



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO XLVI - Cachoeiro de Itapemirim - quarta-feira - 21 de março de 2012 - Nº 4094

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº 22.703

DISPÕE SOBRE AS DESCRIÇÕES E AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO PESSOAL CIVIL, DEFINIDOS PELA LEI Nº 6537, DE 04 DE AGOSTO DE 2011.

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam aprovadas as descrições e as atribuições dos Cargos do Pessoal Civil, definidos no Anexo I da Lei nº 6537, de 04 de Agosto de 2011, e que são constantes do Anexo deste Decreto.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de março de 2012.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**ANEXO**  
(Decreto nº 22.703, de 15/03/2012)

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - AGERSA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROCURADOR JURÍDICO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior na área de Direito acrescido de registro no conselho de classe - OAB.
JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) horas semanais
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Representar judicialmente AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim, bem como assessorar juridicamente o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas diretamente com a competência, a missão e o plano de trabalho da AGERSA visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROCURADOR JURÍDICO
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior na área de Direito acrescido de registro no conselho de classe - OAB.
JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) horas semanais
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS <ul style="list-style-type: none"><li>→ Assessorar juridicamente o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das atividades relacionadas diretamente com a competência, a missão e o plano de trabalho da AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim, visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;</li><li>→ Realizar a representação judicial, em todas as instâncias jurisdicionais, defendendo os interesses da AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim, com autonomia técnico-funcional e com as prerrogativas da advocacia pública;</li><li>→ Patrocinar os interesses da AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim, segundo determinação da Diretoria Executiva e Presidência;</li><li>→ Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnico-especializados da categoria;</li><li>→ Emitir pareceres de natureza jurídica;</li><li>→ Programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral;</li><li>→ Lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades do órgão;</li><li>→ Elaborar anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas;</li><li>→ Organizar e manter atualizada coletânea de leis e decretos, bem como o repositório da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente as ligadas ao órgão;</li><li>→ Elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional;</li><li>→ Participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias;</li><li>→ Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li><li>→ Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência;</li><li>→ Exercer as demais incumbências que lhe forem atribuídas pelo Regimento Interno;</li><li>→ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li></ul>

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior em Ciências Contábeis acrescido de registro no conselho de classe - CRC.
JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais
RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: O ocupante do cargo executará tarefas referentes a administração financeira, contábil e auditoriais.

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Nível Superior em Ciências Contábeis acrescido de registro no conselho de classe - CRC.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;</li> <li>⇒ Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;</li> <li>⇒ Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;</li> <li>⇒ Elaborar registros de operações contábeis;</li> <li>⇒ Organizar dados para a proposta orçamentária;</li> <li>⇒ Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;</li> <li>⇒ Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária;</li> <li>⇒ Controlar empenhos e anulação de empenhos;</li> <li>⇒ Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;</li> <li>⇒ Assinar balanços e balancetes;</li> <li>⇒ Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;</li> <li>⇒ Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;</li> <li>⇒ Realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente a escrituração dos livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;</li> <li>⇒ Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados para cada ano;</li> <li>⇒ Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;</li> <li>⇒ Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li> <li>⇒ Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;</li> <li>⇒ Exercer as demais incumbências que lhe forem atribuídas pelo Regimento Interno;</li> <li>⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA ECONÔMICO</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Nível Superior em Economia acrescido de registro no conselho de classe - CORECON.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atividades relacionadas com trabalhos técnicos que envolvam assuntos relacionados com a interpretação, aplicação de legislação e emissão de pareceres em assuntos diversos na área de economia.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Realizar estudos a partir de diagnósticos de problemas econômicos;</li> <li>⇒ Realizar análise e perícias da situação econômica, financeira e administrativa do órgão;</li> <li>⇒ Realizar estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento de produção;</li> <li>⇒ Realizar estudos sobre os fatores de produção, circulação e distribuição dos produtos nas diferentes regiões dos pais;</li> <li>⇒ Realizar coleta e interpretação de dados econômicos sobre produção, distribuição e consumo de mercadorias;</li> <li>⇒ Analisar crises econômicas e propostas de medidas aconselháveis as suas soluções;</li> <li>⇒ Estudar fatores de formação de preços nos centros produtores e mercados consumidores acompanhados de números, índices, tabelas e gráficos;</li> <li>⇒ Realizar análise e orientação da política de preços e salários;</li> <li>⇒ Realizar estudos, com órgãos especializados e instituições interessadas, das condições e exigências dos mercados externos, para o desenvolvimento da exportação;</li> <li>⇒ Avaliar e analisar os custos de produção dos projetos, acompanhamento o controle de sua programação física e financeira;</li> <li>⇒ Examinar e emitir parecer sobre a fixação de preços para alienação de terras que tenham sido ou venham a ser incorporados ao patrimônio do órgão;</li> <li>⇒ Colaborar em estudos, objetivando as operações de compra e venda de imóveis para execução de projetos;</li> <li>⇒ Realizar estudos de viabilidade econômica para a fundação de cooperativas;</li> <li>⇒ Realizar trabalhos visando orientar as entidades sindicais e de cooperativismo no que se refere aos problemas de pesquisa de mercado, mão-de-obra, produção, produtividade face aos objetivos nacionais, estaduais e municipais;</li> <li>⇒ Realizar estudos e pesquisas relacionadas com a regulação do abastecimento de produtos essenciais;</li> <li>⇒ Desenvolver estudos cíclicos por produto essencial nas fases de produção, transporte, armazenamento e comercialização;</li> <li>⇒ Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li> <li>⇒ Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;</li> <li>⇒ Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> <li>⇒ Exercer as demais incumbências que lhe forem atribuídas pelo Regimento Interno;</li> <li>⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: ANALISTA AMBIENTAL</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Nível Superior Completo com experiência em área de conhecimento aplicável ao desenvolvimento de atividades análise, elaboração e acompanhamento de projetos, assessoramento dos aspectos ambientais.
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atividades relacionadas com trabalhos técnicos ligados ao planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais, estaduais e municipais de meio ambiente.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência;</li> <li>⇒ Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental nacional, estadual e municipal, por meio de: Fiscalização e Licenciamento Ambiental de Fontes de Poluição e de degradação ambiental;</li> <li>⇒ Atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais;</li> <li>⇒ Realizar Auditoria de Conformidade Legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos;</li> <li>⇒ Participar junto à equipe técnica da Agência Ambiental na avaliação de: efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental, novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes;</li> <li>⇒ Atuar nas diversas áreas/unidades, exercendo atribuições no âmbito de sua capacitação técnica e formação, bem como implementando políticas e realizando estudos e pesquisas relativos a essas atribuições;</li> <li>⇒ Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: COORDENADOR DE REGULAÇÃO DE SANEAMENTO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> contribuir para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relacionadas diretamente com as competências, a missão e o plano de trabalho da AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim, visando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Realizar estudos e fornecer elementos técnicos para a definição e/ou modificação dos padrões de operação e de prestação dos serviços de saneamento;</li> <li>⇒ Auxiliar na elaboração das propostas de normas, regulações técnicas para a definição dos padrões de serviços e a fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços;</li> <li>⇒ Executar programas regulares, acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços de saneamento, visando identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões estabelecidos;</li> <li>⇒ Executar de modo sistemático ou em regime especial, a fiscalização e verificação em campo do funcionamento dos sistemas e dos padrões efetivos dos serviços ofertados, desde a produção até o consumidor, identificando e tratando os desvios constatados, inclusive mediante autuações e sanções cabíveis;</li> <li>⇒ Solicitar auditorias e processos de certificação técnica nos sistemas de saneamento, elaborando e apresentando seus resultados e propostas de medidas decorrentes.</li> <li>⇒ Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao pleno desempenho das funções do cargo.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: COORDENADOR DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTES</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atividades relacionadas com trabalhos na execução, coordenar e controlar as atividades de transporte da AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Realizar estudos e fornecer elementos técnicos para a definição e/ou modificação dos padrões de operação e de prestação dos serviços de transporte;</li> <li>⇒ Auxiliar na elaboração das propostas de normas, regulações técnicas para a definição dos padrões de serviços e a fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços;</li> <li>⇒ Executar programas regulares, acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços de transporte, visando identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões estabelecidos;</li> <li>⇒ Executar de modo sistemático ou em regime especial, a fiscalização e verificação em campo do funcionamento dos sistemas e dos padrões efetivos dos serviços ofertados, desde a produção até o consumidor, identificando e tratando os desvios constatados, inclusive mediante autuações e sanções cabíveis;</li> <li>⇒ Solicitar auditorias e processos de certificação técnica nos sistemas de transporte, elaborando e apresentando seus resultados e propostas de medidas decorrentes.</li> <li>⇒ Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao pleno desempenho das funções do cargo.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: COORDENADOR DE REGULAÇÃO DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atividades relacionadas com trabalhos na execução, coordenar e controlar as atividades de propaganda e publicidade da AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Realizar estudos e fornecer elementos técnicos para a definição e/ou modificação dos padrões de operação e de prestação dos serviços de propaganda e publicidade;</li> <li>⇒ Auxiliar na elaboração das propostas de normas, regulações técnicas para a definição dos padrões de serviços e a fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços;</li> <li>⇒ Executar programas regulares, acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços de propaganda e publicidade, visando identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões estabelecidos;</li> <li>⇒ Executar de modo sistemático ou em regime especial, a fiscalização e verificação em campo do funcionamento dos sistemas e dos padrões efetivos dos serviços ofertados, desde a produção até o consumidor, identificando e tratando os desvios constatados, inclusive mediante autuações e sanções cabíveis;</li> <li>⇒ Solicitar auditorias e processos de certificação técnica nos sistemas de propaganda e publicidade, elaborando e apresentando seus resultados e propostas de medidas decorrentes.</li> <li>⇒ Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao pleno desempenho das funções do cargo.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: COORDENADOR DE REGULAÇÃO DE LIXO E RESÍDUOS SÓLIDOS</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atividades relacionadas com trabalhos na fiscalização dos serviços de limpeza pública, recolhimento de lixo e zelando pelo cumprimento de leis e regulamentos municipais.

