

Ações da Prefeitura de Cachoeiro beneficiam produtores rurais



página 03



página 04

Prefeitura intensifica
ações para acolhimento de
pessoas em situação de rua



página 05

Data da 2ª dose contra a
Covid está próxima? Saiba
onde ser imunizado



página 05

Covid-19: UBS vacinam
moradores de distritos
com 30 anos ou mais

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

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

Ações da Prefeitura de Cachoeiro beneficiam produtores rurais

Na semana em que se comemoram o Dia da Agricultura Familiar (25 de julho) e o Dia do Produtor Rural (28 de julho), a Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim apresenta um breve balanço de ações recentes em benefício dos produtores rurais do município.

Na parte de infraestrutura, a Secretaria Municipal de Interior (Semui) realiza manutenções constantes nas estradas rurais, com patrolamento, ensaibramento e outros serviços essenciais para as vias, contribuindo para melhorar as condições de mobilidade das famílias rurais e para o escoamento da produção agrícola.

Incrementando esse trabalho, a Secretaria Municipal de Agricultura (Semag) tem aplicado Revsol em diversas vias rurais. Este ano, 4,8 quilômetros de estradas já foram pavimentadas com o produto, que é feito a partir de reaproveitamento de resíduos da atividade siderúrgica, sendo mais barato, resistente e sustentável.

Inclusive, Cachoeiro sediará um Centro de Distribuição de Revsol (CDR) para região Sul do Espírito Santo, fruto de uma parceria da Prefeitura com o Governo do Estado e ArcelorMittal Tubarão – empresa responsável pelo fornecimento gratuito do material. O CDR ficará na Fazenda Monte Líbano, e sua instalação está em fase de conclusão.

Uma realização importante foi a reconstrução da ponte da localidade de Usina São Miguel, que dá acesso ao distrito de São Vicente, concluída neste mês. Interditada desde a enchente de 25 de janeiro de 2020, ela já apresentava problemas na estrutura, devido a outras cheias ocorridas em anos anteriores. Por causa disso, a Prefeitura elaborou, em 2019, um projeto de revitalização e duplicação. As intervenções foram realizadas com recursos do governo estadual, por meio do Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo (DER-ES).

Ainda na parte de infraestrutura, a Semag apoia os produtores com o programa de hora-máquina, que permite locação de maquinário da Prefeitura com

preços muito mais baixos do que os do mercado, além de suporte de servidores municipais. Nos primeiros sete meses de 2021, tratores, retroescavadeiras e caminhões foram utilizados em 27 serviços em diversas localidades, totalizando 376 horas-máquina.

COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS

Um importante meio de comercialização de produtos da agricultura familiar é a realização das feiras livres no município, que conta com o apoio da Semag. Em Cachoeiro, são realizadas feiras semanais no distrito de Itaoca e nos bairros Independência, Nova Brasília, Ilha da Luz e Gilberto Machado – esta última, com produtos orgânicos, foi criada no ano passado.

O tíquete-feira, benefício concedido aos servidores municipais, também contribui para a geração de emprego e renda no campo, através da circulação de milhões de reais anualmente em comercializações.

A Secretaria Municipal de Educação (Seme) também realiza chamadas públicas para aquisição de produtos para a merenda escolar, como hortifrutigranjeiros,

biscoitos, mel e laticínios. O valor já pago aos produtores rurais em 2021 com as compras foi de R\$ 52.316,57, e a expectativa é que chegue a quase R\$ 1 milhão até o fim do ano letivo.

Já a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Semdes) adquire produtos da agricultura para fornecer a entidades socioassistenciais do município e distribuir cestas verdes para famílias em situação de vulnerabilidade. Por meio do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA – verba federal) e da Compra Direta de Alimentos (CDA – verba estadual), a secretaria investiu, de 2017 a 2020, R\$ 2.216.951 em aquisições de produtos do campo, atendendo a cerca de 131 produtores.

“Cachoeiro é um município muito extenso, com uma grande área rural, e o nosso intuito é continuar gerando emprego e renda para as pessoas que moram nessas áreas. A Prefeitura tem realizado diversas iniciativas que, direta ou indiretamente, beneficiam os produtores rurais e ainda contribuem para que a população em geral tenha acesso aos bons produtos do campo”, afirma o prefeito Victor Coelho.

Iniciativas visam melhoria da infraestrutura do interior e incentivo à comercialização de produtos



Prefeitura intensifica ações para acolhimento de pessoas em situação de rua

Com a previsão de chegada de uma frente fria ao Espírito Santo nesta semana, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (Semdes) de Cachoeiro intensificou as ações para acolhimento de pessoas em situação de rua – inclusive, com abordagens noturnas.

Nesta terça-feira (27), o trabalho resultou no encaminhamento de 12 pessoas para a Casa de Passagem (7) e para um abrigo provisório (5). Na manhã desta quarta (28), mais dois foram acolhidos.

A equipe responsável pelas abordagens sociais percorre diversas áreas da cidade pela manhã, à tarde e à noite. Paralelamente, o encaminhamento aos abrigos também é oferecido aos frequentadores do “Espaço Vida”, Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro Pop) de Cachoeiro.

A secretária municipal de Desenvolvimento Social, Márcia Bezerra, explica que as abordagens com foco no acolhimento ocorrem de forma contínua, ao longo de todo o ano. Mas como as temperaturas estão mais baixas na cidade e há uma expectativa de queda ainda mais

brusca a partir desta quarta-feira (28), a ação foi reforçada.

