

PREFEITURA DE CARIACICA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CARIACICA - ES

Criado pela Lei Municipal nº 5.280, de 5 de novembro de 2014. Regulamentado pelo Decreto Nº 25, de 09 de fevereiro de 2015.



cariacica.es.gov.br

Conteúdo jornalístico fechado às 17h

[@@prefeituracariacica](#) [@PrefeituraCariacica](#) [@prefeituracariacica](#)

4 de junho de 2024



P. 5

Cariacica-Sede ganha Unidade de Saúde toda reformada neste sábado (8)



» P. 3

Fumacê passa em 39 bairros nesta semana



» P. 4

"Fumei durante quase 50 anos, mas parei", diz moradora de Cariacica



**PREFEITURA DE
CARIACICA**

Prefeitura Municipal de Cariacica

Euclério de Azevedo Sampaio Junior

Prefeito Municipal

Edna Luzia Furtado

Vice-prefeita Municipal

Secretariado Municipal

Rogério Santos Guimarães

Gabinete – GP

Shymenne Benevicto de Castro

Governo e Recursos Humanos – SEMGO

Eduardo Dalla Bernardina

Procurador Geral – PROGER

Pedro Ivo da Silva

Controle e Transparência – SEMCONT

Renan Poton de Jesus

Administração – SEMAD

Carlos Renato Martins

Finanças – SEMFI

Danyelle de Souza Lírio

Assistência Social – SEMAS

Renan Guimarães Escopeli Gomes

Esporte e Lazer – SEMESP

Marcos Paulo Aranda

Serviços – SEMSERV

Luciana Tibério Gomes

Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente – SEMDEC

Pedro Ivo da Silva (interino)

Saúde – SEMUS

Denilson José de Oliveira

Cultura e Turismo – SEMCULT

Nilson Basílio Teixeira

Agricultura e Pesca – SEMAP

Weverton Santos Moraes

Obras – SEMOB

Claudio Víctor

Defesa Social – SEMDEFES

Lúcia Helena Dornellas

Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEMDEI

Daniele Tononi Bolonha

Comunicação – SEMCOM

Wellington Silva

Habitação – SEMHAB

Luzian Belisario dos Santos

Educação – SEME

Samiramis Baldotto Silva Lessa

Mulher e Direitos Humanos – SEMDH

Administração indireta

Juliana de Lima Silva Rodrigues

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica – IPC



EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais: Rubiana Moreira C. Pezzin

Assessora Especial de Gabinete: Gabriela M. Reblin

Assessor Adjunto de Planejamento: Renan Fernandes de Souza

Auxiliar Administrativo: Ingrid da Silva Plácido Pimentel

Artes e conteúdo jornalístico produzidos pela Secretaria de Comunicação

Endereço: Av. Mário Gurgel, 2.502 – Alto Lage, Cariacica-ES, CEP: 29151-900

E-mail: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

Fumacê passa em 39 bairros nesta semana



Por: Heberton Silva
Foto: Claudio Postay

O fumacê vai passar por 39 bairros de Cariacica até a próxima sexta-feira (7). O cronograma de aplicação do inseticida segue os critérios epidemiológicos de cada região e as notificações de dengue no município e respeita uma periodicidade para a passagem no mesmo local.

Confira os locais:

Segunda-feira (3): Itacibá, Oriente, Tucum, Nova Brasília, Nova Valverde, Dom Bosco, Itanaguá e Rio Branco.

Terça-feira (4): São João Batista, Flexal II, Pedro Fontes, Parque Nacional, Planeta e Santo Antônio.

Quarta-feira (5): Jardim América, Vale Esperança, Vasco da Gama, São Conrado, São Geraldo I, Vera Cruz, Bela Aurora e Boa Sorte.

Quinta-feira (6): Bela Vista, Castelo Branco, Alzira Ramos, Jardim de Alah, Rio Marinho, Vista Linda, Caçaroca e Jardim Botânico.

Sexta-feira (7): Alto Lage, Itaquari, Alto Boa Vista, Expedito, Sotema, Vista Mar, Sotelândia, Bandeirantes e Valparaíso.

Orientações

Durante a passagem do veículo fumacê a orientação é que os moradores abram as portas e janelas de casa para que o inseticida chegue ao interior dos imóveis.

Além disso, é preciso tomar alguns cuidados, tais como: proteger crianças e idosos propensos a asma e alergia, cobrir aquários, gaiolas, bebedouros e cobrir os alimentos para evitar o contato.

Vale ressaltar que, em caso de chuva, a dispersão do inseticida poderá ser suspensa, já que sua aplicação poderá ficar comprometida.

"Fumei durante quase 50 anos, mas parei", diz moradora de Cariacica



Então chegam procurando apoio. Tentam falar 'eu quero parar de fumar', mas a maioria das falas são: 'eu quero, mas não consigo', destacou Marcia Maria Rocon Ferreira, fonoaudióloga e referência técnica do PAPT.

Ajuda

O PAPT, da Secretaria Municipal de Saúde (Semus), é oferecido nas UBSs de Jardim América, Morada de Santa Fé, Jardim Botânico, São Francisco, Nova Canaã e São Geraldo. Em julho serão abertas novas inscrições para sessões em agosto. Para participar, basta ir nas unidades de saúde onde funciona o programa e deixar nome completo, cartão do SUS e número de telefone na recepção para ser credenciado.

O tratamento, inicialmente, dura três meses, podendo se estender por até um ano de acompanhamento pela equipe. A primeira fase acontece em grupo semanalmente, com quatro encontros. Após esse período os encontros passam a ser quinzenais e depois mensais. Todo paciente atendido passa por consulta médica, odontológica e, se precisar, recebe medicação e as cartilhas informativas. Mais informações: 3354-5625.

Por: Heberton Silva
Foto: Jackeline Gomes

No olhar tímido, ela não esconde que fumou escondido dos pais por muitas décadas. Risomar dos Santos, de 67 anos, moradora de Sotema, parou de fumar há quatro semanas. Fumou por 48 anos. O verbo está no passado, assim como o seu vício do cigarro, que existe desde quando tinha 19 anos de idade.

"Comecei a fumar por influência de amigos que dormiam em casa. 'Fuma aqui, dá uma tragada'. E fazia isso escondido dos meus pais. Daí em diante, nunca consegui parar de fumar", afirmou ela, que já chegou a fumar de dois a três maços de cigarro por dia.

"Depois de quase 50 anos,

resolvi parar de fumar porque tenho filhos, netos, e não quero incentivá-los que sigam esse caminho. Chegou um momento da minha vida que pensei: 'preciso parar de fumar pela minha saúde e pela minha família'".

Foi aí que Risomar entrou para o Programa de Apoio à Pessoa Tabagista (PAPT), oferecido em seis Unidades Básicas de Saúde (UBSs) de Cariacica. "O início não é fácil, mas o grupo se apoia. Há quatro semanas estou me sentindo bem, com plena certeza de que vou vencer o vício", comemorou Risomar.

"A maioria chega aqui e relata a situação de estresse, com sintomas depressivos, ansiedade e com a angústia de estar fumando já há 10, 15, 20 anos.

Cariacica-Sede ganha Unidade de Saúde toda reformada neste sábado (8)



Por: Heberton Silva
Foto: Claudio Postay

A Prefeitura vai entregar para a população de Cariacica-Sede a reforma da Unidade Básica de Saúde (UBS) do bairro, neste sábado, dia 8 de junho, a partir das 11 horas, em evento realizado no local.

O espaço, que foi totalmente revitalizado, agora conta com dois pavimentos com consultórios, sala de espera, recepção, sala de curativos, laboratórios, banheiros para Pessoa com Deficiência, farmácia, entre outras dependências.

Reforma da Unidade de Saúde de Cariacica-Sede

Quando: sábado (8)

Onde: Rua Graciano Neves, s/nº, Cariacica-Sede

Horário: 11 horas

Veja onde acessar Internet gratuita em Cariacica



Por: Heberton Silva
Foto: Claudio Postay

Em uma sociedade cada vez mais conectada é comum precisarmos acessar serviços on-line ou buscar informações em qualquer lugar e a qualquer hora. Em momentos de lazer, há quem goste de publicar fotos e vídeos em redes sociais ou ainda enviar para amigos. Em Cariacica, a população tem disponível 980 pontos de w-fi gratuitos nas unidades administra-

tivas da Prefeitura, como escolas e unidades de saúde, além de mais 80 pontos em ruas e praças da cidade.

Para acessar a área de cobertura do Cariacica Digital é só localizar a placa indicativa de Internet e conectar na rede wi-fi "Cariacica Digital wi-fi livre", sem a necessidade de cadastro prévio.

Alguns pontos de wi-fi estão na Nova Orla de Cariacica, nas praças de Campo Grande; Ita-

cibá; Castelo Branco; Boa Sorte; Vale Esperança; Nova Brasília, na Avenida Jerusalém, em Vila Palestina, Parque da Biquinha, em Jardim América, Parque O Cravo e a Rosa, em Nova Brasília, entre outros locais.

Dos 80 pontos que estão localizados nas ruas e praças, 51 já estão em funcionamento, e os outros 29 têm previsão de serem instalados ainda este ano. Em média, esses pontos registram 7 mil acessos diários.

Velocidade

Na rede Cariacica Digital é garantida uma velocidade de aproximadamente 30 Mbps ao navegar em redes sociais, sites de streaming e outras plataformas. Essa velocidade assegura, por exemplo, o acesso a vídeos em alta resolução (4K).

É importante verificar se o local do acesso possui sinal com cobertura da rede wi-fi Cariacica Digital. Caso contrário, é imprescindível ir até um local com melhor cobertura.

Segurança

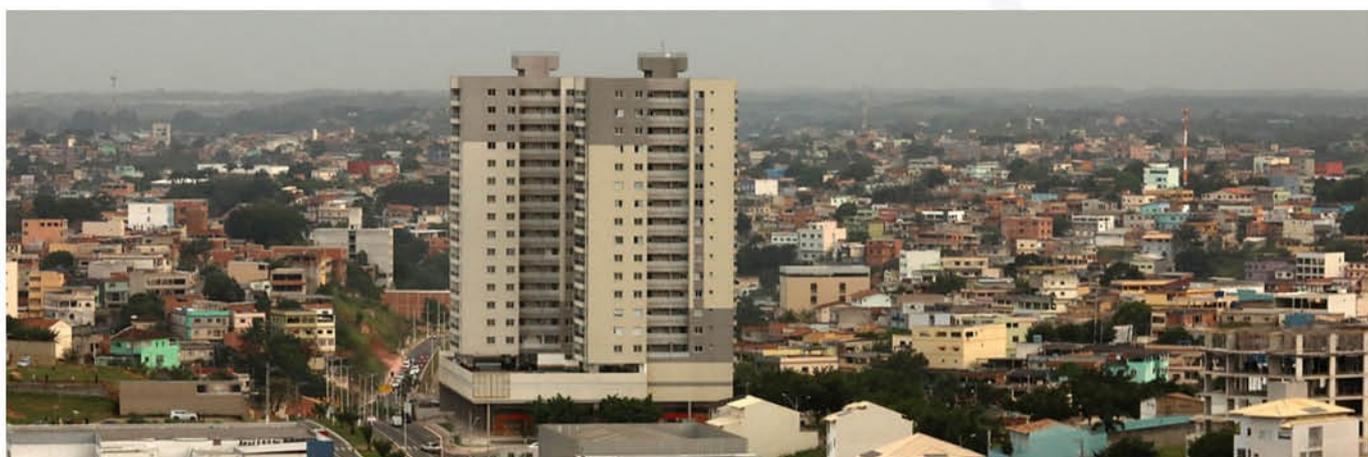
Vale destacar que a rede Ca-

riacica Digital possui diversas camadas de segurança da informação, garantindo que cada usuário tenha um acesso seguro, sem que seus dados pessoais sejam expostos, em conformidade com as legislações vigentes.

Confira os locais:

Praça José Maria Ferreira (Praça Principal de Campo Grande)	Campo Grande
Cruzamento Avenida Campo Grande x Avenida Expedito Garcia	Campo Grande
Praça Principal do Bairro Porto de Santana	Porto de Santana
Mirante da Orla de Cariacica no Bairro Itacibá ("Orla de Cariacica Ponto 2")	Itacibá
Praça do Bairro Bela Aurora	Bela Aurora
Parque Linear do Bairro São Conrado	São Conrado
Praça Marechal Deodoro da Fonseca no Bairro Cariacica Sede	Cariacica Sede
Praça Céu no Bairro Nova Rosa da Penha II	Nova Rosa da Penha II
Praça do Bairro Nova Brasília	Nova Brasília
Praça do Bairro Itacibá	Itacibá
Praça do Bairro Castelo Branco	Castelo Branco
Praça Azul no Bairro Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul
Praça Wilson Fernandes de Carvalho	Itapemirim
Campo de Futebol do Bairro Vila Progresso	Vila Progresso
Campo dos Baianos no Bairro Campina Grande	Campina Grande
Praça dos Poderes em frente ao Palácio Municipal Sede da Prefeitura de Cariacica no Bairro Alto Lage	Alto Lage
Rotatória na Avenida Expedito Garcia no Bairro Campo Grande (em frente a Colibri Festas)	Campo Grande
Parque O Cravo e a Rosa no Bairro Itanguá - 1 de 4	Nova Brasília
Em frente ao Estádio Kleber Andrade	Rio Branco
Em frente ao Faça Fácil e Terminal Campo Grande	Santo André
Praça do Bairro Jerusalém	Vila Palestina
Praça do Bairro Boa Sorte	Boa Sorte
Parque Delegado Oswaldo Viola (Parque Linear da Biquinha)	Jardim América
Praça do Bairro Porto Novo	Porto Novo
Praça do Bairro Vila Capixaba	Vila Capixaba
Praça Alice Coutinho no Bairro Vale Esperança	Vale Esperança
Em frente ao Fórum Dr. Américo Ribeiro Coelho - Fórum de Cariacica	Alto Lage
Avenida Santa Leopoldina com a Rua Estrela Matutina - Bairro Cruzeiro do Sul - Linha do Trem / Supermercado	Cruzeiro do Sul
Rua Pelegrino com a Rua Dom Pedro II - Vila Palestina - Supermercado Calvi	Vila Palestina
Em frente ao Terminal Itacibá e Ifes - Rodovia Governador José Sette no Bairro Itacibá	Itacibá
Rua Dom Pedro II, Bairro Cruzeiro do Sul - Em frente ao Supermercado Extrabom	Cruzeiro do Sul
Campo de Futebol no Bairro Roda D'água	Roda D'água
Área Campo Grande	São Geraldo
Praça João Baptista Casagrande no Bairro Nova Brasília	Nova Brasília
Praça do Bairro Operário	Operário
Praça José Paranhos do Bairro Graúna	Bairro Graúna
Praça Getúlio Vargas no Bairro Campo Grande	Campo Grande
Portal de Cariacica sob a Segunda Ponte e Monumento à Bíblia	Jardim América
Av. Mário Gurgel em frente à Estação de Trem Pedro Nolasco	Jardim América
Mirante da Orla de Cariacica no Bairro Itacibá ("Orla de Cariacica Ponto 1")	Itacibá
Mirante da Orla de Cariacica no Bairro Itacibá ("Orla de Cariacica Ponto 2")	Itacibá
Mirante da Orla de Cariacica no Bairro Itacibá ("Orla de Cariacica Ponto 4")	Itacibá
Mirante da Orla de Cariacica no Bairro Itacibá ("Orla de Cariacica Ponto 5")	Itacibá
Parque O Cravo e a Rosa no Bairro Itanguá - 2 de 4	Nova Brasília
Parque O Cravo e a Rosa no Bairro Itanguá	Nova Brasília
Parque O Cravo e a Rosa no Bairro Itanguá	Nova Brasília
Área de Lazer e Convivência Honofre Rodrigues da Costa - Alameda da Frincasa, perto do Parque o Cravo e a Rosa	Itanguá
Praça do Bairro Santana - Em frente ao CMEI Darcy Rodrigues	Darcy Rodrigues
Praça do Bairro Tabajara	Tabajara
Praça Manoel Francisco Mendes em Flexal	Flexal
Campo de futebol em Porto Novo	Porto Novo

Cariacica conscientiza população sobre a importância de ligar imóveis à rede de esgoto



Por: Vandique Magalhães

Foto: Claudio Postay

A conscientização sobre a preservação dos recursos naturais e a adoção de práticas sustentáveis são essenciais para garantir um futuro saudável para o planeta. Dessa forma, a Secretaria de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente (Semdec) de Cariacica está orientando os moradores a ligar corretamente os imóveis à rede coletora do esgoto.