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: COORDENADOR DE REGULAÇÃO DE LIXO E RESÍDUOS SÓLIDOS</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Realizar estudos e fornecer elementos técnicos para a definição e/ou modificação dos padrões de operação e de prestação dos serviços de resíduos sólidos;</li> <li>⇒ Auxiliar na elaboração das propostas de normas, regulações técnicas para a definição dos padrões de serviços e a fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços;</li> <li>⇒ Executar programas regulares, acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços de resíduos sólidos, visando identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões estabelecidos;</li> <li>⇒ Executar de modo sistemático ou em regime especial, a fiscalização e verificação em campo do funcionamento dos sistemas e dos padrões efetivos dos serviços ofertados, desde a produção até o consumidor, identificando e tratando os desvios constatados, inclusive mediante autuações e sanções cabíveis;</li> <li>⇒ Solicitar auditorias e processos de certificação técnica nos sistemas de resíduos sólidos, elaborando e apresentando seus resultados e propostas de medidas decorrentes.</li> <li>⇒ Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao pleno desempenho das funções do cargo.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: COORDENADOR DE REGULAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atividades relacionadas com trabalhos de planejamento, coordenação, controle e execução de atividades técnicas, administrativas, referente a iluminação pública.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Realizar estudos e fornecer elementos técnicos para a definição e/ou modificação dos padrões de operação e de prestação dos serviços de iluminação pública;</li> <li>⇒ Auxiliar na elaboração das propostas de normas, regulações técnicas para a definição dos padrões de serviços e a fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços;</li> <li>⇒ Executar programas regulares, acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços de iluminação pública, visando identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões estabelecidos;</li> <li>⇒ Executar de modo sistemático ou em regime especial, a fiscalização e verificação em campo do funcionamento dos sistemas e dos padrões efetivos dos serviços ofertados, desde a produção até o consumidor, identificando e tratando os desvios constatados, inclusive mediante autuações e sanções cabíveis;</li> <li>⇒ Solicitar auditorias e processos de certificação técnica nos sistemas de iluminação pública, elaborando e apresentando seus resultados e propostas de medidas decorrentes.</li> <li>⇒ Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao pleno desempenho das funções do cargo.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: COORDENADOR DE REGULAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atividades relacionadas com trabalhos de planejamento, coordenação, controle e execução de atividades técnicas, administrativas, referente aos espaços públicos do município.

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: COORDENADOR DE REGULAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Realizar estudos e fornecer elementos técnicos para a definição e/ou modificação dos padrões de operação e de prestação dos serviços de espaços públicos municipais;</li> <li>⇒ Auxiliar na elaboração das propostas de normas, regulações técnicas para a definição dos padrões de serviços e a fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços;</li> <li>⇒ Executar programas regulares, acompanhamento das informações sobre a prestação dos serviços de espaços públicos municipais, visando identificar a regularidade ou desvios no atendimento aos padrões estabelecidos;</li> <li>⇒ Executar de modo sistemático ou em regime especial, a fiscalização e verificação em campo do funcionamento dos sistemas e dos padrões efetivos dos serviços ofertados, desde a produção até o consumidor, identificando e tratando os desvios constatados, inclusive mediante autuações e sanções cabíveis;</li> <li>⇒ Solicitar auditorias e processos de certificação técnica nos sistemas de espaços públicos municipais, elaborando e apresentando seus resultados e propostas de medidas decorrentes.</li> <li>⇒ Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao pleno desempenho das funções do cargo.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Atividades relacionadas com a execução de serviços administrativos que envolvem o apoio às diversas áreas de uma organização, como por exemplo, atender fornecedores e clientes, efetuar cadastros, digitação, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços, cuidar de documentações específicas.

