no calendário escolar a ser reelaborado, deverá ser previsto dois momentos de Conselho de Classe para análise da trajetória do estudante, mediante as atividades pedagógicas propostas, sendo definidos os meses de outubro a dezembro:

**I.** fica estabelecido que as recuperações de aprendizagens devam ocorrer de forma paralela durante todo o percurso letivo, considerando, inclusive, a adoção do ano continuum;

**II.** o Conselho de Classe deverá ser realizado, podendo ser utilizado a ferramenta digital de comunicação, de modo a assegurar a participação da equipe pedagógica e docente, com foco, no

monitoramento e avaliação dos resultados de aprendizagem e participação dos estudantes nas aulas presenciais e nas APNPs, com ênfase na avaliação qualitativa, de modo a subsidiar as ações de recuperação da aprendizagem e intervenções;

**III.** na avaliação do trabalho desenvolvido pela escola para planejar estratégias de busca ativa e engajamento dos alunos;

**IV.** nos objetivos de aprendizagem não alcançados/desenvolvidos no ano de 2020, que servirão de base para o planejamento contínuo curricular 2020-2021;

**V.** as reuniões do conselho de classe serão registradas em ata;

**CONSIDERANDO** que o estudante frequentou o início do ano letivo presencial e durante a pandemia não desenvolveu as APNPs em nenhum momento, seja em formato remoto ou através de materiais impressos, será considerado desistente da etapa/ano em que está matriculado em 2020, de forma excepcional e extraordinária, com todos os registros e encaminhamentos realizados por parte do estabelecimento de ensino;

**CONSIDERANDO** que para a escrituração das APNPs à rede de ensino utilizará de formulário próprio, devendo o professor registrar os conteúdos, objetivos e ações didático-pedagógicas desenvolvidos de acordo com a organização pedagógica da Educação Infantil, Plano de Ensino do Ensino Fundamental e o Guia de Aprendizagem do Tempo Integral, assegurando o percurso escolar do estudante e a comprovação da atuação docente;

**CONSIDERANDO** que no diário de classe e/ou formulário próprio deverá constar as seguintes observações:

**I. no início das atividades presenciais:** “As aulas presenciais foram suspensas a partir de 23/03/2020, conforme Decreto Estadual Nº 459 – R, de 16/03/2020 e Decreto Municipal Nº 29.337/2020, de 17/03/2020 e a partir de 06/04/2020 foram ofertados as atividades pedagógicas não presenciais, no amparo da Resolução CEE/ES Nº 5.447/2020 de 20/03/2020, publicada no DIOES em 22/03/2020, Portaria Nº 739/2020, publicada no DOM de 16/07/2020, homologando a Resolução CME/CI nº 02/2020 que aprova a carga horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/04/2020 a 05/05/2020 e Portaria nº 1.055/2020, publicada no DOM em 11/09/2020, homologando a Resolução CME/CI Nº 03/2020, que aprova a Carga Horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/05/2020 a 30/12/2020;

**CONSIDERANDO** que no documento escolar de transferência do Ensino Fundamental, excepcionalmente para o ano de 2020, visando à matrícula em outro estabelecimento de ensino, deverá constar:

**I.** as informações legais da escola prevista na legislação vigente;

**II.** a carga horária cumprida no período considerado os momentos presenciais e das APNPs;

**III.** traçar os campos “notas e dias letivos” e o campo “faltas”, caso não houver faltas no período presencial;

**IV.** no campo “total de faltas” informar as obtidas pelo estudante no período presencial;

**V.** no campo observações:

**a)** as aulas presenciais foram suspensas a partir de 23/03/2020, conforme Decreto Estadual Nº 459 – R, de 16/03/2020 e Decreto Municipal Nº 29.337/2020, de 17/03/2020 e a partir de 06/04/2020 foram ofertados as atividades pedagógicas não presenciais, no amparo da Resolução CEE/ES Nº 5.447/2020 de 20/03/2020, publicada no DIOES em 22/03/2020, Portaria Nº 739/2020, publicada no DOM de 16/07/2020, homologando a Resolução CME/CI nº 02/2020 que aprova a carga horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/04/2020 a 05/05/2020 e Portaria nº 1.055/2020, publicada no DOM em 11/09/2020, homologando a Resolução CME/CI Nº 03/2020, que aprova a Carga Horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/05/2020 a 30/12/2020;

**b)** as faltas informadas referem-se ao período presencial: 10/02/2020 a 19/03/2020;

**CONSIDERANDO** que a expedição de Histórico escolar para o Ensino Fundamental, ao final de 2020 dos estudantes promovidos deverá constar:

**I.** as informações legais da escola previstas para a legislação vigente;

**II.** a carga horária cumprida por componente curricular e/ou área de conhecimento, conforme organização curricular, considerando os momentos presenciais das APNPs;

**III.** traçar os campos “notas e dias letivos” e o campo “faltas”, caso não houver faltas no período presencial;

**IV.** no campo “total de faltas” informar as obtidas pelo estudante no período presencial;

**V.** no campo “percentual de faltas” realizar o cálculo, tendo como referência as faltas obtidas pelo estudante no período presencial;

**VI.** no campo observações: “As aulas presenciais foram suspensas a partir de 23/03/2020, conforme Decreto Estadual Nº 459 – R, de 16/03/2020 e Decreto Municipal Nº 29.337/2020, de 17/03/2020 e a partir de 06/04/2020 foram ofertados as atividades pedagógicas não presenciais, no amparo da Resolução CEE/ES Nº 5.447/2020 de 20/03/2020, publicada no DIOES em 22/03/2020, Portaria Nº DOM de 16/07/2020, homologando a Resolução CME/CI nº 02/2020 que aprova a carga horária semanal referente às atividades não presenciais no período de 06/04/2020 a 05/05/2020 e Portaria nº 1.055/2020, publicada no DOM em 11/09/2020, homologando a Resolução CME/CI Nº 03/2020, que aprova a Carga Horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/05/2020 a 30/12/2020;

**VII.** no campo “resultado final” deverá constar o termo “promovido”, de forma excepcional para o ano letivo de 2020;

**VIII.** no campo de observação: “aluno promovido, no ano letivo de 2020, em condição excepcional, em virtude da pandemia – COVID 19, amparado pela Portaria Nº 739/2020, publicada no DOM, de 16/07/2020, homologando a Resolução CME/CI nº 02/2020 que aprova a carga horária semanal referente às atividades não presenciais no período de 06/04/2020 a 05/05/2020 e Portaria nº 1.055/2020, publicada no DOM em 11/09/2020, homologando a Resolução CME/CI Nº 03/2020, que aprova a Carga Horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/05/2020 a 30/12/2020;

**a)** para a expedição de histórico escolar do estudante desistente no ano letivo de 2020 deverá constar no campo de observação: “o estudante esteve matriculado neste estabelecimento de ensino no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (citar ano/ turma) no ano letivo de 2020, tendo sido considerado desistente, em caráter excepcional e extraordinário”;

**CONSIDERANDO** que na expedição de atas de resultados finais do ensino fundamental, excepcionalmente para o ano letivo de 2020, deverá constar:

**I.** as informações legais da escola previstas na legislação vigente;

**II.** a carga horária por componente curricular e/ou área de conhecimento, conforme organização curricular, considerando os momentos presenciais e das APNPs;

**III.** traçar os campos “notas”;

**IV.** no campo “total de faltas” informar as obtidas pelo estudante no período presencial, quando houver;

**V.** no campo “percentual de faltas” realizar o cálculo, tendo como referência as faltas obtidas pelo estudante no período presencial;

**VI.** no campo “resultado final” deverá constar o termo “promovido”, de forma excepcional para o ano letivo de 2020, para os estudantes que cumpriram as atividades pedagógicas e não presenciais;

**VII.** no campo “resultado final” deverá constar o termo “desistente” para o estudante que frequentou o início do ano letivo presencial em 2020 e não desenvolveu as APNPs em nenhum momento, seja em formato remoto ou através de materiais impressos, de forma excepcional e extraordinária;

**VIII.** no campo de observação para os estudantes do 3º ao 9º

ano: “Os estudantes com resultado final promovido encontram-se amparados, excepcionalmente no ano letivo de 2020, em virtude da pandemia – COVID 19, amparado pela Portaria Nº 739/2020, publicada no DOM, de 16/07/2020, homologando a Resolução CME/CI nº 02/2020 que aprova a carga horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/04/2020 a 05/05/2020 e Portaria nº 1.055/2020, publicada no DOM em 11/09/2020, homologando a Resolução CME/CI Nº 03/2020, que aprova a Carga Horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/05/2020 a 30/12/2020;

**CONSIDERANDO** que para os documentos de escrituração escolar da Educação Infantil, nos casos de transferência/declaração e atas de resultados finais, deverá constar:

**I.** as informações legais da escola previstas para a legislação vigente;  
**II.** a carga horária cumprida por componente curricular e/ou área de conhecimento, conforme organização curricular, considerando os momentos presenciais das APNPs;  
**III.** traçar os campos “dias letivos” e o campo “faltas”, caso não houver faltas no período presencial;  
**IV.** no campo “total de faltas” informar as obtidas pelo estudante no período presencial;

**V.** no campo de observações para os casos de transferência/declaração e histórico escolar as faltas informadas referem-se ao período presencial: 10/02/2020 a 19/03/2020;

**VI.** no campo observações para o caso de transferência/declaração: “As aulas presenciais foram suspensas a partir de 23/03/2020, conforme Decreto Estadual Nº 459- Decreto Estadual Nº 459 – R, de 16/03/2020 e Decreto Municipal Nº 29.337/2020, de 17/03/2020 e a partir de 06/04/2020 foram ofertados as atividades pedagógicas não presenciais, no amparo da Resolução CEE/ES Nº 5.447/2020 de 20/03/2020, publicada no DIOES em 22/03/2020, Portaria Nº DOM de 16/07/2020, homologando a Resolução CME/CI nº 02/2020 que aprova a carga horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/04/2020 a 05/05/2020 e Portaria nº 1.055/2020, publicada no DOM em 11/09/2020, homologando a Resolução CME/CI Nº 03/2020, que aprova a Carga Horária semanal referente as atividades não presenciais no período de 06/05/2020 a 30/12/2020;

**a)** para a expedição de histórico escolar do estudante desistente no ano letivo de 2020 deverá constar no campo de observação: “o estudante esteve matriculado neste estabelecimento de ensino no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (citar ano/ turma) no ano letivo de 2020, tendo sido considerado desistente, em caráter excepcional e extraordinário”;

**CONSIDERANDO** que a Escola Municipal, ao receber documento escolar de transferência, de outro estabelecimento de ensino, visando a matrícula durante o ano letivo de 2020, deverá verificar se constam:

**I.** as informações legais da escola previstas para a legislação vigente;  
**II.** as notas parciais para cada componente curricular, quando houver;  
**III.** a frequência ou carga horária cumprida, por componente curricular;  
**IV.** outras informações que julgar necessário para compor o prontuário do estudante;

**CONSIDERANDO** que a Escola Municipal, ao receber histórico escolar de outro estabelecimento de ensino, visando a matrícula durante o ano letivo de 2021, deverá verificar se constam:

**I.** as informações legais da escola previstas para a legislação vigente;  
**II.** o termo promovido ou aprovado;  
**III.** as notas/conceitos para cada componente curricular desde que seja indicada, em legenda, a equivalência entre o conceito e a nota ou outros instrumentos de avaliação adotados pela rede de ensino/sistema;  
**IV.** a legislação que amparou a “promoção ou aprovação”;

**a)** caberá ao gestor da unidade de ensino entrar em contato com a escola de origem solicitando as informações adicionais, caso seja necessário.

**CONSIDERANDO** que deverão ser previstos, nos Calendários Escolares de 2020, os seguintes eventos e períodos descritos abaixo, indicando a carga horária presencial e não presencial:

**I.** início e término do ano letivo;

**II.** conselhos de classe;

**III.** férias e recesso escolar;

**IV.** formação continuada/planejamento integrado/Projeto Político Pedagógico/plano de ação;

**CONSIDERANDO** que os estabelecimentos de ensino deverão organizar e arquivar todos os registros referentes às APNPs, as quais foram desenvolvidas durante a suspensão das atividades presenciais;

**I.** o registro das atividades não presenciais é fundamental para a reorganização do calendário escolar e comprovação do cômputo da equivalência de horas cumpridas, em relação às 800 (oitocentas) horas previstas na legislação;

**CONSIDERANDO** que no campo observações para os casos de histórico/declaração e atas de resultados finais: “As aulas presenciais foram suspensas a partir de 23/03/2020, conforme Decreto Estadual Nº 459 – R, de 16/03/2020 e Decreto Municipal Nº 29.337/2020, de 17/03/2020 e a partir de 06/04/2020 foram ofertados as atividades pedagógicas não presenciais, no amparo da Resolução CEE/ES Nº 5.447/2020 de 20/03/2020, publicada no DIOES em 22/03/2020, Portaria Nº DOM de 16/07/2020, homologando a Resolução CME/CI nº 02/2020 que aprova a carga horária semanal referente às atividades não presenciais no período de 06/04/2020 a 05/05/2020 e Portaria nº 1.055/2020, publicada no DOM em 11/09/2020, homologando a Resolução CME/CI Nº 03/2020, que aprova a Carga Horária semanal referente às atividades não presenciais no período de 06/05/2020 a 30/12/2020;

**CONSIDERANDO** que, caso haja, o retorno das atividades escolares regulares, observar -se- á as diretrizes das autoridades sanitárias e as regras estabelecidas pelos órgãos reguladores;

**CONSIDERANDO** que a SEME deverá encaminhar ao CME/CI, após publicação da Resolução, o planejamento de um Programa de Recuperação de Aprendizagem para os objetivos não alcançados no decorrer do ano de 2020, com base na formação integral e nos objetivos de aprendizagens previstos nos documentos oficiais e nos currículos/diretrizes de cada Unidade de Ensino.

Diante do exposto e, atendendo a Nota Recomendatória do Ministério Público Estadual (MPES), esse Conselho Municipal de Educação (CME/CI), **RECOMENDA** que não haja aulas presenciais, até que seja amenizada a situação de risco da população e/ou a vacina disponibilizada, visando, assim, o resguardo da saúde dos estudantes, dos profissionais da educação, bem como de seus familiares.