Técnicos de Meio Ambiente da Semdec alertam que ao manter os domicílios conectados à rede de esgoto, os rios, lagos e mares são preservados de qualquer contaminação, preservando a biodiversidade aquática e garantindo a saúde das comu-

nidades que dependem desses recursos naturais. Além disso, o tratamento adequado do esgoto contribui para a redução da proliferação de doenças transmitidas pela água e para a melhoria da qualidade de vida da população.

“Cabe a cada um de nós fazer a nossa parte, adotando práticas responsáveis em relação ao saneamento básico e contribuindo para a preservação dos recursos naturais”, defende a secretária de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente, Luciana Tibério Gomes.

Tarifa social

Após a regularização da ligação de esgoto domiciliar, moradores de baixa renda têm a pos-

sibilidade de solicitar o benefício da tarifa social concedido pela Companhia Espírito-santense de Saneamento (Cesan). A tarifa social é em forma de desconto, que incide sobre as tarifas de água e esgoto dos imóveis classificados na categoria residencial.

A tarifa social, que deve ser requerida diretamente à Cesan, é voltada para famílias que estão inscritas no CadÚnico e com renda familiar mensal por pessoa menor ou igual a meio salário mínimo; famílias inscritas no Programa BPC – Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social

Com informações do site da Companhia Espírito-santense de Saneamento (Cesan)

FEIRA DOS MUNICÍPIOS

ESPÍRITO SANTO

Venha descobrir as belezas de Cariacica!

6 A 9 DE JUNHO

PAVILHÃO DE CARAPINA - SERRA



VISITE NOSSO ESTANDE!



24 DE JUNHO



PREFEITURA DE
CARIACICA



DIÁRIO OFICIAL

Cariacica (ES), terça-feira, 4 de junho de 2024
EDIÇÃO Nº 2367

LEIS

LEI Nº 6.631, DE 03 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ARTIGO 1º DA LEI Nº 6.013/2019, QUE INSTITUIU A GRATIFICAÇÃO POR RESPONSABILIDADE TÉCNICA E CONTÁBIL – GRTC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 1º da Lei nº 6.013/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica criada a Gratificação por Responsabilidade Técnica Contábil – GRTC, destinada aos servidores que estejam em exercício na área contábil do Instituto de Previdência de Cariacica – IPC, nos termos e quantitativos descritos do quadro abaixo:

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade	Vencimento
Gratificação por Responsabilidade Técnica Contábil	GRTC	02	R\$ 1.500,00

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

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

Cariacica-ES, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR
Prefeito Municipal

LEI Nº 6.632, DE 03 DE JUNHO DE 2024

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 6.614, DE 08 DE MAIO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 3º da Lei Municipal 6.614, de 08 de maio de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º A regularização fundiária de que trata esta Lei depende do cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I - comprovação da posse mansa e pacífica sobre o imóvel pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, permitindo-se contabilizar cumulativamente para efeito deste prazo, o tempo de ocupação dos posseiros anteriores;

II - demonstração de que o início da ocupação é anterior ao dia 31.12.2009;

III - pagamento do valor da avaliação fixado nos termos desta lei, devidamente corrigido, se for o caso;

IV - manifestação favorável das Secretarias competentes, conforme procedimento a ser definido em Decreto.

Parágrafo único. Para fins da análise dos requisitos de que trata o caput deste artigo, não descaracteriza a posse mansa e pacífica a propositura pretérita de ação com finalidade de eventual retomada.

Art. 2º O “caput” do art. 6º da Lei Municipal 6.614, de 08 de maio de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º Caberá à Administração Municipal, conforme procedimento a ser definido em Decreto, manifestar-se acerca da conveniência e oportunidade em ser promovida a regularização fundiária, procedendo ainda a verificação do cumprimento dos requisitos fixados na presente Lei.

Art. 3º O § 1º do art. 6º da Lei Municipal 6.614, de 08 de maio de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

§1º A requerimento da parte interessada poderá a Administração Municipal emitir certidão quanto ao andamento do respectivo processo administrativo, atestando, inclusive, se for o caso, a regularidade da documentação apresentada e as condições nas quais o pedido de regularização poderá ser concedido.

Art. 4º O art. 18 da Lei Municipal 6.614, de 08 de maio de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18. Compete ao Poder Executivo Municipal a promoção e a consecução do escopo desta Lei, ficando para tanto autorizada a regulamentar procedimento eventualmente não previsto.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito do Município

LEI Nº 6.633, DE 03 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL MUNICIPAL, LOCALIZADO NO BAIRRO SÃO GERALDO II, À POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.



O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar termo de cessão de uso de área localizada no bairro São Geraldo II, registrada no Cartório de Registro de Imóveis do 1º Ofício da 1ª Zona de Cariacica sob p nº 39.760, totalizando 85,91 m² (oitenta e cinco metros e noventa e um decímetros quadrados), à Polícia Militar do Estado do Espírito Santo, pelo período de 25 (vinte e cinco) anos, podendo ser renovado por igual período.

§ 1º O imóvel de que trata o caput do artigo destina-se à instalação da sede da 2ª Companhia do 7º Batalhão da Polícia Militar do Estado do Espírito Santo.

§ 2º A área de que trata o caput está identificada como área 01 na Planta de Situação constante do Anexo Único desta Lei.

§ 3º O Município conservará a propriedade do imóvel concedido pela presente Lei, sendo outorgado à entidade beneficiada apenas a posse, que perdurará durante o prazo consignado no caput.

Art. 2º As benfeitorias realizadas serão incorporadas ao imóvel, não sendo devido qualquer tipo de pagamento ou indenização pelo Município de Cariacica após findo o termo de cessão.

Art. 3º O desvio de destinação do imóvel para outra finalidade não prevista nesta Lei ou a ausência de prorrogação da cessão de uso importará na imediata rescisão do termo de cessão, revertendo-se imediata e totalmente a posse ao patrimônio do Município, dispensando-se notificação ou aviso prévio.

Art. 4º A cessão de uso tratada nesta Lei não levará a interrupção, obstrução, bem como não interferirá nas infraestruturas de calçadas, de telefonia/comunicação, iluminação/postes e câmeras de videomonitoramento existentes ou a que venham a ser instaladas.

Art. 5º A presente cessão de uso não acarretará nenhum tipo de ônus financeiro aos cofres municipais.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

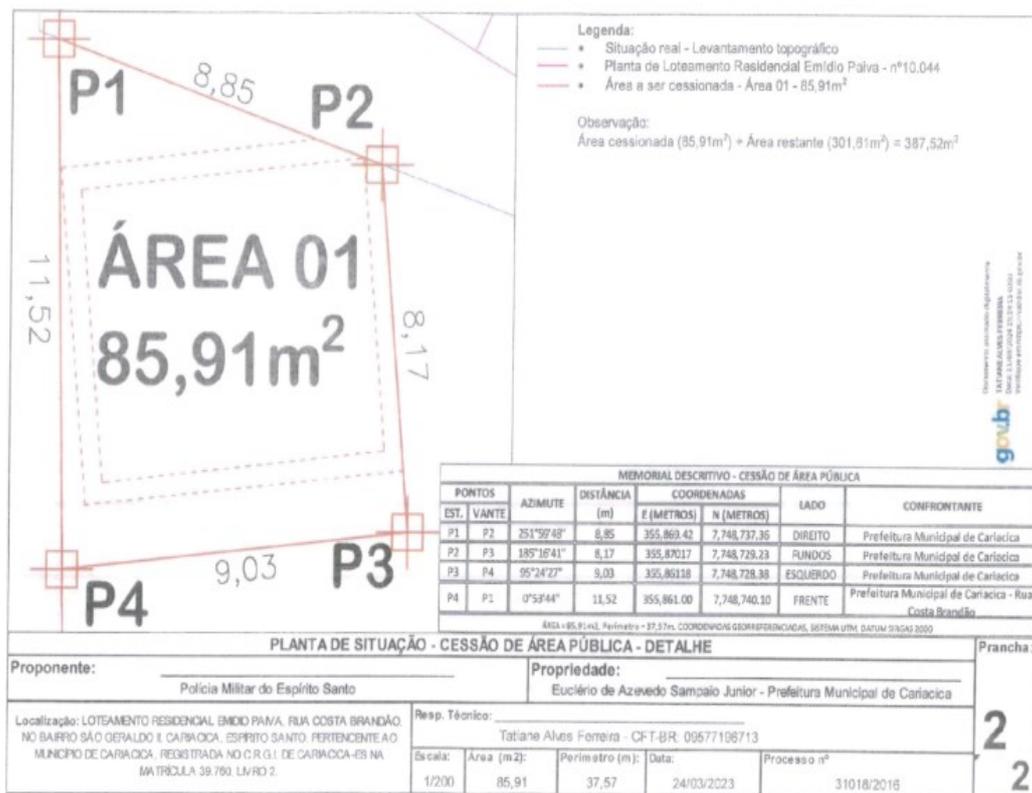
Art. 7º Revogam-se as demais disposições em contrário.

Cariacica/ES, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO



LEI Nº 6.634, DE 03 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº 5.283, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam incluídos na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, e inseridos no Anexo XV da Lei nº 5.283/2014, os seguintes cargos:

I – Subsecretário Municipal de Atenção à Saúde, símbolo CS-1;

II – 02 (dois) cargos de Assessor Executivo em Saúde Pública, símbolo CE1;

III – 03 (três) cargos de Assessor Técnico de Gabinete, símbolo CS-1;

IV – 03 (três) cargos de Assessor Especial de Planejamento em Saúde, símbolo CE;
 V – 03 (três) cargos de Assessor Técnico de Informações em Saúde, símbolo C-1;
 VI – Gerente de Atenção Primária à Saúde, símbolo C-1;
 VII – Gerente de Urgência e Emergência, símbolo C-1;
 VIII – Gerente de Almozarifado e Patrimônio, símbolo C-1;
 IX – Gerente de Apoio Logístico, símbolo C-1;
 X – Gerente de Ações Estratégicas, símbolo C-1;
 XI – Coordenador de Apoio Tecnológico, símbolo C-2;
 XII – Coordenador Administrativo Farmacêutico, símbolo C-2;
 XIII – Coordenador de Ciclos de Vida, símbolo C-2;
 XIV – Coordenador de Assistência Complementar, símbolo C-2;
 XV – Coordenador de Ações Estratégicas, símbolo C-2.
 XVI – Supervisor do Centro Municipal de Especialidades, símbolo CS-II;
 XVII – Supervisor do Centro de Controle de Zoonoses, símbolo C-2;
 Art. 2º Ficam transformados os cargos abaixo relacionados da Secretaria Municipal de Saúde:
 I – Subsecretário Municipal de Saúde, símbolo CS-1, em Subsecretário Municipal de Gestão em Saúde, símbolo CS-1;
 II – Subsecretário Municipal para Assuntos Administrativos, símbolo CS-1, em Subsecretário Municipal Administrativo, símbolo CS-1;
 III – Assessor Especial de Gabinete, símbolo CE, em Assessor Especial de Planejamento em Saúde, símbolo CE;
 IV – Assessor Técnico, símbolo C-1, em Assessor de Planejamento e Informações em Saúde, símbolo C-1;
 V – Assessor Técnico em Ouvidoria, símbolo C-1, em Ouvidor Setorial da Saúde, símbolo C-1;
 VI – Gerente de Atenção à Saúde, símbolo C-1, em Gerente de Atenção Especializada à Saúde, símbolo C-1;
 VII – Coordenador de Urgência e Emergência, símbolo C-2, em Coordenador de Pronto Atendimento, símbolo C-2;
 VIII – Coordenador de Gestão de Materiais, símbolo C-2, em Coordenador de Almozarifado e Patrimônio, símbolo C-2;
 IX – Coordenador do Fundo Municipal de Saúde, símbolo C-2, em Coordenador de Orçamento e Finanças do Fundo Municipal de Saúde, símbolo C-2;
 X – Coordenador de Programas Especiais, símbolo C-2, em Coordenador de Educação Permanente, símbolo C-2;
 XI – Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo, Orçamentário e Financeiro, símbolo C-2, em Coordenador de Contratos de Pessoal Terceirizado, símbolo C-2;
 XII – Coordenador de CAPS i, símbolo C-2, em Supervisor do Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil – CAPS i, símbolo CS-II.
 XIII – Supervisor do Centro de Referência DST/AIDS, símbolo CS-II, em Supervisor do Centro de Referência IST/AIDS, símbolo CS-II;
 XIV – Supervisor de Pronto Atendimento de Flexal II, símbolo CP-I, em Supervisor de Unidade de Pronto Atendimento, símbolo CP-I;
 XV – Supervisor de Unidade de Pronto Atendimento I, símbolo CP-I, em Supervisor de Unidade de Pronto Atendimento, símbolo CP-1.
 XVI – Secretário Executivo, símbolo C-2, em Secretário Executivo do Conselho Municipal de Saúde, símbolo C-2;
 XVII – Assessor Adjunto de Planejamento, símbolo C-2, em Assessor Adjunto em Saúde, símbolo C-2;
 XVIII – Assessor Adjunto de Gabinete, símbolo C-3, em Assessor Adjunto II, símbolo C-3;
 XIX – Assessor Adjunto I, símbolo C-4, em Assessor Adjunto II, símbolo C-3.
 Art. 3º O parágrafo único do artigo 53 da Lei nº 5.283/2014

passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 53 [...]

[...]

Parágrafo único: [...]

1. Gabinete do Secretário:

- a) Assessoria de Planejamento e Informações em Saúde;
- b) Ouvidoria Setorial da Saúde;
- c) Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde.

2. Subsecretaria Municipal Administrativa:

I – Assessoria de Planejamento em Saúde.

II – Gerência Administrativa:

- a) Coordenação de Gestão de Pessoas;
- b) Coordenação de Contratos e Convênios;
- c) Coordenação de Apoio Tecnológico;
- d) Coordenação de Educação Permanente.

III – Gerência de Apoio Logístico:

- a) Coordenação de Transporte;
- b) Coordenação de Contratos de Pessoal Terceirizado;
- c) Coordenação de Manutenção Predial.

IV – Gerência de Almozarifado e Patrimônio:

- a) Coordenação de Compras;
- b) Coordenação de Almozarifado e Patrimônio.

V – Gerência do Fundo Municipal de Saúde:

- a) Coordenação de Orçamento e Finanças do Fundo Municipal de Saúde.

3. Subsecretaria Municipal de Gestão em Saúde:

I – Assessoria de Planejamento em Saúde.

II – Gerência de Regulação, Controle e Avaliação:

- a) Coordenação de Regulação;
- b) Coordenação de Controle e Avaliação.

III – Gerência de Assistência Farmacêutica:

- a) Coordenação de Gestão Farmacêutica;
- b) Coordenação Administrativa Farmacêutica.

IV – Gerência de Vigilância em Saúde:

- a) Coordenação de Vigilância Sanitária;
- b) Coordenação de Vigilância Epidemiológica;
- c) Coordenação de Vigilância Ambiental e Proteção Animal;
- d) Coordenação de Vigilância em Saúde do Trabalhador;
- e) Coordenação de Agravos e Endemias;
- f) Coordenação do Centro de Controle de Zoonoses.

4. Subsecretaria Municipal de Atenção à Saúde:

I – Assessoria de Planejamento em Saúde.

II – Gerência de Atenção Primária à Saúde:

- a) Coordenação da ESF/EACS;
- b) Coordenação de Saúde Bucal;
- c) Coordenação de Atenção Básica;
- d) Supervisão de Unidades Básicas de Saúde I e II;

III – Gerência de Atenção Especializada à Saúde:

- a) Coordenação de Atenção Especializada;
- b) Supervisão do Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil – CAPS i;
- c) Supervisão do Centro de Referência IST/AIDS;
- d) Supervisão do Centro Municipal de Especialidades.

IV – Gerência de Urgência e Emergência:

- a) Coordenação de Pronto Atendimento;
- b) Supervisão de Unidade de Pronto Atendimento;

V – Gerência de Ações Estratégicas:

- a) Coordenação de Ações Estratégicas;
- b) Coordenação de Ciclos de Vida;
- c) Coordenação de Assistência Complementar.”