“Nossa equipe faz um trabalho de conscientização e convencimento, argumenta sobre a importância e vantagens do acolhimento, apresenta os serviços que oferecemos. Com as abordagens noturnas, buscamos ampliar o número de abrigados e o resultado está sendo satisfatório. Muitos estão aceitando. Porém, é uma questão de escolha, ninguém poder ser obrigado a ir para os abrigos”, frisa.

Os que aceitam o acolhimento são encaminhados, antes, para o Centro Pop “Espaço Vida”, no bairro Independência (rua Deodoro da Fonseca, nº 98), onde podem se alimentar, tomar banho e lavar roupas. De lá, seguem para os abrigos, em transporte fornecido pelo serviço.

Quando a pessoa em situação de rua recusa o acolhimento, a equipe da Semdes, de maneira excepcional, em virtude do frio mais intenso, tem fornecido cobertor para proteção e prevenção de hipotermia, que pode levar à morte.

“Estamos empenhados nessa ação preventiva e humanitária. Voltaremos

a oferecer acolhimento aos que ainda não aceitaram. Queremos abrigar quantas pessoas for necessário. Temos a possibilidade de abertura de um terceiro abrigo, caso haja demanda”, destaca a secretária.

TELEFONES:

– “Espaço Vida”, Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro Pop): (28) 3521-1922

– Casa de Passagem Santa Tereza de Calcutá: (28) 3521-6184



Trabalho conta com abordagens noturnas; nesta terça (27), 12 foram para abrigos

CONTINUAMOS EM RISCO **BAIXO**

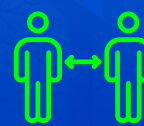
MAS NÃO PODEMOS RELAXAR COM A PREVENÇÃO



HIGIENIZE
AS MÃOS



USE
MÁSCARA



RESPEITE O
DISTANCIAMENTO



PREFEITURA DE
CACHOEIRO

Data da 2ª dose contra a Covid está próxima? Saiba onde ser imunizado

A Secretaria Municipal de Saúde (Semus) de Cachoeiro de Itapemirim reforça que as pessoas que receberam a primeira dose da vacina contra a Covid-19 devem ficar atentas à data registrada no cartão de vacinação para tomar a segunda dose.

Pessoas de 18 a 59 anos que foram imunizadas com a primeira dose por terem comorbidades devem procurar as Unidades Básicas de Saúde (UBS) ou a Policlínica Municipal Bolívar de Abreu (Centro Municipal de Saúde), a partir da data marcada no cartão de vacina. Outras pessoas que estiverem com a segunda dose da Aztrazeneca/Fiocruz em atraso, também devem procurar esses locais.

Já as gestantes e puérperas precisam ir à Policlínica Municipal ou às UBS dos bairros Aquidaban e Jardim Itapemirim, para receberem a segunda dose.

No caso dos profissionais da educação, a segunda dose será feita por meio de agendamento realizado pelas escolas, seguindo a data no cartão de vacina e o local será indicado a partir desse agendamento.

Para as pessoas com mais de 35 anos que receberam a primeira dose da vacina Coronavac e já completaram o prazo para a segunda dose, a orientação é se dirigir

apenas à Policlínica Municipal.

Em todos esses casos – exceto para os profissionais da educação – não é necessário agendamento prévio para receber a D2, basta levar um documento de identidade com foto e o cartão de vacinas no local de vacinação.

“É importante que as pessoas observem em qual grupo elas se enquadram e a data registrada no cartão para procurar o local correto para tomar a segunda dose o mais breve possível. Completar o esquema vacinal, no caso das vacinas com duas doses, é imprescindível para se ter o máximo de eficiência contra os casos graves e óbitos por Covid-19”, alerta o secretário

municipal de Saúde, Alex Wingler.

VAI VACINAR? DOE ALIMENTOS E ITENS DE HIGIENE

As pessoas que se vacinam contra a Covid-19, em Cachoeiro, podem colaborar com a campanha “Compartilhe Amor”, doando, no momento da vacinação na unidade de saúde, alimentos não perecíveis e itens de higiene (álcool em gel e sabão), na quantidade que quiserem. A Prefeitura destina todos os produtos arrecadados a famílias em situação de vulnerabilidade social, para reforçar as ações de combate à insegurança alimentar no município durante a pandemia.



Locais para imunização variam de acordo com público

Covid-19: UBS vacinam moradores de distritos com 30 anos ou mais

Pessoas a partir de 30 anos que moram no interior de Cachoeiro e ainda não receberam a primeira dose da vacina contra a Covid-19 devem procurar as Unidades Básicas de Saúde (UBS) dos seus distritos, a partir desta sexta-feira (30), para serem vacinados.

Para fazerem a imunização, as equipes de saúde vão verificar se o morador tem cadastro na unidade. Caso não tenha, a pessoa terá que comprovar que reside no distrito, apresentando comprovante de residência em seu nome.

Também será necessário, para todos, levar o cartão de vacina e documento de identificação (CPF, identidade ou cartão

do SUS).

A Secretaria Municipal de Saúde vai direcionar aos distritos todas as 1.780 doses para primeira aplicação que chegam ao município nesta semana.

“Esse quantitativo de doses é pequeno para atendermos a contento a grande demanda da população do município todo nessa faixa etária. Por isso, desta vez, vamos focar na demanda do interior. Assim que novas remessas de imunizantes chegarem, abriremos novo agendamento on-line para quem mora na sede do município”, explica o secretário de Saúde, Alex Wingler.