A Comissão Especial, ora coordenada pela Presidente da Comissão Normas e Legislações, Ivane da Penha Jurri Matielo, pelos Conselheiros: Alexandre Grégio Gasparini, Jaqueline Ramalho Nogueira Santos, Marcela Amistá Gomes Magalhães, Marineis dos Santos Henriques Martins, Maria de Lourdes Gonçalves Pedroti, Paulo Roberto Arantes, Solange Falcão Santana e Suellen Lopes Izo, apresentam **PARECER FAVORÁVEL** quanto a **APROVAÇÃO DE NORMAS COMPLEMENTARES PARA A REORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR DO ANO LETIVO DE 2020 E CÔMPUTO DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS NO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA ANUAL, EM RAZÃO DA PANDEMIA PROVOCADA PELA COVID-19, NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, CITADA NESSE PARECER**, para que haja continuidade do processo formativo dos estudantes da Rede Municipal de Ensino do Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

**Relatores: Ivane da Penha Jurri Matielo e Paulo Roberto Arantes.**

**Comissão Especial - Conselheiros Presentes:**

Alexandre Grégio Gasparini  
Ivane da Penha Jurri Matielo  
Jaqueline Ramalho Nogueira Santos  
Marcela Amistá Gomes Magalhães  
Maria de Lourdes Gonçalves Pedroti  
Suellen Lopes Izo  
Paulo Roberto Arantes  
Solange Falcão Santana  
Marineis dos Santos Henriques Martins

#### **IV- DECISÃO PLENÁRIA**

O Conselho Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, em decisão plenária, aprovou, por unanimidade, o PARECER dos Relatores, recomendando que se seja editada a RESOLUÇÃO correspondente.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de novembro de 2020.

**VÂNIA MARDGAN**

**Presidente do Conselho Municipal de Educação  
Decreto nº 28.769/2019**

**Conselheiros Presentes:**

Marineis dos Santos Henriques Martins  
Sirlene de Jesus Gomes  
Ivane da Penha Jurri Matielo  
Antônio Divino Pinheiro  
Maria Antônia dos Santos Passamai  
Suellen Lopes Izo  
Marcela Amistá Gomes Magalhães  
Paulo Roberto Arantes  
Maria de Lourdes Gonçalves Pedroti  
Alexandre Grégio Gasparini  
Tânia Valentina de Oliveira Machado  
Solange Falcão Santana  
Selma Maria Ferreira da Silva Machado  
Beatriz Ferreira de Souza Lunz  
Jaqueline Ramalho Nogueira Santos  
Rodrigo de Bruim Matos  
Vânia Mardgan

#### **PORTARIA Nº 1.395/2020**

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº. 28.532/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor municipal **GILBERTO RANGEL LINS**, lotado na SEME, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato descrito abaixo.

| CONTRATO                  | CONTRATADA  | OBJETO                        | PROC. Nº        |
|---------------------------|---|-------------------------------|-----------------|
| Nº 119/2020<br>07/12/2020 | CL COSTA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS EIRELI | Aquisição de Eletrodomésticos | 1 - 26.676/2020 |

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 08 de dezembro de 2020.

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
**Secretária Municipal de Educação**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 038/2019 - FMS.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.

**CONTRATADA:** MEGA SOLUÇÕES CIENTIFICA E LOCAÇÃO LTDA.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Contrato nº 038/2019, firmado em 09/12/2019, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e centrífugas para fins de atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

**VALOR:** R\$ 30.719,88 (Trinta mil, setecentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** correrão com recursos provenientes da conta da Dotação Orçamentária:

Órgão/Unidade: 16.02

Projeto/Atividade: 1030516342.121

Despesa: 33903917000

Ficha – Fonte: 3982- 21400003011

Órgão/Unidade: 16.02

Projeto/Atividade: 1030216332.119

Despesa: 3390391400

Ficha – Fonte: 3696 – 121100000000

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 09/12/2020.

**SIGNATÁRIOS:** Luciana Botelho Moraes Jorge – Secretária Municipal de Saúde e Thiago Ferraz Bulhões Veloso - Representante da Contratada.

**PROCESSO:** Protocolo nº51-43.140/2019

#### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 002/2020 - FMS.

**LOCATÁRIOS:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.

**LOCADORES:** JOSÉ BERMOND e s/m JURANDIR ELOISA PEREIRA BERMOND.

**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Contrato de Locação nº 002/2020-FMS, firmado em 02/01/2020.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** correrão com recursos provenientes da conta da Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO/UNIDADE: 16.02

PROGRAMA DE TRABALHO:1030116322.109

DESPESA: 3.3.90.36.15  
 FICHA: 3064  
 FONTE DE RECURSOS: 121100000000 – Receitas de Impostos e Transf de Impostos – Saúde.  
**PRAZO:** 12 (doze) meses.  
**DATA DA ASSINATURA:** 09/12/2020.  
**VIGÊNCIA:** A partir 22/01/2021.  
**SIGNATÁRIOS:** Alexandra da Penha Araújo Cruz – Secretária Municipal de Saúde em Exercício, José Bermond e Jurandir Eloisa Pereira Bermond – Locadores.  
**PROCESSO:** Protocolo nº 51 – 19.377/2019.

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ESPÉCIE:** 11º Termo Aditivo ao Convênio nº 001/2016 - FMS.  
**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.  
**CONVENIENTE:** HOSPITAL INFANTIL “FRANCISCO DE ASSIS”.  
**OBJETO:** Prorrogar a vigência do Convênio nº 001/2016, firmado em 08/01/2016, objetivando dar continuidade ao credenciamento de instituição especializada para Serviço de Análise Clínica Laboratorial, de forma ininterrupta, sendo: de segunda a sexta-feira das 7h as 19h e em escala de sobreaviso, nos demais horários, finais de semana e feriados, para atender a demanda dos Prontos Atendimento Municipal da Unidade de Saúde Paulo Pereira Gomes e Itaoca, Centro de Referência e Infecologia Abel Santana CRIAS e Pré-Natal proveniente das Unidades Básicas de Saúde e Unidades da Estratégia de Saúde da Família no Município de Cachoeiro de Itapemirim.  
**VALOR:** R\$ 61.450,00 (Sessenta e um mil e quatrocentos e cinquenta reais).  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** à conta das dotações orçamentárias:  
 Ficha: 0006418  
 Órgão/Unidade:16.02, Programa de Trabalho:10.122.1636.2.198  
 Despesa: 3.3.90.39.50  
 Fonte de Recurso: 121400008000 – COVID19  
 Ficha: 0003404  
 Órgão/Unidade:16.02, Programa de Trabalho:10.302.1632.2.111  
 Despesa: 3.3.90.39.50  
 Fonte de Recurso: 1214000082010 – MAC ESP SUS  
**PRAZO:** Prorrogar por 30 (trinta) dias.  
**DATA DA ASSINATURA:** 06/12/2020.  
**SIGNATÁRIOS:** Alexandra da Penha Araújo Cruz – Secretária Municipal de Saúde em Exercício e Winston Roberto Soares Vieira Machado - Presidente do Hospital Infantil.  
**PROCESSO:** Protocolo nº 51-31.799/2019.