Parágrafo Único. O organograma da Secretaria Municipal de Saúde consta no Anexo Único desta Lei.

Art. 4º A relação de cargos comissionados da Saúde, constante no Anexo IV da Lei nº 5.283/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGOS COMISSIONADOS DA SAÚDE	SÍMBOLO	VALOR
Supervisor de Unidade de Pronto Atendimento	CP - I	R\$ 4.040,16

Supervisor de Unidade de Saúde de Flexal II	CP - I	R\$ 4.040,16
Supervisor de Unidade Básica de Saúde I	CS - I	R\$ 2.682,03
Supervisor de Unidade Básica de Saúde II	CS - II	R\$ 3.316,53
Supervisor do Centro de Referência IST/AIDS	CS - II	R\$ 3.316,53
Supervisor do Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil - CAPS i	CS - II	R\$ 3.316,53
Supervisor do Centro Municipal de Especialidades	CS - II	R\$ 3.316,53

Art. 5º O Anexo XV da Lei nº 5.283/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO XV

Secretaria Municipal de Saúde		
Quantidade	Nomenclatura do Cargo	Símbolo
01	Subsecretário Municipal Administrativo	CS-1
01	Subsecretário Municipal de Gestão em Saúde	CS-1
01	Subsecretário Municipal de Atenção à Saúde	CS-1
02	Assessor Executivo em Saúde Pública	CE1
04	Assessor Técnico de Gabinete	CS-1
05	Assessor Especial de Planejamento em Saúde	CE
06	Assessor Técnico de Informações em Saúde	C-1
01	Ouvidor Setorial da Saúde	C-1
01	Gerente de Atenção Especializada à Saúde	C-1
01	Gerente de Atenção Primária à Saúde	C-1
01	Gerente de Urgência e Emergência	C-1
01	Gerente de Vigilância em Saúde	C-1
01	Gerente de Assistência Farmacêutica	C-1
01	Gerente de Regulação, Controle e Avaliação	C-1
01	Gerente Administrativo	C-1
01	Gerente do Fundo Municipal de Saúde	C-1
01	Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	C-1
01	Gerente de Apoio Logístico	C-1
01	Gerente de Ações Estratégicas	C-1
01	Coordenador de Contratos de Pessoal Terceirizado	C-2
01	Coordenador de Atenção Básica	C-2
01	Coordenador de Pronto Atendimento	C-2
01	Coordenador do ESF/EACS	C-2
01	Coordenador de Saúde Bucal	C-2
01	Coordenador de Educação Permanente	C-2
01	Coordenador de Vigilância Sanitária	C-2
01	Coordenador de Vigilância Epidemiológica	C-2
01	Coordenador de Vigilância Ambiental e Proteção Animal	C-2
01	Coordenador de Vigilância em Saúde do Trabalhador	C-2
01	Coordenador de Controle e Avaliação	C-2
01	Coordenador de Regulação	C-2
01	Coordenador de Gestão de Pessoas	C-2
01	Coordenador de Agravos e Endemias	C-2
01	Coordenador de Transporte	C-2

01	Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio	C-2
01	Coordenador de Gestão Farmacêutica	C-2
01	Coordenador Administrativo Farmacêutico	C-2
01	Coordenador de Compras	C-2
01	Coordenador de Contratos e Convênios	C-2
01	Coordenador de Orçamento e Finanças do Fundo Municipal de Saúde	C-2
01	Coordenador de Atenção Especializada	C-2
01	Coordenador de Manutenção Predial	C-2
01	Coordenador de Apoio Tecnológico	C-2
01	Coordenador de Ciclos de Vida	C-2
01	Coordenador de Assistência Complementar	C-2
01	Coordenador de Ações Estratégicas	C-2
06	Assessor Adjunto em Saúde	C-2
01	Secretário Executivo do Conselho Municipal de Saúde	C-2
37	Assessor Adjunto II	C-3
06	Supervisor de Unidade Básica de Saúde II	CS-II
23	Supervisor de Unidade Básica de Saúde I	CS-I
01	Supervisor do Centro de Referência IST/AIDS	CS-II
01	Supervisor do Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil - CAPS i	CS-II
01	Supervisor do Centro Municipal de Especialidades	CS-II
01	Supervisor do Centro de Controle de Zoonoses	CS-II
01	Supervisor de Unidade de Saúde de Flexal II	CP-I
03	Supervisor de Unidade de Pronto Atendimento I	CP-I

Art. 6º São atribuições dos cargos criados por esta Lei:

§ 1º do Subsecretário Municipal de Atenção à Saúde:

I - fomentar estratégias que fortaleçam a atenção primária e especializada à saúde, a fim de alcançar os objetivos de alto grau de resolutividade e integralidade da atenção;

II - planejar a necessidade da força de trabalho, apoiar a elaboração de plano de formação profissional e desenvolver estratégias de formação e provimento de profissionais para a atenção primária e especializada à saúde;

III - desenvolver mecanismos de gestão, controle, monitoramento e avaliação das ações destinadas à organização e à implementação das políticas estruturantes para o fortalecimento da atenção primária e especializada à saúde;

IV - estabelecer normas técnicas com critérios, parâmetros e métodos para ações e serviços da atenção especializada à saúde;

V - desenvolver mecanismos de gestão, controle, monitoramento e de avaliação das ações destinadas à organização e à implementação das políticas estruturantes para o fortalecimento e a qualificação da atenção especializada à saúde;

VI - articular, em conjunto com as demais subsecretarias, a integração das ações e dos serviços de saúde na atenção primária, na urgência e na emergência, na atenção especializada e na vigilância em saúde;

VII - supervisionar a gestão dos prontos atendimentos e unidades básicas de saúde e demais equipamentos de saúde sob a gestão da Secretaria de Saúde;

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 2º do Assessor Executivo em Saúde Pública:

I – auxiliar e assessorar o Secretário Municipal de Saúde no exercício de suas atribuições;

II – organizar e subsidiar as atividades de planejamento, gerenciamento e controle de planos, programas e ações da Secretaria Municipal de Saúde;

III – administrar, orientando a gestão e o monitoramento das atividades, a implantação de projetos e serviços no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

IV – articular-se com as áreas de estudos e projetos da própria Secretaria e demais Secretarias do Governo Municipal,

acompanhando as propostas na sua fase de elaboração, fornecendo e recebendo subsídios que orientem a sua elaboração e a execução;

V – articular-se com órgãos que mantenham parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, no sentido de agilizar as ações a serem implementadas;

VI – administrar sistema de gerenciamento de projetos estruturantes, planejando e monitorando a sua execução;

VII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 3º do Gerente de Atenção Primária à Saúde:

I – atuar em consonância com a Política Nacional de Atenção Básica;

II – gerenciar as equipes e atividades provenientes dos serviços

correspondentes a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica, da

Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde e Equipe de Saúde Bucal;

III – estimular as equipes a trabalharem conforme diretrizes da Estratégia de Saúde da Família de territorialização, cadastramento, diagnóstico de saúde, enfoque familiar, integralidade da assistência, trabalho em equipe, intersetorialidade, controle social, planejamento e avaliação e educação permanente;

IV – avaliar e monitorar as atividades das equipes de ESF e dos demais profissionais de saúde da Unidade;

V – manter o Subsecretário de Atenção à Saúde informado sobre o desenvolvimento das ações nas equipes e unidade de saúde;

VI – coordenar a obtenção dos suprimentos materiais e equipamentos para a realização das atividades dos profissionais que atuam diretamente ou indiretamente na assistência à saúde, em articulação com a área administrativa; eliminando desperdícios e focando na otimização dos recursos;

VII – promover atividades de educação em saúde regularmente;

VIII – promover e coordenar as formas de trabalho interdisciplinar buscando superar a fragmentação do trabalho;

IX – atuar para garantir e melhorar a qualidade das informações de saúde;

X – utilizar os sistemas de informação de saúde disponíveis para planejamento, monitoramento e avaliação das ações;

XI – apoiar os profissionais das equipes de saúde da família, das equipes de atenção básica para populações específicas, compartilhando as práticas e saberes em saúde;

XII – buscar ampliar a abrangência e o escopo das ações da atenção básica, bem como sua resolubilidade;

XIII – buscar contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do sistema de saúde no Município;

XIV – contribuir para o aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários e ambientais;

XV – buscar a integração com a vigilância em saúde para que os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate a endemias trabalhem juntos na identificação de

problemas de saúde nas localidades, bem como o planejamento de estratégias de intervenção clínica e sanitária sejam mais eficazes e efetivos;

XVI – orientar a equipe de saúde bucal de modo que seja compartilhado com o Estratégia e Saúde da Família (ESF), a gestão e o processo de trabalho das equipes, tendo ambas, responsabilidade sanitária pela mesma população e área geográfica adscrita;

XVII – assistir o Secretário Municipal na proposição de políticas de saúde pública para o Município, participando ativamente da elaboração da política municipal de saúde;

XVIII – participar da elaboração de programas que visem ao controle e à erradicação de doenças que se caracterizem como problemas de saúde pública;

XIX – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 4º Do Gerente de Atenção Especializada à Saúde:

I – participar da formulação de políticas públicas em consonância com os princípios e as diretrizes do SUS;

II – identificar demanda e verificar, em conjunto com as demais áreas da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), a viabilidade de agregação de novos serviços especiais;

III – participar do processo de pactuação e descentralização dos serviços e das ações de saúde;

IV – participar do processo de operacionalização das Redes de Atenção Especializada em Saúde;

V – planejar, acompanhar e avaliar as ações de atenção especializada em saúde, nos níveis de complexidade secundária e terciária, sob a gestão municipal;

VI – participar do planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação municipal de saúde;

VII – analisar, instruir e proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba as instâncias superiores e despachos decisórios em processos de sua competência, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

VIII – coordenar e acompanhar a expansão e/ou implantação de novos serviços da Atenção Especializada, garantindo o acesso dos munícipes;

IX – elaborar normas, rotinas e fluxos para organização do acesso aos serviços especializados, em conjunto com outras gerencias;

X – integrar e interoperar a Rede de Atenção em Saúde (RAS) da Secretaria

Municipal de Saúde (SEMUS), objetivando a produção do cuidado integral à saúde

XI – estabelecer normas, instruções e rotinas operacionais para o desenvolvimento das atividades de assistência ambulatorial especializada na rede municipal;

XII – planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;

XIII – apoiar e dar suporte as atividades de educação permanente das equipes e categorias profissionais;

XIV – supervisionar o atendimento das especialidades concernentes à integralidade do desenvolvimento humano;

XV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 5º Do Gerente de Urgência e Emergência:

I – monitorar, organizar, articular e qualificar a Rede Municipal de Urgência e Emergência;

II – integrar Comitê Estadual de Urgência e Emergência, participando d organização do serviço de urgência e emergência e outras deliberações;

III – adquirir equipamentos e materiais para a rede;

IV – monitorar e consolidar os dados da RUE;

V – participar da implantação e monitoramento de novos programas da rede de urgência e emergência (ex: Programa Melhor em casa);

VI – propor e implementar medidas de humanização da atenção às urgências, tanto no que diz respeito às relações

de trabalho da área quanto à questão assistencial propriamente dita;

VII – avaliar os dados estatísticos, a eficiência e a eficácia do Sistema de Urgência e Emergência;

VIII – promover a capacitação em atendimento de urgência e emergência na atenção básica

IX – promover a inserção e a organização das Linhas de Cuidados Prioritárias (Cardiovascular, Neurológica – AVC e Trauma) dentro da Rede de Atenção às Urgências junto aos pontos de atenção;

X – promover, participar e divulgar a construção de protocolos e demais mecanismos que proporcionam a integração e os fluxos entre os pontos de atenção que conformam as redes de atenção às urgências, como também com outras redes, através da formação dos Grupos de Territorialização

XI – articular a implantação das Políticas de Saúde na área da Urgência com o Ministério da Saúde, Secretaria Estadual e Núcleos Regionais de Saúde;

XII – analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

XIII – analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

XIV – acompanhar a gestão e fiscalização dos contratos inerentes a sua gerência;

XV – acompanhar a elaboração de normas, rotinas e fluxos para organização do acesso aos serviços;

XVI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 6º Do Gerente de Ações Estratégicas:

I – promover a garantia do acesso com qualidade; articular e consolidar as Políticas de Atenção Integral;

II – gerenciar os processos de melhoria da continuidade assistencial;

III – facilitar a integração entre equipes e serviços junto a Atenção Primária e Especializada à Saúde;

IV – apoiar os serviços de Atenção Primária à Saúde na implantação de ações programáticas e linhas de cuidado;

V – apoiar a operacionalização das políticas definidas para as ações de apoio e matriciamento junto aos territórios de saúde e equipes;

VI – realizar gestão colaborativa dos processos de formação profissional e educação continuada/permanente para os profissionais da Saúde;

VII – desenvolver ações conjuntas com demais departamentos; trabalhar de forma georreferenciada, articular ações intersetoriais e transversais; promover a integralidade, equidade e resolutividade do cuidado;

VIII – apoiar a atenção às necessidades e expectativas do usuário; construir coletivos de decisão e educação permanente; ser referência de gestão da saúde pública;

IX – coordenar a implantação de mudanças e melhorias no processo de trabalho dos profissionais;

X – liderar a integração intersetorial visando a ampliação da abrangência da Atenção Primária e Especializada à Saúde;

XI – analisar e verificar a qualidade e a consistência dos dados alimentados nos sistemas nacionais de informação a serem enviados às outras esferas de gestão, utilizá-los no planejamento e divulgar os resultados obtidos agravos relacionados à saúde nos diversos ciclos de vida;

XII – formular, divulgar, executar, acompanhar e avaliar a política de saúde específica das ações estratégicas sob sua responsabilidade e competência;

XIII – promover o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde em nível municipal;

XIV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 7º Do Gerente de Almoxarifado e Patrimônio:

I – promover a padronização e especificação de materiais de consumo de uso coletivo da Secretaria Municipal de Saúde;

II – propor e garantir normas para especificação, guarda, distribuição, registro e controle de estoques de materiais e para a elaboração dos demonstrativos pertinentes da Secretaria Municipal de Saúde;

III – estabelecer normas para a distribuição de material, instituindo controles sobre o consumo, por espécie e por unidade administrativa, para efeito de previsão e controle de custos.