VAI VACINAR? DOE ALIMENTOS E ITENS DE HIGIENE

As pessoas que se vacinam contra a Covid-19, em Cachoeiro, podem colaborar com a campanha “Compartilhe Amor”, doando, no momento da vacinação na unidade de saúde, alimentos não perecíveis e itens de higiene (álcool em gel e sabão), na quantidade que quiserem. A Prefeitura destina todos os produtos arrecadados a famílias em situação de vulnerabilidade social, para reforçar as ações de combate à insegurança alimentar no município durante a pandemia. Confira as Unidades Básicas de Saúde do interior, no link: www.cachoeiro.es.gov.br/noticias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO LVI - Cachoeiro de Itapemirim - quinta-feira - 29 de julho de 2021 - Nº 6358

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 30.771

INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 183 e 184 da Lei Municipal nº 4.009, de 20 de dezembro de 1994, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o **Código de Ética do Agente Público Municipal**, aplicável a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Do Código, sua abrangência e aplicação

Art. 2º Este Código estabelece os princípios e normas de conduta ética, aplicáveis aos agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

§ 1º. Entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do Poder Municipal ou qualquer setor onde prevaleça o interesse do Município.

§ 2º. Todo ato de posse em cargo efetivo, em cargo em comissão ou função gratificada deverá ser acompanhado da prestação de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética deste Município, exceto nas hipóteses em que já houve a prestação desse compromisso.

§ 3º. Os contratos administrativos de prestação de serviço, bem como os termos de compromisso dos estagiários firmados com

este Município deverão conter normas de observância do presente Código de Ética.

§ 4º. Este Código de Ética integrará o conteúdo programático do edital de concurso público para provimento de cargos do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Art. 3º As normas previstas neste Código aplicam-se às seguintes autoridades públicas:

I - Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários do Município, Subsecretários e seus equivalentes hierárquicos nos Órgãos da Administração Indireta; e

II - Ocupantes dos cargos comissionados integrantes da estrutura básica dos Órgãos da Administração Municipal e da estrutura básica das Secretarias do Município, bem como das entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, decoro e submissão ao interesse público.

Seção II Dos objetivos

Art. 4º Este Código tem por objetivo:

I - Tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal;

II - Definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;

III - Disseminar valores éticos, de lisura e de justiça impressos na postura estratégica da estrutura institucional da Administração;

IV - Promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da Administração, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da comunidade, de modo

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

a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;

V - Assegurar transparência e publicidade à atividade administrativa, com processos céleres e previsíveis, com fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;

VI - Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na Administração Municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente público com os valores da instituição;

VII - Orientar a tomada de decisões dos agentes públicos, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;

VIII - Assegurar que o tratamento dispensado à população seja realizado com urbanidade, disponibilidade, profissionalismo, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social;

IX - Assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código de Ética;

X - Estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função;

XI - Oferecer, por meio da Comissão Permanente de Processo Administrativo, instâncias de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do agente público com os princípios e normas de conduta nele tratados, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Seção I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 5º O agente público observará, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes, visando

a preservar e ampliar a confiança do público na integridade, objetividade, imparcialidade e no decoro da Administração Pública, regendo-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativas e, ainda, pelos seguintes princípios fundamentais:

I - interesse público: os servidores públicos devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público. Não devem fazê-lo para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II - integridade: os servidores públicos devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III - imparcialidade: os servidores públicos devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV - transparência: as ações e decisões dos agentes públicos devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

V - honestidade: o servidor é co-responsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VI - responsabilidade: o servidor público é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais deve prestar contas, conforme dispuser lei ou regulamento;

VII - qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos: a qualidade de vida dos cidadãos aumenta por via da maior rapidez, conveniência e eficiência na prestação dos serviços públicos;

VIII - competência: o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade.

Seção II

Dos Deveres

Art. 6º Constituem deveres dos agentes públicos municipais:

I - Resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

II - Proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

III - Representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Administração ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo, emprego ou função;

IV - Tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, educação

e consideração, inclusive quanto às possíveis limitações pessoais;

V - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

VI - Empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

VII - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

VIII - Disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais agentes públicos;

IX - Informar sobre qualquer conflito de interesse, real ou aparente, relacionado com seu cargo, emprego ou função e tomar medidas para evitá-lo;

X - Não ceder a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas e denunciá-las;

XI - Quando em missão ao exterior, comportar-se de forma a reforçar a reputação do Município, do Estado do Espírito Santo e do Brasil;

XII - Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance;

XIII - Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XIV - divulgar e informar a todos os integrantes do órgão ou unidade administrativas a que se vincule sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção III Das Vedações

Art. 7º Aos agentes públicos municipais é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código de Ética e os valores institucionais, sendo-lhes vedado, ainda:

I - Praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei;

II - Discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;

III - Adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;

IV - Atribuir a outrem erro próprio;

V - Apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;

VI - Usar do cargo, emprego ou função, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada, visando à obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VII - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, presente, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro agente público para o mesmo fim;

VIII - Fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes ao Município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

IX - Divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função;

X - Apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;

XI - Utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XII - Manifestar-se em nome da Administração quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação social;

XIII - Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

XIV - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

XV - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu trabalho;

XVI - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas;

XVII - Exercer atividade profissional a ética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;

XVIII - Utilizar, para fins privados, agentes públicos, bens ou

serviços exclusivos da Administração Pública.

