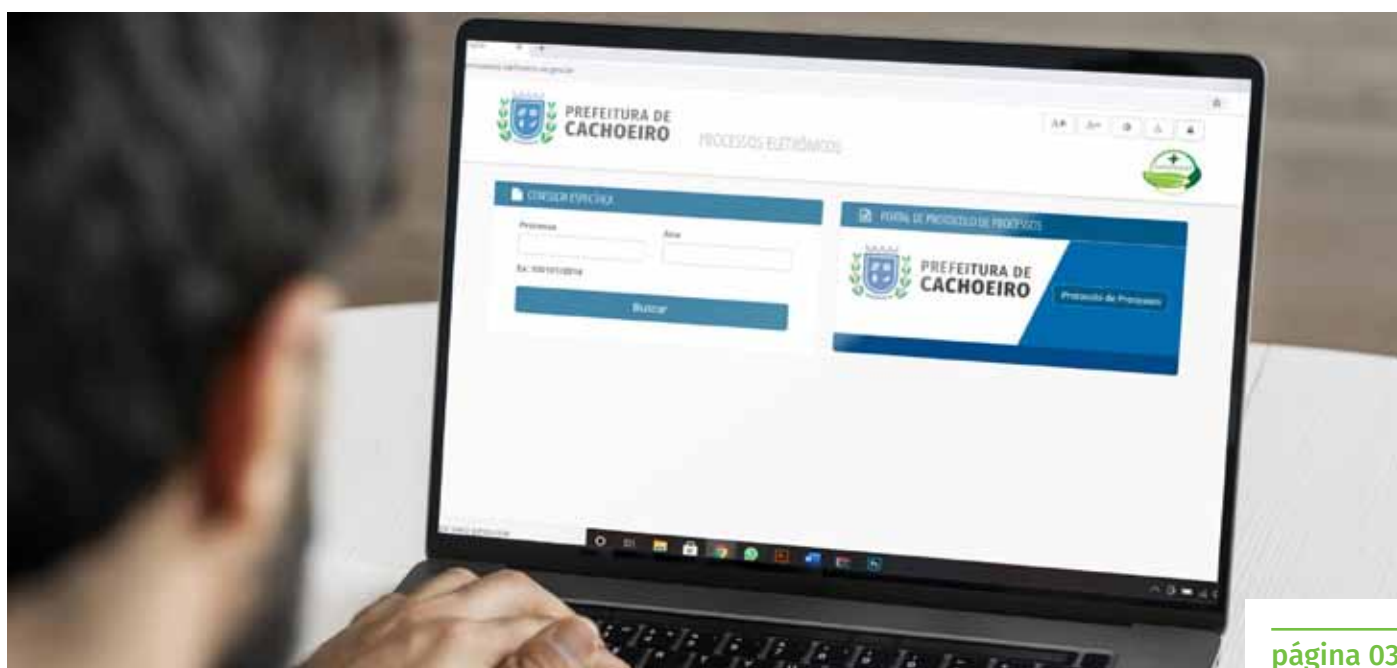


Prefeitura transfere processos administrativos para formato digital



página 03



página 04

Prefeitura de Cachoeiro alerta para uso obrigatório de máscara durante a pandemia



página 05

Artesãos de Cachoeiro ganham feira quinzenal no Centro



página 05

Procon notifica posto por antecipação de aumento do preço da gasolina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Victor da Silva Coelho
Prefeito Municipal
prefeito@cachoeiro.es.gov.br

Ruy Guedes Barbosa Junior
Vice-prefeito Municipal
gabinete.vice@cachoeiro.es.gov.br

Cláudio José Mello de Sousa
Secretário de Governo e
Planejamento Estratégico

Alexandro da Vitória
Secretário Municipal de Urbanismo,
Mobilidade e Cidade Inteligente

Lorena Vasques Silveira
Secretária de Administração (Interina)

Alexandre Bastos Rodrigues
Secretário de Interior

Paulo José de Miranda
Secretário de Agricultura

Vander de Jesus Maciel
Secretário de Manutenção
e Serviços

Mylena Gomes Lopes
Controladora Geral do Município

Luana Cristina da Silva Fonseca
Secretária de Meio Ambiente

Fernanda M. Merchid Martins Moreira
Secretária de Cultura e Turismo

Desil Moreira Henrique
Secretário de Obras

Francisco Carlos Montovanelli
Secretário de Desenvolvimento Econômico

Thiago Bringer
Procurador Geral do Município

Márcia Cristina Fonseca Bezerra
Secretária de Desenvolvimento Social

Alex Wingler Lucas
Secretário de Saúde

Cristina Lens Bastos de Vargas
Secretária de Educação

Francisco Inácio Daróz
Secretário de Segurança

Lilian Siqueira da Costa Schmidt
Secretária de Esporte, Lazer e Qualidade
de Vida

Vanderley Teodoro De Souza
Diretor-presidente da Agersa

Márcio Correia Guedes
Secretário de Fazenda

Eder Botelho da Fonseca
Presidente Executivo do Ipaci

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Brás Zagotto
Presidente

Leonardo Cleiton Camargo
Vice-presidente

Diogo Pereira Lube
1º Secretário

Sandro Dellabella Ferreira
2º Secretário



PREFEITURA DE
CACHOEIRO

Conteúdo produzido pela Secretaria de
Governo e Planejamento Estratégico
– Subsecretarias de Marketing e Jornalismo
Fotos: Márcia Leal e Arquivo PMCI

Praça Jerônimo Monteiro, 28, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES - 29300-170 - Brasil
semcos.jornalismo@gmail.com / 28 3155-5341

Prefeitura transfere processos administrativos para formato digital

Todos os procedimentos administrativos e armazenamento de documentos da Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim acontecerão de forma eletrônica. A nova plataforma digital para gestão das informações – apresentada pela empresa responsável em reunião, na manhã desta terça-feira (2), no Palácio Bernardino Monteiro – já está em funcionamento, e pode ser acessada pelo site www.cachoeiro.es.gov.br.

O novo projeto, nomeado como Cachoeiro – Cidade Digital, começou a ser implementado em julho do ano passado. Com a plataforma, cidadãos e empreendedores não precisarão mais se deslocar até as repartições públicas para solicitar serviços e acompanhar a tramitação, como nos casos de pedidos de licenciamento, por exemplo. Todos os processos internos das unidades administrativas da Prefeitura também ocorrerão de maneira 100% informatizada.

O objetivo é dar mais agilidade, segurança e transparência aos processos e reduzir custos com a gestão das informações municipais. Por ano, são protocolizados, aproximadamente, 80 mil processos na Prefeitura de Cachoeiro. O acervo do poder público municipal está armazenado em 40.578 caixas, contendo, aproximadamente, 676.300 processos e cerca de 21 milhões de folhas de papel.

“Um processo que demoraria três semanas para tramitar, por exemplo, poderá ser concluído em três dias com o sistema digital, dependendo da situação. No sistema anterior, além do custo para armazenamento de todo o material, existia o risco da perda de páginas dos processos físicos. Os documentos em papel que ainda necessitam ser guardados também serão digitalizados gradativamente”, explica o secretário municipal de Fazenda, Márcio Guedes.”

“O novo processo eletrônico chega num momento importante. Por conta da pandemia, muitos servidores tiveram que mudar para o teletrabalho, e agora podem exercer suas funções com sistemas mais

modernos e seguros. A modernização também nos permite atender com mais precisão ao que indica a Lei Geral de Proteção de Dados e dar mais transparência à gestão”, complementa o coordenador executivo de Tecnologia da Informação de Cachoeiro, Elcio Paes de Sá Neto.

O investimento para implantação do sistema digital é de R\$ 5 milhões, mas estima-se que o município passará a economizar R\$ 4 milhões por ano com armazenamento de documentos.

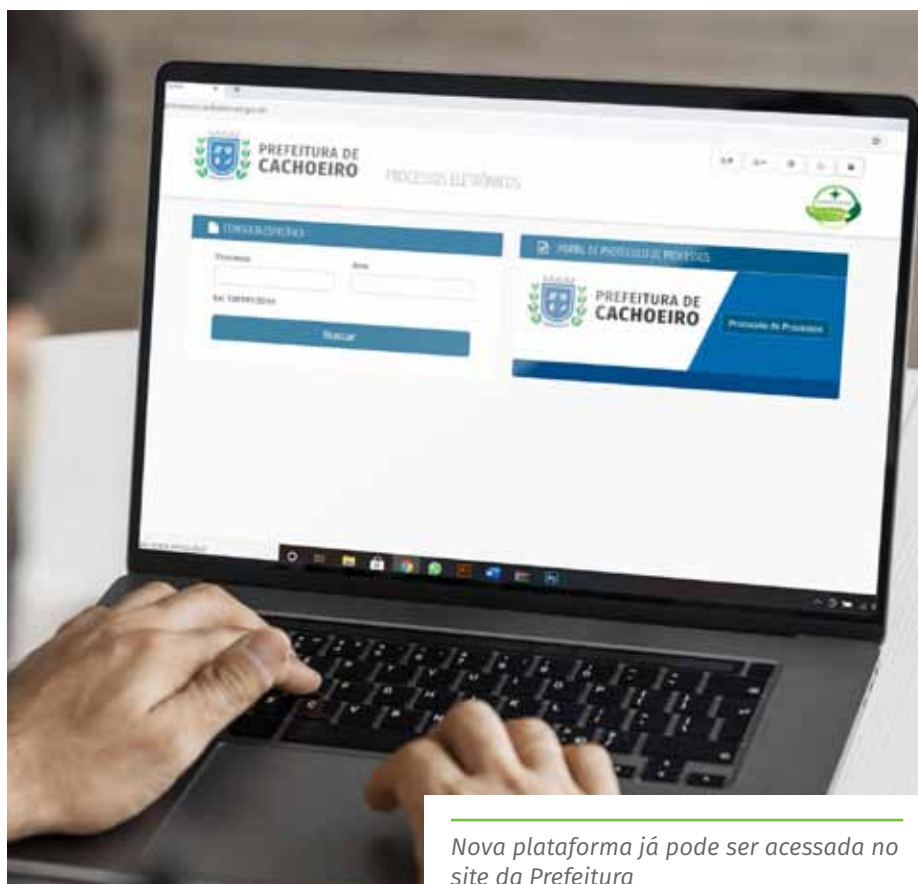
“A digitalização é uma tendência, mas poucas cidades do Espírito Santo contam com o processo eletrônico e Cachoeiro é o primeiro município do estado a iniciar esse procedimento de forma 100% digital. Em outros locais, inclusive no governo estadual, a implantação se deu por etapas, por tipos de processo. A Prefeitura de Cachoeiro foi corajosa ao optar por fazer tudo de uma vez, o que acelera esse trabalho e o torna mais uniforme”,

afirma Marcos Aquino, CEO da empresa responsável pelo sistema digital.

TRANSIÇÃO

Os processos que estavam tramitando antes de a plataforma digital ser lançada estão sendo inseridos no novo sistema de forma gradual, e o usuário já pode fazer a consulta sobre tramitação na nova plataforma utilizando o número de protocolo. Por conta do período de transição, alguns serviços, presenciais ou pelo site da prefeitura, podem apresentar atrasos ou ficar temporariamente inoperantes.

“Estamos sempre buscando inovações para tornar a gestão pública cada vez mais eficiente. O processo digital simplifica procedimentos e facilita o acesso a documentos e traz uma série de benefícios, inclusive de preservação do meio ambiente”, destaca o prefeito Victor Coelho.



Nova plataforma já pode ser acessada no site da Prefeitura

Prefeitura de Cachoeiro alerta para uso obrigatório de máscara durante a pandemia

Há pouco mais de 10 meses, o uso de máscara facial se tornou obrigatório em Cachoeiro de Itapemirim. O primeiro decreto municipal sobre o tema (nº 29.414) entrou em vigor em 20 de abril de 2020, cerca de um mês após surgirem os primeiros casos de Covid-19 no município. Um decreto estadual (nº 4.648/2020) e uma lei federal (nº 14.019/2020) também ratificam a obrigatoriedade. Mesmo assim, muitas pessoas insistem em desrespeitar a medida, e a Prefeitura de Cachoeiro alerta para as consequências desse tipo de comportamento.

Pelas regras atuais, o uso de máscara é obrigatório em todos os espaços de uso comum, como ruas, praças, prédios públicos, estabelecimentos comerciais e transporte coletivo. A responsabilidade pela aplicação da medida é individual e coletiva: empresas, lojas e outros entes públicos e privados também têm o dever de zelar

para que funcionários, clientes ou usuários ocupem espaços compartilhados utilizando a proteção facial.