IV – gerenciar o nível de estoque dos materiais de escritório, expediente, limpeza e higiene pessoal;

V – gerenciar a organização dos estoques quanto a armazenagem nas condições de perfeita ordem, conservação e registro do material adquirido a fim de controlar a entrada e distribuição dos mesmos;

VI – manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais nos estoques existentes no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, bem como elaborar os demonstrativos e relatórios contábeis pertinentes a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES;

VII – gerenciar os processos de informatização das rotinas e processos de trabalho das coordenações do setor, inclusive quanto à adequação de sistemas e aplicativos às finalidades do órgão, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, através da área de Tecnologia da Informação – SUB-TI;

VIII – adotar as devidas providências conforme edital e contrato, referente a entrega de materiais de forma única ou programada nos almoxarifados;

IX – fazer cumprir rigorosamente os prazos de entrega dos materiais conforme especificação nos contratos ou atas de registro de preços;

X – instruir os processos para tomada de decisões quanto à aplicação de penalidades a fornecedores tratando-se do descumprimento da entrega dos materiais relativo a especificação técnica e prazos;

XI – executar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;

XII – gerenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;

XIII – gerenciar a confecção do termo de responsabilidade, a ser assinado pelos responsáveis, relativo aos bens permanentes;

XIV – elaborar mapas relativos as unidades da Secretaria Municipal de Saúde com o movimento de incorporação de bens móveis, com o saldo do mês anterior e as baixas existentes;

XV – gerenciar a execução do levantamento periódico dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Saúde;

XVI – confeccionar, periodicamente, o demonstrativo global de bens móveis da Secretaria Municipal de Saúde;

XVII – remeter à área Contábil Municipal, mensalmente, o demonstrativo de incorporações, transferência e baixa de bens móveis e imóveis, e anualmente, do ano subsequente ao fechamento do exercício financeiro, encaminhando este demonstrativo para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES em paralelo com a Contabilidade Municipal;

XVIII – gerenciar, orientar e controlar as atividades referentes ao registro, tombamento, baixa e controle do uso dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Saúde;

XIX – gerenciar o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso, de acordo a manifestação processual da Secretaria Municipal de Saúde;

XX – promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis dentro do âmbito da Secretaria Municipal de Saúde conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;

XXI – analisar as transferências de bens móveis entre os setores administrativos em caso de irregularidades encontradas dentro dos setores da Secretaria Municipal de Saúde;

XXII – executar outras atividades afins ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 8º do Gerente de Apoio Logístico:

I – gerenciar e organizar as atividades de serviços gerais, frotas de veículos da Secretaria Municipal de Saúde, de pessoal terceirizado e manutenção predial;

II – coordenar e executar controles dos sistemas de administração, promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos;

III – supervisionar e organizar os serviços de telefonia e de correspondências da Secretaria Municipal de Saúde;

IV – dispor normas sobre o sistema de iluminação, consumo de água, consumo de combustíveis e tarifas telefônicas nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde e controlar sua adequada utilização, através de análises e estudos;

V – gerir a execução das atividades relativas à limpeza dos equipamentos de saúde e do prédio administrativo da Secretaria Municipal de Saúde;

VI – supervisionar os serviços de transporte oficial da Secretaria Municipal de Saúde, abastecimento de combustíveis e manutenção de veículos leves;

VII – orientar na fiscalização e organização dos serviços terceirizados prestados nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII – supervisionar os serviços de manutenção predial nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde;

IX – executar outras atividades afins ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 9º do Coordenador de Apoio Tecnológico:

I – coordenar a execução das atividades de informatização, para melhoria do gerenciamento da rede de saúde, bem como o planejamento e a implantação de inovações que visem melhorar o seu desempenho;

II – coordenar, avaliar e controlar as atividades de gestão dos recursos tecnológicos e de gestão da infraestrutura de redes e internet da área, em articulação com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

III – coordenar o assessoramento técnico e administrativo em assuntos relativos a processamento eletrônico de dados;

IV – coordenar ações com vistas a suprir as Unidades e órgãos da Secretaria Municipal de Saúde de recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento das atividades organizacionais;

V – propor cursos na área da tecnologia da informação;

VI – coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento tecnológico para Secretaria Municipal

VII - gerenciar a modernização de processos e rotinas que diminuem a fricção burocrática e garantam maior eficiência ao fluxo processual e a informatização dos setores organizacionais da Secretaria;

VIII – coordenar o planejamento e implantação de projetos de inovação;

IX – participar da direção de programas e projetos especiais de saúde e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades

governamentais e não governamentais que estão relacionados com a Secretaria de Saúde;

X - coordenar as atividades de gestão dos recursos tecnológicos e de gestão da infraestrutura de redes e internet, em articulação com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

XI - propor ações com vistas a suprir os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde de recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento das atividades organizacionais;

XII – coordenar a elaboração, atualização e implantação de plano para a informatização dos serviços e atividades da Secretaria Municipal, incluindo sistemas, programas e equipamentos, em articulação com seus outros órgãos e com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

XIII – gerenciar o suporte e a manutenção dos recursos tecnológicos e computacionais da Secretaria Municipal, inclusive das Unidades de Saúde, com o apoio da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

XIV – coordenar a execução de rotinas de segurança, realizando backup's nos servidores da Secretaria;

XV – coordenar a guarda e armazenagem de programas, licenças, manuais e outros instrumentos operacionais, relativos aos sistemas informatizados em uso na Prefeitura;

XVI - monitorar a execução dos serviços de manutenção e a conservação dos equipamentos de informática;

XVII - realizar o controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a Subsecretaria de Tecnologia da Informação no planejamento de compras e outras decisões;

XVIII – coordenar o monitoramento da inserção e atualização dos dados no sistema da saúde;

XIX – coordenar o atendimento e esclarecimento de dúvidas e realizar atendimento ao público em geral;

XX – Executar outras atividades afins ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 10. Do Supervisor do Centro de Controle de Zoonoses:

I – chefiar as ações de controle de Zoonoses, de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária de acordo com as normas técnicas do Manual de Vigilância Prevenção e Controle de Zoonoses;

II – planejar, coordenar e avaliar a execução do programa de Profilaxia da Raiva junto as referências técnicas;

III – planejar, coordenar e avaliar a execução do programa de Leishmaniose Visceral Canina junto as referências técnicas;

IV – planejar, coordenar e avaliar a execução do programa de Pragas Urbanas junto as referências técnicas;

V – planejar, coordenar e avaliar a execução do programa de Animais Sinantrópicos junto as referências técnicas;

VI – planejar, coordenar e avaliar a execução do programa de Esporotricose animal junto as referências técnicas;

VII – planejar, coordenar e avaliar a execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas;

VIII – participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;

IX – coordenar e planejar trabalho educativo junto à comunidade;

X – promover ação de educação permanente, junto à equipe da unidade, visando a efetivação das ações de vigilância à saúde na área de abrangência e estimulando a intersectorialidade;

XI – planejar e coordenar trabalho educativo junto à comunidade;

XII – dar suporte técnico promovendo a integração da equipe e a operacionalização do serviço de campo;

XIII - buscar, junto as demais vigilâncias parcerias necessárias para a efetivação das ações de vigilância;
 XIV - participar e/ou convocar reuniões, capacitações técnicas e treinamentos;
 XV - emitir relatórios técnicos;
 XVI - executar outras atividades afins ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 11. Do Coordenador Administrativo Farmacêutico:

I - coordenar a execução e o cumprimento de um conjunto de medidas destinadas a garantir o recebimento, o armazenamento, o transporte, a distribuição e o controle de medicamentos e insumos farmacêuticos na rede de saúde do Município;

II - coordenar a execução do planejamento do consumo e do gasto de produtos farmacêuticos com as equipes das unidades de saúde;

III - coordenar a organização e controle dos arquivos e documentos da área farmacêutica;

IV - coordenar a elaboração e o envio de relatórios e demonstrativos do realizado mensal;

V - executar outras atividades afins ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 12. Do Coordenador de Ciclos de Vida:

I - coordenar a promoção do cuidado integral ao ser humano no curso da vida, considerando a implantação de serviços e ações que atendam as necessidades das políticas geracionais em saúde no âmbito do SUS;

II - planejar, normatizar, coordenar, implantar e implementar as atividades e ações relacionadas com a atenção à saúde nos diversos ciclos de vida, a serem desenvolvidas pelo SUS, no Município de Cariacica, visando à melhoria dos indicadores de morbimortalidade;

III - articular com o Núcleo de Educação Permanente os processos de educação permanente necessária aos profissionais de saúde;

IV - planejar, coordenar, incentivar e apoiar o desenvolvimento de projetos para desenvolvimento das ações de pesquisas e eventos de caráter científico, como seminários, fóruns e outros;

V - coordenar a Política de Atenção Integral à Saúde da Mulher, Criança, Adolescente, Idoso, Homem no âmbito municipal com vistas à melhoria das condições de vida e saúde, à garantia de direitos e à ampliação do acesso a serviços de promoção, prevenção e recuperação da saúde;

VI - analisar e verificar a qualidade e a consistência dos dados alimentados nos sistemas nacionais de informação a serem enviados às outras esferas de gestão, utilizá-los no planejamento e divulgar os resultados obtidos agravos relacionados à saúde nos diversos ciclos de vida;

VII - executar outras atividades afins ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 13. Do Coordenador de Assistência Complementar:

I - desenvolver, em conjunto com outros setores, a organização dos processos de trabalho baseado nas Políticas Públicas de Saúde concebendo e organizando as políticas e as ações de saúde em uma perspectiva interdisciplinar, a partir da concepção ampliada do processo saúde-doença;

II - desenvolver ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades;

III - desenvolver ações transversais de promoção à saúde por meio de articulações intersetoriais, considerando os diferentes determinantes sociais em saúde;

IV - acompanhar a implantação dos serviços de saúde

mental no Município de maneira articulada com o território;
 V - subsidiar o desenvolvimento de ações intersetoriais e inter secretarias, trabalhando o território adscrito.

VI - propor e acompanhar os programas e projetos de Atenção em Saúde e verificar o cumprimento de metas e repasses financeiros;

VII - reforçar ações comunitárias com ações de promoção de saúde;

VIII - auxiliar na Política de Educação Permanente do Município;

IX - articular estratégias para a reabilitação e a reinserção das pessoas com transtorno mental e com necessidade decorrentes do uso de drogas na sociedade, inclusive por meio de parcerias intersetoriais;

X - executar outras atividades afins ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 14. Do Supervisor do Centro de Especialidades:

I - gerenciar a prestação do atendimento resolutivo e qualificado aos usuários da atenção especializada à saúde;

II - articular-se com a Atenção Básica à Saúde e com outros serviços municipais de atenção à saúde, visando garantir a integralidade da atenção;

III - assegurar a execução das consultas, exames e terapias especializados agendados pela central de regulação;

IV - contrarreferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede municipal de saúde, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;

V - programar a execução das ações para sua área de abrangência de acordo com as políticas públicas em conformidade com as diretrizes da SEMUS;

VI - planejar e elaborar em conjunto com a equipe o plano de trabalho;

VII - participar da elaboração e acompanhar a execução das metas pactuadas na sua área de atenção;

VIII - organizar e estruturar a equipe técnica, os materiais e os equipamentos necessários para prestação de assistência à saúde;

IX - promover espaços de cogestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;

X - desenvolver e subsidiar espaços para a produção científica;

XI - analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

XII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 7º O cargo de Assessor Executivo em Saúde Pública e os cargos de Assessor Especial de Planejamento em Saúde criados por esta Lei deverão ser ocupados exclusivamente por profissionais com formação acadêmica de nível superior em gestão pública ou com experiência comprovada, de no mínimo 02 (dois) anos, em atuação na área de saúde pública.

Art. 8º Fica instituída a Função Gratificada por exercício de Responsabilidade Técnica da Saúde - FGSUS, a ser paga aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo de assistente social, cirurgião dentista, enfermeiro, nutricionista, psicólogo, médico e médico veterinário que desenvolverem as atividades de Responsáveis Técnicos dos programas em saúde nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º O valor da FGSUS fica fixado em R\$ R\$ 1.930,00 (mil, novecentos e trinta reais).

§ 2º A gratificação prevista no caput fica condicionada ao cumprimento, obrigatório, da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º A designação dos servidores para exercício da FGSUS dar-se-á por meio de portaria do Prefeito Municipal.



§ 4º A designação dos servidores como Responsáveis Técnicos dependerá da comprovação de atendimento às regras do respectivo programa.

Art. 9º O Responsável Técnico responderá por quaisquer ocorrências relativas à sua área de responsabilidade.

Art. 10. A FGSUS em nenhuma hipótese será incorporada ao vencimento do servidor.

Art. 11. O valor da FGSUS não servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens, salvo às relativas à gratificação natalina e férias, que será calculada com base na média dos últimos doze meses.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 6.552/2023.

Cariacica/ES, 03 de junho de 2024.

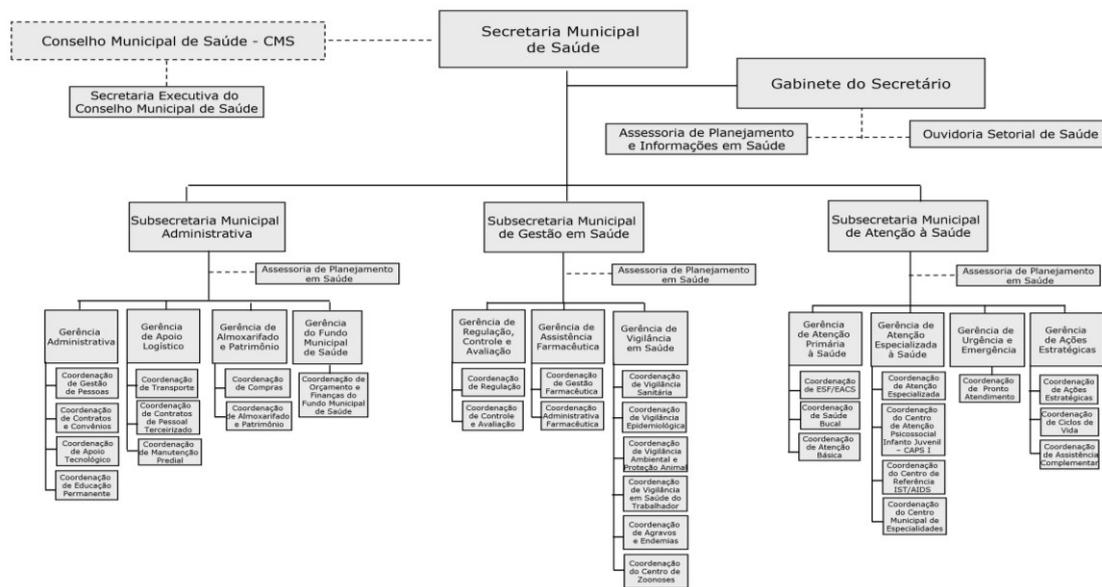
EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

ORGANOGRAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS



LEI Nº 6.635, DE 03 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE SOBRE AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES NO MUNICÍPIO DE CARIACICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas e os procedimentos para a regularização de edificações concluídas e habitáveis e as edificações em fase de acabamento que tenham sido construídas sem a devida licença prevista na legislação municipal vigente, mediante pagamento de Taxa de Regularização.

**CAPÍTULO II
DA REGULARIZAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES**

Art. 2º Todo proprietário ou possuidor do imóvel em que existam edificações concluídas ou em fase de acabamento em situação irregular, poderá requerer que tais edificações sejam objeto de análise e decisão visando a sua regularização, desde que sejam observadas as normas instituídas por esta Lei.

§ 1º Entende-se por edificação concluída aquela em que a área construída objeto de regularização esteja com as paredes erguidas, com as instalações hidrossanitárias e de

energia elétrica concluídas e com a cobertura executada, assim reconhecidas por meio de Documento de Responsabilidade Técnica (RRT/ART/TRT) assinados (as) e devidamente quitadas e parecer da Fiscalização de Obras desta Municipalidade após vistoria.

§ 2º Entende-se por edificação em fase de acabamento aquela em que a área objeto de regularização esteja com a volumetria concluída, ou seja, cujo fechamento superior definitivo (cobertura/telhado/laje de cobertura) tenha sido efetuado, estando a forma da edificação delimitada e com seu perímetro e altura definidos, não se admitindo acréscimo de altura após o pedido da regularização, mantendo-se, portanto, os índices urbanísticos para a conclusão da edificação, assim reconhecidas por meio de Documento de Responsabilidade Técnica (RRT/ART/TRT) assinados (as) e devidamente quitadas, e após vistoria específica e parecer da Fiscalização de Obras desta Municipalidade.

§ 3º Nos casos em que a área objeto de regularização não apresentar as condições exigidas para que se considere como edificação com volumetria concluída, será exigida adequação ou demolição da área irregular para possibilitar a regularização.

**Seção I
Da Regularização Das Edificações Em Fase De Acabamento**

Art. 3º Os processos de regularização das edificações em

fase de acabamento somente serão finalizados após conclusão da obra, com emissão dos documentos.

§ 1º Para concluir os acabamentos da edificação/obra, o interessado deverá protocolar processo de Licença para Reforma Simples, sem acréscimo de área, informando o número do protocolo do processo de regularização, conforme os procedimentos estabelecidos no Código de Obras.

§ 2º A análise do processo de regularização será mantida, sendo condicionada sua conclusão e a emissão de Taxa de Regularização de Edificações à constatação pela fiscalização de obras de que a edificação está concluída e habitável.

Seção II

Da Regularização Das Edificações Com Ampliação/Modificação

Art. 4º Para os imóveis irregulares em que houver interesse na ampliação/modificação da edificação, o proprietário poderá requerer que tais edificações sejam objeto de análise de regularização com aprovação de ampliação/modificação, desde que a área regularizada e ampliada obedeça às legislações urbanísticas e edículas municipais vigentes.

Parágrafo único. Nos processos de regularização com ampliação/modificação, a Taxa de Regularização de Edificações deverá ser emitida e paga antes da liberação dos documentos referentes à regularização e da licença de obras para ampliação/modificação.

Art. 5º Após a conclusão da obra de ampliação/modificação, serão emitidas documentações finais atualizadas, considerando a ampliação executada, sendo eles: Certidão Detalhada, Aceitação de Obras e Certificado de Aprovação.

§ 1º Após o interessado informar conclusão da obra, a fiscalização de obras deverá realizar vistoria para confrontar o projeto ampliação/modificação aprovado com a obra que foi executada.