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;</li> <li>⇒ Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;</li> <li>⇒ Auxiliar na aquisição e, suprimento de material permanente e de consumo divulgação de editais e outras tarefas correlatas;</li> <li>⇒ Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente;</li> <li>⇒ Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão;</li> <li>⇒ Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como, métodos e técnicas de trabalho;</li> <li>⇒ Participar, mediante supervisão e orientação, de trabalhos relacionados à concorrência ou tomada de preços para aquisição de material, redigindo atos, termos de ajuste e contratos correspondentes;</li> <li>⇒ Executar trabalhos referentes ao registro, análise e controle de serviços contábeis;</li> <li>⇒ Executar trabalhos relativos a balancetes, análises e controles estatísticos;</li> <li>⇒ Executar serviços de cadastro geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais, microfilmagem, e equipamento específico;</li> <li>⇒ Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial;</li> <li>⇒ Executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, elaboração de folhas de pagamento, datilografia, cadastramento de servidores, operação de máquinas diversas e compra e controle de material;</li> <li>⇒ Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral;</li> <li>⇒ Secretariar autoridades de hierarquia superior, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;</li> <li>⇒ Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li> <li>⇒ Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza arrumação e de zeladoria em geral nas dependências da AGERSA, preparar cafezinhos lanches bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Limpar e arrumar as dependências e instalações da AGERSA, a fim de mantê-la nas condições de asseio requeridas;</li> <li>⇒ Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</li> <li>⇒ Percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</li> <li>⇒ Manter a devida higiene e conservação das instalações sanitárias e de cozinha;</li> <li>⇒ Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;</li> <li>⇒ Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Câmara;</li> <li>⇒ Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los;</li> <li>⇒ Manter limpos os utensílios de copa e cozinha efetuando a lavagem e guarda;</li> <li>⇒ Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade dos produtos consumidos;</li> <li>⇒ Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</li> <li>⇒ Receber e armazenar os gêneros alimentícios, material de limpeza de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;</li> <li>⇒ Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;</li> <li>⇒ Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;</li> <li>⇒ Executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos;</li> <li>⇒ Executar serviços de vigilância e recepção em portarias; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas;</li> <li>⇒ Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;</li> <li>⇒ Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da AGERSA.

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Executar atividades relativas à limpeza, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados nas unidades organizacionais da AGERSA;</li> <li>⇒ Realizar atividades de natureza manual e que importem em esforço físico, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais;</li> <li>⇒ Executar atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas, especificamente, pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão;</li> <li>⇒ Operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo, que sejam comuns às atividades rotineiras das pessoas em sociedade, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional;</li> <li>⇒ Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho.</li> <li>⇒ Executar serviços solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades;</li> <li>⇒ Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos;</li> <li>⇒ Realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado;</li> <li>⇒ Executar serviços de vigilância e recepção em portarias;</li> <li>⇒ Atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas;</li> <li>⇒ Executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos;</li> <li>⇒ Executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos;</li> <li>⇒ Fornecer apoio e auxílio na execução de serviços referentes à pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, lanternagem de veículos, construção, pavimentação e reforma de ruas, praças e jardins; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho;</li> <li>⇒ Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.</li> <li>⇒ Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: AUXILIAR DE OUVIDORIA</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> atuar no setor de ouvidoria, fazendo ligações e buscar informações sobre os atendimentos, recebendo, examinando e dando encaminhamento a reclamações, denúncias, pedidos de informações, críticas, elogios, sugestões etc.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Auxiliar diretamente na atuação do recebimento, processando e provimento as reclamações e proposições dos usuários, relacionados à prestação dos serviços públicos delegados e regulados por lei municipal</li> <li>⇒ Atender as ligações para elogios e/ou reclamações dos clientes, e elaborar relatórios para gerência.</li> <li>⇒ Ter a iniciativa necessária para passar feedback dos atendimentos via telefone;</li> <li>⇒ Zelar pelos interesses do ente Regulador e dos usuários dos serviços públicos delegados e regulados;</li> <li>⇒ Auxiliar no monitoramento das soluções das reclamações;</li> <li>⇒ Assegurar a participação da comunidade na Instituição, para promover a melhoria dos serviços oferecidos;</li> <li>⇒ Atender às pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou pré-julgamento;</li> <li>⇒ Agir com integridade, transparência e imparcialidade;</li> <li>⇒ Atuar com agilidade e precisão;</li> <li>⇒ Resguardar o sigilo das informações;</li> <li>⇒ Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.</li> </ul>

<b>DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>CARGO: MOTORISTA</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> Ensino Médio Completo mais Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".
<b>JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.</b>
<b>RECRUTAMENTO:</b> Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes à condução de veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais;</li> <li>⇒ Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;</li> <li>⇒ Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</li> <li>⇒ Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob sua responsabilidade;</li> <li>⇒ Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;</li> <li>⇒ Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</li> <li>⇒ Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;</li> <li>⇒ Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a verificação da documentação do veículo;</li> <li>⇒ Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências;</li> <li>⇒ Executar outras atividades compatíveis com o cargo;</li> <li>⇒ Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.</li> </ul>

## **DECRETO Nº 22.704**

### **TORNA SEM EFEITO DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta dos Memorandos de Seq. nºs 2-4592/2012 e 2-4606/2012, da SEME,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Tornar sem efeito a designação temporária dos servidores relacionados abaixo, constante dos Decretos mencionados, a partir das referidas datas.

Nº	Nome	Cargo	Localização	C.H.	A partir de:	Decreto nº
1	Angélica Lamas Costa	PEB-A I	EMEB Profª Maria do Carmo Magalhães	40h/s	06/03/12	22.682/12
2	Camila do Espírito Santo Ornelas	PEB-B IV	EMEB Jácomo Silot	25h/s	15/02/12	22.670/12
3	Danielle Viana Paganotti Nascimento	PEB-A IV	EMEB José Pinto	40h/s	09/03/12	22.638/12
4	Fabiola Santos Vantil	PEB-A I	EMEB Lions Clube Frade e Freira	25h/s	06/03/12	22.682/12
5	Fernanda Araújo Barçaculo	PEB-C IV	EMEB Profª Gércia Ferreira Guimarães	23h/s	27/02/12	22.638/12
6	Gina Lane Scharra Rangel	PEB-D IV	EMEB Anacléto Ramos	40h/s	07/03/12	22.638/12
7	Gleice de Souza Pinto Santos	PEB-A I	EMEB Drº Pedro Nolasco Teixeira	40h/s	05/03/12	22.682/12
8	Jacqueline Angelo Borges da Silva	PEB-B IV	EMEB Maria Siloti	25h/s	15/02/12	22.638/12
9	Jorge Louzada Baroni	PEB-C IV	EMEB Jácomo Siloti	42h/s	28/02/12	22.638/12