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 001/2019 - FMS.  
**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.  
**CONVENIENTE:** HOSPITAL INFANTIL “FRANCISCO DE ASSIS”.  
**OBJETO:** Prorrogação de prazo do convênio 001/2019, Prestação de Serviços de Pronto Atendimento Infantil, em horário ininterrupto 07 dias por semana, para desenvolver ações de Urgência Pediátrica.  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** decorrentes das contas das

dotações orçamentárias:  
 Órgão/Unidade:16.02  
 Programa de Trabalho:1030216332.111  
 Despesa: 33903950000  
 Ficha: 3162  
 Fonte de Recurso:121100000000 – Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Saúde  
**PRAZO:** 12 (doze) meses.  
**DATA DA ASSINATURA:** 09/12/2020.  
**SIGNATÁRIOS:** Alexandra da Penha Araújo Cruz – Secretária Municipal de Saúde em Exercício e Winston Roberto Soares Vieira Machado - Presidente do Hospital Infantil.  
**PROCESSO:** Protocolo nº 51 – 43.328/2019.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 108/2020 – FMS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51-30/2020.**  
**FORNECEDOR REGISTRADO:** DIVCON S.A.  
**OBJETO:** Aquisição de medicamentos para atendimento às demandas oriundas de mandados judiciais.

| Lote  | Descrição do objeto   | Marca    | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|----------|---------|------------|----------------|-------------|
| 02  | VILDAGLIPTINA 50 MG + CLORIDRATO DE METFORMINA 850 MG. - CONCENTRAÇÃO – 50 MG + 850 MG - APRESENTAÇÃO - COMPRIMIDO. | NOVARTIS | UND     | 1.000      | RS1,9700       | RS 1.970,00 |
| Valor total por extenso: Um mil e novecentos e setenta reais. |   |          |         |            |                | RS 1.970,00 |

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS  
**PRAZO:** 12 (doze) meses.  
**DATA DA ASSINATURA:** 09/12/2020.  
**SIGNATÁRIOS:** Alexandra da Penha Araújo Cruz – Secretária Municipal de Saúde em Exercício e Luiz Fernando Torres Granado – Procurador do Fornecedor.  
**PROCESSO:** Protocolo nº 51-17.682/2020.

### EXTRATO DE CONTRATO

Republicado por Incorreção no Prazo

**ESPÉCIE:** Contrato Nº 027/2020 - FMS.  
**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS.  
**CONTRATADO:** ANDERSON MACEDO MAGESKE.  
**OBJETO:** Aquisição de fornecimento de alimentação preparada – marmitex com refrigerante e marmitex sem refrigerante.

| Lote   | Marca | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total     |
|--|-------|------------|---------|----------------|-----------------|
| 1  |       | 17.580     | UND     | RS 7,00        | RS 123.060,00   |
| Descrição<br><b>ALIMENTAÇÃO PREPARADA, TIPO MARMITEX, 500G - PRONTA PARA CONSUMO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM TÉRMICA APROPRIADA, MANTENDO A INTEGRIDADE ABSOLUTA DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DE SUA UTILIZAÇÃO, CONFORME DESCRIÇÃO:</b><br>- ARROZ;<br>- FEIJÃO INTEIRO COM CALDA;<br>- FAROFA;<br>- PURÊ DE BATATA;<br>- BANANA FRITA;<br>- SALADA DE TOMATES E HORTALIÇAS;<br>- VERDURAS VARIADAS E LEGUMES COZIDOS;<br>- 02 TIPOS DE CARNE (BOI E FRANGO)<br>O cardápio deverá variar quando o serviço for fornecido diariamente.<br><b>Entrega no município sede.</b> |       |            |         |                |                 |
| Valor total por extenso: Cento e vinte e três mil e sessenta reais.  |       |            |         |                | RS\$ 123.060,00 |

**VALOR:** R\$ 123.060,00 (cento e vinte e três mil e sessenta reais)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde, constante da Dotação Orçamentária Municipal consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA), já sancionada e promulgada, conforme se segue:

Unidade Orçamentária: 16.02

Função: 10 Subfunção: 122

Programa: 1636

Projeto Atividade: 2.198

Elemento de Despesa: 33903933 Fonte de Recurso: 171000000000

Unidade Orçamentária: 16.02

Função: 10 Subfunção: 302

Programa: 1633

Projeto Atividade: 2.120

Elemento de Despesa: 33903933 Fonte de Recurso: 121100000000

Unidade Orçamentária: 16.02

Função: 10 Subfunção: 302

Programa: 1633

Projeto Atividade: 2.120

Elemento de Despesa: 33903933 Fonte de Recurso: 121400002009

**PRAZO:** 180 (cento e oitenta) dias.

**DATA DA ASSINATURA:** 24/11/2020.

**SIGNATÁRIOS:** Luciara Botelho Moraes Jorge – Secretária Municipal de Saúde e Anderson Macedo Mageski – Proprietário do Fornecedor.

**PROCESSO:** Protocolo nº 51-24.167/2020.

### EXTRATO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** Contrato Nº 028/2020-FMS.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.

**CONTRATADA:** PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTEÇÃO S/S LTDA.

**OBJETO:** A Prestação de Serviços Contínuos de Monitoração Pessoal através de Dosímetros Termoluminescentes – TLD, tendo em vista a obrigatoriedade do uso dos mesmos pelos profissionais que prestam serviço de radiologia, e que a não utilização pode provocar sérios problemas de saúde aos servidores desta área, e eventualmente até mesmo contaminação por radiação, tornando impossível à execução dos serviços radiológicos.

**VALOR:** R\$ 4.350,00 (quatro mil e trezentos e cinquenta reais) dividido em parcelas mensais de R\$ 362,50 (trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), assim especificadas:

Quantidade de Dosímetros: 26 usuários + 3 Padrões = 29 (vinte e nove) Dosímetros TLD/Mês.

Preço unitário do dosímetro: R\$ 12,50 (doze reais e cinquenta centavos).

Preço total dos Dosímetros: R\$ 12,50 x 29 Dosímetros x 12 meses = R\$ 4.350,00

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** correrão à conta da Dotação Orçamentária:

Órgão/Unidade: 16.02

Projeto/Atividade: 1030216332.119 – Manutenção da Atenção

Especializada

Natureza de Despesa: 3390399900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 121400002005 – Mac. Teto Média e Alta Complexidade.

Órgão/Unidade: 16.02

Projeto/Atividade: 1030216332.120–Manutenção de Unidades de Pronto Atendimento

Natureza de Despesa: 3390399900-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 121100000000 – Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde

Órgão/Unidade: 16.02

Projeto/Atividade: 1030216332.120-Manutenção de Unidades de Pronto Atendimento

Natureza de Despesa: 33903999-Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 121400002009 – Mac – Unid. Pron. Atendimento – UPA

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 09/12/2020.

**SIGNATÁRIOS:** Alexandra da Penha Araújo Cruz – Secretária Municipal de Saúde em Exercício e Alwin Wilhelm Elbern – Proprietário do Fornecedor.