Em Cachoeiro, não foram estabelecidas multas para quem não usa máscara. Entretanto, o desrespeito à norma pode implicar em responsabilizações penais. Estabelecimentos comerciais, por sua vez, podem receber notificações e ter suas atividades suspensas se não acatarem à regra.

“Estamos falando de algo extremamente sério. Uma pessoa que anda na rua sem máscara tem um risco muito maior de se infectar e transmitir o vírus para seus próximos. Um surto de Covid-19 pode acontecer em uma empresa na qual não há a observância dessa medida básica. É muito importante que cada pessoa haja com responsabilidade nesse período tão desafiador”, afirma o vice-prefeito Ruy Guedes, que coordena o Sistema de

Comando Operacional (SCO) para combate à Covid-19 em Cachoeiro.

RISCO MODERADO

Cachoeiro está classificado com grau de risco moderado pela 14ª semana seguida. Atualmente, a ocupação de leito para Covid-19 no município está em 52,47%, de acordo com o Portal Covid-19 Cachoeiro. Apesar da situação relativamente controlada, somente no mês de fevereiro, 1.418 novos casos foram confirmados e 31 pessoas perderam suas vidas por causa do novo coronavírus no município.

“O desrespeito às medidas sanitárias somente contribui para que se prolongue essa rotina triste de perda de vidas e de pessoas cansadas e doentes. Não podemos continuar perdendo essa batalha para a pandemia, e contamos com a colaboração de todos”, destaca o prefeito Víctor Coelho.



Não uso contribui para disseminação do coronavírus e pode acarretar em responsabilização penal

Artesãos de Cachoeiro ganham feira quinzenal no Centro

Em mais uma ação voltada à valorização e ao fortalecimento do setor artesanal de Cachoeiro, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (Semdec) realizará, em parceria com artesãos do município, a Feira Quinzenal do Artesanato, que estreia, nesta quarta-feira (3), na Praça Jerônimo Monteiro, no Centro.

Nesta primeira edição, serão quatro dias para o público conferir e comprar os trabalhos manuais. De quarta a sexta-feira (5), a Feira funcionará das 9h às 18h. Já no sábado (6), o horário será das 9h às 12h.

Nos estandes, os visitantes poderão encontrar diversos produtos, como artesanato em crochê, porta-jóias, bijuterias, peças feitas com miçangas, biscuit, arte sacra, tricô, pintura em tecido, entre outros.

Devido à pandemia, o número de profissionais expositores estará limitado a 14. Além disso, todas as medidas de prevenção contra a Covid-19 serão respeitadas, como distanciamento, higienização das mãos e uso de máscara, tanto para os comerciantes, quanto para os clientes.

Segundo o secretário municipal de Desenvolvimento Econômico, Francisco Montovanelli, a diversidade cultural e natural é retratada de várias formas através do artesanato, ressaltando a identidade do povo e colaborando com a divulgação da história e cultura.

“Além desses aspectos, o artesanato também é de suma importância para o município, como gerador de renda para os profissionais e como vetor de

desenvolvimento social e econômico, o que nos motiva a dar total apoio e valorização aos artesãos”, frisa o secretário, acrescentando que a Semdec também oferece aos trabalhadores manuais oportunidades de capacitação e de participação em eventos do setor, além de facilitar o acesso à Carteira Nacional do Artesão.

A próxima edição da Feira será realizada de 17 a 20 deste mês de março.



Diversos produtos feitos à mão poderão ser encontrados na feira

Procon notifica posto por antecipação de aumento do preço da gasolina

O Procon de Cachoeiro notificou, na tarde desta segunda-feira (1), um posto de combustíveis que antecipou o aumento do preço da gasolina, autorizado nas refinarias, pela Petrobras, a partir desta terça (2).

Fiscais do órgão municipal de defesa do consumidor foram ao local após recebimento de denúncia anônima e flagraram a prática ilegal, o que gerou uma notificação, para que fossem prestadas as devidas justificativas e informações pelo estabelecimento, no prazo de 48 horas.

“Nossa equipe está realizando esse tipo de fiscalização a partir de denúncias. Havendo novas ocorrências de aumentos

antecipados, estes serão tratados com maior rigor”, explica o coordenador executivo do Procon de Cachoeiro, Fabiano Pimentel.

Para denunciar esse tipo de prática, basta ligar para os telefones (28) 3155-5262 ou (28) 3155-5276, de segunda a sexta, das 12h às 18h. Não é preciso se identificar.

Durante a ação fiscalizatória, é feito um auto de constatação e o posto, então, é notificado, com prazo de 48 horas para esclarecimentos. Após a apresentação das devidas justificativas, o posto poderá ser autuado, caso seja comprovada a infração, e, posteriormente, será arbitrada uma penalidade de multa.

PESQUISA DE PREÇOS PARA CONSULTA PÚBLICA

O Procon de Cachoeiro realiza, de 15 em 15 dias, apuração dos preços de combustíveis (álcool e gasolina), em 40 postos de abastecimento.

A população pode acompanhar os valores no site da Prefeitura de Cachoeiro (www.cachoeiro.es.gov.br), na área do Procon, no menu “Secretarias”.

O órgão de defesa do consumidor, visando impedir abusos, reforça o alerta para a pesquisa e procura pelos melhores preços.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO LVI - Cachoeiro de Itapemirim - quarta-feira - 03 de março de 2021 - Nº 6262

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 30.340

CRIA OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO Nº 01/2021 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1º O presente Decreto tem por objetivo disciplinar os procedimentos administrativos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação quanto à segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos intencionais.

Art. 2º O presente Decreto abrange todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins deste Decreto adotam-se os seguintes conceitos:

I – Tecnologia da Informação (TIC): Entende-se como Tecnologia da Informação o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação. O termo designa o conjunto de recursos não humanos dedicados ao armazenamento, processamento e comunicação da informação, bem como o modo como esses recursos estão organizados em um sistema capaz de executar um conjunto de tarefas;

II - Recursos Computacionais: para os efeitos desta instrução, recursos computacionais se referem a todos os equipamentos, as instalações ou banco de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, compreendendo: computadores de qualquer espécie, incluídos seus equipamentos acessórios; impressoras, e equipamentos multifuncionais conectados ao

computador; redes de computadores e de transmissão de dados; banco de dados ou documentos residentes em disco, fita magnética ou outros meios; leitoras de códigos de barras, scanners, equipamentos digitalizadores e afins; patch panel, switches, hubs, e outros equipamentos de rede; Softwares, sistemas e programas adquiridos ou desenvolvidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

III – Usuário: é todo servidor público municipal ou prestador de serviço que necessite de acesso à rede corporativa ou utilize algum recurso computacional da rede pública municipal;

IV – Unidade Usuária: corresponde a qualquer unidade administrativa integrante da estrutura municipal, que utilize os recursos computacionais da Prefeitura Municipal;

V – Segurança Física: a segurança física tem como objetivo proteger equipamentos e informações contra usuários não autorizados, prevenindo o acesso a esses recursos. A segurança física pode ser compreendida em dois aspectos:

a) Segurança de acesso – trata das medidas de proteção contra o acesso físico não autorizado;

b) Segurança ambiental – trata da prevenção de danos por causas naturais;

VI – Segurança Lógica: A segurança lógica é um processo pelo qual um sujeito ativo deseja acessar um objeto passivo. O sujeito é um usuário ou um processo da rede e o objeto pode ser um arquivo ou outro recurso de rede (estação de trabalho, impressora, etc). A segurança lógica compreende um conjunto de medidas e procedimentos, definidos e monitorados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação. O objetivo é proteger os dados, programas e sistemas contra tentativas de acessos não autorizados, feitas por usuários ou outros programas. Na segurança lógica, pretende-se proteger recursos e informações referentes a: Aplicativos (“Programas fonte” e objeto), Arquivos de dados, Utilitários e Sistema Operacional, Arquivos de senha e Arquivos de log;

VII – Sistema: Para os efeitos deste Decreto, a palavra sistema terá o seguinte conceito: “Um conjunto organizado de componentes para coletar, transmitir, armazenar e processar dados de modo a fornecer informação para ação”;

VIII – Dados e Informações: De acordo com o Dicionário

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

RUY GUEDES BARBOSA 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.official@gmail.com
(028) - 3522 4708

Contemporâneo da Língua Portuguesa, informação vem do latim informativo, onis, (“delinear, conceber ideia”), ou seja, dar forma ou moldar na mente, como em educação, instrução ou treinamento. Para este Decreto, informação é o resultado do processamento, manipulação e organização de dados, de tal forma que represente uma modificação (quantitativa ou qualitativa) no conhecimento do sistema que a recebe as palavras informação e dados são intercambiáveis em muitos contextos;

IX – Processamento de Dados: Conceitua-se como Processamento de Dados uma série de atividades ordenadamente realizadas, que resultará em uma espécie de arranjo de informações, pois no início da atividade é feita a coleta de informações, ou dados, que passam por uma organização onde no final será passada para o usuário o dado pertinente a sua busca.

CAPÍTULO III

DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º As orientações e procedimentos contidos neste Decreto obedecem aos dispositivos estabelecidos nos seguintes regulamentos:

- I –** Resolução TCEES 227/2011;
- II –** Resolução TCEES 257/2013;
- III –** Decreto Municipal nº. 18.328/2008;
- IV –** Decreto Municipal nº. 18.329/2008;
- V –** Lei Federal nº. 12.965/2014;
- VI –** Decreto Municipal nº. 25.665/2015;
- VII –** Lei Federal nº. 13.709/2018.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Art. 5º São responsabilidades da Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

I – Definir os usuários que poderão ter acesso físico e lógico ao servidor da rede e tomar as medidas necessárias para inibir o acesso aos funcionários, cujas concessões, lhe foram total ou parcialmente alteradas ou canceladas;

II – Avaliar e definir a ordem de relevância de cada aplicativo, segundo o grau de dependência da organização de cada um deles, atentando para as medidas de segurança para os mais importantes;

III – Encaminhar documentos, quando necessários, provas e/ou relatos para providências administrativas relativas à apuração de responsabilidades relacionadas ao uso indevido dos recursos de Tecnologia da Informação, nos casos constatados de violações aos ambientes de processamento de dados e demais inobservâncias ao presente Decreto;

IV – Realizar a manutenção de cópias (Back-Up) de segurança dos sistemas armazenados nos servidores geridos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, em local seguro e protegido contra sinistros, com execução de testes periódicos objetivando aferir se em caso de emergência, os arquivos disponíveis possibilitariam a retomada integral do processamento de dados;

V – Efetuar a manutenção do funcionamento, segurança e confiabilidade da rede interna, com análise regular dos registros de sua utilização, com investigação sobre as tentativas bloqueadas de acesso;

VI – Definir as medidas para a proteção física do acervo de processamento de dados da Prefeitura Municipal, a serem observadas durante e fora do expediente normal, por todas os usuários;

VII – Manter canais de comunicação, podendo ser linha telefônica ou e-mail para atender aos chamados de reparo e suporte aos recursos computacionais de acordo com o Decreto da Política de Segurança da Informação.

VIII – Elaborar e manter atualizado o plano de contingência, estabelecendo as ações e prioridades para a retomada do processamento de dados no caso de sinistro ou situação assemelhada;

IX – Promover a divulgação do Decreto, mantendo-a atualizada;

X – Orientar as unidades executoras quanto aos procedimentos estabelecidos neste Decreto;

XI – Promover discussões técnicas com as unidades executoras para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

XII – Coordenar, gerenciar, promover, controlar e executar atividades que dizem respeito à implantação e o uso da Tecnologia da Informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – PMCI;

XIII – Definir estratégias para o investimento em TIC com a avaliação constante dos impactos e resultados alcançados, engajando a integração e o alinhamento com as estratégias organizacionais;

XIV – Promover o planejamento estratégico de TIC, avaliando e aprovando os planos de ação, focando nos benefícios organizacionais e assegurando que sejam alcançados;

XV – Elaborar, implementar e conduzir as políticas e diretrizes internas de TIC da PMCI;

XVI – Identificar as necessidades de treinamento e capacitação da área de Tecnologia da Informação no âmbito da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, para nivelamento dos conhecimentos

da equipe de trabalho e dos servidores lotados nas Secretarias da PMCI;

XVII – Propor a execução de programas de treinamento da equipe de TIC;

XVIII – Elaborar projetos e acompanhar o cumprimento dos contratos referentes à Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

XIX – Fomentar o uso da Tecnologia da Informação em soluções voltadas ao suporte à tomada de decisões;

XX – Elaborar a proposta orçamentária anual e realizar a execução e o monitoramento das ações da PMCI na área de tecnologia;

XXI – Prestar apoio técnico, relacionados as Unidades Executoras, por ocasião das atualizações deste Decreto, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos relacionados a área de Tecnologia da Informação;

XXII – Avaliar, através da atividade de auditoria interna, a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, propondo alterações neste Decreto.