10	Luciana dos Santos Fernandes	PEB-C IV	EMEB Profª Gércia Ferreira Guimarães	12h/s	09/03/12	22.638/12
11	Luciana Humberto Costa	PEB-B IV	EMEB Luiz Pinheiro	25h/s	13/02/12	22.638/12
12	Melina Mello Lobato	PEB-B IV	EMEB Reverendo Jader Gomes Coelho	25h/s	05/03/12	22.682/12
13	Regina Célia Montovanelli	PEB-B IV	EMEB Olga Dias Costa Mendes	25h/s	08/03/12	22.670/12
14	Rosimere Passos de Sousa	PEB-D IV	EMEB Oswaldo Machado	40h/s	08/03/12	22.682/12
15	Rúbia Henriques de Souza Duarte	PEB-B I	EMEB Padre Gino Zatelli	25h/s	05/03/12	22.682/12
16	Cassiane Rocha Gomes	PEB-A IV	EMEB Córrego Vermelho	40h/s	08/02/12	22.682/12
17	Edna Duque Guedes	PEB-A IV	EMEB Saturnino Rangel Mauro	40h/s	01/02/12	22.638/12
18	Júlia Maria da Silva	PEB-E IV	EMEB Zilah Lima de Moura	25h/s	01/02/12	22.670/12
19	Marília das Chagas Ferreira	PEB-E IV	EMEB Prof.ª Gércia Ferreira Guimarães	25h/s	01/02/12	22.670/12
20	Silvana Ribeiro de Oliveira	PEB-C IV	EMEB Oscar Montenegro Filho	18h/s	01/02/12	22.638/12

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

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de março de 2012.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 22.705**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES, NO EXERCÍCIO DE 2012.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Memorando de Seq. nº 2-4587/2012, da SEME,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar temporariamente 90 (noventa) professores, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, para atuarem nas Unidades de Ensino deste Município, conforme relação com as respectivas cargas horárias e disciplinas discriminadas no quadro em anexo, nos períodos mencionados, de acordo com o Artigo 38 da Lei nº 3.995/94, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos em Lei.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de março de 2012.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**RELAÇÃO ANEXA AO DECRETO Nº 22.705, DE 16/03/2012**

**Designação Temporária**

Nº	Nome do Servidor	Cargo	Disciplina	Localização	C.H	Início	Término
1	Aline Sandes Custódio Teodoro	PEB-A I	Ed. Básica	EMEB Alair Turbay Baião	40h/s	09/03/12	31/12/12
2	Elissandra Natali Gurita	PEB-A IV	Ed. Básica	EMEB Saturnino Rangel Mauro	40h/s	08/03/12	22/03/12
3	Gabriela Belo da Silva	PEB-A I	Ed. Básica	EMEB Sandra Monteiro Varga Piassi	40h/s	27/02/12	13/08/12

4	Giseli de Paula Silva	PEB-A IV	Ed. Básica	EMEB Drº Pedro Nolasco Teixeira	40h/s	07/03/12	31/12/12
5	Jaqueline Antunes Costa	PEB-A II	Ed. Básica	EMEB Maria Siloti	40h/s	13/03/12	31/12/12
6	Jussara de Oliveira Sabino	PEB-A I	Ed. Básica	EMEB José Pinto	40h/s	09/03/12	31/12/12
7	Luzia Barbara Sopoletto	PEB-A I	Ed. Básica	EMEB Dºs Gonzales Villa	40h/s	06/03/12	09/03/12
8	Vânia dos Santos Germano	PEB-A I	Ed. Básica	EMEB Lions Clube Frade e Freira	40h/s	06/03/12	31/12/12
9	Adeilda Gomes Coelho Silveira	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Galdirino Theodoro da Silva	25h/s	02/03/12	31/12/12
10	Adriana Cardoso Ferreira	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Oswaldo Machado	25h/s	02/03/12	31/12/12
11	Andréa Santana	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Deusdedit Baptista	25h/s	02/03/12	31/12/12
12	Angélica Lamas Costa	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Julieta Deps Tallon	25h/s	07/03/12	31/12/12
13	Cassiane Rocha Gomes	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Córrego Vermelho	25h/s	08/02/12	31/12/12
14	Claudia Valéria Soares Silvestre Claudimara	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Jenny Guárdia	25h/s	02/03/12	31/12/12
15	Gomes Ramos Scaramussa	PEB-B I	Ed. Básica	EMEB Santa Terezinha	25h/s	23/02/12	19/08/12
16	Diana Torres Zambon	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Waldir Furta do Amorim	25h/s	02/02/12	31/12/12
17	Edina Pereira Chaves	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Nossa Senhora da Penha	25h/s	02/03/12	31/12/12
18	Eliene da Costa Oliveira	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Maria Siloti	25h/s	01/02/12	31/12/12
19	Elisângela Ferreira Cancella de Moraes	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Profº Pedro Estellita Herkenhoff	25h/s	01/02/12	31/12/12
20	Fabiola Santos Vantil	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Maria das Dores Pinheiro	25h/s	07/03/12	31/12/12
21	Gleice de Souza Pinto	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Galdirino Theodoro da Silva	25h/s	02/03/12	31/12/12
22	Grazielle Ribeiro da Silva	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Monteiro Lobato	25h/s	06/02/12	31/12/12
23	Janety Dias Neves Bizareli Gava	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Alto cantagalo	25h/s	01/03/12	31/12/12
24	Jaqueline Molinarolli da Cunha	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Lions Clube Frade e Freira	25h/s	29/02/12	31/12/12
25	Joliza Cicilioti Mello Ferreira	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Padre Gino Zatelli	25h/s	06/03/12	31/12/12
26	Júlia Maria dos Santos Silva Alexandrino	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Zilah Lima de Moura	25h/s	01/02/12	31/12/12
27	Karina Farias Silva	PEB-B I	Ed. Básica	EMEB Profº Florisbello Neves	25h/s	12/03/12	14/08/12
28	Lêda Maria Rodrigues de Matos	PEB-B I	Ed. Básica	EMEB Olga Dias Mendes Costa	25h/s	09/03/12	31/12/12
29	Leny Xavier Onofre	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Sertão de Monte Líbano	25h/s	08/03/12	31/12/12
30	Luciana Mara Gomes Prett	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Drº Pedro Nolasco Teixeira	25h/s	02/03/12	31/12/12
31	Lucilene Barreto Andrade	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Profª Gércia Ferreira Guimarães	25h/s	02/03/12	31/12/12
32	Lucimara de Fátima da Silva Santos Ramos	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Profº Pedro Estellita Herkenhoff	25h/s	02/03/12	31/12/12
33	Luzinéia Admral Lopes	PEB-B I	Ed. Básica	EMEB Irmã Margarida	25h/s	05/03/12	31/12/12