**PROCESSO:** Protocolo nº 51-21531/2020.

### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**CONTRATADO:** ANDERSON MACEDO MAGESKE.

**OBJETO:** Aquisição de fornecimento de alimentação preparada – marmitex com refrigerante e marmitex sem refrigerante, a pedido da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

**VALOR:** R\$ 123.060,00 (cento e vinte e três mil e sessenta reais).

**RESPALDO:** Lei 8.666/93, Art. 24, Inciso IV.

**PROCESSO:** Protocolo nº 51-24.167/2020.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES, através da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde, torna público a **RETIFICAÇÃO** do **Pregão Eletrônico nº. 38/2020 – SRP - Licitação nº845205** - (Lotes destinados à Ampla Participação entre todos os interessados), cujo objeto consiste na Aquisição de Gases Medicinais (Oxigenio e Ar Comprimido) passando a **Abertura das propostas** para as 8h do dia 23/12/2020 e o **Início da Sessão Pública** para as 9h do dia 23/12/2020

O procedimento licitatório sera realizado no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O Edital Retificado podera ser retirado nos sites [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 10 de dezembro de 2020

**MARIA DA PENHA SALLES MENDES**  
Pregoeira

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CULTURA E TURISMO**

**ERRATA**

**ANEXO DA ATA 09 DA REUNIÃO DA CMIC**

**ATA Nº 09 DA REUNIÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – CMIC DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

No anexo da ATA Nº 09 DA REUNIÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – CMIC DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, publicado no Diário Oficial n.º 6205, de 03 de dezembro de 2020, consta às páginas 14-17, no cabeçalho das tabelas de pontuação.

**Onde se lê:**

| 1 | PROPONENTE | PROJETO | 1 | 2 | 3 | 4 | TOTAL |
|---|------------|---------|---|---|---|---|-------|
|---|------------|---------|---|---|---|---|-------|

**Leia-se:**

| 2 | PROPONENTE | PROJETO | A | B | C | D | TOTAL |
|---|------------|---------|---|---|---|---|-------|
|---|------------|---------|---|---|---|---|-------|

À página 17, na tabela de pontuação.

**Onde se lê:**

|   |               |  |   |    |    |    |    |
|---|---------------|--|---|----|----|----|----|
| 1 | DAUDSOM GOMES | MOSTRA CULTURAL VIRTUAL “EU SOU DAQUI, SOU SIM SENHOR” | 3 | 13 | 21 | 31 | 68 |
|---|---------------|--|---|----|----|----|----|

**Leia-se:**

|   |                          |  |   |    |    |    |    |
|---|--------------------------|--|---|----|----|----|----|
| 2 | DAVIDSON PONTES OLIVEIRA | MOSTRA CULTURAL VIRTUAL “EU SOU DAQUI, SOU SIM SENHOR” | 3 | 13 | 21 | 31 | 68 |
|---|--------------------------|--|---|----|----|----|----|

Às páginas 15 e 17, na tabela de pontuação.

**Onde se lê:**

|   |                   |   |   |    |    |    |    |
|---|-------------------|---|---|----|----|----|----|
| 1 | ANDREA F. SAMPAIO | NASCIMENTO DE CRISTO E CANTATA DE NATAL | 5 | 13 | 21 | 31 | 70 |
|---|-------------------|---|---|----|----|----|----|

**Leia-se:**

|   |                         |   |   |    |    |    |    |
|---|-------------------------|---|---|----|----|----|----|
| 2 | ANDREA FERREIRA SAMPAIO | NASCIMENTO DE CRISTO E CANTATA DE NATAL | 5 | 13 | 21 | 31 | 70 |
|---|-------------------------|---|---|----|----|----|----|

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 09 de dezembro de 2020.

**LUCIMAR BARROS COSTA**

**Secretário Municipal de Cultura e Turismo em Exercício**

**ATA Nº 10 DA REUNIÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – CMIC DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

Às 14h do dia 08 de dezembro de 2020, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, compareceram os seguintes membros: José Mário do Carmo Ferreira e Luan Tóffano Elias, representantes da sociedade civil Valquiria Volpato (de forma remota), Sarah Dalvi de Souza e Matheus Rocha (de forma remota) na condição de representantes do poder público. Mario inicia a reunião dizendo que foram recebidos através do e-mail [leialdirbcachoeiro@gmail.com](mailto:leialdirbcachoeiro@gmail.com) 5 (quatro) recursos (englobando

peças físicas e jurídica), referentes aos seguintes proponentes: Geraldo Luiz Pacheco Júnior – Projeto “Cante Uma História Pink Floyd em Cena” e Projeto “A Cor da Música”; Valério Ferreira Rodrigues – Projeto “Tributo ao Queen Online”; Gabriel Pontes Fonseca Ferreira – Projeto “Mundos Fantásticos – Oficina de RPG (duplicado)”; e Renan Santos Brasil – Projeto “(LIV(F)E Lives em Tempo de Pandemia”. Assim a Comissão passa a expor os seguintes quesitos: Do proponente Geraldo Luiz Pacheco Júnior – Projeto “A Cor da Música”. Dada a análise do recurso, o proponente faz jus ao que pleiteia, sob a alegação de erro quanto “à escrita” presente no texto em que consta na ata publicada no DOM nº -----, em 03/12/2020, especificamente quanto aos itens “1, 2, 3 e 4” dos critérios de pontuação descritos no edital por “a, b, c e d”. Razão esta em, que a Comissão reconhece o “Erro Material” resultante de enganos de escrita, devendo ser publicada errata posterior para correção do flagrante equívoco. No entanto, a Comissão entende que tal engano, não gera prejuízo ao certame, e de igual forma não merece prosperar o pleito quanto a prorrogação dos prazos de interposição de recurso. Em seguida, o proponente questiona sobre a pontuação recebida no critério a) “Potencial de realização da proposta pelo proponente em realizar, com êxito, o projeto proposto. (capacidade técnica e operacional)”. A Comissão ressalta que para o balizamento de pontuação, a mesma baseou-se na comprovação fornecida pelo proponente, que de pronto apresentou documentação singela, não especificando ainda em quais canais transmitiriam o projeto e os envolvidos, motivo este que impossibilitou que o mesmo recebesse pontuação superior devido a real transparência de capacidade técnica e operacional não especificada, não havendo possibilidade de reavaliação do critério. Posteriormente, questiona a análise de do mérito cultural da proposta, observando as dimensões simbólica, econômica e social e a própria viabilidade de execução do projeto proposto, inclusive no que diz respeito à planilha orçamentária. A Comissão reconheceu que tratava-se de inscrição de proposta inédita e reavaliou a pontuação do proponente. Em seguida, o mesmo questiona a influência da Comissão na escolha dos projetos selecionados, ou se a seleção deu-se de maneira unilateral pela equipe da Semcult. De pronto, a Comissão salienta-se que não houve nenhuma avaliação unilateral pela equipe da Semcult. Ao passo que ressalta que a nomeação dos conselheiros integrantes se deu em reunião do Conselho Municipal de Políticas Culturais, sendo este o Órgão gerenciador do Fundo Municipal de Cultura (de onde parte a transferência do recurso do subsídio) conforme ata publicada no DOM nº 6136, de 24/08/2020. Além disso, ressalta-se ainda que o Decreto nº 29.843/2020 que regulamentou a aplicação da Lei Aldir Blanc no Município de Cachoeiro de Itapemirim, menciona no art. Art. 12. que “os casos omissos suscitados na execução do presente Decreto serão apresentados ao Conselho Municipal de Política Cultural instituído pela Lei nº 6.751/2013, em especial à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, conforme previsão da Lei Municipal 7.652/2018 e Portaria n.º 1.008/2020, cuja deliberação será homologada pelo gestor responsável pelo recurso e publicada em Diário Oficial do Município.” Por oportuno, nota-se que a composição dos membros da Comissão de Incentivo a Cultura, é composta por integrantes do Poder Público, com atuação no âmbito cultural e também por integrantes do Conselho Municipal de Cultura, cuja a representação é de área afim, ao passo que não vislumbrou-se a necessidade de delegação das avaliações dos projetos inscritos, não prosperando tal indagação. Ao final e após minuciosa reanálise, restou provido em parte o recurso, atribuindo-se ao respectivo projeto a nova pontuação. Em seguida passou-se a análise do segundo recurso do proponente referente ao Projeto “Cante Uma História Pink Floyd em Cena”, cuja a argumentação se deu pelos mesmos critérios e de justificativa similar ao anterior, restando improvido o recurso.