**Das Unidades Executoras
(Secretarias Municipais e demais Entidades que compõem
a Administração Indireta)**

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I – Zelar pela manutenção do registro de todo o software e aplicativos instalados nos equipamentos sob sua responsabilidade;

II – Zelar pela conservação e manutenção dos bens de tecnologia da informação em uso nas suas instalações, devendo informar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação a ocorrência de qualquer movimentação, defeito ou sinistro ocorrido, responsabilizando-se pela lavratura de Boletim de Ocorrência quando houver furto ou extravio de bens sob sua responsabilidade;

III – Colaborar para a realização de inventário físico dos bens de tecnologia da informação mediante solicitação da Coordenadoria de Tecnologia da Informação ou do setor de patrimônio do Município;

IV – Supervisionar e gerenciar a execução das tarefas de tecnologia da informação, incluindo a definição das pessoas que poderão ter acesso (físico e lógico) aos equipamentos e respectivos softwares instalados na unidade;

V – Definir os níveis de acesso (consulta/atualização) aos diretórios, sistemas, rotinas/programas, arquivos e dados, para todos os aplicativos de responsabilidade de sua área;

VI – Solicitar a criação do acesso dos usuários aos serviços de softwares prestados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e terceiros;

VII – Observar a utilização do produto de antivírus de acordo com as instruções recebidas da Coordenadoria de Tecnologia da Informação de acordo com o Decreto da Política de Segurança da Informação e Comunicação;

VIII – Observar todas as medidas de controle de acesso físico nos locais de instalação dos equipamentos, de acordo com as definições da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, constantes deste Decreto;

IX – Comunicar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação todas as situações que ensejarem manutenção da rede e dos equipamentos de processamento de dados sob sua responsabilidade;

X – Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução (Coordenadoria de Tecnologia da Informação);

XI – Participar de discussões técnicas, em conjunto com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

XII – Alertar a Coordenadoria de Tecnologia da Informação sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle interno e o aumento da eficiência operacional;

XIII – Manter o Decreto à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

XIV – Cumprir fielmente as determinações do Decreto, em especial quanto aos procedimentos de controle interno e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

XV – Seguir as diretrizes e normas referentes à Tecnologia da Informação definidas pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, reportando-a todos os assuntos referentes à área de TIC;

XVI – As Unidades da Administração Pública Direta e Indireta deverão alocar suas equipes próprias de Tecnologia e/ou Informática, caso houver, na Coordenadoria de Tecnologia da Informação. Devendo esta gerenciar toda estrutura de Técnicos em TI, dispondo-os em sua estrutura e organizando as equipes de trabalho de acordo com sua necessidade.

**CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS**

Seção I

Das Obrigações e Permissões dos Usuários

Art. 7º Para a utilização dos computadores e obtenção do acesso ao correio eletrônico, a internet da rede corporativa do Município, aos softwares, aos aplicativos e às pastas em geral, o usuário deverá solicitar, com antecedência, ao secretário da respectiva unidade executora, a abertura de uma conta de acesso (login) e senha.

§ 1º. Toda conta de acesso é atribuída a um único usuário e será de sua responsabilidade o uso para fins estritamente relacionados ao desempenho de suas obrigações funcionais, não podendo permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte de pessoas não autorizadas e nem compartilhá-los com outros usuários.

§ 2º. O perfil de acesso dos usuários aos aplicativos e sistemas será o necessário para o desempenho de suas atividades.

§ 3º. O usuário será responsável pela segurança de sua conta de

acesso e senha, pelas informações armazenadas nos equipamentos dos quais faz uso e por qualquer atividade neles desenvolvida.

Art. 8º O usuário deve trocar sua senha de acesso:

I – no primeiro “logon”;

II – quando for solicitado pelo sistema ou pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

III – quando suspeitar da quebra de seu sigilo, devendo neste caso, comunicar por escrito, à sua chefia imediata e à Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo Único – O usuário poderá trocar sua senha sempre que desejar.

Art. 9º As diretrizes de Políticas de Senhas e Direitos de Acesso e Procedimentos de Retirada de Acesso estão contidos no Decreto da Política de Segurança da Informação e Comunicação.

Seção II

Das Estações de Trabalho e Componentes

Art. 10. O papel de parede utilizado nos equipamentos deverá ser definido pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e conter o brasão oficial do município.

Art. 11. O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de seu Setor, utilizando os programas e equipamentos com zelo e responsabilidade.

§ 1º. Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares e realizando a devida limpeza física superficial sobre os equipamentos.

§ 2º. Não deverão colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar o seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando.

§ 3º. Não é permitido fumar no ambiente onde se localizam equipamentos de informática.

Art. 12. Caberá aos usuários comunicarem imediatamente ao Secretário da pasta quaisquer problemas que venham a ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais.

§ 1º. A conservação e guarda dos equipamentos será atribuída ao usuário mediante emissão de Termo de Compromisso emitido pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação ou setor de patrimônio do Município com anuência do Secretário da pasta.

§ 2º. Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem o conhecimento e autorização do Secretário da pasta e anuência da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 13. Os usuários, a menos que tenham uma autorização específica para esse fim, não poderão tentar ou permitir causar qualquer alteração ou destruição de ambientes operacionais, dados ou equipamentos de processamento ou comunicações instalados na administração pública municipal.

Art. 14. Com exceção das estações de trabalho, impressoras e estabilizadores, os usuários não poderão ligar/desligar, fisicamente ou eletricamente equipamentos de informática da administração pública municipal sem autorização prévia da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. Os equipamentos de rede, como Switches, Rádios, Routers e qualquer outro Ativo de Rede não podem ser manipulados por usuários finais das Secretarias, a não ser quando orientado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 15. Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto, sem a liberação do Secretário da pasta, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua conta de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 16. O usuário deverá encerrar sua sessão (desligar ou fazer logoff) na estação de trabalho ao término de suas atividades e/ou nos intervalos de ausência de sua mesa de trabalho deixando bloqueada, devendo, no final do expediente, a estação de trabalho permanecer desligada, bem como sua impressora e demais periféricos utilizados.

Art. 17. Demais normas técnicas e diretrizes a serem seguidas quanto das Estações de Trabalho e Dispositivos Móveis estão contidas no Decreto da Política de Segurança da Informação e Comunicação – PSIC.

Seção III

Dos Programas e Softwares

Art. 18. Os usuários não poderão instalar ou fazer “upgrade” de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho sem aprovação do Secretário da pasta e com anuência da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. Qualquer instalação, após devida aprovação, deverá ser comunicada à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, que deverá ser analisada com intuito de não causar conflito com os sistemas existentes, banco de dados e/ou outros softwares de uso corporativo da PMCI.

Art. 19. De forma a zelar pela segurança dos computadores, sempre que o programa de antivírus enviar mensagem informando que algum arquivo está infectado por vírus, o usuário deverá informar imediatamente à Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 20. Não será permitido o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede computacionais tais como: rádios on-line, páginas de animação, visualização de apresentações, vídeos, jogos, conteúdo pornográfico, entre outros.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação está autorizada a retirar imediatamente, que será comunicado ao Secretário da pasta a ocorrência, quando houver qualquer software não autorizado que for encontrado em equipamentos, independente de comunicação ao usuário ou a quem o instalou. A Coordenadoria de Tecnologia não responderá pelos danos que isso possa causar ao autor da instalação indevida.

Art. 21. O Decreto da Política de Segurança da Informação

e Comunicação – PSIC contém as normativas que tratam de Download, Instalação e Remoção de Software dos computadores e dispositivos que compõem o parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – ES.

Seção IV Do Ambiente de Rede

Art. 22. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação disponibilizará os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades dentro de seus prédios. Para qualquer alteração ou criação de um novo ponto deve ser solicitado formalmente através de meios de comunicação em tempo hábil.

Art. 23. É vedado o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional municipal.

Parágrafo único. Os arquivos, textos, planilhas ou imagens disponíveis na rede corporativa do Município, só poderão ser utilizados mediante o respeito aos direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual de terceiros.

Art. 24. É vedada a utilização de recursos computacionais do município com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar os sistemas de segurança estabelecidos de acordo com o Decreto de Política de Segurança da Informação e Comunicação.

Seção V Do Correio Eletrônico (e-mail)

Art. 25. As diretrizes para utilização do Correio Eletrônico Corporativo da Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim devem seguir as normas estabelecidas no Decreto de Política de Segurança da Informação e Comunicação.

§ 1º. A hospedagem do domínio de e-mail das Autarquias e Administração Indireta deverão ser precedidas de elaboração de projeto para implantação do ambiente, haja vista a necessidade da realização de procedimentos de configuração com o órgão gestor do domínio *.es.gov.br.

§ 2º. É de responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia da Informação investir continuamente em tecnologia que garanta a disponibilidade, integridade e segurança das informações armazenadas nas caixas postais do correio eletrônico.

Seção VI Da Internet

Art. 26. O site oficial do município deve estar definido como padrão de abertura ao inicializar o navegador de internet.

Art. 27. O uso da Internet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação em prol da atualização da informação.

Art. 28. São vedadas as seguintes condutas:

I – Visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, material sexualmente tendencioso, pornográfico, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro

material que possa violar qualquer lei aplicável;

II – Acessar salas de bate-papo (chat rooms), exceto se o acesso for necessário para realização das atividades do setor, mediante conhecimento e autorização do Secretário da pasta e com anuência da Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

III – Utilizar-se de quaisquer ferramentas para baixar músicas, vídeos ou jogos, tais como: E-Mule, Kazaa, IMesh, Ares, AudioGalaxy, WinMX, Gnutella, LimeWire, uTorrent, aceleradores de download e outros;

IV – Fazer download de arquivos cujo conteúdo não tenha relação com as atividades do setor, sem autorização do Secretário da pasta e com anuência do corpo técnico da Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

V – Utilizar-se de ferramentas que burlem a segurança e as regras de proxy/firewall, com o intuito de usufruir de serviços que não lhes são concedidos.

Art. 29. O Decreto da Política de Segurança da Informação estabelece as normas para o uso dos recursos da internet.

Seção VII Do Armazenamento de Documentos e Informações

Art. 30. O usuário deverá manter sigilo sobre os documentos e informações considerados estratégicos e confidenciais para a administração pública municipal.

§ 1º. Os documentos e informações referidos no caput deste artigo deverão ser armazenados em servidores atendidos por requisitos de segurança física e lógica sob a administração da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, podendo ter sua origem em sistemas de informação de uso departamental ou corporativo.

§ 2º. O usuário deverá informar ao seu superior imediato quando informações ou aplicações consideradas estratégicas ou confidenciais forem encontradas sem o tratamento de segurança correto.

Art. 31. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação não tem responsabilidade sobre os dados armazenados localmente na estação de trabalho para armazenar documentos importantes ou confidenciais sob risco de perdê-los a qualquer tempo. Documentos, músicas, fotos, vídeos ou imagens armazenados neste diretório ou computador, poderão ser acessados por esta coordenadoria sem aviso prévio por motivos atrelados a segurança digital aos serviços prestados a PMCI.

Art. 32. Os documentos e informação geradas pelos usuários referentes as rotinas de trabalho, no que diz respeito à alterações, gravações e leituras, são de inteira responsabilidade dos usuários do arquivo.

Art. 33. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação não se responsabiliza pela perda ou dano de arquivos que estiverem salvos ou armazenados (somente) nas estações de trabalho dos usuários.

Art. 34. É de responsabilidade de cada Secretaria solicitar formalmente junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, área de armazenamento em servidor hospedado na nuvem privada

da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim (Datacenter).

§ 1º. Cabe à Coordenadoria analisar o pedido e apresentar estudo de viabilidade, contendo espaço disponível, normas e práticas de uso a serem seguidas.

§ 2º. Constatada a viabilidade, deve ser apresentado projeto de implantação, contendo prazos das tarefas, previsões de entrega, equipe envolvida de ambas as partes (Coordenadoria de Tecnologia e Secretaria solicitante) e cronograma estabelecido em reunião de levantamento de requisitos e ajustes do projeto.

§ 3º. O projeto deverá conter, dentre outras coisas, o indicativo da cota máxima do espaço que ficará disponível para a Secretaria, cabendo a esta realizar filtragem e estudo minucioso dos arquivos de trabalho que deverão estar disponíveis no servidor de arquivos.

§ 4º. A Secretaria requerente deverá apresentar, a pedido da Coordenadoria de Tecnologia, a estrutura de diretórios necessária para o armazenamento dos arquivos, bem como todos os usuários que terão acesso, subdivididos por grupos com permissões (leitura e/ou gravação) específicas para cada pasta.