Art. 8º Nenhum servidor deve, direta ou indiretamente, pleitear, sugerir ou aceitar presentes:

I – De uma fonte proibida;

II – Em decorrência do cargo, emprego ou função ocupados.

§ 1º. Entende-se como presente qualquer bem ou serviço dado gratuitamente, assim como ajuda financeira, empréstimo, gratificação, prêmio, comissão, promessa de emprego ou favor.

§ 2º. Considera-se fonte proibida qualquer pessoa, física ou jurídica, que:

I – tenha contrato ou pretenda celebrar contrato com o Município;

II – esteja sujeita à fiscalização ou à regulação pelo órgão em que o servidor atua;

III – tenha interesses que possam ser afetados pelo desempenho ou não das atribuições do servidor.

Seção IV Do Conflito de Interesses

Art. 9º Ocorre conflito de interesses quando o interesse particular, seja financeiro, seja pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do agente público em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º. Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio ou consequência das atividades desempenhadas pelo agente público em seu cargo emprego ou função, em benefício:

I - Próprio;

II - De parente até o terceiro grau civil;

III - De terceiros com os quais o agente público mantenha relação de sociedade;

IV - De organização da qual o agente público seja sócio, diretor, administrador preposto ou responsável técnico.

§ 2º. Os agentes públicos municipais têm o dever de declarar qualquer interesse privado que possa afetar ou parecer afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, devendo tomar medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público.

Art. 10. São fontes potenciais de conflitos de interesse financeiro e devem ser informadas:

I - Propriedades imobiliárias;

II - Participações acionárias;

III - Participação societária ou direção de empresas;

IV - Presentes, viagens e hospedagem patrocinadas;

V - Dívidas;

VI - Outros investimentos, ativos, passivos e fontes substanciais de renda.

Art. 11. São fontes potenciais de conflitos de interesse pessoal:

I - Relações com organizações esportivas;

II - Relações com organizações culturais;

III - Relações com organizações sociais;

IV - Relações familiares;

V - Outras relações de ordem pessoal.

Parágrafo único. Relacionamentos de ordem profissional que possam ser interpretados como favorecimento de uma das fontes acima, mesmo que apenas aparentem conflito de interesses, devem ser evitados. É facultativa, nesses casos, a consulta à respectiva comissão de ética.

Seção V Da Conduta Ética da Alta Administração Municipal

Art. 12. As normas fundamentais de conduta ética da Administração Municipal visam, especialmente, às seguintes finalidades:

I - Possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;

II - Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;

III - Preservar a imagem e a reputação do administrador público, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

IV - Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo público;

V - Reduzir a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal; e

VI - Criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

Art. 13. A declaração de bens e valores da autoridade pública, na forma estipulada pela legislação vigente, deverá ser atualizada anualmente, no prazo de até 15 dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, para apresentação da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda Pessoa Física.

Art. 14. A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares, de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou imparcialidade.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública

eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

Art. 15. É vedada à autoridade pública a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens.

Art. 16. No relacionamento com outros órgãos e agentes da Administração Pública, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DE ÉTICA

Seção I Do Conselho de Ética Pública

Art. 17. Fica criado o Conselho de Ética Pública, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, competindo-lhe zelar pelo cumprimento dos princípios éticos explicitados neste Código de Ética e, ainda:

I – Revisar as normas que dispõem sobre conduta ética na Administração Pública Municipal;

II- Elaborar normas, visando à fiel aplicação dos preceitos deste Código de Ética;

III - Emitir resoluções, para detalhar ou esclarecer pontos do Código de Ética;

IV - Receber sugestões de aprimoramento deste Código de Ética;

V - Subsidiar o Prefeito Municipal e os Secretários na tomada de decisão concernente a atos de autoridade que possam implicar descumprimento das normas do Código de Ética;

VI – Receber denúncias sobre atos da Alta Administração praticados em contrariedade às normas do Código de Ética, e proceder à apuração de sua veracidade, desde que devidamente instruídas e fundamentadas;

VII - Instaurar, de ofício, no âmbito de sua competência, processo e sindicância sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública;

VIII - Decidir, originariamente, sobre questões relativas à aplicação deste Código de Ética que envolvam condutas de integrantes da Alta Administração Municipal;

IX - Decidir, em nível recursal, sobre questões relativas à aplicação deste Código de Ética que envolvam condutas de agentes públicos municipais que não integrem a Alta Administração Municipal;

X - Responder consultas de autoridades e demais agentes públicos relativas à matéria regulada por este Código de Ética;

XI – Orientar e aconselhar as comissões de ética dos órgãos e entidades;

XII – Emitir resoluções, para detalhar ou esclarecer pontos do Código de Ética;

XIII – Elaborar e aprovar o regimento padrão das comissões de

ética;

XIV – Publicar anualmente relatório de gestão da ética;

XV – Elaborar o seu regimento interno.

§ 1º. O Conselho de Ética Pública será composto por 4 (quatro) membros titulares e seus respectivos suplentes, escolhidos e designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para exercício de mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução.

§ 2º. Os membros do Conselho de Ética Pública serão brasileiros, de idoneidade moral e reputação ilibada.

§ 3º. Caberá ao Prefeito designar o Presidente, com mandato de até 2 (dois) anos, para o Conselho de Ética.

§ 4º. Os membros do Conselho de Ética Pública não receberão qualquer remuneração e os trabalhos nele desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público.