Posteriormente passou-se a avaliação do recurso do proponente Valério Ferreira Rodrigues – Projeto “Tributo ao Queen Online”. Dada a argumentação do recorrente, que questionou sobre a avaliação do critério “a”, que dispunha do potencial de realização da proposta. A Comissão, reitera que a pontuação obtida pelo proponente se deu com base na documentação e currículo fornecido pelo proponente, bem como, sua experiência com propostas afins. Ao passo que em segundo pleito, o mesmo questiona sobre a avaliação de seu portfólio, com base no que dispõe o critério “b” do Edital. De pronto, infere-se a coerência do pleito, tendo em vista que o recorrente faz menção de documentação anexa, comprovadas através de links. Os demais questionamentos não merecem prosperar diante da ausência de comprovação. Assim sendo, restou provido em partes o recurso, cuja reavaliação do projeto fora corrigida. Após passou-se a análise do recurso do proponente Gabriel Pontes Fonseca Ferreira – Projeto “Mundos Fantásticos – Oficina de RPG”, cujo o protocolo se deu de forma duplicada, estando pois incoerente ao que dispõe o item 1.2.1 e 12.6 do Edital, restando ao recorrente a solicitação de reavaliação do julgamento anterior, e consideração das informações acrescidas ao recurso, tendo em vista que tratou-se de projeto desclassificado por razão de não possuir atuação de no mínimo de três pessoas na equipe. Diante do exposto a Comissão julgou improvido o recurso, vez que a alegação não merece prosperar. Ressaltando ainda que a mera menção da frase “Tanto a filmagem quanto a edição e captação de áudio serão de nível profissional, para garantir uma qualidade superior, a par com o mercado audiovisual.”, não corresponde a discriminação de equipe técnica (quantitativo de membros), permanecendo assim a incoerência quanto ao que prevê as disposições do Capítulo 8 – Das Vagas, Remuneração e Disponibilidade Orçamentária, resultando assim no improvidamento do recurso. Por fim, coube a Comissão a avaliação do último recurso, do recorrente Renan Santos Brasil – Projeto “(LIV(F)E Lives em Tempo de Pandemia” que pediu a reavaliação do projeto por hora desclassificado por ausência de integrantes na proposta, especificando que o mesmo havia anexado a inscrição, ficha (a parte - anexo IV) de relatório técnico especificando toda a linha de ação, assim como o número de profissionais envolvidos e seus respectivos CPF. A Comissão verificou a documentação e constatou-se que de fato havia o anexo, acolhendo assim o pleito e declarando o recurso provido. Ao fim, notou-se também que a ausência de quatro projetos cujos nomes não constavam em ata anteriormente (tabela de pontuação), sendo necessário a publicação de nova errata. No mais, salientou-se ainda sobre o remanejamento da sobra dos recursos previstos para o inciso II art. 2º da Lei 14.017/2020 para o inciso III, do mesmo diploma legal, no montante estimado de R\$105.000,00 bem como a destinação das sobras dos recursos do edital, tendo em vista não ter sido contemplada, inicialmente, a quantidade de projetos previstos. Ao passo que a Comissão deliberou pela transferência dos recursos remanescentes e contemplação dos projetos, não contemplados em primeira análise, observando o critério de pontuação e mérito cultural. Com isso, será possibilitada a contemplação de mais projetos, ampliando a possibilidade de mais artistas contemplados neste momento pandêmico. Podendo ainda, serem contempladas aproximadamente trinta propostas. Ressaltando que em caso de empate de pontuação será considerado o mérito cultural e abrangência da proposta. Evidencia-se, ainda, que o pagamento da premiação deverá observar a disponibilidade financeira dos recursos, bem como a regularidade fiscal dos proponentes Após a avaliação de todos os projetos referentes aos recursos e demais citados acima, por parte da comissão, segue tabela em anexo à ata desta reunião. Estão todos de acordo se deu por encerrada a reunião

às 14h:30min.

**José Mário do Carmo Ferreira**  
**Luan Tófolo Elias**  
**Valquíria Volpato,**  
**Sarah Dalvi de Souza**  
**Matheus Rocha**