§ 2º Os documentos finais atualizados somente serão emitidos após constatação de que a obra foi executada conforme o projeto.

§ 3º Nos casos de obra em desacordo, aplicam-se os procedimentos fiscais do Código de Obras.

Art. 6º Os imóveis regulares (que possuem Habite-se e/ou Alvará de Aceitação de Obras) que passaram por ampliações/modificações de forma irregular poderão ser beneficiados por esta lei, desde que atendam os seguintes critérios:

I- Quando houver construção/ampliação de bloco diverso da obra que possua Habite-se, não alterando a edificação já regular, a área anteriormente aprovada será descontada da área a ser regularizada para efeito de cálculo de contrapartida financeira;

II- Quando houver ampliação de bloco diverso da obra que possua Alvará de Aceitação de Obras ou documento equivalente, não alterando a edificação regularizada, a área regular será descontada da área a ser regularizada para efeito de cálculo de contrapartida financeira, desde que essa edificação não tenha sido alterada, mas será cobrada contrapartida financeira em dobro para a área que será regularizada;

III- Quando houver ampliação/alteração da edificação que possua Habite-se, será cobrada contrapartida sobre toda a área a ser regularizada (área aprovada + área acrescida/alterada);

IV- Quando houver ampliação/alteração de edificação que possua Alvará de Aceitação de Obras ou documento equivalente, será cobrada contrapartida em dobro sobre toda a área a ser regularizada (área anteriormente regularizada + área acrescida/alterada).

Seção III

Dos Requisitos Gerais

Art. 7º Poderão ser regularizadas as edificações concluídas

em situação irregular, desde que tenham condições mínimas de estabilidade, habitabilidade, salubridade, declaradas por profissional competente por meio da emissão de ART/RRT/TRT, conforme especificações definidas na lei e que o uso seja permitido pelo Plano Diretor Municipal - PDM vigente.

Parágrafo único. Nos casos em que o uso da edificação não seja permitido pelo Plano Diretor Vigente, deverá ser observado o artigo 14 e seus parágrafos.

Art. 8º As condições mínimas de salubridade, habitabilidade e estabilidade, serão comprovados através de laudo técnico descrito no Documento de Responsabilidade Técnica (RRT/ART/TRT) emitidos pelo profissional responsável com descrição conforme exigências da entidade de classe.

Art. 9º A regularização de edificação consistirá na aprovação de projeto arquitetônico simplificado, conforme Anexo II e na expedição dos documentos de regularização, que compreendem o Alvará de Aceitação de Obras, a Certidão Detalhada, a Licença Retroativa de Regularização e o Certificado de Aprovação, documento que substitui o projeto carimbado.

Parágrafo único. Para conclusão do processo de regularização de edificações, será emitida Taxa de Regularização de Edificações que deverá ser paga para emissão dos documentos do caput.

Art. 10. Após a emissão dos documentos e conclusão da tramitação do processo junto à Secretaria competente, deverão ser encaminhados à Gerência de Administração de Tributos Imobiliários, vinculada à Secretaria Municipal de Finanças, a fim de atualização do cadastro imobiliário, os seguintes documentos:

I- Aceitação de Obras

II- Certidão Detalhada

III- Certificado de Aprovação

IV- Licença Retroativa de Regularização

V- Certidão de ônus ou o documento de posse anexo;

VI- Planta de Situação

VII- Projeto arquitetônico em pdf e dwg

VIII- Relatório de vistoria fiscal.

IX- Outros documentos anexos ao processo que a Gerência de Administração de Tributos Imobiliários solicitar.

Art. 11. Os requerimentos de regularização previstos nesta Lei não possuem efeito suspensivo quanto a possíveis ações fiscais existentes, devendo as mesmas serem cumpridas pelo infrator dentro dos prazos estabelecidos em lei.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES E IMPEDIMENTOS

Art. 12. Poderão ser regularizadas as edificações que apresentarem as seguintes condições:

I - marquises avançando sobre o passeio público (calçada) desde que sua projeção esteja afastada no mínimo 30 cm (trinta centímetros) do meio-fio e altura mínima de 3 m (três metros) acima do passeio, e;

II - balanços da edificação avançando sobre o passeio público (calçada) desde que sua projeção esteja limitada ao meio-fio, que não haja interferências com equipamentos urbanos (postes, fiações, etc.) ou com trânsito de veículos e que estejam a uma altura mínima de 3 m (três metros) acima do passeio, e;

III - beirais avançando sobre o passeio público (calçada) no nível da calçada, desde que sua projeção ultrapasse no máximo 30 cm (trinta centímetros) do alinhamento do terreno;

IV - que impliquem em alterações no uso da edificação.

Art. 13. Serão consideradas como área de projeção toda a área edificada, incluindo a área de beirais, marquises, escadas e rampas.

§ 1º As escadas e rampas que vençam desnível de até 1,20 metros não serão computadas como área de projeção.

§ 2º Eventual área projetada sobre o passeio público no não será computada como área construída no nível do passeio, porém, sobre ela será cobrada infração conforme artigo 29.

Art. 14. Para regularização de edificações construídas ou ampliadas irregularmente e regularização da alteração de uso, este deverá ser permitido pelo Plano Diretor Municipal - PDM vigente ou nos seguintes casos:

§ 1º Caso a edificação tenha sido construída antes da instituição do PDM vigente e o uso proposto não seja permitido atualmente, mas era permitido pelo PDM anterior, será considerado o zoneamento do PDM anterior e seus regimentos para prosseguir com a regularização da edificação.

§ 2º Caso a edificação tenha sido construída após a instituição do PDM vigente e o uso proposto não seja permitido por ele, a COMAE - Comissão Municipal de Análise de Estudo de Impacto de Vizinhança, deverá avaliar o impacto urbanístico provocado por esse uso não autorizado, podendo estabelecer uma compensação urbanística para prosseguir com a regularização da edificação e os parâmetros urbanísticos a serem usados como referência para a análise do processo.

§ 3º Nos casos em que a COMAE não for favorável à regularização do uso, o processo será indeferido, não cabendo devolução de possíveis taxas já pagas.

§ 4º A compensação urbanística a ser estabelecida pela COMAE será calculada com base na Lei 5728/2017 e será somada à Taxa de Regularização de Edificações.

Art. 15. Poderão ser regularizados um ou mais blocos (edificações autônomas) no mesmo lote.

§ 1º Considera-se bloco ou edificação autônoma a edificação vinculada a uma fração ideal de terreno, constituída de compartimentos e instalações de uso privativo e de parcela de terreno de uso comum da edificação, constituindo economia independente;

§ 2º No caso de regularização de bloco ou edificação autônoma em que parte já está regularizada, esta deve ser computada para o cálculo dos parâmetros urbanísticos;

§ 3º Nos casos de regularização de um bloco em uma edificação que possui mais de um bloco irregular, os demais blocos também devem constar na planta de implantação, com a informação da área de projeção e do número de pavimentos para efeito de informação, não sendo esses considerados para o cálculo de contrapartida financeira.

Art. 16. Serão indeferidas as situações de regularizações de edificações que:

I - estiverem edificadas, total ou parcialmente, em logradouros ou terrenos públicos, ressalvado o estabelecido no artigo 12, desta Lei;

II - desatenderem a termos de compromisso assinados com a administração pública municipal, ressalvados novos acordos;

III - estiverem situadas em áreas de risco, assim definidas por legislação federal, estadual e municipal ou por laudo da Defesa Civil;

IV - proporcionarem risco comprovados quanto à salubridade, habitabilidade e estabilidade;

V - possuírem processos judiciais ou administrativos de interdição ou embargos;

VI - estiverem situadas em áreas cujo parcelamento seja proibido por lei, com exceção das edificações autorizadas pelo Conselho Municipal do Plano Diretor Municipal - CMPDC ou aquele que vier a substituí-lo, mediante parecer fundamentado do setor competente, que poderá estabelecer a execução de medidas mitigadoras, corretivas ou compensatórias aos proprietários;

VII - estiverem situadas total ou parcialmente em áreas de preservação permanente, salvo permissão do órgão

competente, mediante parecer fundamentado, que poderá estabelecer a execução de medidas mitigadoras, corretivas ou compensatórias aos proprietários.

Art. 17. Para a regularização das edificações, deverá ser apresentado o Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros, conforme legislação específica do deste órgão.

§ 1º A responsabilidade pela apresentação ou não do Alvará é do responsável técnico, mediante apresentação de declaração de responsabilidade ou documento de consulta respondido pelo Corpo de Bombeiros.

§ 2º Em caso de imóveis desocupados, é responsabilidade do proprietário obter o alvará do corpo de bombeiros ao dar uso para o imóvel.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO Seção I

Da Documentação

Art. 18. O pedido para regularização de edificação deverá ser protocolado no sistema Cariacica Aprova Legal ou outro que vier a substituí-lo, com apresentação dos seguintes documentos:

I - declaração de responsabilidade devidamente preenchido e assinado pelo titular da edificação e responsável técnico conforme suas especificidades (anexo I);

II - documento que comprove a titularidade do imóvel, sendo aceito os seguintes documentos:

a) certidão ônus dentro da validade especificada no documento, obtida no Cartório de Registro Geral de Imóveis em nome do requerente;

b) Caso o imóvel possua registro, mas este ainda não esteja no nome do possuidor:

i- Certidão de ônus válida acompanhada de escritura pública registrada de compra e venda de imóveis;

ii- Certidão de ônus válida acompanhada de contrato ou recibo de compra e venda com firmas reconhecidas em cartório;

a) Na ausência de Certidão de ônus com registro do imóvel, a comprovação da posse do imóvel se dará com os seguintes documentos:

i- documento de inexistência de registro emitido pelo Cartório de Registro Geral de Imóveis e;

ii- escritura, contrato / recibo de compra e venda ou comprovante de que resida a mais de 5 (cinco) anos no imóvel (conta de água, energia, IPTU, etc.) e;

iii- planta de situação georreferenciada descrevendo dimensões e área do terreno, com memorial descritivo, assinaturas do possuidor e confrontantes de entorno imediato, com firmas reconhecidas em cartório e anuídas pelo setor municipal competente.

iv. ART/TRT/RRT de elaboração do projeto topográfico.

III - Certidão de Tempo de Cadastro;

IV - Planta de Situação do Imóvel;

V - Projeto arquitetônico de Regularização Simplificado, conforme Anexo II;

VI - Documento de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT) referentes ao levantamento arquitetônico e ao laudo de salubridade, habitabilidade e estabilidade;

VII - Comprovação de fornecimento de água e ligação da rede de esgoto pela concessionária que atende ao empreendimento (Conta da Cesan ou Declaração) se houver;

VIII - Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros, quando couber;

IX - Procuração para movimentação do processo por terceiros com reconhecimento de firma;

X - Anuência do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) ou do Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo (DER-ES) e suas

concessionárias, quando couber (confrontação de rodovias estaduais, federais e ferrovias, etc.);

XI – Relatório fotográfico atual da edificação a ser regularizada;

XII – Poderão ser solicitados outros documentos necessários para compreensão do processo.

§ 1º Caso não seja apresentada a documentação que comprove o fornecimento

de água e recolhimento do esgoto pela concessionária, será automaticamente tarifado como infração.

§ 2º Nos casos de inexistência de rede pública de coleta de esgoto, o proprietário deverá ter sistema de tratamento de esgoto interno ao lote e, na sua ausência, será cobrada infração.

§ 3º Caso sejam identificados documentos com informações inverídicas ou fraudulentas, o processo será indeferido não isentando de possíveis responsabilizações criminais.

Art. 19. Para os imóveis que não possuam cadastro imobiliário, será necessário requerer a inscrição antes do pedido de regularização.

Art. 20. Após abertura do processo, o projeto arquitetônico apresentado será submetido à vistoria pela fiscalização de obras com finalidade de verificar se o projeto da edificação apresentado confere com o edificado no local e se está concluída ou em fase de acabamento, com cobrança de taxa de vistoria.

§ 1º Nos casos em que forem identificadas divergências entre o projeto arquitetônico apresentado e a edificação, será solicitada correção do projeto e, após apresentação do projeto corrigido, será submetido a nova fiscalização, podendo ser cobrada nova taxa de vistoria.

§ 2º O processo somente será submetido a análise técnica após pagamento de taxa referente à(s) vistoria(s).

Art. 21. O processo de regularização de edificação consistirá na emissão de parecer técnico identificando a situação da edificação em face da legislação e análise do conjunto de peças gráficas de representação do projeto, parecer conclusivo do analista, parecer favorável da gerência quanto à regularização da edificação e parecer de cálculo quanto às taxas a serem pagas e outros pareceres ou análises que se fizerem necessárias no transcorrer do processo.

Art. 22. Os documentos constantes do artigo 18 serão instruídos pela parte interessada e analisados frente as prescrições desta lei, sem prejuízo da observância, por parte do requerente, das disposições estaduais e federais pertinentes.

Art. 23. Nos processos em que houver elementos incompletos ou incorretos, ou que necessitem de complementação da documentação exigida por lei ou esclarecimentos, será registrada a exigência no processo através de parecer técnico e seu responsável será comunicado para que as falhas sejam sanadas.

§ 1º Os processos serão arquivados caso não atendida por completo a solicitação do parecer técnico em 120 (cento e vinte) dias a contar da data de comunicação.

§ 2º Antes do vencimento do prazo, o requerente poderá solicitar no sistema ou por e-mail a prorrogação do prazo por mais 120 (cento e vinte) dias, mediante justificativa, podendo ser aceito ou não.

§ 3º Após o arquivamento, caso o requerente tenha interesse, deverá abrir novo processo.

§ 4º Caso o processo seja arquivado, não haverá aproveitamento de eventuais taxas pagas para abertura de novo processo.

Art. 24. Não tendo sido atendidas as solicitações dos 03 (três) primeiros pareceres técnicos por etapa de análise, será cobrada taxa de reanálise para os demais pareceres emitidos equivalente ao valor de 10 (dez) VRTE (valor de

referência do tesouro estadual).

§ 1º Serão tolerados 03 (três) pareceres técnicos sem cobrança na fase da Análise Documental, e será lançado boleto de cobrança a partir do quarto parecer técnico, sendo necessário o pagamento para emissão do parecer.

§ 2º Serão tolerados 03 (três) pareceres técnicos sem cobrança na fase da Análise Técnica, e será lançado boleto de cobrança a partir do quarto parecer técnico, sendo necessário o pagamento para emissão do parecer.

§ 3º Se por algum motivo de ordem técnica/operacional alguma taxa para parecer técnico do caput não for cobrada, a cobrança será feita junto à Taxa de Regularização de Edificações.

Art. 25. Se o registro ou a averbação da certidão de ônus for omissa, imprecisa ou não exprimir a verdade conforme projeto apresentado, poderá ser solicitada retificação do registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente a ser requerido pelo interessado.

§ 1º Caso o proprietário se negue a promover a retificação do caput e, ao levar à registro, o oficial exigir a retificação do imóvel, será necessária reanálise do processo de regularização, com a apresentação dos projetos com o lote retificado, pagamento de taxa de reanálise e de diferença na Taxa de Regularização de Edificações, se houver.

§ 2º Nos casos em que Taxa de Regularização de Edificações da nova análise referente à retificação do lote for menor do que o valor pago, não haverá ressarcimento.

§ 3º Caso haja alterações na edificação, deverá ser aberto novo protocolo.

Art. 26. Nos casos de imóveis construídos entre dois ou mais lotes de matrículas autônomas do mesmo proprietário será exigido o remembramento dos lotes e das inscrições imobiliárias e nos casos de imóveis construídos em parte de uma matrícula, será exigido o desdobro/desmembro dos lotes e inscrições, ambos procedimentos devem ser realizados a requerimento do interessado, por meio de procedimentos administrativos próprios, para conclusão do processo de regularização de edificações.

§ 1º Deverá ser inserido no processo de regularização o número do protocolo do processo de parcelamento do solo (remembramento, visto de confrontações ou desdobro/desmembro) e a planta apresentada no processo de parcelamento para continuidade da análise de regularização de edificações.

§ 2º O processo de regularização de edificações somente será concluído quando o projeto de parcelamento do solo for concluído no setor competente, devendo o terreno em ambos os processos apresentarem as mesmas características (dimensões, áreas, acessos, confrontantes, coordenadas, etc.).