§ 5º. Das decisões finais do Conselho de Ética Pública caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção II Das Comissões de Ética Pública

Art. 18. Os órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, instituirão uma Comissão de Ética, com as seguintes competências:

I – Atuar e decidir nos processos referentes à matéria ética;

II – Requerer à autoridade maior do órgão ou entidade a aplicação das penalidades;

III – Promover a manutenção de alto padrão ético;

IV – Divulgar este Código de Ética;

V – Assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;

VI – Orientar e aconselhar os servidores sobre suas condutas éticas;

VII – Elaborar o seu regimento interno, tendo como base o regimento padrão aprovado pelo Conselho Superior de Ética Pública.

Art. 19. As comissões de ética serão integradas por 03 (três) servidores, sendo, no mínimo, 02 (dois) efetivos e respectivos suplentes, não podendo a escolha recair em servidor que tenha sofrido sanção disciplinar ou censura nos últimos 03(três) anos.

§ 1º. Deve-se considerar impedido o membro que tiver cônjuge, companheiros, afins e parentes até segundo grau, em processo ético conduzido pela comissão.

§ 2º. A atuação no âmbito da Comissão de Ética não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

§ 3º. A Comissão de Ética a que se refere este artigo seguirá as normas e diretrizes expedidas pelo Conselho de Ética Pública e

§ 4º. Das decisões finais das Comissões de Ética Pública caberá recurso ao Conselho de Ética Pública.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 20. Sem prejuízo das penalidades estabelecidas na Lei Municipal nº 4.009/1994, as condutas incompatíveis com o disposto neste Código de Ética serão punidas com as seguintes sanções:

I - Advertência, verbal ou escrita, aplicáveis aos agentes públicos municipais, no exercício do cargo, do emprego ou da função;

II - Censura ética, por escrito, aplicável a membros da Alta Administração que já tiverem deixado o cargo, o emprego ou a função.

§ 1º. As sanções previstas no caput serão aplicadas, conforme o caso, pelo Conselho e pelas Comissões de Ética Pública, que deverão, na hipótese de infração disciplinar, determinar ao órgão correicional competente a apuração dos fatos e a adoção das medidas legais cabíveis.

§ 2º. Após a apuração devida, o Conselho e as Comissões de Ética Pública poderão sugerir a exoneração imediata de ocupante de cargo de provimento em comissão.

§ 3º. No caso da infração ética apurada ter sido cometida por conselheiro municipal de políticas públicas, a Comissão de Ética do órgão ou entidade correspondente poderá sugerir a destituição de sua função de conselheiro.

Art. 21. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste Código de Ética será instaurado pelo Conselho e pelas Comissões de Ética Pública, conforme o caso, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes da infração.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O setor responsável pela admissão e registro de pessoal deverá providenciar, no prazo de 90 (noventa) dias, que todos os agentes públicos e membros da Alta Administração, previstos no Art. 2º, §1º e Art. 3º, I e II, que tomaram posse antes da entrada em vigor deste decreto, que prestem o compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética deste Município, conforme art. 2º, §2º.

Art. 23. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementarão, em 90 dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a constituição do Conselho e das Comissões de Ética Pública.

Art. 24. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 30.298, de 12/02/2021.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 28 de julho de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

DECRETO Nº 30.772

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor abaixo mencionado, do respectivo cargo em comissão, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEME, a partir de 26 de julho de 2021, conforme segue:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
Francisco Ernandes Portela Belonia	Gerente de Transporte Escolar	C 2	SEME

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 28 de julho de 2021.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 1/2021 ELIMINADOS, DESISTENTES E FALECIDOS

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições delegadas, torna público a listagem de eliminados por não comparecer a convocação para assinatura de contrato, assim como divulga a relação de candidato que não compareceu a avaliação médica do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2021 da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo.

NOME	CARGO	SITUAÇÃO
GABRIELA FRAGOSO DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	Eliminado(a) por não comparecimento a avaliação médica

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de julho de 2021.

LORENA VASQUES SILVEIRA
Secretária Municipal de Administração

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 1/2021 CHAMADA PARA ASSINATURA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os candidatos que já entregaram documentos, realizaram exame admissional para a assinatura de Contrato Administrativo de Direito Público para prestação de serviços essenciais temporários na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, no dia 2 de agosto de 2021, segunda-feira, no horário disposto neste instrumento convocatório, na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Brahim Antônio Sedes, nº 96, Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães - 1º andar, Centro, nesta cidade.

O não comparecimento no dia e horário determinado acarretará na eliminação do certame.

De acordo com o Item 1.10 do Edital o candidato que não estiver com máscara, conforme preceitua as autoridades sanitárias, não poderá adentrar ao recinto de atendimento e não será atendido, sendo ELIMINADO do certame.

A Secretaria Municipal de Administração solicita a todos os candidatos que compareçam tão somente no horário indicado, conforme segue:

Nome	Cargo	Data	Horário
JANNE NALIM DO NASCIMENTO	ASSISTENTE SOCIAL	02/08/2021	12:00
SABRINA MOREIRA MEDEIROS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02/08/2021	12:00
LETICIA ANGELO LAZARO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02/08/2021	12:00
LUDMILA DINIZ MUNIZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02/08/2021	12:00
IZADORA RODRIGUES RIGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02/08/2021	12:00
DAYANE COSTA DA SILVA SOUZA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	02/08/2021	12:00
EDIMARA PINHEIRO DALMÁSIO BITTENCOURT	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	02/08/2021	12:00
CLAUDIO PEREIRA MOREIRA	ELETRICISTA	02/08/2021	12:00
RENATO DOS SANTOS	MOTORISTA	02/08/2021	12:00

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de julho de 2021.