**RELAÇÃO DE RECURSOS E INCLUSÃO DE ATA – PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA**

| INCLUSÃO DE ATA             |                                   |   |    |    |    |    |    |
|-----------------------------|-----------------------------------|---|----|----|----|----|----|
| 1                           | RAFAEL DE CASTRO E LOPES          | MODERNOS TROVADORES   | 7  | 15 | 22 | 34 | 78 |
| 2                           | THIAGO DA SILVA FERREIRA          | A TRADIÇÃO DOS ESTANDARTES  | 7  | 15 | 22 | 37 | 81 |
| 3                           | JORGE ROBERTO MORAIS JÚNIOR       | LIVE SEM AMOR EU NADA SERIA   | 8  | 14 | 22 | 31 | 75 |
| 4                           | JOÃO CARLOS DE SOUZA JÚNIOR       | MINI CURSO TROMPÍSTICO  | 10 | 15 | 25 | 38 | 88 |
| RECURSOS                    |                                   |   |    |    |    |    |    |
| 1                           | RENAN SANTOS BRASIL               | LIV(F)E LIVES EM TEMPO DE PANDEMIA  | 9  | 18 | 22 | 31 | 80 |
| 2                           | GABRIEL PONTES                    | MUNDO FANTÁSTICO – DESCLASSIFICADO CONFORME OS ITENS 1.2.1, 12.6 E 16.6 DESSE PRESENTE EDITAL.  |    |    |    |    |    |
| 3                           | GABRIEL PONTES                    | OFICINA DE MANUFATURA DE PERSONAGEM – DESCLASSIFICADO COM BASE NA DISPOSIÇÃO DO CAPÍTULO 8 – DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.             |    |    |    |    |    |
| 4                           | ANA CLÁUDIA FERREIRA              | OFICINAS PARA CONTADORES DE HISTÓRIAS – PRODUÇÃO DE FANTOCHE DE PEIXINHO E CHAPÉU DE TARTARUGA – DESCLASSIFICADO POR EXCESSO DE INSCRIÇÃO COMO PESSOA JURÍDICA. |    |    |    |    |    |
| REMANESCENTES DO INCISO III |                                   |   |    |    |    |    |    |
| 1                           | ARIANE GONÇALVES DE OLIVEIRA      | CANTAROLANDO COM A TINA   | 10 | 19 | 21 | 31 | 81 |
| 2                           | MARCO ANTÔNIO REIS                | POESIA PRA QUÊ?   | 7  | 16 | 22 | 35 | 80 |
| 3                           | AMANDA MALTA DE PALMA             | RE-CONECTANDO   | 8  | 18 | 23 | 31 | 80 |
| 4                           | ANA GABRIELA FERREIRA             | EU SOU ESPECIAL - VIDEOCLÍPE  | 8  | 18 | 22 | 32 | 80 |
| 5                           | GABRIEL ALBERNAZ DA SILVA         | NA FOLIA COM O REI  | 8  | 15 | 25 | 31 | 79 |
| 6                           | FÁBIO COELHO                      | O COELHO E OS CARTOLAS EM: CANTOS DE CARTOLAS   | 5  | 18 | 25 | 31 | 79 |
| 7                           | ANA CLÁUDIA FERREIRA              | OFICINA DE ARTES PLÁSTICAS/ SUPORTE PARA PINTURA  | 8  | 18 | 22 | 31 | 79 |
| 8                           | LUIZ CARLOS CARDOSO SUZANO JUNIOR | EM CASA, EM CENA - CACHOEIRO  | 8  | 17 | 22 | 32 | 79 |
| 9                           | ANA GABRIELA FERREIRA             | A NATUREZA É A NOSSA CASA   | 8  | 18 | 21 | 31 | 78 |
| 10                          | MARIA DAS GRAÇA GOMES SABADINI    | ASSIM SE PASSARAM DEZ ANOS  | 8  | 18 | 21 | 31 | 78 |
| 11                          | VALÉRIA GOMES REZENDE             | BENDITO SAMBA QUE ELAS CANTAM   | 8  | 17 | 22 | 31 | 78 |
| 12                          | CLEYTON PASSOS                    | GRAVAÇÃO DE VIDEO DA PEÇA MUSICAL ROBERTO CARLOS PARA CRIANÇAS  | 5  | 13 | 23 | 35 | 76 |
| 13                          | GERALDO LUIZ PACHECO              | “A COR DA MÚSICA”   | 6  | 13 | 23 | 34 | 76 |
| 14                          | VALÉRIO FERREIRA RODRIGUES        | TRIBUTAO AO QUEEN - ONLINE  | 7  | 15 | 22 | 33 | 77 |
| 15                          | MAURO LEITE                       | INSTRUMENTAL JAZZ   | 8  | 15 | 21 | 31 | 75 |

|    |  |   |   |    |    |    |    |
|----|--|---|---|----|----|----|----|
| 16 | ASSOCIAÇÃO DE FOLCLORE DO MUN. de CACHO DE ITAP. | RAIAR DA LIBERDADE – 13 DE MAIO                                       | 4 | 16 | 21 | 34 | 75 |
| 17 | JOÃO CARLOS DE SOUZA JÚNIOR                      | RECITAL DE TROMPETA, TROMPA E PIANO                                   | 7 | 12 | 21 | 35 | 75 |
| 18 | MARA LOVATI                                      | NATAL BRILHANTE COM MICKEY E MINNIE                                   | 8 | 13 | 23 | 31 | 75 |
| 19 | LEONARDO DARIVA VEIGA GOMES                      | DO AVESSO - ONLINE  | 7 | 13 | 22 | 32 | 74 |
| 20 | KEVIM PEIXOTO                                    | BANDA CAPITAL SECRETA – 15 ANOS                                       | 5 | 15 | 22 | 32 | 74 |
| 21 | LUIS GUSTAVO PEREIRA                             | ARTE DAS RUAS   | 5 | 15 | 21 | 33 | 74 |
| 22 | DIOGO SANT'ANA                                   | CULTURA ONLINE  | 8 | 13 | 21 | 32 | 74 |
| 23 | ANA CLARA RAMOS                                  | REGISTRO DO NOSSO POVO E CULTURA                                      | 7 | 13 | 22 | 32 | 74 |
| 24 | VICTOR SILVEIRA BATISTA                          | QUANDO EU QUERO FALAR COM DEUS  | 6 | 13 | 23 | 32 | 74 |
| 25 | ADILSON BATISTA                                  | DO ERUDITO AO POPULAR: O QUE O BRASIL TEM?                            | 6 | 11 | 26 | 31 | 74 |
| 26 | ASSOCIAÇÃO OFICINA DA VIDA                       | ALMA DE ARTISTA ARTS E FESTIVAL                                       | 3 | 13 | 22 | 35 | 73 |
| 27 | FELIPE AMÉRICO BEZERRA                           | MÚSICA POPULAR AFRO-BRASILEIRA: EXPERIÊNCIAS SENSORIAIS DE COMPOSIÇÃO | 5 | 16 | 21 | 31 | 73 |
| 28 | ASSOCIAÇÃO OFICINA DA VIDA                       | "... É PRECISO INVENTAR DE NOVO O AMOR..."                            | 7 | 13 | 22 | 31 | 73 |
| 29 | ISABELA PEZZINI                                  | MÚSICA NO PATRIMONIO HISTÓRICO  | 7 | 13 | 21 | 31 | 72 |

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 09 de dezembro de 2020.

**LUCIMAR BARROS COSTA**

**Secretário Municipal de Cultura e Turismo em Exercício**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE TRABALHO E EMPREGO**

Cachoeiro de Itapemirim. Na sede da SEMDEC, às 09:00 hs do dia **08 de Dezembro de 2020**

**Convocação e Presença:** Todos os membros foram devidamente convocados, comparecendo (7), tendo justificado ausência o Sr. Tânia de França Padilha Thomaz, que está com suspeita de COVID, compareceram como convidada: Luciane Soares Rodrigues (SINTRAMASSAS).

**Ordem do Dia:** 1. Deliberação sobre as demandas de qualificação profissional em Cachoeiro, com Intuito de Levantar fundos para custear cursos e Treinamentos – 2. Dar ciência aos Conselheiros do termo de cooperação técnica entre a prefeitura de Cachoeiro e SETADES para o funcionamento do SINE de Cachoeiro de Itapemirim. 3. Dar ciência aos conselheiros do Edital de chamamento público 002/2020, para a locação de imóvel para Instalação e funcionamento do SINE.