§ 5º. É premissa indispensável para a utilização de área de armazenamento compartilhada que todos os usuários e computadores façam parte do domínio padrão estabelecido e configurado pela Coordenadoria de Tecnologia.

§ 6º. Caso a Coordenadoria emita parecer desfavorável para a criação da estrutura de compartilhamento de arquivos, deverão ser informados os motivos da negativa com a indicação da solução viável para o problema.

Art. 35. Não será permitido o armazenamento em rede de arquivos pessoais e que não dizem respeito aos interesses da Administração Pública Municipal.

Art. 36. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação poderá estabelecer critérios e regras que impeçam a gravação de arquivos que jogar prejudiciais ao bom funcionamento do Servidor de Rede, tais como: .avi, .mp4, .mp3, .exe, .msi, etc.

Art. 37. A estratégia de backup dos arquivos deverá seguir as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação e Comunicação – PSIC, anexada a este Decreto.

Seção VIII

Da Aquisição de “Software”, “Hardware”, Contratação de Serviços de Informática e Comunicação de Dados

Art. 38. Ficam os órgãos desta Prefeitura, inclusive aqueles da administração indireta, obrigados a consultar a viabilidade técnica dos produtos ou serviços a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, no momento da definição da necessidade de investimento para aquisição ou no desenvolvimento de “Software” aplicativo necessário para a informatização dos seus serviços, de acordo com as solicitações, a Coordenadoria de Tecnologia deverá desenvolver:

I - Elaboração do Parecer Técnico quando da existência de TR (Termo de Referência) enviado pela Secretaria solicitante;

II - Elaboração do TR (Termo de Referência) quando somente existir a solicitação do produto ou serviço onde o TR após

elaborado, será assinando em conjunto com a Secretaria solicitante, o Coordenador específico da área (Sistemas, Infraestrutura ou Serviços) e a Coordenação Executiva;

III - Da elaboração do projeto e cronograma quando existir o desenvolvimento próprio da solução solicitada pela Secretaria;

IV - Cabe a cada Secretaria comunicar formalmente à Coordenadoria de Tecnologia da Informação da sua necessidade de aquisição do hardware ou desenvolvimento/aquisição do software;

V - é vedada a aquisição de sistemas de informação, equipamentos de infraestrutura de redes, bem como computadores e demais dispositivos tecnológicos, sem a anuência e aprovação da Coordenadoria de Tecnologia da Informação conforme caput do art. 38;

VI - Consultorias, cursos, treinamentos ou capacitação técnica onde envolvem sistemas e/ou equipamentos, devem seguir as orientações do caput do art. 38;

VII - As provas de conceitos de (produtos ou serviços) devem ter a participação do profissional indicado pela Coordenação Executiva de TI.

Art. 39. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação definirá, em conjunto com os órgãos mencionados, a melhor alternativa (parecer da viabilidade técnica e a descrição do TR) para solucionar as necessidades inerentes a área de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação quando forem previstos no caput do art. 38.

§ 1º. O parecer da viabilidade técnica e o Termo de Referência será encaminhado ao Secretário Municipal de Fazenda para conhecimento e posterior encaminhamento aos órgãos requisitantes da Administração Direta e Indireta.

§ 2º. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação será a gestora contratual da melhor alternativa, seja ela através do desenvolvimento próprio dos produtos/serviços internos ou contratação de produtos/serviços de terceiros – externos, quando desta modalidade será em conjunto com fiscal indicado pela secretaria solicitante.

Art. 40. Em se tratando especificamente de sistemas de informação, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação emitirá parecer quanto a melhor opção: aquisição de “pacote de software” existente no mercado, ou o desenvolvimento interno de “software” feito sob medida pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação de acordo com as regras estabelecidas internamente para o processo de engenharia no desenvolvimento de sistemas, visando, qualidade, dinamismo e continuidade na criação do software para o atendimento as Secretarias da PMCI.

Art. 41. Todos os aplicativos utilizados como ferramentas de desenvolvimento de sistemas (linguagens de programação), deverão ser instalados somente nos equipamentos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, a fim de centralizar, resguardar, minimizar os custos e otimizar todas as atividades de desenvolvimento e manutenção corretiva ou evolutiva dos sistemas e produtos de TIC.

Art. 42. Ficam os órgãos desta Prefeitura, inclusive os órgão da administração indireta, obrigados a consultar a Coordenadoria

de Tecnologia da Informação, no momento da definição da necessidade de investimento em equipamentos e acessórios de informática necessários à informatização dos seus serviços.

Art. 43. Todas as requisições de compra de material de informática serão elaboradas em conjunto com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, a fim de que sejam garantidas as aquisições de todos os componentes técnicos necessários para a implementação da melhor alternativa técnica escolhida para a solução apresentada pela Secretaria.

Art. 44. Todas as requisições de compra de material e contratação de serviços de informática, exceto os suprimentos de consumo, deverão ser encaminhadas para aprovação e ciência da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação antes de serem enviadas ao respectivo Departamento de Compras.

Art. 45. A aquisição de Software e/ou Hardware, bem como o desenvolvimento de sistemas, deverão seguir as normas estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicação definida pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 46. O desenvolvimento de um Sistema de Informação deverá seguir normas estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicação predefinidas pela Coordenadoria de Tecnologia.

Art. 47. O desenvolvimento de um Sistema de Informação deverá ser precedido de, pelo menos, uma reunião entre a parte solicitante e à Coordenadoria de Tecnologia, a fim de obter a especificação do sistema e promover as integrações necessárias para o novo desenvolvimento de acordo com as regras e normas internas da Coordenadoria de Tecnologia para o desenvolvimento de produtos e serviços.

Art. 48. Em caso de aquisição de software de terceiros, tais sistemas devem obedecer os padrões de Segurança da Informação estabelecidos pela Coordenadoria de Tecnologia, devendo conter funcionalidades que permitam a realização de Auditorias de Tecnologia e Segurança.

Seção IX

Do Atendimento e Prestação de Serviços de Suporte Técnicos

Art. 49. É de responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia da Informação prestar o suporte técnico aos usuários que compõem o parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

Art. 50. Toda e qualquer solicitação de suporte deverá ser registrada por meio do Sistema de Abertura de Chamados oficial da Coordenadoria de Tecnologia.

Art. 51. O atendimento será definido por meio da definição da prioridade do chamado, que será calculada de acordo com o cruzamento da Urgência definida pelo usuário e do Impacto no ambiente estabelecido pelo técnico.

§ 1º. É de responsabilidade do usuário definir a Urgência de sua requisição no momento da abertura do chamado.

§ 2º. Para a definição do quesito Urgência, o requerente deverá considerar o disposto na tabela de critérios:

#	PERGUNTA	RESPOSTA	URGÊNCIA
1	A requisição/incidente impede que a Secretaria realize seus processos básicos?	SIM	Muito Alta
2	A requisição/incidente impede a execução de algum serviço da Secretaria?	SIM	Muito Alta
3	A requisição/incidente impede que algum setor da Secretaria realize seus processos básicos?	SIM	Alta
4	A requisição/incidente impede que o usuário realize sua função?	SIM	Alta
5	A requisição/incidente não impede o usuário ou seu setor de realizar suas atividades, mas gera transtornos e retardos na execução das tarefas?	SIM	Média
6	A requisição/incidente impede que o usuário realize suas funções secundárias?	SIM	Média
7	A requisição/incidente não impede inicialmente que o usuário realize suas tarefas e nem prejudica o andamento das atividades do setor, mas em um futuro próximo pode causar transtornos?	SIM	Baixa

Tabela 1: Tabela de critérios para definição da urgência.

§ 3º. O chamado deverá ser avaliado por um Responsável Técnico da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, que definirá o Impacto que a requisição traz ao ambiente de trabalho do usuário da Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim.

§ 4º. A partir da definição e do cruzamento da Urgência x Grau Complexidade x Impacto, tem-se a Matriz de Prioridade definida, elencando o tempo de resposta (em horas úteis – horário comercial) de acordo com o atendimento do chamado.

#	IMPACTO				
	Muito alto	Alto	Médio	Baixo	Muito baixo
Muito alta	Muito alta	Muito alta	Alta	Média	Baixa
Alta	Muito alta	Alta	Alta	Média	Baixa
Média	Alta	Alta	Média	Baixa	Baixa
Baixa	Média	Média	Baixa	Baixa	Muito baixa
Muito baixa	Baixa	Baixa	Baixa	Muito baixa	Muito baixa

Tabela 2: Cruzamento Urgência x Grau de Complexidade x Impacto.

PRIORIDADE	SLA ACEITE (h)	SLA SOLUÇÃO (h)	TEMPO TOTAL (h)
Muito Alta	0,5	3	4
Alta	1	4	5
Média	2	16	18
Baixa	2	25	27
Muito baixa	2	48	50

Tabela 3: Definição dos prazos de atendimento.

Art. 52. Demais normativas deverão estar dispostas na Política de Segurança da Informação e Comunicação – PSIC.

§ 1º. O Tempo Total (Aceite e Solução) dependerá diretamente do grau de complexidade para a solução do problema apresentado. Este tempo estimado, será analisado pela equipe responsável e justificado quando o mesmo, for maior do que o tempo estipulado na tabela 3 da ordem de serviço criada para o atendimento da requisição através do Sistema de Chamados utilizados pela

Coordenadoria de Tecnologia da Informação, não importando se o chamado está direcionado ao grupo técnico de Sistemas, Infraestrutura ou Serviços e Canais, sendo o prazo final aprovado pelo Coordenador Executivo de Tecnologia da Informação.

§ 2º. Na dependência da atuação de terceiros para a resolução do problema, o Tempo Total (Aceite e Solução) sofrerá alterações, e não seguirá o estipulado na Tabela 3, gerando um novo prazo a ser registrado no Sistema de Chamados da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e aprovado por seu Coordenador Executivo.

Seção X Das Advertências e Penalidades

Art. 53. Os usuários deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais, evitando, desse modo, procedimentos que prejudiquem ou impeçam outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou de utilizá-los.

Art. 54. Todo usuário que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos computacionais, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deverá comunicar o fato imediatamente ao seu superior imediato para que assim seja comunicado a Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 55. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação se resguardará do direito de monitorar e interferir no tráfego de mensagens da administração pública municipal, sempre que julgar necessário e sem aviso prévio, com o propósito de verificar o cumprimento dos padrões de segurança, além de fiscalizar e auditar todos os equipamentos eletrônicos, ambiente de rede, Internet, contas de correio eletrônicos ou dados dos sistemas corporativos utilizados pela PMCI.

Art. 56. A inobservância das normas estabelecidas nesta Decreto pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Seção XI Da Política de Segurança da Informação e Comunicação

Art. 57. É de responsabilidade da Coordenadoria de Tecnologia da Informação manter uma Política de Segurança da Informação e Comunicação – PSIC atualizada, seguindo os preceitos das Leis Vigentes, sobretudo no que diz respeito à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Nº 13.709/2018).

Art. 58. A PSIC deverá ser atualizada periodicamente mediante necessidade julgada pela Coordenadoria.

Art. 59. É de responsabilidade de todos os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, incluindo Autarquias e demais unidades, seguirem as diretrizes estabelecidas pela PSIC.

Art. 60. A PSIC será um decreto publicado que fará parte das instruções da Coordenadoria da Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 61. Todos os envolvidos nos processos de tecnologia da

informação e comunicação devem atentar-se para o atendimento pleno das disposições contidas neste Decreto.

Art. 62. As dúvidas e/ou omissões geradas por deste Decreto deverão ser solucionadas junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Art. 63. As administrações indiretas poderão utilizar o site oficial da Prefeitura para fazer suas publicações de forma eletrônica.

Art. 64. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de março de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.341

ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 29.480, DE 24 DE MAIO DE 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelos incisos IV, VI e XIV do artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Cachoeiro de Itapemirim,

DECRETA:

Art. 1º O Art. 31 do Decreto nº 29.480, de 24 de maio de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 31. Fica prorrogada a suspensão dos serviços prestados pelo Centro de Convivência Vovó Matilde, os serviços de fortalecimento de vínculos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, os eventos esportivos realizados pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer do Município de Cachoeiro de Itapemirim até o dia 31 de março de 2021, visando a proteção epidemiológica dos indivíduos.”