Seção II

Da Taxa de Regularização de Edificações

Art. 27. A regularização da edificação dependerá do pagamento, além das taxas previstas no Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 027/2009), da Taxa de Regularização de Edificações que é composta pela Contrapartida Financeira, cujo valor será aferido em parecer de cálculo efetuado pela Secretaria competente, nos termos estabelecidos nesta Lei, pelas Infrações e por Medidas Compensatórias, se couber, pela Taxa de Alinhamento, Taxa de Certidão Detalhada, Taxa de Aceitação de Obras, Taxa de Certificado de Aprovação do projeto devidamente atualizadas.

§ 1º Se por algum motivo de ordem técnica/operacional a(s) taxa(s) de vistoria(s) não forem cobradas após a vistoria fiscal, serão cobradas junto a Taxa de Regularização de Edificações.

§ 2º As obras públicas referentes às leis municipais 6002/2019 e 6608/2024

estão isentas do pagamento das taxas de vistoria e Taxa de Regularização de Edificações.

Art. 28. O valor da contrapartida financeira será aferido mediante o parecer de cálculo que observará a seguinte fórmula:

$ATC \times Tmc \times Vm^2L \times FB = \text{contrapartida financeira}$

ATC = Área total construída

Tmc = Tempo médio de construção (conforme anexo III)

Vm²L = Valor do metro quadrado da licença de construção

FB = Fator bairro

Parágrafo único. O cálculo do valor da contrapartida financeira citado nesta seção será baseado no Código Tributário Municipal vigente e no Anexo III desta lei.

Art. 29. O valor das infrações será cobrado como acréscimos de porcentagem (%) sobre o valor da contrapartida financeira para as seguintes situações:

I – não conter quantidade de vagas de estacionamento de automóveis, motos nos casos que couber, carga e descarga e embarque e desembarque que atenda o código de obras e o PDM – acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contrapartida financeira;

II – não conter afastamentos mínimos – acréscimo de 10 (dez por cento) sobre o valor da contrapartida financeira;

III – ultrapassar o coeficiente de aproveitamento definido no PDM vigente – acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contrapartida financeira;

IV – ultrapassar a taxa de ocupação máxima definido no PDM vigente –

acrécimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contrapartida financeira;

V – não conter taxa de permeabilidade mínima – acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contrapartida financeira;

VI – não atender ao gabarito máximo – acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contrapartida financeira;

VII – não conter calçada acessível de acordo com normas técnicas – acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contrapartida financeira.

VIII – não conter abastecimento de água pela concessionária municipal e/ou esgotamento sanitário em local adequado de acordo com legislação municipal (ligação à rede pública ou tratamento interno ao lote na inexistência de rede pública) - acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contrapartida financeira;

IX – houver avanço sobre logradouro público nos casos permitidos pelo artigo 12 – acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contrapartida financeira;

§ 1º Na hipótese de ocorrência de mais de uma infração, os percentuais referentes às infrações identificadas serão somados.

§ 2º Nos casos em que houver cobrança de contrapartida financeira em dobro, o valor das infrações será cobrado sobre a contrapartida inicial calculada.

§ 3º Para o cômputo das vagas de estacionamento, não serão consideradas as vagas presas e poderão ser flexibilizadas as regras para faixa de circulação e manobra de acesso às vagas.

Art. 30. Para as edificações construídas após a publicação da Lei Complementar 111/2021 – Plano Diretor Municipal, o valor da contrapartida financeira será calculado em dobro.

§ 1º Caberá ao proprietário ou possuidor do imóvel comprovar através da Certidão de Tempo de Cadastro que a edificação está concluída até a data indicada no caput.

§ 2º No caso de a Certidão de Tempo de Cadastro não constar cadastro do imóvel anterior à 2021 ou o cadastro estiver desatualizado, poderá ser substituída por imagem da ortofoto municipal do ano de 2019 que demonstre a edificação existente e coberta igual à edificação atual a ser apresentada pelo interessado, a ser atestada pelo analista municipal responsável.

§ 3º Será considerado imóvel existente aquele que a área construída cadastrada informada na Certidão de Tempo de Cadastro apresentar divergência de no máximo 10% para menos da área construída apresentada no projeto a ser regularizado.

Art. 31. Elaborado o parecer de cálculo da Taxa de Regularização pela

Secretaria competente, será emitido o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, que conterá os valores descritos no artigo 27.

Art. 32. Após parecer favorável e o pagamento das taxas, a edificação será regularizada pelo Município recebendo o Alvará de Aceitação de Obras, a Certidão Detalhada e projeto arquitetônico com validação pelo Certificado de Aprovação do Projeto.

Art. 33. O valor total da Taxa de Regularização de Edificações a ser pago poderá ser parcelado na forma estabelecida em instrumento normativo municipal em vigor que disponha sobre parcelamento de débito, a ser solicitado junto à Secretaria de Finanças.

Art. 34. A cobrança das taxas para emissão de licença, certidão detalhada, alvará de aceitação de obras e demais taxas para efeito de regularização da edificação será realizada utilizando os mesmos índices estipulados para projetos novos, conforme legislação vigente.

Seção III

Das Disposições Finais

Art. 35. Os tributos exigidos na forma desta lei para fins de regularização, se não pagos na data de vencimento, serão acrescidos de multa e juros e, ao final do exercício, inscritos em dívida ativa, conforme o disposto no Código Tributário Municipal vigente.

Art. 36. Os proprietários do entorno imediato poderão, no lapso de um ano e dia, após a conclusão da obra, exigir que se desfaça vãos de iluminação e ventilação voltados diretamente para os limites dos lotes ou áreas de terceiros, cujas dimensões tomadas perpendicularmente ou paralelamente para esses vãos até o limite do vizinho, resultem em dimensões inferiores a 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) e 0,75 (setenta e cinco centímetros) respectivamente, conforme estabelece o Código Civil.

Art. 37. A emissão da documentação de Aceitação de Obras e Certidão Detalhada não corresponde a título de propriedade do imóvel.

Art. 38. O Responsável Técnico pela vistoria e laudo de salubridade, habitabilidade e estabilidade se responsabilizará pelo perfeito funcionamento das instalações hidrossanitárias.

Art. 39. A regularização de edificação decorrente desta Lei não implica o reconhecimento de direitos quanto ao uso irregular ou à permanência de atividades irregulares porventura instaladas no imóvel.

Art. 40. A regularização da edificação decorrente desta Lei não implica o reconhecimento de que a edificação é acessível.

Art. 41. Nos processos em tramitação na data de instituição dessa lei, a análise dos documentos e peças técnicas assim como o cálculo da Taxa de Regularização seguirá os requisitos da Lei 6070/2020, garantindo-se ao requerente o enquadramento na nova lei, se lhe for mais favorável, devendo para isso abrir novo protocolo.

Art. 42. Para as edificações irregulares executadas conforme projeto anteriormente aprovado antes de 2020, a ser constatado por vistoria fiscal, mas que não conseguirem comprovar pagamento de licença de obras ou que a licença tenha ficado paralisada por mais 04 (quatro) anos, poderão ser regularizadas da seguinte forma:

I- Deverá ser anexado projeto arquitetônico de aprovação com os devidos carimbos de aprovação;

II- Deverá ser apresentado Documento de Responsabilidade Técnica

(ART/RRT/TRT) referentes ao laudo de salubridade, habitabilidade e estabilidade.

III- Será realizada vistoria fiscal para confrontação da edificação com o projeto aprovado apresentado com emissão da taxa de vistoria;

IV- Caso a edificação tenha sido executada conforme projeto aprovado, será emitido parecer de cálculo para taxa de regularização após pagamento da taxa de vistoria;

V- Após pagamento da taxa de regularização, serão emitidos os documentos de regularização.

VI- Caso a vistoria fiscal constate que a edificação foi construída em desacordo com o projeto aprovado, será cobrada vistoria fiscal e o processo será indeferido, sendo necessário protocolar processo de regularização convencional no sistema Aprova Legal para regularizar a edificação.

§ 1º Nos casos descritos no caput não deverão incidir as infrações a que se refere o artigo 29, exceto os itens VII, VIII e IX.

§ 2º Excluem-se da cobrança de infrações as marquises contempladas no arquitetônico aprovado.

Art. 43. As edificações regularizadas pelo município não estão isentas de

cumprimento de notificações futuras para adequação de calçadas, ligação de rede de água, esgoto ou águas pluviais.

Art. 44. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei por Decreto.

Art. 45. Os casos omissos serão encaminhados à COMAE para avaliação.

Art. 46. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 47. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº. 6.070, de 12 de maio de 2020.

Cariacica-ES, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

ANEXO I

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA <small>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E MEIO AMBIENTE - SEMDEC GERÊNCIA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS E REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES</small>	
	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PARA REGULARIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES <small>LEI 6.070/2020</small>	
Tipo de Projeto: <input type="checkbox"/> Edificação concluída <input type="checkbox"/> Modificação com acréscimo <input type="checkbox"/> Reforma Simples		
Uso/Atividade: _____		
Endereço da Obra: _____		
Inscrição Imobiliária: _____		
DAS RESPONSABILIDADES:		
Na condição de AUTOR DO PROJETO e RESPONSÁVEL TÉCNICO declaro, sob as penas da lei, que o projeto ora apresentado representa de forma fiel a edificação objeto de regularização.		
Na condição de TITULAR DO IMÓVEL declaro, sob as penas da lei, estar ciente do Art. 1.302. da Lei 10.406 de 2002 que Institui o Código Civil. Declaro ainda estar ciente de que a emissão da documentação de Aceitação de Obras e Certidão Detalhada não corresponde a Título de propriedade do imóvel.		
Declaramos ainda, estarmos cientes de que as responsabilidades em função de omissão, desconformidade, inverdade ou descumprimento dos termos desta declaração, poderão ser cumuladas na esfera administrativa, civil e penal, ficando o responsável sujeito às sanções legais, entre elas aquelas previstas na Lei nº10.046 de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e Decreto-Lei nº2.848 de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal, em especial previsto no artigo 299, Leis nº5.194 de 24 de dezembro de 1966, nº6.496 de 07 de dezembro de 1977 e nº12.378 de 31 de dezembro de 2010, e Lei 5.732 de 13 de janeiro de 2017.		
TITULAR (ES) DO IMÓVEL _____ Nome (s): _____ CPF: _____	AUTOR DO PROJETO _____ N Nome: _____ Nº Registro Profissional: _____	RESPONSÁVEL TÉCNICO _____ N Nome: _____ Nº Registro Profissional: _____
Cariacica, ____ de _____ de _____.		
ANEXO I		

ANEXO II

PROJETO ARQUITETÔNICO DE REGULARIZAÇÃO SIMPLIFICADO

Planta de situação em escala legível, indicando, no que couber:

- Identificação do (s) lote (s) com dimensões, áreas e confrontantes, cotas de calçadas e logradouros;
- Representação gráfica das ruas e passeios com identificação de interferências tais como: árvores, abrigos de ônibus, hidrantes e postes e cotas;
- Representação e identificação de logradouros públicos adjacentes de acordo com o Plano de Organização Territorial – POT;
- Orientação magnética ou geométrica;
- Áreas com restrição de ocupação tais como: recuos, faixas não edificantes e Zonas de Proteção Ambiental – ZPA, devidamente dimensionadas;

Planta Baixa dos pavimentos e/ou Planta de Implantação, em escala mínima de 1/100, indicando, no que couber:

- a) Delimitação e dimensões do (s) lote (s);
- b) Referências de nível utilizadas no projeto;
- c) Áreas com restrição de ocupação tais como: recuos, faixas não edificantes e Zonas de Proteção Ambiental – ZPA, devidamente dimensionadas;
- d) Representação gráfica da calçada, com cotas altimétricas, dimensões e especificações de materiais de faixas de percurso e serviço;
- e) Indicação dos acessos de pedestres e veículos internas ao (s) lote (s);
- f) Áreas de estacionamento de autos com demarcação, quantitativo e dimensões de vagas de acordo com código de obras vigente;
- g) Representação e cotas dos perímetros externos das edificações e projeções dos pavimentos superiores, marquises e beirais;
- h) Cotas de afastamento frontal, lateral e de fundos;
- i) Representação, cotas e áreas dos elementos construtivos projetados sobre o afastamento de frente em conformidade com o Plano Diretor Municipal;
- j) Representação, cotas e metragem quadrada das áreas permeáveis;
- k) Delimitação, identificação e área das unidades privativas;
- l) Delimitação, identificação e dimensionamento de áreas computáveis e não computáveis, em conformidade com o Plano Diretor Municipal;
- m) Indicação de eventuais blocos já regularizados ou daqueles que não sejam objeto da regularização;
- n) Rotas acessíveis de conexão entre acessos e ambientes e equipamentos de uso comum;
- o) Áreas de circulação, com respectivas metragens e pontos de conexão com ambientes e equipamentos de uso comum, tais como os estacionamento, escadas e elevadores e portarias;
- p) Indicação de corte esquemático;

Corte esquemático, em escala mínima de 1/100, indicando no que couber:

- a) Delimitação e cotas dos pavimentos e elementos construídos na cobertura;
- b) Perfil natural do terreno;
- c) Cotas de níveis dos pisos;
- d) Altura dos pavimentos;
- e) Altura da edificação;

Planta de Cobertura, em escala mínima de 1/100, indicando, no que couber:

- a) Delimitação e sentido de inclinação do telhado;
- b) Indicação de corte esquemático;
- c) Cotas totais e parciais;
- d) Projeção da edificação;

Quadro de áreas e índices urbanísticos, indicando, no que couber:

- a) Área do terreno;
- b) Área construída por pavimento;
- c) Área total construída;
- d) Área de projeção;
- e) Área permeável;
- f) Área computável;
- g) Coeficiente de aproveitamento - CA;
- h) Taxa de ocupação - TO;
- i) Taxa de permeabilidade - TP;
- j) Quantitativo de unidades e área por tipo de uso;
- k) Número de vagas de estacionamento de autos;
- l) Número de vagas de carga/descarga e embarque/desembarque;

Legenda Padrão, em todas as pranchas, indicando:

- a) Tipo de projeto: Regularização de Edificações, Regularização com ampliação/modificação de área;
- b) Uso/Atividade;
- c) Endereço oficial;
- d) Nome do (s) titular (es);
- e) Autor do projeto: nome e número de registro profissional;
- f) Responsável técnico: nome e número de registro profissional;
- g) Conteúdo da prancha;
- h) Inscrição imobiliária;
- i) Número de prancha;
- j) Data atualizada de acordo com as entregas;

ANEXO III**TABELA DE TEMPO PARA CÁLCULO DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA**

Construções em Geral	Tempo
Até 100,00 m ²	12 meses
100,01 m ² - 300,00 m ²	18 meses
300,01 m ² - 500,00 m ²	24 meses

500,01 m ² - 800 m ²	28 meses
800,01 m ² - 1.000,00 m ²	32 meses
Acima de 1.000,00 m ²	36 meses
Construções de Galpões	Tempo
Até 300,00 m ²	04 meses
300,01 m ² - 600,00 m ²	06 meses
600,01 m ² - 1.000,00 m ²	08 meses
1.000,01 m ² - 1.500,00 m ²	10 meses
1.500,01 m ² - 20.000,00 m ²	12 meses
Acima de 20.000,00 m ²	15 meses

Observação: Regularização que possuírem os dois tipos de edificação terão cálculos realizados separadamente

DECRETOS

DECRETO Nº 121, DE 29 DE MAIO DE 2024

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DE CANDIDATA NOMEADA ATRAVÉS DO DECRETO N.º 090/2024 EM CARGO PÚBLICO EM REGIME ESTATUTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Art. 53 inciso III e Art. 90 inciso IX e XIII, da Lei Orgânica do Município de Cariacica,

DECRETA

Art. 1º Tornar sem efeito, por perda do prazo para posse, nos termos da Lei Complementar nº 137/2023, art.23, §2º e do Decreto nº 090/2024 a nomeação da candidata:

Cargo: Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Cargo Nível II – Classe I - A) *	
Classificação	Nome
6º	SILVANA DE OLIVEIRA COSTA KEMPIN

*Nomenclatura dada pela Lei Complementar nº. 138/2023. Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário. Cariacica/ES, 29 de maio de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

SHYMENNE BENEVICTO DE CASTRO

Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

DECRETO Nº 124, DE 03 DE JUNHO DE 2024

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DE DISPOSITIVOS NO DECRETO MUNICIPAL Nº 178, DE 11 DE AGOSTO DE 2021, QUE CONCEDE INCENTIVO FISCAL AS EMPRESAS INTEGRANTES DO GRUPO ECONÔMICO GHISOLFI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e 241, inciso I, da Lei Orgânica Municipal de Cariacica;

DECRETA

Art. 1º O artigo 1º do Decreto nº 178, de 11 de agosto de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica concedido à empresa RG ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE BENS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.272.370/0001-80, o seguinte incentivo fiscal: I – Desconto de 50% (cinquenta por cento) do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU; II – Desconto de 50% (cinquenta por cento) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, limitado à alíquota mínima de 2% (dois por cento); III –

Desconto de 25% (vinte e cinco por cento) do Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI.”