LORENA VASQUES SILVEIRA
Secretária Municipal de Administração

RESULTADO DE RECURSO IMPETRADO

A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Edital 001/2021 – Secretaria Municipal de Administração, designada pelo Decreto nº 30.454, de 8 de abril de 2021, divulga o resultado do julgamento de recurso impetrado por candidata.

PROCESSO	SITUAÇÃO
218703/2021	DEFERIDO(A)

Desta forma, em conformidade com o deferimento do processo acima mencionado, convoca-se a candidata abaixo citada para comparecer na Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Brahim Antônio Sedes, nº 96, Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães - 1º andar, Centro, nesta cidade na data e horário mencionados abaixo, para entrega de documentos citados no Anexo I desta publicação conforme Item 8 do Edital do referido certame

Pos	Inscrição	Nome	Cargo	Pts.	Data	Horário
140	241280	LUILCA FERREIRA FONTANA PONTES	TECNICO DE ENFERMAGEM	26,0	30/07/2021	12:00

Cachoeiro de Itapemirim, 28 de julho de 2021.

Gustavo Carvalho Lins
Presidente da Comissão

Jersilânio da Silva Sousa
Membro da Comissão

Markus Wesley Stauffer Telles
Membro da Comissão

Alan Longue Diirr
Membro da Comissão

Felipe Santos Barbosa
Membro da Comissão

ANEXO I

Documentação para admissão do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2021,

- 1- Comprovante de situação cadastral do CPF do candidato emitido pelo site da Receita Federal <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cpf/comprovante-de-situacaocadastral-no-cpf>
- 2- Consulta impressa da Qualificação Cadastral emitida pelo site: <https://consultacadastral.inss.gov.br>
- 3- Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição ou outro documento que contenha todos os dados do RG citados neste inciso (data de expedição do RG, nº do RG e órgão expedidor do RG)
- 4- Certidão de quitação eleitoral: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- 5- CTPS (Carteira de trabalho e Previdência Social) onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro, ou CTPS DIGITAL conforme modelo novo emitido pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia
- 6- Extrato do PIS/PASEP emitido pelo banco: PIS – Caixa Econômica Federal ou PASEP – Banco do Brasil, para candidatos já inscritos nos referidos programas
- 7- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino
- 8- Extrato CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pelo site do INSS <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia/>
- 9- Comprovante de inscrição do Processo Seletivo (emitido após confirmação da inscrição e enviada por e-mail)
- 10- Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar) ou declaração da instituição de ensino
- 11- Curso de Informática no mínimo de 40 horas para cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO
- 12- Curso de cuidador de crianças, idosos e/ou pessoas com deficiência no mínimo de 40 horas para cargo de CUIDADOR SOCIAL
- 13- CNH categoria D ou superior (E) para cargo de MOTORISTA
- 14- Curso de transporte de passageiros para cargo de MOTORISTA
- 15- CNH categoria C ou superior (D ou E) para cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS
- 16- Carteira de filiação ao conselho de classe
- 17- Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
- 18- Declaração de tempo de serviço na função pleiteada, exceto o tempo de serviço prestado na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que será contabilizado automaticamente
- 19- Títulos na função pleiteada
- 20- Certidão de antecedentes criminais, disponível no site: <http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf> ou no site da Polícia Civil do Estado onde o candidato tem naturalidade
- 21- Certidão negativa criminal do TJ-ES 2ª instância disponível no site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> ou no site do Tribunal de Justiça do Estado onde o candidato tem naturalidade
- 22- Certidão negativa criminal na justiça federal: http://portal.trf2.jus.br/certidao/emissao_cert.asp
- 23- Certidão de Improbidade Administrativa>Esfera: Todos – Tipo de Pessoa: Física: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/

consultar_requerido.php

24- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone)

25- 01 (uma) fotografia 3x4 recente

26- CPF do cônjuge, se o candidato(a) for casado(a)

27- CPF dos dependentes

28- Certidão de Nascimento dos dependentes

29- Comprovante de estado civil (Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento);

30- Declaração de acúmulo de cargo disponível no Anexo IV do Edital (devidamente preenchida)

31- Declaração de relação de dependentes disponível no Anexo V do Edital (devidamente preenchida)

32- Declaração de grau de parentesco disponível no Anexo VI do Edital (devidamente preenchida)

33- Declaração de bens disponível no Anexo VII do Edital (devidamente preenchida)

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 259/2019.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMO.

CONTRATADA: CONSTRUTORA TRÊS MARIAS LTDA. EPP.

OBJETO: Aditar o prazo do contrato nº 259/2019, cujo objeto é “contratação de empresa de engenharia para construção de pavimentação, drenagem, contenção e escadarias no bairro Gilson Carone, Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES”, nos termos do art. 57, §1º da Lei 8.666/93.

PRAZO: 570 (quinhentos e setenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2021.

SIGNATÁRIOS: Desil Moreira Henrique - Secretário Municipal de Obras e José Antônio da Silva Balarini - Representante da Contratada.