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de março de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.342

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADO NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor municipal abaixo mencionado para exercer o respectivo **cargo em comissão**, em conformidade com o padrão de remuneração citado, lotado na Procuradoria Geral do

Município - PGM (Procon), a partir de 03 de março de 2021, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 7516, de 04/12/2017:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
Edson Lourenço	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de março de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.343

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

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o quadro constante do artigo 2º do Decreto nº 30.267/21, no que se refere à nomeação de Bárbara Pires Amaral, para o exercício de cargo em comissão, lotada na Procuradoria Geral do Município - PGM (Procon), conforme segue:

Onde se lê:

Bárbara Pires Amaral	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	PGM (Procon)	08/02/2021
----------------------	-------------------------------------	-----	--------------	------------

Leia-se:

Bárbara Pires Amaral	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	PGM (Procon)	08/02/2021
----------------------	----------------------------------	-----	--------------	------------

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de março de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.344

ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 29.755, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020, QUE NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOR O COMITÊ INTERSECRETARIAL DE GESTÃO DE RÉSIDUOS SÓLIDOS – CIGRES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º Os incisos I, II, IV, V e VIII do artigo 1º do Decreto nº 29.755, de 16/09/2020, que trata da nomeação do Comitê Intersecretarial de Gestão de Resíduos Sólidos – CIGRES ficam alterados, passando a vigorar conforme a seguir:

“Art. 1º (...)”

I - Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

Titular: Sara Natividade Pereira Amorim Ferreira

Suplente: Alessandra Mara Murini Pacheco

II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

Titular: Igor Gaspari Nascimento

Suplente: Matheus Alves Gomes

(...)

IV - Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços – SEMMAT

Titular: (...)

Suplente: (...)

V - Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente – SEMURB

Titular: (...)

Suplente: (...)

(...)

VIII - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA

Titular: Elias Carneiro Sartori

Suplente: Felipe Pinto Gonçalves”

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, de 02 de março de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.345

ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 29.756, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020, QUE NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – PMAE DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º Os incisos I, II, III e V do artigo 1º do Decreto nº 29.756, de 16/09/2020, que trata da nomeação da Comissão de Acompanhamento de Revisão do Plano Municipal de Água e Esgoto – PMAE de Cachoeiro de Itapemirim – ES, ficam alterados, passando a vigorar conforme a seguir:

“Art. 1º (...)”

I - Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA

Titular: Sara Natividade Pereira Amorim Ferreira

Suplente: Alessandra Mara Murini Pacheco

II - Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG

Titular: (...)

Suplente: (...)

III - Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade

Inteligente – SEMURB

Titular: (...)

Suplente: (...)

(...)

V - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA

Titular: Elias Carneiro Sartori

Suplente: Felipe Pinto Gonçalves”

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 02 de março de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.346

ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 28.082, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018, QUE INSTITUIU O GRUPO GESTOR DO CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS – CEU “SÉRGIO SAMPAIO”, NO MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O inciso I do artigo 2º, do Decreto nº 28.082, de 05/11/2018, que trata da composição do Grupo Gestor do Centro de Artes e Esportes Unificados - CEU “Sérgio Sampaio” fica alterado, passando a vigorar conforme a seguir:

“Art. 2º (...)

I - 08 (oito) representantes do Poder Executivo, sendo que SEMCULT, SEMESP, SEMDEC e SEMDES são titulares e a SEMMAT, SEMSEG, SEMMA e SEMGOV são suplentes, ficando assim instituído:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;*
- b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida;*
- c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;*
- d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;*
- e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços;*
- f) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança;*
- g) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;*
- h) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico;*

(...)”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 02 de março de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.347

DISPÕE SOBRE OS TRABALHOS DAS COMISSÕES TÉCNICAS/ADMINISTRATIVAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.

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

CONSIDERANDO a necessidade de comprovação objetiva do desempenho dos trabalhos das comissões técnicas/administrativas, contempladas pelo § 4º do artigo 56, da Lei Municipal nº 7.516/2017,

RESOLVE:

Art. 1º As comissões técnicas/administrativas instituídas no âmbito do Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, com base no artigo 56 da Lei nº 7.516/17, lavrarão atas com o resumo dos trabalhos desenvolvidos em suas reuniões.

Art. 2º Deverá ser elaborado relatório mensal dos trabalhos desenvolvidos pela comissão e encaminhado para os e-mails prefeito@cachoeiro.es.gov.br e gabinete.angela@cachoeiro.es.gov.br até o dia 25 de cada mês, anexando as respectivas atas das reuniões, sob pena de sobrestamento do estabelecido no § 4º do artigo 56, da Lei nº 7.516/17.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de março de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.348

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, do respectivo cargo em comissão, o servidor abaixo mencionado, lotado na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, a partir de 03 de março de 2021, conforme segue:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
Richard Paula Cruz	Coordenador de Protocolo	C 4	SEMAD

Art. 2º Nomear as servidoras abaixo relacionadas, para exercerem os respectivos cargos em comissão, em conformidade com os

padrões de remuneração citados, lotadas na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, a partir de 03 de março de 2021, fixando-lhes o vencimento mensal estabelecido nos termos da Lei nº 7516/17:

SERVIDORA	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
Renata Lopes dos Santos Zagotto	Gerente de Licitação	C 2	SEMAD
Leidiana dos Santos Pereira	Gerente de Apoio Logístico	C 2	SEMAD

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de março de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.349

APROVA O PROJETO DO LOTEAMENTO ROYAL CENTER, SITUADO NO BAIRRO MARBRASA, NESTE MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, na forma do artigo 299 da Lei Municipal nº 5.890, de 31 de outubro de 2006, e tendo em vista o que consta no processo administrativo protocolado sob o nº 19332/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, em conformidade com a **Lei Municipal nº 5.890/2006** e demais disposições legais aplicáveis, o Projeto do **Loteamento Residencial Royal Center**, situado no bairro Marbrasa, nesta cidade, cujo domínio é detido pela pessoa jurídica de sociedade empresária limitada, denominada **Royal Center Participações LTDA**, conforme registrado no Serviço Notarial e Registral 1º Ofício – 1ª Zona sob o nº 45.750.

Art. 2º O projeto do Loteamento Residencial Royal Center, conforme consta nos projetos e memoriais integrantes do processo protocolo nº 19.332/2019, compreende:

Área total loteável = 37.401,03 m²

Área dos terrenos destinados ao uso privado = 22.697,44 m², equivalente a 60,69% da área loteada, composta de 06 (seis) quadras e 70 (setenta) lotes.

Área destinada às Áreas Públicas = 14.703,59 m², equivalente a 39,31% da área loteada, sendo:

- Área destinada ao Sistema Viário = 11.266,00 m², equivalente a 30,12% da área loteada;
- Área destinada ao Uso Público = 3.027,13 m², equivalente a 8,09% da área loteada;
- Área destinada a Servidão de Passagem = 410,46 m², equivalente a 1,10% da área loteada;

Art. 3º Para a garantia da execução das Obras de Infraestrutura exigidas pela Lei Federal nº 6.766/1979 e Lei Municipal nº 5.890/2006, a detentora do domínio deverá fornecer como garantia hipotecária os lotes 13 e 14 da Quadra “B”; lotes 03 a 22 da Quadra

“C”; lotes 01 a 03 da Quadra “D”; lotes 01 a 05 da Quadra “E”, perfazendo um total de 30 (trinta) lotes, com área total de 9.244,33 m², que corresponde a 40,728% da área útil do loteamento.

Parágrafo único. Os lotes indicados no caput deste artigo deverão ser objeto de gravame hipotecário junto ao Registro Geral de Imóveis, em nome do Município de Cachoeiro de Itapemirim, quando do registro do loteamento aprovado, na forma da legislação vigente.

Art. 4º A hipoteca incidente sobre os lotes descritos no artigo anterior será liberada na medida em que as obras de infraestrutura forem sendo executadas e recebidas oficialmente pela Administração Municipal, observada a seguinte proporção:

I - 30% (trinta por cento) quando concluída a abertura das vias, assentamento de meio-fio e instalação de rede de águas pluviais;

II - 30% (trinta por cento) quando concluída a instalação das redes de abastecimento de água, esgoto e energia elétrica;

III - 40% (quarenta por cento) quando concluída a pavimentação e demais serviços.

Art. 5º Dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de aprovação do projeto, o proprietário deverá proceder ao registro do loteamento, junto ao Registro Geral de Imóveis desta comarca, sob pena de caducidade da aprovação e dos efeitos deste Decreto.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 30.244, de 28 de janeiro de 2021.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de março de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.350

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 0007862/2020, 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 682.000,00 (seiscentos e oitenta e dois mil reais), 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-Este Decreto entra em vigor nesta data.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de março de 2021

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte ElementoDespesa

Acrescimento Redução

ÓRGÃO:01-CAMARAMUNICIPAL

UNIDADEORÇAMENTÁRIA:01-CAMARAMUNICIPAL-CMCI

AÇÃO:2.001-GESTÃOLEGISLATIVA

100100010000	31901101000		382.000,00	0,00
100100010000	33904601001		150.000,00	0,00
100100010000	33919700000		150.000,00	0,00
		TotalporAção	682.000,00	0,00
		TotalporUnidade	682.000,00	0,00
		TotalporÓrgão	682.000,00	0,00

ÓRGÃO:08-SECRETARIAMUNICIPALDAFAZENDA

UNIDADEORÇAMENTÁRIA:01-SECRETARIAMUNICIPALDAFAZENDA

AÇÃO:2.149-APORTEPARACOBERTURADODÉFICITATUARIALDORPPS

1001000100003 3 9 1 9 7 0 0 0 0 0			0,00	682.000,00
		TotalporAção	0,00	682.000,00
		TotalporUnidade	0,00	682.000,00
		TotalporÓrgão	0,00	682.000,00
		Total daMovimentação	682.000,00	682.000,00

DECRETO Nº 30.351**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 0007862/2020, 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 1.376.501,00 (um milhão trezentos e setenta e seis milquinhentos e um reais), 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- Este Decreto entra em vigor na data.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de março de 2021

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte ElementoDespesa

Acrescimento Redução

ÓRGÃO:17-SECRETARIAMUNICIPALDEEDUCAÇÃO

UNIDADEORÇAMENTÁRIA:02-DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

AÇÃO:2.132-MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

111100050000	33903001000		0,00	50.000,00
--------------	-------------	--	------	-----------

111100060000	33903001000		0,00	50.000,00
111100050000	33904006000		0,00	20.000,00
111100050000	33904601001		0,00	180.000,00
111100060000	33904602001		0,00	250.000,00
111100060000	33903204000		410.262,00	0,00
		TotalporAção	410.262,00	550.000,00
		TotalporUnidade	410.262,00	550.000,00

UNIDADEORÇAMENTÁRIA:03-FUNDOMUNICIPALDEEDUCAÇÃO

AÇÃO:2.127-MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

111100010000	33903204000		966.239,00	0,00
111100010000	33904006000		0,00	110.262,00
111100010000	33904602001		0,00	716.239,00
		TotalporAção	966.239,00	826.501,00
		TotalporUnidade	966.239,00	826.501,00
		TotalporÓrgão	1.376.501,00	1.376.501,00
		Total daMovimentação	1.376.501,00	1.376.501,00

DECRETO Nº 30.352**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 0007862/2020, 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 682.000,00 (seiscentos e oitenta e dois mil reais), 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: SUPERAVIT FINANCEIRO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de março de 2021

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Fonte ElementoDespesa

Acrescimento Redução

ÓRGÃO:08-SECRETARIAMUNICIPALDAFAZENDA

UNIDADEORÇAMENTÁRIA:01-SECRETARIAMUNICIPALDAFAZENDA

AÇÃO:2.149-APORTEPARACOBERTURADODÉFICITATUARIALDORPPS

20010001000033919700000			682.000,00	0,00
		TotalporAção	682.000,00	0,00

TotalporUnidade	682.000,00	0,00
TotalporÓrgão	682.000,00	0,00
Total daMovimentação	682.000,00	0,00

PORTARIA Nº 227/2021

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS NO MUNICÍPIO.

A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº. 30.086/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor municipal **GILBERTO RANGEL LINS**, lotado na SEME, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços constantes nos Contratos descritos abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
Nº 015/2021 25/02/2021	DISTRIBRIÑO COMERCIAL EIRELI	Aquisição de eletrodoméstico para atender as unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação	1 - 24.165/2020
Nº 016/2021 25/02/2021	CAZELE SPORT LTDA – EPP	Aquisição de eletrodoméstico para atender as unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação	

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 26 de fevereiro de 2021.

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 229/2021

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

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 30.088/2021, resolve:

Art. 1º Designar a servidora municipal **JOYCE MAROCHIO BARROS DA COSTA**, lotada na SEMDES, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato descrito abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
Nº 017/2021 26/02/2021	MILHORATO INDUSTRIA DE CONFECCOES EIRELI - ME	Aquisição de Kit Higiene Pessoal	1 - 20.830/2020

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 1º de março de 2021.

MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

PORTARIA Nº 234/2021

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO CONSTANTE NA PORTARIA Nº 1.012/2021/2020, QUE DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS SANITÁRIAS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO RETORNO AS AULAS PRESENCIAIS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, por nomeação na forma do Decreto nº 30.086/2021, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão constante no art. 3º da Portaria nº 1.012/2020, conforme abaixo:

- I- Cristina Lens Bastos de Vargas
- II- Cristiane Fassarella Simonato Sartório
- III- Liviane Dias Freitas da Silva
- IV- Tania Mara Ribeiro
- V- Valéria Machado Duarte Grafanassi
- VI- Silvana Simonato Lopes Soares
- VII- Gilberto Rangel Lins
- VIII- Luciene Nolasco Silva Amaro
- IX- Francisco Ernandes Portela Belonia
- X- Cláudia Gonçalves Costa
- XI- Aretuza de Almeida Lima
- XII- Érika Laryssa Vianna Gomes
- XIII- Lena Mara de Lima Bandeira
- XIV- Maria Lúcia de Oliveira
- XV- Adriana Fraga de Oliveira

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

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de março de 2021.

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 237/2021

CONSTITUI COMISSÃO INTERNA PARA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE SERVIDORES DO QUADRO DE MAGISTÉRIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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;

CONSIDERANDO as competências da Secretaria Municipal de Educação, fixadas no artigo 26 da Lei Municipal nº 7516, de 04 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO as ações promovidas pelo Ministério Público Estadual, no bojo da Operação Mestre Oculto e seus desdobramentos, com o propósito de apuração de denúncia a respeito de apresentação de diplomas e certificados falsos, em concurso ou processos seletivos destinados ao provimento de vagas no serviço público;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Interna encarregada de analisar a documentação apresentada como pré-requisito para nomeação em

concurso público, designação temporária ou progressão funcional de servidores do magistério da rede pública municipal.

Art. 2º Designar os servidores Liviane Dias Freitas da Silva, Letícia Aparecida Pruculi Ravene, Edna Alice Andrade da Costa, Marcilene Piassarolo, Erika Lacerda Florindo, Ana Elizabete de Avelar Rocha e Laís Guilherme Pereira para, sob a presidência do primeiro, integrar a referida comissão.

Art. 3º Autorizar à referida comissão, no cumprimento da tarefa que lhe foi confiada, solicitar documentos, examinar arquivos, expedir convocações de comparecimento, fazer inquirições entre outros atos que se fizerem necessários.

Art. 4º Consignar o prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, para que a comissão apresente seu relatório quanto ao objeto de sua análise.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 02 de março de 2021.

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONVÊNIO

ESPÉCIE: Convênio de Cooperação Mútua nº 054/2021.

CONVENIENTES: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM e o MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

OBJETO: A cooperação mútua entre os Municípios signatários visando a Cessão temporária recíproca entre seus servidores abaixo: Servidor da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes cedido temporariamente ao município de Cachoeiro de Itapemirim: GUSTAVO GASPAR DUTRA, titular do cargo de Professor I. Servidor da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim cedido temporariamente ao município de Campos dos Goytacazes: FÁBIO ALEXANDRINO BERNARDO, titular do cargo de Professor PEB C-V.

VIGÊNCIA: 31/12/2021.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2021.

SIGNATÁRIOS: Victor da Silva Coelho – Prefeito Municipal, Wladimir Barros Assed Matheus de Oliveira – Prefeito Municipal de Campos dos Goytacazes-RJ, Fábio Alexandrino Bernardo – Servidor do Município de Cachoeiro de Itapemirim e Gustavo Gaspar Dutra - Servidor do Município de Campos dos Goytacazes-RJ.

PROCESSO: 1-27.993/2020.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 019/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAG.

CONTRATADA: AUTOVIVA CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA.

OBJETO: Aquisição de Veículos e Equipamentos.

ITEM	LOTE 01 – AMPLA CONCORRÊNCIA				
	Unid	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Und.	01	IVECO	R\$ 375.000,00	R\$ 375.000,00
	Descrição do Objeto Caminhão truck com prancha (mínimo de 9 (nove) metros): Novo, do ano da entrega, 0 KM, veículo 6x2, com cabine avançada e revestimento em aço, branca, ar condicionado; motor diesel com 06 cilindros em linha; gerenciamento eletrônico; turbinado e intercalado; sistema ABS; caixa de ferramentas (em madeira, com tranca na porta; medida aproximada: Altura: 40 cm, Profundidade: 40 cm, Comprimento: 50 cm); porta estepe na parte frontal ou na parte traseira; pé de apoio mecânico manual; potência mínima de 250 cv; transmissão de 06 velocidades a frente e 01 a ré; suspensão com molas semielípticas; PBT mínimo de 23.000 kg; freios dianteiros e traseiros a tambor com acionamento pneumático; apara-barro; engate rápido para freio de emergência e serviço; argolas laterais de fixação de carga; equipado com prancha; placa traseira de sinalização de veículo longo e demais equipamentos obrigatórios e de segurança exigidos por lei				
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 375.000,00

VALOR: R\$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Recursos Convênio MAPA

10.01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Interior

Programa: 2060510201.024 – Ampliação de Frota de Apoio a Agricultura

Dotação: 4.4.90.52.23 – Máquinas e Equipamentos Agric. e Rodoviários

Fonte: 15101052000 (MAPA)

Ficha: 0002031

Dotação: 4.4.90.52.30 – Veículos de Tração Mecânica

Fonte: 15101052000 (MAPA)

Ficha: 0002034

Recursos de Contrapartida

10.01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Interior

Programa: 2012218412.154 – Gestão do FMDRS

Dotação: 4.4.90.52.23 – Máquinas e Equipamentos Agric. e Rodoviários

Fonte: 299000000004 (FMDRS)

Ficha: 0006789

Despesa: 4.4.90.52.30 – Veículos de Tração Mecânica

Fonte: 299000000004 (FMDRS)

Ficha: 0006788

PRAZO: 31/12/2021.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2021.

SIGNATÁRIOS: Paulo José de Miranda – Secretário Municipal de Agricultura e Polyana Simões Valadão – Sócia da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº 1-24.895/2020.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 020/2021.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAG.

CONTRATADA: TKA GUINDASTES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.

OBJETO: Aquisição de Veículos e Equipamentos.

ITEM	LOTE 03 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP				
	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
3	Und.	01	PRÓPRIO TKA 14700	R\$ 87.089,00	R\$ 87.089,00
	Descrição do Objeto Guindaste hidráulico novo com no mínimo duas lanças hidráulicas e no mínimo duas manuais, trava de segurança para o gancho, numeração em todos os cilindros para melhor identificação, duas sapatas e patolamento dianteiro manual. Com kit de montagem. Alcance horizontal mínimo, hidráulico + manual: mínimo de 10 (dez) metros, momento máximo de elevação no mínimo 14.000 (quatorze mil) Kgm. Montagem do equipamento sob a responsabilidade do fornecedor.				
VALOR TOTAL DO ITEM					R\$ 87.089,00

VALOR: R\$ 87.089,00 (oitenta e sete mil, oitenta e nove reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Recursos Convênio MAPA

10.01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Interior

Programa: 2060510201.024 – Ampliação de Frota de Apoio a Agricultura

Dotação: 4.4.90.52.23 – Máquinas e Equipamentos Agric. e Rodoviários

Fonte: 151010520000 (MAPA)

Ficha: 0002031

Dotação: 4.4.90.52.30 – Veículos de Tração Mecânica

Fonte: 151010520000 (MAPA)

Ficha: 0002034

Recursos de Contrapartida

10.01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Interior

Programa: 2012218412.154 – Gestão do FMDRS

Dotação: 4.4.90.52.23 – Máquinas e Equipamentos Agric. e Rodoviários

Fonte: 299000000004 (FMDRS)

Ficha: 0006789

Despesa: 4.4.90.52.30 – Veículos de Tração Mecânica

Fonte: 299000000004 (FMDRS)

Ficha: 0006788

PRAZO: 31/12/2021.**DATA DA ASSINATURA:** 02/03/2021.**SIGNATÁRIOS:** Paulo José de Miranda – Secretário Municipal de Agricultura e Leonardo Silva Costa – Sócio da Contratada.**PROCESSO:** Protocolo nº 1-24.895/2020.**EXTRATO DE CONTRATO****ESPÉCIE:** Contrato nº 021/2021.**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAG.**CONTRATADA:** EXOS – EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS EIRELI-ME.**OBJETO:** Aquisição de Veículos e Equipamentos.

ITEM	LOTE 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA				
	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
2	Und.	01	MAHINDRA	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
	Descrição do Objeto				
Trator agrícola sobre rodas novo, com tração central 4x4, equipado com motor de no mínimo 03 cilindros turbinado e intercalado ou aspirado, Potência mínima de 78 CV, tomada de força independente, embreagem disco duplo independente, Transmissão com no mínimo 08 marchas a frente e no mínimo 04 a ré, Faróis auxiliares, freio multidisco em banho de óleo, capacidade de levante no hidráulico de no mínimo 3.800 Kgf, kit controle remoto, pesos dianteiros e contrapesos traseiros e direção hidrostática.					
VALOR TOTAL DO ITEM					R\$ 150.000,00

VALOR: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Recursos Convênio MAPA

10.01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Interior

Programa: 2060510201.024 – Ampliação de Frota de Apoio a Agricultura

Dotação: 4.4.90.52.23 – Máquinas e Equipamentos Agric. e Rodoviários

Fonte: 151010520000 (MAPA)

Ficha: 0002031

Dotação: 4.4.90.52.30 – Veículos de Tração Mecânica

Fonte: 151010520000 (MAPA)

Ficha: 0002034

Recursos de Contrapartida

10.01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Interior

Programa: 2012218412.154 – Gestão do FMDRS

Dotação: 4.4.90.52.23 – Máquinas e Equipamentos Agric. e Rodoviários

Fonte: 299000000004 (FMDRS)

Ficha: 0006789

Despesa: 4.4.90.52.30 – Veículos de Tração Mecânica

Fonte: 299000000004 (FMDRS)

Ficha: 0006788

PRAZO: 31/12/2021.**DATA DA ASSINATURA:** 02/03/2021.**SIGNATÁRIOS:** Paulo José de Miranda – Secretário Municipal de Agricultura e Jhony Richard Medeiros – Proprietário da Contratada.**PROCESSO:** Protocolo nº 1- 24.895/2020.**EXTRATO DE TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO****ESPÉCIE:** Termo de Re-Ratificação a Ata de Registro de Preços nº 006/2021.**ÓRGÃO GERENCIADOR:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.**FORNECEDOR:** PONTAL DISTRIBUIDORA EIRELI.**OBJETO:** Retificação da Marca do Item 1, no Lote 04 – Arroz tipo 1, da Marca Abelinha para a Marca Tiaraju.**DATA DA ASSINATURA:** 02/03/2021.**SIGNATÁRIOS:** Márcia Cristina Fonseca Bezerra – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Cristina Lens Bastos de Vargas – Secretária Municipal de Educação e João Crisostomo Viana – Titular do Fornecedor.**PROCESSO:** Protocolo nº 1-18.437/2020.**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2021 – FMS – Pregão Eletrônico nº 51-42/2020.****FORNECEDOR REGISTRADO:** HOSPITALARES – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS EIRELI.**OBJETO:** Aquisição de Medicamentos

Lote	Descrição do objeto	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
12	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, COMPRIMIDO DE 10MG.	UNIÃO QUÍMICA	UND	50.000	R\$ 0,4700	R\$ 23.500,00
Valor total por extenso: Vinte e três mil e quinhentos reais.						R\$ 23.500,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.**PRAZO:** 12 (doze) meses.**DATA DA ASSINATURA:** 02/03/2021.**SIGNATÁRIOS:** Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Hospitalares Distribuidora de Medicamentos e Correlatos Eireli- Fornecedor.**PROCESSO:** Protocolo nº 51-20344/2020.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2021 – FMS – Pregão Eletrônico nº 51-42/2020.

FORNECEDOR REGISTRADO: LÍGIA MARIA CARNEIRO ME

OBJETO: Aquisição de Medicamentos

Lote	Descrição do objeto	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
05	DEXAMETASONA CONCENTRAÇÃO – 1MG/G (1%) - APRESENTAÇÃO – CREME DERMATOLÓGICO, BISNAGA COM 10 G.	SANVAL	UND	12.000	RS 0,9900	RS 11.880,00
Valor total por extenso: Onze mil oitocentos e oitenta reais.						RS 11.880,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2021.

SIGNATÁRIOS: Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Lígia Maria Carneiro-Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº 51-20344/2020.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2021 – FMS – Pregão Eletrônico nº 51-42/2020.