34	Marcela das Neves Dalhior	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Zilah Lima de Moura	25h/s	12/03/12	31/12/12
35	Maria da Penha Silva	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Fazenda Retiro	25h/s	02/03/12	31/12/12
36	Mariani Zanivan	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Reverendo Jader Gomes Coelho	25h/s	08/03/12	19/03/12
37	Marília das Chagas Ferreira	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Profª Gércia Ferreira Guimarães	25h/s	01/02/12	31/12/12
38	Marina Fabiane de Oliveira Costa	PEB-B I	Ed. Básica	EMEB Monteiro Lobato	25h/s	09/03/12	31/12/12
39	Monica Tavares Galdino da Silva	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Reverendo Jader Gomes Coelho	25h/s	07/03/12	31/12/12
40	Neidi Libardi Colodette	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Anacleto Ramos	25h/s	01/02/12	31/12/12
41	Neuza Soares Pereira Barreto	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Áurea Bispo Depes	25h/s	02/03/12	31/12/12
42	Nivea Decothé Bicalho	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Alberto Sartório	25h/s	06/03/12	31/12/12
43	Norma Dilem	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Profª Gércia Ferreira Guimarães	25h/s	13/02/12	31/12/12
44	Petisa Batista da Silva Miracema	PEB-B IV	Ed. Básica	EMEB Zilah Lima de Moura	25h/s	07/03/12	31/12/12
45	Polyana Fim Pacheco	PEB-B I	Ed. Básica	EMEB Normília da Cunha Santos	25h/s	07/03/12	31/12/12
46	Regina Helena Pires da Silva	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Sebastião da Rosa Machado	25h/s	02/03/12	31/12/12
47	Rúbia Henriques de Souza	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Julieta Deps Tallon	25h/s	02/03/12	31/12/12
48	Solange Ribeiro Ramos Pereira	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Lions Clube Frade e Freira	25h/s	02/03/12	31/12/12
49	Vanúbia Alves Neves	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Newton Braga	25h/s	02/03/12	31/12/12
50	Viviane Ferreira de Azevedo Chagas	PEB-B II	Ed. Básica	EMEB Áurea Bispo Depes	25h/s	13/02/12	31/12/12
51	Adicinéia Sonia da Silva Moreira	PEB-C IV	L. Portuguesa	EMEB Profª Florisbello Neves	25h/s	06/03/12	31/12/12
52	Ana Paula Rocha de Jesus	PEB-C IV	Ed. Física	EMEB Galdino Theodoro da Silva	20h/s	06/03/12	30/04/12
53	Anderson Sales de Aquino	PEB-C IV	Geografia	EMEB Profª Deusdede Baptista	7h/s	16/02/12	31/12/12
54	Braulino Cândido de Miranda	PEB-C IV	Geografia	EMEB Jenny Guárdia	22h/s	06/03/12	12/03/12
55	Cenira Viana Aleixo	PEB-C IV	História	EMEB Profª Deusdede Baptista	15h/s	08/03/12	31/12/12
56	Clayton Vasconcelos Alves	PEB-C IV	Ed. Física	EMEB Profª Deusdede Baptista	25h/s	05/03/12	31/12/12
57	Geicielli da Silva Ramos	PEB-C IV	PEB-C IV	Língua Portuguesa	25h/s	05/03/12	31/12/12
58	Gretchen Bitencourt	PEB-C IV	Ed. Física	EMEB Oswaldo Machado	25h/s	05/03/12	31/12/12
59	Ivi de Faria Mendes	PEB-C IV	Geografia	EMEB Luiz Semprini	37h/s	02/03/12	31/12/12
60	Luciana Almeida Soares	PEB-C IV	L. Portuguesa	EMEB Luiz Semprini	25h/s	27/02/12	15/04/12

61	Maria Gabriela do Carmo Sobrosa	PEB-C IV	Ens. Religioso	EMEB Anacleto Ramos	31h/s	13/03/12	31/12/12
62	Michele da Silva Ribeiro Fernandes	PEB-C IV	Matemática	Programa A A B B Comunidade	25h/s	10/02/12	31/12/12

63	Paulo Roberto Valdo Thomaz	PEB-C IV	Ed. Física	EMEB Profª Athayr Cagnin	13h/s	08/03/12	31/12/12
64	Danielle Viana Paganoti Nascimento	PEB-D IV	Pedagogia	EMEB José Pinto	40h/s	09/03/12	31/12/12
65	Elias Moulais	PEB-D IV	Pedagogia	EMEB Profª Pedro Estellita Herkenhoff	25h/s	12/03/12	31/12/12
66	Kátia Aparecida Francisco Maia Grilo	PEB-D IV	Pedagogia	EMEB Anacleto Ramos	25h/s	13/03/12	31/12/12
67	Lorena Silva Lopes de Carvalho	PEB-D IV	Pedagogia	EMEB Anacleto Ramos	25h/s	13/03/12	31/12/12
68	Regiane Cristina Gabriel Vantil Silva	PEB-D IV	Pedagogia	EMEB Profª deusdede Baptista	40h/s	08/02/12	31/12/12
69	Alessandra Gomes Ferreira Cazoni Machado	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Jenny Guárdia	25 h/s	02/03/12	31/12/12
70	Andressa de Jesus de Carvalho	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Profª Florisbello Neves	25 h/s	02/03/12	31/12/12
71	Andressa Ferreira Gonçalves	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Luiz Marques Pinto	25 h/s	02/03/12	31/12/12
72	Andrezza Lage Guimarães	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Athayr Cagnin	25 h/s	02/03/12	31/12/12
73	Dianna Gomes	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Drº Pedro Nolasco Teixeira	25 h/s	02/03/12	31/12/12
74	Elaine Aparecida Cruz dos Santos	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Olga Dias Mendes Costa	25 h/s	02/03/12	31/12/12
75	Elianderson Nascimento Silva	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Zilma Coelho Pinto	25 h/s	02/03/12	31/12/12
76	Gilmara Moreira Grechi	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB José Pinto	25 h/s	02/03/12	31/12/12
77	Iara Costa Quinelato	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Zilma Coelho Pinto	25 h/s	02/03/12	31/12/12
78	Jussara Lage Cortez	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Anisio Vieira de Almeida Ramos	25 h/s	02/03/12	31/12/12
79	Leticia Bachtte Grechi	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Zilma Coelho Pinto	25 h/s	02/03/12	31/12/12
80	Luciana Miranda Santos Ataíde	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Julieta Deps Tallon	25 h/s	02/03/12	31/12/12
81	Lucimara Madeira Chagas Secchin	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Maria Siloti	25 h/s	02/03/12	31/12/12
82	Márcia Lourenço Alves	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Profª Deusdede Baptista	25 h/s	02/03/12	31/12/12
83	Marileia Santos Alves	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Maria Stael de Medeiros	25h/s	16/02/12	31/12/12
84	Marise Rodrigues Reis	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Profª Vally Freitas	25 h/s	06/03/12	31/12/12
85	Mary Janna Chiquetto Fraga	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Oscar Montenegro Filho	25 h/s	02/03/12	31/12/12
86	Mellina Melo Lobato	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Saturnino Rangel Mauro	25 h/s	05/03/12	31/12/12
87	Patricia de Assis Carvalho	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Maria das Victórias de Oliveira	25 h/s	02/03/12	31/12/12