**DEBATES:** O representante da SEMDEC, Marcio Borges Camargo, abriu a reunião cumprimentando a apresentando a ordem do dia; em seguida apresentou detalhes sobre o termo de cooperação técnica entre a SETADES e a prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim, dando ênfase as atribuições de cada órgão, em especial, a de que a Prefeitura que tem como responsabilidade disponibilizar servidores para trabalharem na agência do SINE, cabendo toda a parte de pagamento de contas, aluguéis, gestão técnica e equipamentos ao Governo do Estado; em seguida deu ciência as membros de que o Governo do Estado, através do

chamamento público 002/2020, está selecionando novo imóvel para alocar o SINE. O representante do SINE, Eliseu Rodrigues de Souza, teceu comentários sobre a localização atual do SINE, que e muito boa. Foi Passada a palavra a Presidente do Conselho que abriu os debates falando sobre os membros convidados presentes na reunião, e mencionou que o SIMDICOMERCARIOS tinha um local para treinamento de trabalhadores e destacou a importância de retomar os treinamentos e cursos para e que isso deve ser levado ao Governo do Estado para levantar fundos para não só capacitar para o trabalho mas também para o estudo formal.

Thiago Elias Tognere pediu a palavra para falar sobre o problema da situação do jovem aprendiz, e mencionou que existe uma luta com o A justiça do trabalho para retomar a confiança com a prefeitura, pois, anteriormente, a prefeitura não cumpria as exigências do programa. Mencionou também que o centro de referencia da juventude perdeu o financiamento do Pronatec e Projovem, que se tornou o Acessuas trabalho, mencionou duas linhas de curso, uma linha geral: para educação básica de comportamento no mercado de trabalho e a segunda de cursos técnicos.

O representante do SINDICOMERCIÁRIO, Ronaldo Pinheiro Azevedo, mencionou que não existem hoje cursos para os jovens de vendas ou comportamento no trabalho e que antigamente existiam esses treinamentos e mencionou que deveria retornar.

O representante do SINE, Eliseu Rodrigues de Souza destacou a frustração do jovem ao entrar no mercado de trabalho, pois a grande maioria das empresas pede experiência prévia, e mencionou que devemos trabalhar no sentido de ajudar o jovem a ingressar no mercado de trabalho; destacou ainda que a grande maioria das pessoas não estão preparadas para as vagas existentes, continuou dizendo que é necessário fazer uma mobilização junto as empresas para mudar essa mentalidade.

O representante do SINDIMARMORE Messias Morais Pizeta, pediu a palavra para mencionar que é necessária a articulação com a representação da ACISCI, para fazer essa ponte entre a demanda o os que precisam ingressar no mercado de trabalho e mencionou que é preciso investir em treinamento de atendimento e abordagem do cliente.

Thiago Elias Tognere, pediu a palavra para mencionar que o problema de experiência pode ser resolvido com a efetivação do Menor aprendiz, que tem a responsabilidade de colocar no mercado os jovens de 14 a 24 anos.

Messias Moarais Pizeta, destacou que e importante trabalhar a mentalidade do empregador a aceitar o Trabalhador que teve qualificação diferente da que ele costuma trabalhar e agregar a sua empresa.

**DELIBERAÇÕES:**

1. Marcelo Alexandre mendes, destacou que o primeiro passo seria fazer um comunicado oficial para ACISCI solicitando a inclusão na pauta de reuniões a necessidade de aproximação entre empregado e empregador, tendo os conselheiros concordado em fazer tal encaminhamento via Conselho.
2. Foi deliberado também, em encaminhar ao Ministério Publico do Trabalho uma notificação oficial, para retomar a prioridade no programa Jovem Aprendiz.
3. Ficou definida que a próxima reunião do Conselho só acontecerá a partir de fevereiro, tendo em vista o recesso dos SINDICATOS.
4. Ficou definido ainda a necessidade de convidar um representante do Acessuas Trabalho, com envio de Ofício a SEMDES pedindo informações sobre o programa Acessuas.
5. Convidar a representação SINDICAL para participar da próxima reunião.

Aprovado portanto o texto da lei pede-se encaminhamento ao gabinete do prefeito para demais providências de aprovação.

**Encerramento:** Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os

trabalhos com impressão da ata e assinatura dos presentes.

Márcio Borges Camargo  
**SEMDEC**

Thiago Elias Tognere  
**SEMDES**

Ronaldo Pinheiro Azevedo  
**SINDICOMERCIÁRIOS**

Lucinea Vicente Caetano Coelho  
**SINDILIMPE**

Messias Morais Pizeta  
**SINDIMÁRMORE**

Marcelo Alexandre Mendes  
**ACISCI**

Elizeu Rodrigues de Souza  
**SINE**

## **ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

### **AVISO DE NOVA DATA DE PREGÃO PRESENCIAL** **Nº 07/2020**

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, através da Pregoeira, informa que o Pregão Presencial nº 07/2020 – Prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva em 80 (oitenta) aparelhos de ares-condicionados split com troca de peças caso seja necessário (capacitores e recarga de gás), foi feita adequação do edital e que segue abaixo nova data de abertura.

**DIA:** 22/12/2020 **HORA:** 10:00 horas

**CRENCIAMENTO:** Dia:22/12/2020 até as 10:00h

**LOCAL:** Prç Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim.

O Edital poderá ser obtido na Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim/ES, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00, na Pça Jerônimo Monteiro, nº 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim, ou no SITE: <http://cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de Dezembro de 2020

**ROSA DE L. C. HEMERLY**  
Pregoeira

## **INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

### **EXTRATO DE LICENÇA**

ITAÚNAS MÁRMORES E GRANITOS LTDA. - ME, inscrita do CNPJ sob nº 02.981.898/0001-51, torna público que REQUEREU da Secretária Municipal de Meio Ambiente de Cachoeiro de Itapemirim/ES, a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO** – LO nº 131/2010, expedida desde 24 de agosto de 2020, por meio do Processo nº 2149086 – Protocolo nº 36.528/2013 – Sequencial nº 61-1.542/2020, para as atividades Consema 3.04 – Desdobramento e/ou polimento e/ou corte e aparelhamento de rochas ornamentais, quando associados entre si e 22.05 – Pátio de estocagem, armazém ou depósito exclusivo para blocos de rochas ornamentais (Atividade Meio), localizado na Rodovia: Gumercino Moura Nunes snº - Complemento km 02, Bairro Village da Luz, CEP: 29.309-362, em Cachoeiro de Itapemirim / ES.  
Protocolo: 8442020FAT  
DAM: 3504030



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**  
[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

## **CORONAVÍRUS**

### **Medidas Preventivas**

O Ministério da Saúde orienta cuidados básicos para reduzir o risco geral de contrair ou transmitir infecções respiratórias agudas, incluindo o coronavírus. Entre as medidas estão:

Lavar as mãos frequentemente com água e sabonete por pelo menos 20 segundos, respeitando os 5 momentos de higienização. Se não houver água e sabonete, usar um desinfetante para as mãos à base de álcool.

Evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas.

Evitar contato próximo com pessoas doentes.

Ficar em casa quando estiver doente.

Cobrir boca e nariz ao tossir ou espirrar com um lenço de papel e jogar no lixo.

Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência.

Profissionais de saúde devem utilizar medidas de precaução padrão, de contato e de gotículas (máscara cirúrgica, luvas, avental não estéril e óculos de proteção).

Para a realização de procedimentos que gerem aerossolização de secreções respiratórias como intubação, aspiração de vias aéreas ou indução de escarro, deverá ser utilizado precaução por aerossóis, com uso de máscara N95.

Lembre-se: a prevenção é sempre o melhor remédio