PROCESSO: 1-28.440/2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO – Nº 02/2020
CHAMADA PARA ESCOLHA DE VAGAS
 CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA AS FUNÇÕES
PEB-B

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, em cooperação com a Secretaria Municipal de Administração, CONVOCA os candidatos classificados no Processo Seletivo nº 02/2020 da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, para fins de **ESCOLHA DE VAGAS**, no dia e horários estipulados neste instrumento de chamada, a ser realizada via procedimento eletrônico, pela Plataforma *Google Meet*, conforme cronograma que segue:

CRONOGRAMA PARA ESCOLHA DE VAGAS	
FUNÇÃO	DATA E HORÁRIO
PEB-B Distrito	30/07/2021 às 14h

Os candidatos classificados receberão, através do e-mail informado no ato de inscrição, o link para acesso à Plataforma *Google Meet*.

Após a escolha de vagas, os candidatos serão encaminhados para **ASSINATURA DE CONTRATO**, nas respectivas unidades de ensino, sendo informados quanto a tal procedimento, na mesma sessão ora designada.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 28 de julho de 2021

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
 Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

Nº: 3025/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 205042/2021.

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico nº 033/2020.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 001/2021.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida.

CONTRATADA: Bahiense Materiais Construção LTDA EPP/ Bahiense MCS.

OBJETO: Aquisição de telas anti-pombas/ morcegos de polietileno malha (5X5) CM.

VALOR: R\$ 14.520,00 (quatorze mil, quinhentos e vinte reais).

NOTA DE EMPENHO: 8302/2021.

FISCAL: Jomar de Oliveira Pinto – Decerto: 30.170/2021 – Gerente de Equipamentos e Infraestrutura Física.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 28 de julho 2021.

LILIAN SIQUEIRA DA COSTA SCHMIDT
 Secretária Municipal de Esporte, lazer e Qualidade de Vida
 Decreto n. 30.094/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO FÓRUM MUNICIPAL DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

Na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – Semdec, localizada no **Museu de Ciência e Tecnologia**, situado à Rua Moreira, 317, Cel. Borges, Cachoeiro de Itapemirim, Espírito Santo, às 09:00 horas do dia 30 de junho de 2021, tendo em vista que todos os membros foram devidamente convidados por e-mail, deu-se início, por Sala de Reunião Virtual, aos trabalhos do Fórum Municipal das Micro e Pequenas Empresas - FOMMIPE, com as seguintes presenças:

Representando o Poder Público: 1. SEMDEC: Francisco Carlos Montovanelli, Cristiane Louzada Jussin 2. SEMFA: Edson Alves Machado 3. SEMUS: Angelo Gramlich Neto, Matheus Silva Ferraz 4. SEMGOV: Mariana Mancini Marconsini Ramos.

Representando a Sociedade Civil: 1. OAB/ES: Dr. Daniel

Carvalho Sevens, 2. ASCOSUL: Antônio Jésus Buson 3. CDL: Fernando Leal 4. FEMICRO/ES: José Vargas, 5. SEBRAE/ES: Ivair Segheto Junior

Demais presenças: Libiana Muniz Davel e Suzana Mancini.

ORDEM DO DIA:

Para deliberar sobre a seguinte pauta, foram abertos os trabalhos.

1. Aprovação da Ata; 2. Eleição do Vice-Presidente; 3. Aprovação do Regimento Interno; 4. Definição de Duas Ações do Fommipe a serem trabalhadas de 2021 à 2023; 5. Convite à SESCON para participar das reuniões; 6. Apresentação e aprovação da minuta de Projeto de Lei para inclusão de Entidades Representativas. Assuntos diversos.

Tendo sido registrado quorum, passamos ao primeiro item da pauta do dia:

1. Aprovação da Ata da Primeira Reunião Ordinária:

A Ata da Primeira Reunião, previamente enviada aos membros por e-mail e por whatsapp, fora aprovada pela maioria dos participantes.

2. Eleição do Vice-Presidente:

Abertas as discussões, Dr. Daniel Carvalho Sevens, representando a OAB/ES, fora o único candidato ao cargo de Vice-Presidente, sendo eleito pela maioria dos participantes.

3. Aprovação do Regimento Interno:

A minuta do Regimento Interno, previamente enviada aos membros por e-mail e por whatsapp, fora aprovada pela maioria dos participantes.

4. Definição de Duas Ações do Fommipe a serem trabalhadas de 2021 à 2023:

Abertas as discussões, 04 (quatro) entidades propuseram as seguintes ações:

- SEMGOV: 1. Criar ações de divulgação de tarefas de identidade da Sala do Empreendedor e 2. Implantar Campanha Compre do Pequeno junto às famílias para a manutenção do consumo local dos diferentes segmentos de pequenos empreendimentos.

- SEMUS: 1. Capacitação para pequenas empresas e 2. Parceria com Instituições de Ensino Superior para disponibilização de apoio às pequenas empresas.

- OAB/ES: 1. Parceria Público Privada para Assessoria e Consultoria Jurídica e Contábil com profissionais capacitados e 2. Organização da Conferência Anual a realizar-se no mês de outubro.

- ACISCI: 1. Acompanhamento dos processos que solicitarem incentivos fiscais e 2. Educação Empreendedora nas escolas em parceria com a Seme.

Ficou decidido que serão trabalhadas no âmbito do Projeto Cidade Empreendedora as seguintes ações:

1. Criar ações de divulgação de tarefas de identidade da Sala do Empreendedor;

2. Implantar Campanha Compre do Pequeno junto às famílias para a manutenção do consumo local dos diferentes segmentos de pequenos empreendimentos;

3. Capacitação para pequenas empresas;

4. Educação Empreendedora nas escolas em parceria com a Seme. Ficou decidido que as seguintes ações serão trabalhadas no âmbito do Fórum:

1. Parceria com Instituições de Ensino Superior para disponibilização de apoio às pequenas empresas;

2. Parceria Público Privada para Assessoria e Consultoria Jurídica e Contábil com profissionais capacitados;

3. Organização da Conferência Anual a realizar-se no mês de outubro;

4. Acompanhamento dos processos que solicitarem incentivos fiscais.

Ficou decidido que na próxima reunião, será apresentado um

cronograma para as 04 (quatro) propostas que serão contempladas pelo Projeto Cidade Empreendedora.