88	Romária Rogério Vállory	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Oswaldo Machado	25 h/s	02/03/12	31/12/12
89	Rosanita Fátima dos Santos Duarte	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Anísio Viera de Almeida Ramos	25 h/s	02/03/12	31/12/12
90	Venina Davel Secchin	PEB-E IV	Ed. Básica	EMEB Dolores Gonzales Villa	25 h/s	02/03/12	31/12/12

**DECRETO Nº 22.706****DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta dos Memorandos de Seq. nºs 2-4591/2012, 2-4595/2012, 2-4603/2012, 2-4604/2012, 2-4605/2012, 2-4608/2012 e 2-4609/2012, da SEME,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Retificar a designação temporária dos servidores relacionados em anexo, constantes dos Decretos conforme mencionados.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de março de 2012.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**RELACÃO ANEXAAO DECRETO Nº 22.706, DE 16/03/2012**

Nome	Onde se lê:	Leia-se:	Decreto nº	A partir de:
Alexandra Silva Valente	Carga Horária: 40h/s	Carga Horária: 36h/s	22.638/12 Retificado pelo 22.694/12	01/02 a 31/12/12
Cláudia Santana Oliveira	Carga Horária: 11h/s	Carga Horária: 15h/s	22.682/12	05/03 a 31/12/12
Elisângela Santos de Paula	Carga Horária: 15h/s	Carga Horária: 22h/s	22.670/12	14/02 a 31/12/12
Flávio Fagundes de Freitas	Carga Horária: 46h/s	Carga Horária: 45h/s	22.670/12	08/02 a 31/12/12
Gustavo Gaspar Dutra	Carga Horária: 31h/s	Carga Horária: 30h/s	22.638/12	01/02 a 31/12/12
Hebert Rocha Jorge	Carga Horária: 30h/s	Carga Horária: 33h/s	22.670/12	01/03 a 31/12/12
Jacqueline Osório Mota de Prado	Carga Horária: 22h/s	Carga Horária: 30h/s	22.638/12	01/03 a 07/03/12
Jacqueline Osório Mota de Prado	Carga Horária: 30h/s	Carga Horária: 42h/s	22.638/12	08/03 a 31/12/12
Janaina Serafim Rodrigues	Carga Horária: 23h/s	Carga Horária: 20h/s	22.638/12	01/02 a 31/12/12
Jorge Louzada Baroni	Carga Horária: 31h/s	Carga Horária: 42h/s	22.638/12	06/02 a 31/12/12
Luciene Silva de Souza	Carga Horária: 25h/s	Carga Horária: 31h/s	22.638/12	01/02 a 29/02/12
Luciene Silva de Souza	Carga Horária: 31h/s	Carga Horária: 37h/s	22.638/12	01/03 a 31/12/12

Marlene dos Santos Pizeta	Carga Horária: 07h/s	Carga Horária: 11h/s	22.682/12	05/03 a 31/12/12
Rianne Freciano de Souza	Carga Horária: 40h/s	Carga Horária: 25h/s	22.638/12	05/03 a 31/12/12
Alicyellem Brum Vieira	Cargo: PEB-B II	Cargo: PEB-B IV	22.638/12	01/02 a 31/12/12
Euneli Lopes Fardin	Cargo: PEB-B II	Cargo: PEB-B IV	22.638/12	01/02 a 31/12/12
Janete Maroli de Almeida Ribeiro	Cargo: PEB-B I	Cargo: PEB-B IV	22.682/12	06/02 a 31/12/12
Lucia Helena da Silva	Cargo: PEB-B II	Cargo: PEB-B IV	22.638/12	01/02 a 31/12/12
Elisson Spoladori Scarton	Carga Horária: 37 h/s	Carga Horária: 42 h/s	22.638/12	01/02 a 20/03/12
	Carga Horária: 12 h/s	Carga Horária: 18 h/s		21/03 a 31/12/12
Silvana Ribeiro de Oliveira	Carga Horária: 15 h/s	Carga Horária: 40 h/s	22.638/12	01/02 a 31/12/12
	Local de Atuação: EMEB Prof. Athayr Cagnin	Local de Atuação: PETI		
Renata da Silva Tessinari	Período: 29/12 a 31/12/12	Período: 29/02 a 31/12/12	22.682/12	-----
Tiago Tabeleine Veronez	Período: 08/02 a 08/07/12	Período: 08/02 a 31/12/12	22.670/12	-----
Ana Paula Peixoto	Cargo: PEB-B IV	Cargo: PEB-B I	22.682/12	07/02 a 31/12/12

**DECRETO Nº 22.707**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo de protocolo nº 7707/2012, de 29/02/2012,

**RESOLVE:**

Exonerar, a pedido, do cargo efetivo de **Enfermeiro VII A 13 A**, a servidora **SABRINA DE ALMEIDA GARCIA**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, a partir de **01 de março de 2012**.

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de março de 2012.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 22.710**

O Prefeito Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar a **Resolução nº 001/2012**, de 24 de fevereiro de 2012, em anexo, exarada pelo Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 19 de março de 2012.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
Prefeito Municipal



**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

**CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA  
IGUALDADE RACIAL - COMPIR**

**Resolução 001/2012, de 24 de fevereiro de 2012**

**ELEGE MEMBROS PARA AS COMISSÕES  
PERMANENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE  
PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – COMPIR .**

O Presidente do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial do município de Cachoeiro de Itapemirim, pela decisão da Plenária, em reunião ordinária realizada no dia 23 de fevereiro de 2012, no uso da competência que lhe confere o Inciso V, do Art. 12, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, resolve:

**Art. 1º** - Eleger membros para as Comissões Permanentes do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial conforme os Incisos, do art. 17 do Regimento Interno, sendo:

**I - COMISSÃO PERMANENTE DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.**

José Carlos Gualberto Conceição  
Antonio Carlos Oliveira  
Arilson Ventura

**II - COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.**

Joaquim Neiva de Rezende Júnior  
Manoel Alves Oliveira  
Luiz Alberto de Souza Freitas (Obá)  
Thiago Elias Tognere  
Eni Souza Araújo Rodrigues

**III - COMISSÃO PERMANENTE DE ESPORTE, TURISMO  
E LAZER.**

Jorge Luiz Francisco da Silva  
Gutemberg Evangelista Guedes  
Thiago Elias Tognere

**IV - COMISSÃO PERMANENTE DE SAÚDE,  
SANEAMENTO BÁSICO E MEIO AMBIENTE.**

Mário César do Nascimento Moreira  
Antonio Carlos Oliveira  
Mary Lane da Costa de Oliveira

**V - COMISSÃO PERMANENTE DE COMUNICAÇÃO  
SOCIAL.**

Antonio Carlos Oliveira  
Joaquim Neiva de Rezende Júnior  
Denise Motta Cornélio Gomes

**VI - COMISSÃO PERMANENTE DE SEGURANÇA  
PÚBLICA.**

Antonio Carlos Oliveira  
Thiago Elias Tognere  
Mário César do Nascimento Moreira