Art. 2º O artigo 2º do Decreto nº 178, de 11 de agosto de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Fica concedido à empresa HM COMÉRCIO DE PNEUMÁTICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.906.810/0001-68, o incentivo fiscal correspondente ao desconto de 50% (cinquenta por cento) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, limitado à alíquota mínima de 2% (dois por cento).”

Art. 3º O artigo 3º do Decreto nº 178, de 11 de agosto de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º Fica concedido à empresa RODA BRASIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.475.418/0001-43, o incentivo fiscal correspondente ao desconto de 50% (cinquenta por cento) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, limitado à alíquota mínima de 2% (dois por cento).”

Art. 4º O artigo 3-A do Decreto nº 178, de 11 de agosto de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3-A. Fica concedido à empresa GR COMÉRCIO DE PNEUMÁTICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.661.072/0001-39, o incentivo fiscal correspondente ao desconto de 50% (cinquenta por cento) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, limitado à alíquota mínima de 2% (dois por cento).”

Art. 5º O caput do artigo 4º do Decreto nº 178, de 11 de agosto de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º As empresas beneficiadas no presente Decreto deverão comprovar, no prazo de 12 (doze) meses, a contar da publicação deste Decreto, o atendimento das condicionantes abaixo discriminadas, sem prejuízo da prestação de contas prevista no ad. 11 do Decreto nº 173/2021, a saber:”

Art. 6º Fica incluído o artigo 3-B no Decreto nº 178, de 11 de agosto de 2021, com a seguinte redação:

“Art. 3-B Fica concedido à empresa GHISOLFI LOGISTICA E TRANSPORTES S/A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.512.037/0001-00, o incentivo fiscal correspondente ao desconto de 50% (cinquenta por cento) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, limitado à alíquota mínima de 2% (dois por cento).”

Art. 7º Fica incluído o artigo 3-C no Decreto nº 178, de 11 de agosto de 2021, com a seguinte redação:

“Art. 3-C Fica concedido à empresa GHISOLFI OPERAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 43.243.228/0001-15, o incentivo fiscal correspondente ao desconto de 50% (cinquenta por cento) do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, limitado à alíquota mínima de 2% (dois por cento).”

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

CARLOS RENATO MARTINS

Secretário Municipal de Finanças

PORTARIAS**PORTARIA/GP/Nº 227, DE 28 DE MAIO DE 2024**

DECLARA ESTABILIDADE FUNCIONAL DE SERVIDORES MUNICIPAIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 90, IX, e pela Lei Complementar nº 137/2023

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a estabilidade funcional no serviço público Municipal aos servidores descritos no anexo único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, observadas as datas descritas no anexo único.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário. Cariacica-ES, 28 de maio de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – PORTARIA/GP/Nº 227/2024

MATRICULA	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	A CONTAR
32078.5	ANA CAROLINA R SCHWAMBACH	MaPA2 - ENSINO FUNDAMENTAL E EJA - II	SEME	02/05/2024
119659.1	JULIANA LEMOS DA SILVA	MaPA1 - EDUCACAO INFANTIL - II	SEME	10/05/2024
117502.2	LIDIA MARIA PEREIRA LIONEL	MaPP - PEDAGOGO - II	SEME	19/05/2024
119979.1	MARCOS ALVES RANGEL	AGENTE DE TRÂNSITO I	SEMDEFES	10/05/2024
119658.1	RAPHAEL LEANDRO DA SILVA	MaPB - EDUCACAO FISICA - II	SEME	10/01/2024

PORTARIA/GP/Nº 231, DE 29 DE MAIO DE 2024

CONCEDE AVERBAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 90, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Cariacica, c/c art. 138 e seguintes da Lei Complementar nº 137/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Averbação por Tempo de Serviço em benefício da servidora estatutária Lisete Helena Scardua Rocha, matrícula n.º 101.005.2, ocupante do cargo MaPA1 – Educação Infantil – II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, fazendo-se constar o período de 08 (oito) anos, 06 (seis) dias ou 2.926 (dois mil, novecentos e vinte e seis) dias.

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

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário. Cariacica/ES, 29 de maio de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA/GP/Nº 233, DE 29 DE MAIO DE 2024

EXONERA SERVIDOR A PEDIDO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor estatutário, Marcos Vinicius da Silva Lima, matrícula 117785.1, do cargo de Professor MAPA3- Educação Especial, da Secretaria Municipal de Educação, a contar de 29 de maio de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, observada a data consignada em seu artigo 1º.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário. Cariacica/ES, 29 de maio de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA/GP/Nº 237, DE 03 DE JUNHO DE 2024

DISPENSA E DESIGNA SERVIDOR NO SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO INTEGRADA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar os servidores abaixo relacionados do Serviço de Fiscalização Integrada, instituído pela Lei nº 5.475/2015:

- I – Antônio Sérgio Pereira, matrícula 112024.1;
- II – Eric Carvalho Ferreira, matrícula 119484.1;
- III – Haylison Aldemiro Souza, matrícula 110336.2;
- IV – Heliel Loureiro Rodrigues, matrícula 117948.1;
- V – Marcelo Henrique Fernandes Francisco, matrícula 117929.1;
- VI – Marcos Alves Rangel, matrícula 119979.1;
- VII – David José de Oliveira Francisco, matrícula 112018.1
- VIII – Eduardo Ferri Martins, matrícula 120789.1;
- IX – Fabrício de Souza Vieira, matrícula 120791.1;
- X – Marcelo Freire de Bortoli, matrícula 120786.1;
- XI – Marina Zanetti de Almeida Guimarães, matrícula 120787.1;
- XII – Moacir José de Paula, matrícula 112820.2;
- XIII – Ruan Carlos Costa de Souza, matrícula 121167.1;
- XIV – Marcos Lopes Ribeiro, matrícula 117916.1;
- XV – Monique de Castro Ramos, matrícula 112290.1;
- XVI – Neidimar Machado Serrano, matrícula 110352.2;
- XVII – Nilmar Griggio Pereira, matrícula 110337.2;
- XVIII – Oziel Pereira dos Reis, matrícula 117944.1;
- XIX – Reinaldo Rodrigues Ferreira, matrícula 117939.1;
- XX – Wagner Luiz Meireles de Souza, matrícula 117940.1.

Art. 2º Designar o servidor José Roberto da Silva, matrícula 117071.2, no Serviço de Fiscalização Integrada, instituído pela Lei nº 5.475/2015.

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

Art. 4º Revogam-se todas as disposições em contrário. Cariacica/ES, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA/GP/Nº 238, DE 03 DE JUNHO DE 2024

CONCEDE DESAVERBAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 90, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Cariacica, c/c art. 138 e seguintes da Lei Complementar nº 137/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Desaverbação de Tempo de Serviço ao servidor estatutário Lourival Esperidião da Silva Filho, matrícula nº 81279.1, ocupante do cargo de MaPB - III, lotado na Secretaria Municipal de Educação, que teve sua averbação pelo período de 01 (um) ano, 02 (dois) meses e 09 (nove) dias, concedida por meio da Portaria/GP/Nº 605, de 07 de novembro de 2022, reconhecida anteriormente pelo processo nº 20.089/2022.

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

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário. Cariacica/ES, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA/GP/Nº 239, DE 03 DE JUNHO DE 2024

EXONERA SERVIDORA A PEDIDO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora estatutária, Katuscia Freitas Baia de Oliveira, matrícula 114.520, do cargo de Assistente Educacional, da Secretaria Municipal de Educação, a contar de 15 de maio de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, observada a data consignada em seu artigo 1º.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário. Cariacica/ES, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA/GP/Nº 241, DE 03 DE JUNHO DE 2024

EXONERA E NOMEIA SERVIDOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar servidores dos cargos que especifica:

I – Shymenne Benevicto de Castro, a pedido, do cargo de Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos;
II – Lúcia Helena Dornellas, a pedido, do cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação;

III – Rodrigo de Jesus Santos, a pedido, do cargo, do cargo de Assessor Técnico, símbolo C-1, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação.

Art. 2º Nomear servidores nos cargos que especifica:

I – Deusiane Bicalho Martins no cargo de Assessor Técnico, símbolo C-1, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação;

II – Jennyfer Calisto Ribeiro no cargo de Ouvidor-Geral do Município, símbolo CE, na Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

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

Art. 4º Revogam-se todas as disposições em contrário. Cariacica/ES, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA/SEMGO/Nº 039, DE 28 DE MAIO DE 2024

CONCEDE E RENOVA O BENEFÍCIO DE JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS

HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 58, inciso VIII da Lei Municipal nº 5.283/2014, bem como nos termos do art. 90, inciso II da Lei Complementar nº 137/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício da jornada especial de trabalho, com redução de carga horária de 02 (duas) horas diárias, ao servidor estatutário Helder Vieira de Jesus, matrícula 113.108.2, ocupante do cargo de MaPEE – Educação Especial – II, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Renovar o benefício da jornada especial de trabalho, concedido às servidoras estatutárias abaixo descritas:

I – Andressa Discher Sepulcri Veríssimo, matrícula nº 102.833.1, ocupante do cargo de MaPB – Geografia – II, com redução de carga horária de 02 (duas) horas diárias, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 16 de junho de 2024;

II – Ana Kelly Medeiros Rodrigues, matrícula nº 122.280.1, ocupante do cargo de Cuidador Escolar – I, com redução de carga horária de 03 (três) horas diárias, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 05 de julho de 2024;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, observada as datas consignadas nos incisos de seu artigo 2º.

Art. 4º Revogando-se todas as disposições em contrário. Cariacica-ES, 28 de maio de 2024.

SHYMENNE BENEVICTO DE CASTRO
Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

PORTARIA/SEMDEFES/Nº 008, DE 03 DE JUNHO DE 2024

ARQUIVAMENTO DE SINDICÂNCIA INSTITUÍDA PARA APURAR OS SUPOSTOS FATOS NARRADOS NO PROCESSO Nº 17.483/2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso I, do artigo 209, da Lei Complementar nº 137/2023, CONSIDERANDO os fatos apurados na Sindicância Administrativa, juntada ao PROCESSO SEI nº 17.483/2024, instaurada por meio da PORTARIA/SEMDEFES nº. 003, de 12 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Município do dia 16 de abril de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o relatório final da comissão sindicante, instituída para apurar os supostos fatos narrados no processo nº 17.483/2024.

Art. 2º Determinar o arquivamento dos autos.

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

Cariacica/ES, 03 de junho de 2024.

CLAUDIO VICTOR
Secretário Municipal de Defesa Social

LICITAÇÕES

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Processo nº.: 40276/2023

Objeto: Registro de Preços para provável aquisição de papel A4 cor branca para abastecimento do almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Cariacica – PMC.

O Município de Cariacica por intermédio do Secretário Municipal de Administração, da Secretária Municipal de Educação e do Secretário Municipal de Saúde torna público a HOMOLOGAÇÃO da licitação em epígrafe, na qual obteve

o seguinte resultado:

Lote 01: PRIMER SOLUÇÕES LTDA com o valor global de R\$ 316.575,00 (Trezentos e dezesseis mil e quinhentos e setenta e cinco reais).

Lote 02: PRIMER SOLUÇÕES LTDA com o valor global de R\$ 949.725,00 (Novecentos e quarenta e nove mil e setecentos e vinte e cinco reais).

ID.TCE/ES 2024.017E0600004.02.0001.

Cariacica, 03/06/2024.

RENAN POTON DE JESUS

Secretário Municipal de Administração

LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação

PEDRO IVO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde Interino

DIVERSOS

EXTRATO DO 3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 007/2021

Processo nº. 2.452/2023

Contratante: PMC

Contratada: HIMALAIA REFRIGERAÇÃO E CONSERVAÇÃO EIRELI-EPP.

Objeto: Reajuste do valor do contrato.

Valor: O valor do reajuste ao contrato é de R\$ 164.426,31 (cento e sessenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e seis reais e trinta e um centavos), com um percentual sobre o valor original de 4,506640%, totalizando o valor global do contrato em R\$ 3.812.960,75 (três milhões, oitocentos e doze mil, novecentos e sessenta reais e setenta e cinco centavos).

Data de assinatura: 28/05/2024

RENAN POTON DE JESUS

Secretário Municipal de Defesa Social

EXTRATO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 182/2022

Processo nº. 11.930/2022

Contratante: PMC

Contratada: TREMONT CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

Objeto: Reajuste do valor do contrato.

O percentual de reajuste aplicado ao saldo contratual é de 4,5066%, que corresponde a R\$ 137.396,14 (cento e trinta e sete mil, trezentos e noventa e seis reais e quatorze centavos).

O valor do saldo contratual passará a ser de R\$ 3.186.506,15 (três milhões, cento e oitenta e seis mil, quinhentos e seis reais e quinze centavos).

Dotação orçamentária:

15.451.0009.2.0236 – 3.3.90.39.00 – 500.0000.0000

Data de assinatura: 27/05/2024.

MARCOS PAULO ARANDA

Secretário Municipal de Serviços

RESUMO DE ORDEM DE SERVIÇO Nº. 413/2024 - SEMFI

Dispensa de Licitação

Processo nº. 12728/2024

Objeto: Serviço de Fornecimento de certificados digitais E-CPF A3 SRF – 3 anos.

Fornecedor: Câmara de Dirigentes Lojistas de Cariacica.

Valor Total: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Dotação Orçamentária:

1189 02.14.01.00

04.123.0027.2.0156

3.3.90.39.00

1.500.0000.0000

Cariacica-ES, 03/06/2024.

CARLOS RENATO MARTINS

Secretário Municipal de Finanças

RESUMO DA ORDEM DE SERVIÇO Nº 403/2024 - SEME

Contrato nº 154/2022

Processo nº 21905/2022

Objeto: Prestação de serviços de transporte escolar para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e dos estudantes da Rede Municipal de Cariacica. Contratante: Prefeitura Municipal de Cariacica

Contratada: DC TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº. 22.332.830/0001-59.

Valor Total: R\$ 1.940.480,00 (um milhão, novecentos e quarenta mil, quatrocentos e oitenta de reais).

Dotação Orçamentária:

356 208.008.123610020.20026 / 3.3.90.39.00

356 208.008.123610020.20026 / 3.3.90.39.00

Cariacica-ES, 27/05/2024.

LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 364/2024 - SEME

Contrato nº 170/2023

Processo nº 32819/2023

Objeto: Aquisição de notebook para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica.

Contratante: Prefeitura Municipal de Cariacica

Contratada: FADINI SOLUÇÕES LTDA, CNPJ nº. 48.658.655/0001-88.

Valor Total: R\$ 78.570,00 (setenta e oito mil, quinhentos e setenta reais).

Dotação Orçamentária:

779 208.008.123610007.20016 / 4.4.90.52.00

Cariacica-ES, 15/05/2024.

LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

RESUMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº. 376/2024 – SEMUS - SERP

Ata de Registro de Preço Nro. 1478/2023

Processo de Execução nº 18074/2024

Objeto: Medicamento

Contratante: Prefeitura Municipal de Cariacica.

Contratada: J R G DISTRIUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ 04.380.569/0001-80

Valor Total: R\$ 157.689,32 (Cento e cinquenta e sete mil seiscentos e oitenta e nove reais e trinta e dois centavos)

Dotação Orçamentária:

1640 401.001.103030003.20109

3.3.90.32.00

Data da Assinatura: 17/05/2024.

CESAR ROBERTO COLNAGHI

Secretário Municipal de Saúde

RESUMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº. 390/2024 – SEMUS - SERP

Ata de Registro de Preço Nro. 1531/2023

Processo de Execução nº 19534/2024

Objeto: Medicamento

Contratante: Prefeitura Municipal de Cariacica.