Quanto às ações que serão trabalhadas no âmbito do Fommipe, fora solicitado aos membros participantes que enviem, por e-mail, sugestão para execução e apresentação na próxima reunião.

5. Convite à SESCON/ES para participar das reuniões:

Abertas as discussões fora aprovada, pela maioria dos participantes, a participação da SESCON/ES nas reuniões do Fommipe, sem direito ao voto.

6. Apresentação e aprovação da minuta do Projeto de Lei para inclusão de Entidades Representativas:

Abertas as discussões, deliberou-se pela aprovação da proposta de alteração da Lei para a inclusão da Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente - SEMURB e do Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que será remetida para análise da Procuradoria Geral do Município.

7. Assuntos Diversos:

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Sr. Francisco, informou aos participantes acerca da realização do Fórum das Entidades Empresariais do Espírito Santo, uma parceria do SEBRAE e da ADERES. Trata-se de um evento empresarial com dirigentes de entidades empresariais, que será estendida para participação dos titulares do Fommipe.

Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a presente ata, que será objeto de apreciação na reunião posterior, cujo conteúdo será publicado no Diário Oficial do Município.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA E TURISMO**

COMUNICADO

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT, **FAZ SABER** a todos os interessados que, encontra-se aberto o **EDITAL 015/2021 - EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA MESTRES DE CAPOEIRA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM PARTICIPANTES DO ENCONTRO DE CAPOEIRISTAS “MESTRE SALATIEL”**

– destinados A **Mestres de Capoeira – Pessoa Física, maiores de 18 anos, residentes em Cachoeiro de Itapemirim-ES**, com a finalidade de formação, promoção e valorização da Capoeira e demais folguedos no Município, **com fundamento na Lei nº 8.666/93, art.22, inciso IV.**

Este edital tem por objetivo a **seleção de Mestres de Capoeira Cachoeirenses**, reconhecidos por sua atuação e desempenho na perpetuação do folguedo local, para participar das atividades do **Encontro de Capoeiristas “Mestre Salatiel”**, que acontecerá entre os dias 19 a 21 de novembro de 2021, no Ginásio Poliesportivo Theodorico de Assis Ferraço, localizado no Bairro Aeroporto em Cachoeiro de Itapemirim-ES.

O edital e seus anexos, encontram-se disponíveis no site www.cachoeiro.es.gov.br, na aba Transparência/Editais, e divulgado em Diário Oficial do Município.

Os interessados deverão realizar as inscrições entre os dias 02 de agosto a 15 de setembro de 2021, por e-mail no endereço eletrônico encontrocapoeira20@gmail.com

As inscrições que atenderem todas as exigências contidas no item 2 serão consideradas **habilitadas e analisadas no período de 16/09/2021 à 21/09/2021**, onde o **resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Cachoeiro de Itapemirim até o**

dia 23/09/2021 mediante ATA da COMISSÃO PERMANENTE PARA AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE EDITAIS e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, www.cachoeiro.es.gov.br, na mesma data, na aba Transparência/Editais; A impugnação deste edital poderá ser realizada através do endereço eletrônico encontrocapoeira20@gmail.com, utilizando como protocolo de recebimento da mesma, a resposta enviada pela SEMCULT no mesmo e-mail.

Quaisquer Informações e esclarecimentos, poderão ser obtidas pelo telefone:

Secretaria de Cultura e Turismo de Cachoeiro de Itapemirim, pelo telefone (028) 3155-5334, falar com Gerência de Eventos e Patrimônio Imaterial.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 28/07/2021.

FERNANDA MARIA MERCHID MARTINS
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, por intermédio da CPL, torna pública a convocação das empresas habilitadas na Tomada de Preços nº 004/2021, referente a contratação de empresa para execução dos serviços de drenagem e pavimentação, na Rua Erotildes Aldino Damasceno – Bairro Jardim Itapemirim – Cachoeiro de Itapemirim/ES, para a sessão pública de abertura das propostas comerciais que ocorrerá no dia 04/08/2021 às 13h, por meio de videoconferência, conforme o Decreto nº 29.408/2020.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 28/07/2021.

ERICK MOREIRA DE AGUIAR
Presidente da CPL

INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EXTRATO DE LICENÇA

CONSTRUTORA PREMOCIL LTDA, CNPJ Nº 35.990.928/0001-45, torna público que **OBTEVE** da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA - LICENÇA PRÉVIA – LP Nº 012/2021 VÁLIDA ATÉ 19/07/2022, LICENÇA DE INSTALAÇÃO – LI Nº 015/2021 VÁLIDA ATÉ 19/07/2023, E LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO nº 038/2021 válida até 19/07/2026, por meio do protocolo nº 17768/2020, para a atividade 18.06 – Terraplenagem (corte e/ou aterro), exclusivamente quando vinculada à atividade não sujeita ao licenciamento ambiental. Localizada à Rodovia Cachoeiro x Safra, s/n, Zona Rural, Cachoeiro de Itapemirim/ES.
Protocolo: 2342021FAT
DAM:3695187



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