**VII - COMISSÃO PERMANENTE DE TRABALHO E  
GERAÇÃO DE RENDA.**

José Carlos Gualberto Conceição  
Manoel Alves Oliveira  
Mary Lane da Costa de Oliveira  
Gutemberg Evangelista Guedes

**VIII - COMISSÃO PERMANENTE DE HABITAÇÃO.**

Mary Lane da Costa de Oliveira  
Luiz Alberto de Souza Freitas (Obá)  
Mário César do Nascimento Moreira

**IX - COMISSÃO PERMANENTE DE AGRICULTURA E  
SEGURANÇA ALIMENTAR.**

Antonio Carlos Oliveira  
Arilson Ventura  
Denise Motta Cornélio Gomes

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**MÁRIO CÉSAR DO NASCIMENTO MOREIRA**

Presidente do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade  
Racial

**DECRETO Nº 22.712**

**ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 22.259, DE 06  
DE SETEMBRO DE 2011, QUE NOMEIA TITULARES  
E RESPECTIVOS SUPLENTE PARA COMPOR O  
CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - BIÊNIO  
2011-2013.**

**O Prefeito Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - O Inciso VIII do Art. 1º do Decreto nº 22.259, de 06 de setembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art.1º** (...)

**Representantes do Poder Público:**

(...)

**VIII – Secretaria Municipal de Trabalho e Habitação**

**Titular:** Fábio Mendes Glória  
**Suplente:** Antonia Marcela Minto”

(...)

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

Cachoeiro de Itapemirim, 21 de março de 2012.

**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**  
**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E SERVIÇOS INTERNOS**

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

\* Republicado por incorreção no objeto.

**ESPÉCIE:** Convênio nº 006/2012

**BENEFICIÁRIO:** ASILO JOÃO XXIII.

**CONCEDENTE:** O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

**OBJETO:** Transferir recursos ao BENEFICIÁRIO, a título de auxílio financeiro, para manutenção do Asilo João XXIII.

**VALOR:** R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente Convênio correrão com recursos provenientes do Convênio nº 3/2011-Programa de Ação Continuada de Apoio a pessoas idosas, à conta da dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 09.02, Projeto/Atividade: 08.244.0039.2.269, Despesa: 3 3 50 43 02 00

**PRAZO:** Até 31/12/2012.

**DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2012.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marcos Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Manoel Eduardo Baptista Cabral – Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos, Nilcéia Maria Pizza – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Arlindo Messias Canal – Presidente do Beneficiário.

**PROCESSO:** Prot nº 1-104/2012.

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

\* Republicado por incorreção do objeto.

**ESPÉCIE:** Convênio nº 007/2012

**BENEFICIÁRIO:** ASILO JOÃO XXIII.

**CONVENENTES:** O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

**OBJETO:** Transferir recursos ao BENEFICIÁRIO, a título de auxílio financeiro, para manutenção do Asilo João XXIII.

**VALOR:** R\$ 81.280,00 (oitenta e um mil, duzentos e oitenta reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente Convênio correrão com recursos provenientes do Convênio nº 23/2011-Fundo a Fundo FEAS/SEASTDH, à conta da dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 09.02, Projeto/Atividade: 08.244.0039.2.269, Despesa: 3 3 50 43 02 00

**PRAZO:** Até 31/12/2012

**DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2012.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marcos Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Manoel Eduardo Baptista Cabral – Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos, Nilcéia Maria Pizza – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Arlindo Messias Canal – Presidente do Beneficiário.

**PROCESSO:** Prot nº 1-103/2012.

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

\* Republicado por incorreção no objeto.

**ESPÉCIE:** Convênio nº 008/2012

**BENEFICIÁRIO:** ASILO JOÃO XXIII.

**CONCEDENTE:** O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

**OBJETO:** Transferir recursos ao BENEFICIÁRIO, a título de auxílio financeiro, para manutenção do Asilo João XXIII.

**VALOR:** R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Recursos próprios, à conta da dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 09.02, Projeto/Atividade: 08.244.0039.2.269, Despesa: 3 3 50 43 02 00

**PRAZO:** Até 31/12/2012

**DATA DA ASSINATURA:** 20/03/2012.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marcos Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Manoel Eduardo Baptista Cabral – Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos, Nilcéia Maria Pizza – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Arlindo Messias Canal – Presidente do Beneficiário.

**PROCESSO:** Prot nº 1-105/2012.

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

**ESPÉCIE:** Convênio nº 011/2012

**BENEFICIÁRIO:** PRO VITAE – INSTITUTO SUL CAPIXABA DE ATENÇÃO À SAÚDE

**CONVENENTES:** O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

**OBJETO:** Transferir recursos ao BENEFICIÁRIO, a título de auxílio financeiro, para manutenção do Lar dos Idosos “Adelson Rebello Moreira”.

**VALOR:** R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente Convênio correrão com recursos provenientes do Convênio nº 3/2011- Programa de Ação Continuada de Apoio a Pessoas Idosas, à conta da dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 09.02, Projeto/Atividade: 08.244.0039.2.269, Despesa: 3 3 50 43 33 00

**PRAZO:** Até 31/12/2012

**DATA DA ASSINATURA:** 21/03/2012.

**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marcos Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Manoel Eduardo Baptista Cabral – Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos, Nilcéia Maria Pizza – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e José Carlos Moysés Turbay – Presidente do Beneficiário.

**PROCESSO:** Prot nº 1-661/2012.

**EXTRATO DE CONVÊNIO****ESPÉCIE:** Convênio nº 012/2012**BENEFICIÁRIO:** PRO VITAE – INSTITUTO SUL CAPIXABA DE ATENÇÃO À SAÚDE**CONVENIENTES:** O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.**OBJETO:** Transferir recursos ao BENEFICIÁRIO, a título de auxílio financeiro, para manutenção do Lar dos Idosos “Adelson Rebello Moreira”.**VALOR:** R\$ 55.880,00 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e oitenta reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente Convênio correrão com recursos provenientes do Convênio nº 23/2011- Fundo a Fundo – FEAS/SEASTDH, à conta da dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 09.02, Projeto/Atividade: 08.244.0039.2.269, Despesa: 3 3 50 43 05 00

**PRAZO:** Até 31/12/2012**DATA DA ASSINATURA:** 21/03/2012.**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marcos Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Manoel Eduardo Baptista Cabral – Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos, Nilcéia Maria Pizza – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e José Carlos Moysés Turbay – Presidente do Beneficiário.**PROCESSO:** Prot nº 1-2285/2012.**EXTRATO DE CONVÊNIO****ESPÉCIE:** Convênio nº 013/2012**BENEFICIÁRIO:** PRO VITAE – INSTITUTO SUL CAPIXABA DE ATENÇÃO À SAÚDE**CONVENIENTES:** O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.**OBJETO:** Transferir recursos ao BENEFICIÁRIO, a título de auxílio financeiro, para manutenção do Lar dos Idosos “Adelson Rebello Moreira”.**VALOR:** R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente Convênio correrão com recursos próprios, conta da dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 09.02, Projeto/Atividade: 08.244.0039.2.269, Despesa: 3 3 50 43 05 00