FORNECEDOR REGISTRADO: MEDSI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: Aquisição de Medicamentos

Lote	Descrição do objeto	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
17	IVERMECTINA COMPRIMIDO 6 MG.	VITAMEDIC	UND	15.000	RS 0,7990	RS 11.985,00
Valor total por extenso: Onze mil, novecentos e oitenta e cinco reais.						RS 11.985,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2021.

SIGNATÁRIOS: Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Daniela Germano do Amaral-Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº 51-20344/2020.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2021 – FMS – Pregão Eletrônico nº 51-42/2020.

FORNECEDOR REGISTRADO: SEMEAR DISTRIBUIDORA EIRELI EPP

OBJETO: Aquisição de Medicamentos

Lote	Descrição do objeto	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
19	LORATADINA COMPRIMIDO 10 MG.	CIMED	UND	160.000	RS 0,0800	RS 12.800,00
Valor total por extenso: Doze mil e oitocentos reais.						RS 12.800,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

SEMUS

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2021.

SIGNATÁRIOS: Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Alessandro Monteiro Pereira-Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº 51-20344/2020.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2021 – FMS – Pregão Eletrônico nº 51-42/2020.

FORNECEDOR REGISTRADO: COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA

OBJETO: Aquisição de Medicamentos

Lote	Descrição do objeto	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
18	LIDOCAÍNA CLORIDRATO CONCENTRAÇÃO- 20MG/G (2%), APRESENTAÇÃO - TUBO COM 30G-GELEIA ESTÉRIL – BISNAGA COM 30G.	NEOQ/HYP/ BRAIN	UND	6.000	RS1,9800	RS 11.880,00
Valor total por extenso: Onze mil e oitocentos e oitenta reais						RS 11.880,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2021.

SIGNATÁRIOS: Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Alessandra Fernanda Rigo Ferreira-Procuradora do Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº 51-20344/2020.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021 – FMS – Pregão Eletrônico nº 51-42/2020.

FORNECEDOR REGISTRADO: HOSPIDROGAS COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Aquisição de Medicamentos

Lote	Descrição do objeto	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
7	DEXAMETASONA 4MG COMPRIMIDO	TEUTO/ GENÉRICO	UND	18.000	RS 0,2300	RS 4.140,00
13	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO CONCENTRAÇÃO – 10MG/ML. APRESENTAÇÃO – SOLUÇÃO ORAL – FRASCO COM 20ML.	HIPOLABOR/ GENÉRICO	UND	3.000	RS 6,6000	RS 19.800,00
24	NITROFURANTOÍNA CONCENTRAÇÃO – 100MG, APRESENTAÇÃO – CÁPSULA OU COMPRIMIDO.	TEUTO/ GENÉRICO	UND	10.000	RS 0,2130	RS 2.130,00
Valor total por extenso: Vinte e seis mil e setenta reais.						RS 26.070,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2021.

SIGNATÁRIOS: Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Hospidrogas Comércio de Produtos Hospitalares Ltda-Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº 51-20344/2020.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2021 – FMS – Pregão Eletrônico nº 51-42/2020.

FORNECEDOR REGISTRADO: SINERGIA FARMACÊUTICA LTDA

OBJETO: Aquisição de Medicamentos

Lote	Descrição do objeto	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
4	CLINDAMICINA CLORIDRATO - CÁPSULA OU COMPRIMIDO - 300MG	UNIÃO/QUÍMICA	UND	15.000	RS 1,1900	RS 17.850,00
8	DEXAMETASONA CONCENTRAÇÃO- 0,1MG/ML - APRESENTAÇÃO - ELIXIR - FASCO COM 100ML -	FARMACE	UND	1.000	RS1,8400	RS 1.840,00
30	TIMOLOL 0,5% COLÍRIO- FRASCO 5ML	UNIÃO/QUÍMICA	UND	300	RS3,0000	RS 900,00
32	HALOPÉRIDOL CONCENTRAÇÃO - 2MG/ML - APRESENTAÇÃO - SOLUÇÃO ORAL (GOTAS) - FRASCO COM 20ML	UNIÃO/QUÍMICA	UND	900	RS 2,9200	RS2.628,00
41	CLORETO DE POTÁSSIO 10% AMPOLA 10ML	FARMACE	UND	800	RS 0,3100	RS 248,00
Valor total por extenso: Vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e seis reais.						RS 23.466,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2021.

SIGNATÁRIOS: Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Luiz Eduardo dos Santos Araújo-Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº 51-20344/2020.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2021 – FMS – Pregão Eletrônico nº 51-42/2020.

FORNECEDOR REGISTRADO: SULMEDIC COMÉRCIO E MEDICAMENTOS LTDA

OBJETO: Aquisição de Medicamentos

Lote	Descrição do objeto	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
39	BUDESONIDA 50MCG/DOSE -FRASCO-SPRAY COM VÁLVULA DOSIFICADORA CONTENDO 6ML (120 DOSES)	ACHE	UND	5.500	RS 13,00	RS 71.500,00
Valor total por extenso: Setenta e um mil e quinhentos reais.						RS 71.500,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2021.

SIGNATÁRIOS: Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e José Paulo Gesser- Proprietário do Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº 51-20344/2020.

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 007/2019 - FMS

Retificação

ESPÉCIE: 3º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 007/2019-FMS

CONTRATADA: UP Brasil Administração e Serviços Ltda

CONTRATANTE: Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS

OBJETO: Inclusão de dotação orçamentária com fundamento

no art. 65,§ 8º da Lei Federal nº 8.666/93, passando a vigorar da seguinte forma:

16.02.1012216312.109 3.3.90.46.30.01 – 3086 – 121100000000
 16.02.1012216312.109 3.3.90.46.30.01 – 6745 – 221400001001
 16.02.1012216312.109 3.3.90.46.30.01 – 6746 – 221400001003
 16.02.1012216312.109 3.3.90.46.30.01 – 6747 – 221400001007
 16.02.1012216312.109 3.3.90.46.30.01 – 6748 – 221400001013
 16.02.1012216312.109 3.3.90.46.30.01 – 6749 – 221400001009
 16.02.1012216312.109 3.3.90.46.30.01 – 6750 – 221400002005

DATA DA ASSINATURA: 22/02/2020

SIGNATÁRIO: Alex Wingler Lucas- Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2021 – FMS – Pregão Eletrônico nº 51-42/2020.

FORNECEDOR REGISTRADO: NSA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI.

OBJETO: Aquisição de Medicamentos

Lote	Descrição do objeto	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02	AMIODARONA CLORIDRATO - COMPRIMIDO 200MG	RANBAXY	UND	60.000	RS 0,5000	RS 30.000,00
Valor total por extenso: Trinta mil reais						RS 30.000,00

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2021.

SIGNATÁRIOS: Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Adelina Mello Fontana-Fornecedor.

PROCESSO: Protocolo nº 51-20344/2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**EXTRATOS DE LICENÇAS**

A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, CNPJ: 27.165.588/0001-90, torna público que **REQUEREU** a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a **Licença Prévia, Instalação e Operação**, por meio do **Protocolo 74-2918/2021**, para a atividade de 18.06 - Terraplenagem (corte e/ou aterro), exclusivamente quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental (exceto para terraplenagem executada no interior da propriedade rural e com objetivo agropecuário, inclusive carreadores), na Usina São Miguel, Localidade de Cantagalo, no Distrito de São Vicente, em Cachoeiro de Itapemirim/ES.

PAULO JOSÉ DE MIRANDA
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto nº 30.095/2021

A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, CNPJ: 27.165.588/0001-90, torna público que **REQUEREU** a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a **Licença Prévia, Instalação e Operação**, por meio do **Protocolo 74-27.905/2020**, para a atividade de 18.06 -Terraplenagem (corte e/ou aterro), exclusivamente quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental (exceto para terraplenagem executada no interior da propriedade rural e com objetivo agropecuário, inclusive

carreadores), na Rodovia Camilo Cola – Fazenda Morro Grande, localidade de Morro Grande, em Cachoeiro de Itapemirim/ES.

PAULO JOSÉ DE MIRANDA
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto nº 30.095/2021

A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, CNPJ: 27.165.588/0001-90, torna público que REQUEREU a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a Licenças Prévia, Instalação e Operação, por meio do **Protocolo 74-27.963/2020**, para a atividade de 18.06 - Terraplenagem (corte e/ou aterro), exclusivamente quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental (exceto para terraplenagem executada no interior da propriedade rural e com objetivo agropecuário, inclusive carreadores), na Comunidade de Santa Clara, Estrada Vicinal CIT-141, em Cachoeiro de Itapemirim/ES.

PAULO JOSÉ DE MIRANDA
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto nº 30.095/2021

A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, CNPJ: 27.165.588/0001-90, torna público que REQUEREU a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA a Licença Prévia, Instalação e Operação, por meio do **Protocolo 74-28.630/2020**, para a atividade de 18.06 -Terraplenagem (corte e/ou aterro), exclusivamente quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental(exceto para terraplenagem executada no interior da propriedade rural e com objetivo agropecuário, inclusive carreadores), na Ponte do Rio Fruteiras, localidade de Cantagalo, Distrito de São Vicente, em Cachoeiro de Itapemirim/ES.

PAULO JOSÉ DE MIRANDA
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto nº 30.095/2021

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA E TURISMO**

ATA DE REUNIÃO

ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA “SÉRGIO SAMPAIO”

ATA DA REUNIÃO DO GRUPO GESTOR DA ESTAÇÃO CIDADANIA-CULTURA SÉRGIO SAMPAIO”, realizada às dezessete horas do dia vinte e cinco de fevereiro de dois mil e vinte um, no espaço da Biblioteca Pública Municipal “Rones Argeu Moraes”, situada na ECC, localizada Avenida Ruy Pinto Bandeira no município de Cachoeiro de Itapemirim. Reuniram-se os membros desse grupo: Maria Luzia Dantas, presidente; Marcela Amistá Gomes Magalhães, representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT); Jomar de Oliveira Pinto, representante da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida (SEMESP); Francielly Campos da Silva, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES); Leandro Moreira Mascarelo, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDEC); Marise Aparecida Faber Silva, representante da Secretaria Municipal de Governo (SEMGOV); Emerson da Silva Costa, representante da Sociedade Civil Organizada (Associação de Folclore do Bairro Boa Vista);

Eloisa Borges Representantes da Sociedade Civil; Ainda fizeram presentes Sra. Fernanda Maria Merchid Martins Moreira (SEMCULT); Sra. Claudionora Maria Gonçalves (SEMDES); Luciana Rita Soares Silva (SEMCULT); Jovania Lima Valiati (SEMCULT) e Edson Valentim Fassarela (Coordenador da Estação Cidadania-Cultura “Sérgio Sampaio”). A Sra. Fernanda Maria Merchid Martins Moreira, Secretária Municipal de Cultura e Turismo, iniciou a sessão dando boas vindas a todos os representantes do Grupo Gestor e convidados presentes. Em seguida apresentou o novo coordenador da Estação Cidadania-Cultura “Sérgio Sampaio” o Sr. Edson Valentim Fassarela. Esse, com a palavra, cumprimentou a plenária dizendo que o seu objetivo maior é somar esforços com o poder público e a comunidade para dar andamento aos trabalhos do ECC. Também elogiou a comunidade pela conservação do espaço e pediu um momento no final da reunião para que detalhasse algumas ações que já estavam sendo implementadas por ele junto a comunidade e a equipe do ECC. Passou a fala para a Sra. Marcela Amistá Gomes Magalhães, secretária do Grupo Gestor que iniciou sua fala explicando sobre a necessidade de uma nova formação do Grupo Gestor, visto que cada mandato tem duração de dois anos. E que para isso o Grupo Gestor precisava preparar uma eleição para representantes do Grupo Gestor da ECC da Sociedade Civil Organizada e representantes da Sociedade Civil e que o Poder Público, nas figuras dos responsáveis pelas pastas das secretarias que constituem a gestão do ECC, precisavam indicar ou confirmar a continuidade dos seus representantes dentro do Grupo Gestor. Na sequência, declarou que a primeira ação para a realização da eleição de representantes do Grupo Gestor seria a elaboração de um edital de chamamento e um termo de referência da eleição. Em seguida argumentou sobre a necessidade de uma adequação da composição do Grupo por parte da administração Pública, que seria o remanejamento da SEMO para Secretária Municipal de Meio Ambiente, e um novo formato de votação para o dia das eleições, devido a pandemia atual. Assim, sugeriu que o tempo de votação fosse estendido por mais horas, preferencialmente o dia todo, para evitar aglomeração por parte dos eleitores e equipe de trabalho. Todos presentes concordaram com essa organização para o dia da eleição e também com a troca das secretárias na composição do Grupo Gestor do ECC, ficando da seguinte maneira: a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida; b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços; f) 01 (um) representante da Secretaria de Meio Ambiente; g) 01 (um) representante da Secretaria de Governo; h) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Segurança. Dando continuidade a assembleia a Sra. Marcela Amistá, Sra. Fernanda Maria Merchid e Sra. Jovania Valiati, em conjunto com os membros presentes, ajustaram o Edital de Chamamento e adequaram o Termo de Referência para as eleições do Grupo Gestor (2021/2022). Logo após o Edital de Chamamento para Eleição de Representantes do Grupo Gestor da Estação Cidadania-Cultura “Sérgio Sampaio” foi lido e colocado em votação, sendo aprovado por unanimidade. Seguidamente foi lido e colocado em votação o Termo de Referência para Eleição e esse também foi aceito por unanimidade. Logo após, em atendimento ao Art. 3 Paragrafo VI do Edital, a Secretária de Cultura e Turismo indicou a Sra. Luciana Rita Soares Silva e Sra. Jovania Valiati, como representantes da SEMCULT para compor a equipe de trabalho. Para finalizar a reunião, como combinado no início, foi dada a palavra ao Sr. Edson Fassarela. Esse relatou sobre suas conversas com alguns representantes da comunidade, sobre a limpeza da área externa, sobre a chegada de um vigia contratado para o próximo mês, entre outras práticas. Encerrada a pauta e, por

nada mais haver declarar, eu Marcela Amistá Gomes Magalhães, lavro a presente Ata que, após lida e considerada conforme, será assinada por mim e pelos membros presentes.