**PRAZO:** Até 31/12/2012**DATA DA ASSINATURA:** 21/03/2012.**SIGNATÁRIOS:** Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marcos Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Manoel Eduardo Baptista Cabral – Secretário Municipal de Administração e Serviços Internos, Nilcéia Maria Pizza – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e José Carlos Moysés Turbay – Presidente do Beneficiário.**PROCESSO:** Prot nº 1-2290/2012.**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL****ATA DE REUNIÃO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO**

Ao 13 dia do mês de Março de 2012, nas dependências da Central de Monitoramento da Secretaria Municipal de Defesa Social, situada na Rua Brahim Antonio Seder, 34, no prédio do antigo Sesc, Bairro Centro, nesta cidade, às 08:30 horas, reuniu-se, ordinariamente, a Junta Administrativa de Recursos de Infração da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, criada pela Lei Municipal nº 4664/1998 e regulamentada pelo Decreto nº 11538/1998, com a presença de seus integrantes, o Presidente da JARI, Dr. Edson da Silva Janoário, o representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Dr. Hermínio Silva Neto, e o representante da Polícia Militar, Sargento Willians Rodrigues Gomes, comigo, Igor Moraes Martins, secretário da JARI, para, em conformidade com o que estabelece a Lei 9503/1997 (Código Brasileiro de Trânsito) e Resolução nº 106 Conselho Nacional de Trânsito, apreciar os recursos constantes dos processos em pauta. Aberta a reunião e iniciados os trabalhos, foram analisados e julgados os referidos recursos de acordo com o relatório anexado a cada um dos respectivos autos. O resumo descritivo segue abaixo relacionado:

Protocolo	Processo	Auto de Infração	Código da Infração	Veículo de Placa	Resultado
088	016	GM 00831646	7366-2	MSO 2255	INDEFERIDO
128	022	GM 00839629	5568-0	MRU 4405	DEFERIDO
137	018	GM 00831870	7366-2	DDA 4358	DEFERIDO
140	023	GM 00832429	5541-5	MSO 2542	DEFERIDO
061	017	GM 00839746	6050-1	MQO 5975	INDEFERIDO
075	014	GM 00831610	5452-1	MQR 6029	INDEFERIDO
094	019	GM 00839529	5568-0	MSR 9445	INDEFERIDO
115	021	GM 00834237	5568-0	MTK 0334	INDEFERIDO
143	024	GM 00839069	5568-0	MRH 3182	INDEFERIDO
079	015	GM 00832441	5568-0	MTL 7846	INDEFERIDO
114	020	GM 00832938	5185-1	HWP 5952	DEFERIDO
067	013	GM 00839985	7366-2	MPF 7942	INDEFERIDO

Nada mais a tratar encerrou-se a reunião.

**EDSON SILVA JANOÁRIO**  
Presidente da JARI**HERMÍNIO SILVA NETO**  
Representante da OAB**WILLIANS RODRIGUES GOMES**  
Representante da Polícia Militar

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****CANCELAMENTO DO PREGÃO Nº. 036/2012**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES, através da Comissão Municipal de Licitação, torna público o cancelamento do **Pregão nº. 036/2012** cujo objeto consiste na Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 20/03/2012.

**GEORGE MACEDO VIEIRA**  
Pregoeiro Oficial

**AGERSA****EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO****PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

A AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, divulga e estabelece normas para a abertura de inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS**, de caráter eliminatório e classificatório, e de **PROVAS DE TÍTULOS** de caráter classificatório, para provimento de 14 (quatorze) vagas existentes no quadro da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim - **AGERSA**, com base na **Lei nº 6.537 de 12 de agosto de 2011**, as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade deste concurso, em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal.

As inscrições serão realizadas pelo site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período entre **0 horas do dia 22 de MARÇO de 2012 e 23 horas e 59 minutos do dia 09 de ABRIL de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital que poderá ser obtido gratuitamente pelo site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.agersa.es.gov.br](http://www.agersa.es.gov.br) e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

Os interessados poderão obter maiores informações a partir do dia 22 de março 2012 pelo email [gualimp@gualimp.com.br](mailto:gualimp@gualimp.com.br), ou pelos telefones (28) – 3553-0291 e 8809-0291 nos dias úteis, em horário comercial, onde receberão as informações gerais do Concurso Público.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 21 de março de 2012.

**LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SILVA**  
Diretor-Presidente

**MANOEL EDUARDO BAPTISTA CABRAL**  
Coordenador da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso

**ANTÔNIO JOSÉ GONÇALVES DE SIQUEIRA**  
Administrador - CRA – ES nº 7228

**INDÚSTRIA E COMÉRCIO****COMUNICADO**

AÇOUGUE DU MANOEL,torna público que requereu à SEMMA a Licença de Operação-LO, para atividade de açougue,salsicharia,fabricação de linguiça, situada na Av. Jones dos Santos Neves, nº 282- Loja 03- Km 90 - Cachoeiro de Itapemirim/ES.  
NF 4325

**COMUNICADO**

TRAVEMAR MÁRMORES E GRANITOS LTDA -ME,torna público que requereu da SEMMA, a Licença de Instalação, para atividade de aparelhamento placas, execução de trabalhos mármore,granito,ardósia e outras pedras, situada na Rod. Fioravante Cypriano, s/nº- Aeroporto - Cachoeiro de Itapemirim/ E.S.  
NF4326

**COMUNICADO**

ELTON FARIA DE OLIVEIRA -ME,torna público que requereu à SEMMA a Licença de Instalação, para a atividade de Imunização e Controle de Pragas Urbanas,n situada na rua das Castanheiras nº 22- Alto Amarelo – Cachoeiro de Itapemirim/E.S.  
NF 4327

**COMUNICADO**

MAG BAN MÁRMORES E GRANITOS AQUIDABAN LTDA,torna público que requereu à SEMMA a Anuência Prévia Ambiental – APRA para a atividade 01.01 – desdobramento, polimento, resinagem, corte e acabamento de rochas ornamentais, localizada na Rodovia ES 164 – Gumercino Moura Nunes – Km 3 – Novo Parque, Cachoeiro de Itapemirim-ES  
NF 4328

**COMUNICADO**

MARVIGRAN GRANITOS DO BRASIL LTDA ME,torna público que requereu da SEMMA – Licença Prévia-LP, para atividades de polimento e aparelhamento de mármore e granitos, ardósia e outros, situada no Distrito Industrial de São Joaquim-Cachoeiro de Itapemirim.  
NF4329

**COMUNICADO**

ALEXANDRE CARDOSO DUARTE-(Produtor Rural), torna público que requereu à SEMMA a Licença de Instalação,para a atividade 30.01 movimentação de terra (corte e/ou aterro), situada na rua João Sasso, s/nº- São Geraldo– Cachoeiro de Itapemirim/ E.S.  
NF 4330