Maria Luzia Dantas
Marcela Amistá Gomes Magalhães
Jomar de Oliveira Pinto
Francielly Campos da Silva
Leandro Moreira Mascarelo
Marise Aparecida Faber Silva
Emerson da Silva Costa
Eloisa Borges

AGERSA

PORTARIA Nº028/2021

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA AUTOCONDUÇÃO.

O Diretor Presidente da **AGERSA** – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei nº6537/11, **resolve**:

Art.1º- Conceder ao servidor municipal abaixo mencionado, a serviço desta Autarquia, autorização para Autocondução, nos termos do artigo 13 do Decreto nº 22.289/2011:

SERVIDOR	CARGO
Breno Mendes Zagotto	Assessor Executivo

Art.2º- A autocondução somente poderá ser exercida quando comprovada a indisponibilidade de motorista para cumprir a função.

Art.3º- Esta Portaria entra em vigor nesta data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 02 de Março de 2021.

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA
Diretor Presidente

DATA CI

**ATA DA 1ª ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE 2021
 DA COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE
 CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - DATA CI**

CNPJ nº. 31.720.485/0001-11 – NIRE nº. 32 3 0003133 1 DIA, HORA E LOCAL: aos 02 (dois) dias do mês de março de 2021, às 16h30. CONVOCACÃO: todos os Conselheiros foram convocados por telefone e por publicação no Diário Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim no dia 01 de março de 2021. QUÓRUM DE VOTAÇÃO: a Assembleia Geral Extraordinária instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença de Conselheiros que representem, no mínimo, 1/4 (um quarto) com direito a voto e em segunda convocação instalar-se-á com qualquer número. A Assembleia Geral Extraordinária se realiza a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: LIQUIDAÇÃO DA COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – DATA CI, NOS TERMOS DO DECRETO 30.333/2021. Participaram da reunião o Dr. Thiago Bringer

Procurador Geral do Município, o Sr. Márcio Correia Guedes Secretário Municipal de Fazenda, bem como os representantes legais do acionista único da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, nomeados por meio do Decreto Municipal nº 29.580/2020, que integram o Conselho de Administração da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATA CI, o Sr. André Ferrari Fonseca, Presidente do Conselho de Administração e Diretor-Presidente da DATA CI, a Srta. Karen Camata Silva, a Sra. Ionara Crespo Ferreira Gomes, a Srta. Leticia Aparecida Prucoli Ravani, o Sr. Claudio Teixeira Miguel e Sr. Ronaldo Oakes de Oliveira. Instalada a reunião, procedeu-se a leitura da convocação e submeteram-se à apreciação dos Conselheiros os assuntos constantes na ordem do dia. Dessa forma, o Presidente do Conselho, Sr. André Ferrari, determinou o cumprimento da ordem do dia: LIQUIDAÇÃO DA DATA CI NOS TERMOS DO DECRETO 30.333/2021. O Sr. André Ferrari informou que após publicado o Decreto 30.333/2021, parte integrante desta ata, que dispõe sobre os procedimentos e critérios aplicáveis ao processo de liquidação da Empresa Pública do Município, Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATA CI, faz-se necessário a reunião do Conselho de Administração com o objetivo de deliberar sobre os incisos I a VI do Art. 1º do referido Decreto: I - nomear o liquidante, cuja indicação será feita pelo Prefeito; II - fixar o valor total da remuneração mensal do liquidante, equivalente à remuneração mensal do último exercício do cargo de Presidente da empresa, sem o acréscimo dos 10,00% (dez por cento) da representatividade do Prefeito; III - declarar extintos os prazos de gestão e de atuação, com a consequente extinção da investidura dos membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal da empresa, sem prejuízo da responsabilidade pelos respectivos atos de gestão e de fiscalização; IV - nomear 03 (três) membros do Conselho Fiscal que funcionará durante a liquidação, composto por um representante titular e respectivo suplente, indicados pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA; V - fixar o valor da remuneração mensal dos membros do Conselho Fiscal, limitado a 10,00 % (dez por cento) do valor definido para a remuneração do liquidante, nos termos do disposto no inciso II do caput; e VI - fixar o prazo para a conclusão do processo de liquidação, que deverá ser inferior ao prazo definido no parágrafo único do art. 33 da Lei 7.863/2020. O Presidente do Conselho de Administração passou a palavra ao Dr. Thiago Bringer, Procurador Geral do Município, que informou que o Prefeito indicou o Sr. Elizeu Crisóstomo de Vargas para o cargo de liquidante da DATA CI, e em seguida, ao Sr. Márcio Correia Guedes, Secretário Municipal de Fazenda, que indicou os servidores Jorge Elias Piazzarollo, Victor da Silva Pereira e Luciane Maria Cecon como membros titulares e os servidores Daniela Sartorato, Douglas Maia Freitas Aguiar e Carlos José Souza Ferreira, respectivamente, como membros suplentes do Conselho Fiscal que funcionará durante a liquidação. Na sequência foi franqueada a palavra aos Conselheiros para quem dela quisesse fazer uso. O Conselheiro Sr. Cláudio Teixeira Miguel, com a palavra, questionou quanto ao vínculo dos empregados públicos efetivos, se os contratos serão rescindidos ou se serão absorvidos pelo Poder Executivo. Também questionou quanto ao seguro saúde que foi fornecido até o mês de dezembro do ano de 2020, que atualmente está suspenso. O Procurador Geral do Município, por sua vez, informou que, quanto ao seguro saúde, deverá ser providenciado pela Empresa Pública até a destinação final dos atuais empregados públicos efetivos. O Secretário Márcio Correia Guedes, por sua vez, pontua que com relação ao vínculo dos empregados públicos será decidido durante o processo de liquidação. Após manifestação, os

Conselheiros deliberaram, votaram e aprovaram, por unanimidade:

1) a indicação do Sr. Elizeu Crisóstomo de Vargas como liquidante da DATACI, 2) a fixação do valor total da remuneração mensal do liquidante, que será equivalente à remuneração mensal do último exercício do cargo de Presidente da empresa, sem o acréscimo dos 10,00% (dez por cento) da representatividade do Prefeito, 3) a extinção dos prazos de gestão e de atuação, com a consequente extinção da investidura dos membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal da empresa, sem prejuízo da responsabilidade pelos respectivos atos de gestão e de fiscalização, 4) a indicação dos servidores Jorge Elias Piazzarollo, Victor da Silva Pereira e Luciane Maria Cecon como membros titulares e os servidores Daniela Sartorato, Douglas Maia Freitas Aguiar e Carlos José Souza Ferreira, respectivamente, como membros suplentes do Conselho Fiscal que funcionará durante a liquidação, 5) a fixação do valor da remuneração mensal dos membros do Conselho Fiscal, limitado a 10,00 % (dez por cento) do valor definido para a remuneração do liquidante, nos termos do disposto no inciso II do caput do art. 1º do Decreto 30.333/2021, 6) a fixação do prazo de até 31/08/2021 para a conclusão do processo de liquidação, ficando inferior ao prazo definido no parágrafo único do art. 33 da Lei 7.863/2020. Após a votação o Sr. Thiago Bringer Procurador Geral do Município solicitou a palavra e nos termos do § 5º do art. 1º do Decreto 30.333/2021, indicou o Dr. Bruno Sacre de Castro, Procurador Municipal, para acompanhar os procedimentos de liquidação da DATACI. O Presidente do Conselho de Administração o Sr. André Ferrari Fonseca, solicitou ao Dr. Thiago Bringer que informe ao Procurador Dr. Bruno Sacre de Castro que recebeu a informação de que os processos 0001003-56.2018.5.17.0132 - TRT17 - 2º GRAU e 0000891-90.2018.5.17.0131 - TRT17 - 2º GRAU precisam de acompanhamento jurídico e que os prazos estão em andamento, devendo ser encaminhada a procuração específica em nome de todos os Procuradores Municipais em exercício. Nada mais havendo, foi encerrada a sessão as 17h19 para a lavratura da presente ata, que após lida e assinada será publicada.

Cachoeiro de Itapemirim, E.S. 02 de março de 2021.

André Ferrari Fonseca
Presidente da Assembleia

Karen Camata Silva
Conselheira Suplente

Ionara Crespo Ferreira Gomes
Conselheira

Letícia Aparecida P. Ravani
Conselheira

Claudio Teixeira Miguel
Conselheiro

Thiago Bringer
Procurador Geral do Município

Ronaldo Oakes de Oliveira
Conselheiro Suplente

Márcio Correia Guedes
Secretário Municipal de Fazenda

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 107/2021.

DISPÕE SOBRE FOLGA DE ANIVERSÁRIO.

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

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar o afastamento do servidor efetivo, abaixo mencionado, a título de Folga de Aniversário, nos termos da Lei 6718/2012, conforme requerimento protocolado nesta Casa sob o nº 2199/2021:

Nome	Total Dias	Data Folga	Data Retorno
ROGÉRIO CORRÊA	01	25/03/2021	26/03/2021

Art. 2º – Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 02 de março de 2021.

BRÁS ZAGOTTO
Presidente

PORTARIA Nº 108/2021.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA AO VEREADOR.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do art. 79, I, da Lei 4009/94, ao vereador, mencionado abaixo, conforme atestado apresentado através do requerimento protocolado nesta Casa sob o nº (geral) 2159/2021:

Nome	Cargo	Total Dias	Data Início	Data Fim	Retorno
ALEXANDRE ANDREZA MACEDO	Vereador	02	01/03/2021	02/03/2021	03/03/2021

Art. 2º – Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 02 de março de 2021.

BRÁS ZAGOTTO
Presidente

PORTARIA Nº 109/2021.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, nos termos das Leis Municipais nº 7676/19, os servidores comissionados, mencionados abaixo, a partir de 03/03/2021:

NOME		CARGO
01	MATEUS FERREIRA SABINO	ASSESSOR ESPECIAL DE APOIO ADMINISTRATIVO
02	GISELE RODRIGUES	ASSESSOR DE CORREGEDORIA/ OUVIDORIA
03	NAIANI TAVARES DE MELLO DHR	ASSESSOR ESPECIAL DE AQUISIÇÕES
04	LUIZ GUILHERME OZORIO NALI	ASSESSOR ESPECIAL DE AQUISIÇÕES

Art. 2º - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 02 de março de 2021.

BRÁS ZAGOTTO
Presidente

INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EXTRATO DE LICENÇA

GILVAN FREIO A AR LTDA, CNPJ 08.940.176/0001-35, torna público que OBTEVE da Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA a RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO nº 020/2012, por meio do Sequencial nº 61-936/2020, com validade até 22/10/2025, emitida para a atividade 5.07 - Reparação, retífica, lanternagem e/ ou manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos industriais e mecânicos diversos, inclusive motores automotivos, sem pintura por aspersão, incluindo oficinas mecânicas., localizado na Rua Alcebíades José Sobreira nº 47, Bairro: Waldir Furtado de Amorim – Cachoeiro de Itapemirim-ES. Protocolo: 692021FAT
DAM: 3512472



www.cachoeiro.es.gov.br

Serviços disponíveis: Download de Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município, endereço das secretarias, telefones de atendimento, serviços municipais e consulta de processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

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