Contratada: J R G DISTRUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ 04.380.569/0001-80

Valor Total: R\$ 787.035,60 (Setecentos e oitenta e sete mil trinta e cinco reais e sessenta centavos)

Dotação Orçamentária:

1640 401.001.103030003.20109

3.3.90.32.00

Data da Assinatura: 23/05/2024.

PEDRO IVO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde Interino

RESUMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº. 391/2024 – SEMUS - SERP

Ata de Registro de Preço Nro. 0874/2023

Processo de Execução nº 18063/2024

Objeto: Medicamento

Contratante: Prefeitura Municipal de Cariacica.

Contratada: INOVAMED HOSPITALAR LTDA

CNPJ 12.889.035/0001-02

Valor Total: R\$ 40.716,00 (Quarenta mil setecentos e dezesseis reais)

Dotação Orçamentária:

1640 401.001.103030003.20109

3.3.90.32.00

Data da Assinatura: 23/05/2024.

PEDRO IVO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde – Interino

RESUMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº. 395/2024 – SEMUS - SERP

Ata de Registro de Preço Nro. 0100/2024

Processo de Execução nº 21229/2024

Objeto: Medicamento

Contratante: Prefeitura Municipal de Cariacica.

Contratada: INOVAMED HOSPITALAR LTDA

CNPJ 12.889.035/0002-93

Valor Total: R\$ 3.144,80 (Três mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta centavos)

Dotação Orçamentária:

1640 401.001.103030003.20109

3.3.90.32.00

Data da Assinatura: 23/05/2024.

PEDRO IVO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde Interino

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

Proc. Nº 22.516/2024

Objeto: Permissão de uso, a título precário e oneroso, de espaço público para exploração da Praça de Alimentação e lounges, na área do Parque Municipal "O Cravo e a Rosa", durante a realização da Festa de Aniversário da Cidade de Cariacica/ES, a realizar-se no período de 20 a 23 de junho de 2024, incluindo os equipamentos necessários ao fornecimento de alimentos e bebidas.

Recebimento dos envelopes: de 04/06/2024 a 06/06/2024, até às 13h:30min.

Abertura da sessão: 06/06/2024 às 14h:00min.

Tipo de Licitação: Maior Oferta.

Secretaria de origem: Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos do Município de Cariacica.

O edital completo poderá ser obtido no endereço eletrônico www.cariacica.es.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone: (27) 3354-5815. E-mail: pregao1@cariacica.es.gov.br.

Cariacica-ES, 03/06/2024.

JORGE AUGUSTO BARCELOS MEIRELES

Pregoeiro Municipal

EDITAIS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2024 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024

O Prefeito Municipal de Cariacica e a Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos, no uso das atribuições legais, em observância às disposições da Lei Municipal nº 5.754/2017, fazem saber:

1. Considerando a necessidade de suprir vagas, ficam convocados os candidatos relacionados no anexo único, classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 03/2024 para contratação temporária.

2. O candidato convocado pelo presente edital deverá enviar os documentos, abaixo relacionados, escaneados em um único arquivo PDF, com até duas horas de antecedência ao horário previsto para a chamada, por meio do link <https://forms.gle/BNHeZ5hkzFAY573L7> todos os documentos devem estar legíveis, preservando sua formatação e conteúdo:

- a) carteira de identidade;
 - b) CPF;
 - c) PIS/PASEP;
 - d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, onde conste fotografia, número/série, data de expedição, identificação, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego; ou cópia simples da carteira de trabalho profissional digital, onde haja nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade, CPF e registro do(s) contrato(s) de trabalho;
 - e) título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
 - f) certidão de casamento ou nascimento;
 - g) certidão de nascimento do(s) filho(s);
 - h) cartão de vacina para filho(s) menor(es) de 14 anos, incluindo a página de identificação do filho e cópia simples da declaração escolar do(s) filho(s) maior(es) de 06 anos;
 - i) comprovante de escolaridade exigido para o cargo (frente e verso);
 - j) cópia simples do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
 - k) comprovante de residência atual;
 - l) atestado de antecedentes criminais emitida pela Polícia Civil;
 - m) foto 3x4;
 - n) certidão de regularidade com o Conselho de Classe;
 - o) última Declaração de Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza, apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil na íntegra. Os servidores isentos da Declaração do Imposto de Renda deverão apresentar a Declaração de Isentos entregue pela Secretaria de lotação devidamente preenchida, disponibilizada no sistema de inscrição Prosel;
 - p) caso acumule cargo, legalmente, deverá obrigatoriamente entregar documento expedido pelo Órgão de atuação em que conste o cargo, turno, horário de trabalho, dias da semana trabalhados e data de início nesse vínculo;
 - q) comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
 - r) Laudo Médico Original para candidatos que se declararam PcD;
4. O candidato que tiver sua documentação deferida, deverá providenciar o laudo de aptidão médica (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional), emitido por empresa especializada em Medicina do Trabalho, constando o nome

completo do candidato, cargo em que o candidato foi convocado, assinatura e carimbo do Médico do Trabalho.

5. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto a empresa especializada em Medicina do Trabalho que deverá emitir o laudo de aptidão com essa condição quando da formalização do contrato.

6. Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física.

7. Na hipótese de não envio no período determinado no edital de formalização, ou a apresentação incorreta da documentação prevista no item 3 deste Edital para fins de formalização do contrato, bem como o não comparecimento, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo.

8. O candidato que firmar contrato e não iniciar as atividades na data estabelecida, terá seu contrato rescindido automaticamente.

9. A não disponibilidade do candidato em assumir a lotação e carga horária implicará em eliminação do Processo Seletivo.

10. Em hipótese alguma o candidato poderá permanecer no cadastro de reserva na expectativa de nova unidade de lotação e/ou alteração de carga horária.

11. Os candidatos iniciarão suas atividades nos termos da Legislação Municipal.

12. O não cumprimento do estabelecido neste Edital acarretará na eliminação do candidato.

13. A etapa de formalização de contrato é de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação.

Cariacica, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

SHYMENNE BENEVICTO DE CASTRO

Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

ANEXO ÚNICO

CARGO: NUTRICIONISTA	
DATA: 06/06/2024	
HORÁRIO: 08h:20	
LOCAL: Secretaria Municipal de Educação/SEME, Coordenação de Gestão de Pessoal da Educação, situada na Rua Da Laje, nº 13, Itaquiri, Cariacica, ES, CEP 29.151-560	
ORD	CANDIDATO
01	LUCIANA ALMEIDA COSTA
02	NINA MARA PATERLINI MARQUES
03	ZIELI MARCOLINO DE MELO
04	ALYNE GOMES DA VITÓRIA MACEDO
05	MARIA DE LOURDES ASSIS ROSA
06	OSSIMAR ALVES DOS SANTOS
07	IZABELLE GASPARINI CARDOSO
CARGO: NUTRICIONISTA - PcD	
ORD	CANDIDATO
01	JEFERSON BARBOZA DA SILVA

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	
DATA: 06/06/2024	
HORÁRIO: 09h:00	
LOCAL: Secretaria Municipal de Educação/SEME, Coordenação de Gestão de Pessoal da Educação, situada na Rua Da Laje, nº 13, Itaquiri, Cariacica, ES, CEP 29.151-560	
ORD	CANDIDATO
01	BÁRBARA KAISER MÜLLER
02	THEREZINHA MONTEIRO LEITE

CARGO: FONOAUDIÓLOGO	
DATA: 06/06/2024	
HORÁRIO: 09h:20	
LOCAL: Secretaria Municipal de Educação/SEME, Coordenação de Gestão de Pessoal da Educação, situada na Rua Da Laje, nº 13, Itaquiri, Cariacica, ES, CEP 29.151-560	
ORD	CANDIDATO
01	JACQUELINE CARDOSO RAMOS
02	JOHNNY CESCONETTO DOS SANTOS
03	MARIA MARTA FERON
04	LEANE CAVATTI MACIEL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2024 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2024

O Prefeito Municipal de Cariacica e a Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos, no uso das atribuições legais, em observância às disposições da Lei Municipal nº 5.754/2017, fazem saber:

1. Considerando a necessidade de suprir vagas, ficam convocados os candidatos relacionados no anexo único, classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 04/2024 para contratação temporária.

2. O candidato convocado pelo presente edital deverá enviar os documentos, abaixo relacionados, escaneados em um único arquivo PDF, com até duas horas de antecedência ao horário previsto para a chamada, por meio do link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSejniHLY7BVP1pSAA2fcwvV56wkB711JfwJB-07dL6uFrQCzg/viewform?usp=sf_link

3. Todos os documentos devem estar legíveis, preservando sua formatação e conteúdo:

a) carteira de identidade;
b) CPF;
c) PIS/PASEP;
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, onde conste fotografia, número/série, data de expedição, identificação, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego; ou cópia simples da carteira de trabalho profissional digital, onde haja nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade, CPF e registro do(s) contrato(s) de trabalho.

e) título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

f) certidão de casamento ou nascimento;

g) certidão de nascimento do(s) filho(s);

h) cartão de vacina para filho(s) menor(es) de 14 anos, incluindo a página de identificação do filho e cópia simples da declaração escolar do(s) filho(s) maior(es) de 06 anos;

i) comprovante de escolaridade exigido para o cargo (frente e verso);

j) comprovante de residência atual;

k) atestado de antecedentes criminais emitida pela Polícia Civil;

l) foto 3x4;

m) última Declaração de Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza, apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil na íntegra. Os servidores isentos da Declaração do Imposto de Renda deverão apresentar a Declaração de Isentos entregue pela Secretaria de lotação devidamente preenchida, disponibilizada no sistema de inscrição Prosel.

n) comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);

o) Laudo Médico Original para candidatos que se declararam PcD;

4. O candidato que tiver sua documentação deferida, deverá providenciar o laudo de aptidão médica (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional), emitido por empresa

especializada em Medicina do Trabalho, constando o nome completo do candidato, cargo em que o candidato foi convocado, assinatura e carimbo do Médico do Trabalho.

5. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto a empresa especializada em Medicina do Trabalho que deverá emitir o laudo de aptidão com essa condição quando da formalização do contrato.

6. Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física.

7. Na hipótese de não envio no período determinado no edital de formalização, ou a apresentação incorreta da documentação prevista no item 3 deste Edital para fins de formalização do contrato, bem como o não comparecimento, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo.

8. O candidato que firmar contrato e não iniciar as atividades na data estabelecida, terá seu contrato rescindido automaticamente.

9. A não disponibilidade do candidato em assumir a lotação e carga horária implicará em eliminação do Processo Seletivo.

10. Em hipótese alguma o candidato poderá permanecer no cadastro de reserva na expectativa de nova unidade de lotação e/ou alteração de carga horária.

11. Os candidatos iniciarão suas atividades nos termos da Legislação Municipal.

12. O não cumprimento do estabelecido neste Edital acarretará na eliminação do candidato.

13. A etapa de formalização de contrato é de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação.

Cariacica, 03 de junho de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

SHYMENNE BENEVICTO DE CASTRO

Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

ANEXO ÚNICO

CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL	
ANÁLISE DE DOCUMENTOS/ESCOLHA DE LOCALIZAÇÃO	
DATA: 06/06/2024	
HORÁRIO: 10h:00M	
LOCAL: Secretaria Municipal de Educação/SEME, Coordenação de Gestão de Pessoal da Educação, situada na Rua Da Laje, nº 13, Itaquiri, Cariacica, ES, CEP 29.151-560	
ORD	CANDIDATO
108	DEBORA BICAS LOPES DE OLIVEIRA
109	VANUZA BARROZO BATISTA DE OLIVEIRA
110	SIMONE DA SILVA RODRIGUES DE ALMEIDA
111	VIVIANE EVANGELISTA DA SILVA
112	JUDITE DA COSTA SANTOS
113	ANDRIELLY LEITE DA SILVA
114	ANGÉLICA SANTANA RANGEL DA SILVA
115	CAROLINE MORENO GOMES
116	CARLA RAFAELA MOREIRA CINTRA

**EDITAL DE CANDIDATOS
ELIMINADOS POR PERDA DE PRAZO, DESISTÊNCIA
E/OU**

NÃO COMPROVAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

O Prefeito Municipal de Cariacica e o Secretário Municipal

de Saúde (interino) no uso das atribuições legais, em observância às disposições da Lei Municipal nº 5.754/2017 e do autorizativo constante da Lei Municipal nº 6.351/2022, fazem saber que:

Ficam os candidatos relacionados abaixo, ELIMINADOS do Processo Seletivo Simplificado nº 00003/2023 – para o cargo de ENFERMEIRO.

• O candidato deverá ser eliminado por não comprovação de documentação, bem como a entrega fora do prazo estabelecido, desistência ou não comparecimento na data e horário marcado no edital de convocação.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 00003/2023 NÍVEL SUPERIOR – CARGO ENFERMEIRO					
EDITAL DE CONVOCACÃO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	AREA DE ATUAÇÃO	PCD	MOTIVO
14/2024	20231680558372	RENIELLE CASAGRANDE HENKER	ENFERMEIRO	NÃO	Não comparecimento
14/2024	20231680609122	LIVIA SANTOS ALVES	ENFERMEIRO	NÃO	Não comparecimento
14/2024	20231680783790	GRAZIELLI SILVA CALMON	ENFERMEIRO	SIM	Não comparecimento

Cariacica, 28 de maio de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

PEDRO IVO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde (INTERINO)

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
00003/2023 COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITO,
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXERCÍCIO
PROFISSIONAL E FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO**

O Prefeito Municipal de Cariacica e o Secretário Municipal de Saúde (Interino), no uso das atribuições legais, em observância às disposições da Lei Municipal nº 5.754/2017 e do autorizativo constante da Lei Municipal nº 6.351/2022, fazem saber que:

1. Diante dos Decretos Nº 44, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024 e DECRETO Nº 251-S, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024. Solicitamos entrega da documentação comprobatória no endereço Rua Engenheiro José Himério nº 11 - Campo Grande, Cariacica/ES, CEP: 29.146-460 (Secretaria Municipal de Saúde), a fim de proceder as etapas 2 e 3 do Processo Seletivo Simplificado nº 00003/2023, que compreende a comprovação dos pré-requisitos, de qualificação profissional e experiência profissional e formalização do contrato, conforme informações preenchidas na inscrição realizada online.

2. Os candidatos deverão comparecer em até 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação, à Secretaria Municipal de Saúde, situada Rua Engenheiro José Himério nº11, Campo Grande, Cariacica – ES das 9h:00 às 15h:00 a documentação listada abaixo:

- Ficha de Inscrição (original).
- Cópia do documento de identidade com foto; Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.
- Cópia frente e verso do diploma ou histórico escolar, que comprove a escolaridade mínima exigida, devidamente

assinado pela instituição de ensino e pelo diplomado.

d) Cópia de comprovante de inscrição no Conselho de Classe contendo data de emissão e validade e apresentação de Comprovante de Regularidade com o Conselho de Classe, com prazo de validade dentro da data de inscrição do edital para fins de comprovação.

e) Candidatos que se declararam PcD no ato da inscrição, deverão apresentar cópia de Laudo Médico emitido, no máximo, 01 (um) ano, contado da data de publicação do Edital de convocação da etapa de apresentação de pré-requisitos, informando a compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

No ato de conferência, caso o candidato seja classificado para a etapa de formalização de contrato, o mesmo deverá apresentar cópia e laudo original juntamente com o atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

f) Documentação referente a qualificação profissional e exercício profissional, conforme informações preenchidas no ato da inscrição.

3. Neste mesmo dia após a conferência da documentação relacionada no item 2 para comprovação de pré requisitos será efetuada a etapa de formalização do contrato, caso seja classificado o candidato deverá estar em posse da documentação listada abaixo para formalização imediata do contrato de trabalho:

- cópia simples da carteira de identidade;
- cópia simples do CPF;
- cópia simples do PIS/PASEP;
- cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, onde conste fotografia, número/série, data de expedição, identificação, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego;
- cópia simples do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- cópia simples da certidão de casamento ou nascimento;
- cópia simples da certidão de nascimento do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- cópia simples do CPF do(s) filho(s) menor de 14 anos
- cópia simples do cartão de vacina para filho(s) menores de 05 anos
- cópia simples da declaração escolar do(s) filho(s) de 05 a 14 anos;
- cópia simples frente e verso do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- cópia simples do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- cópia simples do comprovante de residência atual;
- cópia simples da certidão negativa cível e criminal em 1ª e 2ª segunda instância expedidas pela Comarca onde reside (poderá ser retirada pela internet desde que conste preenchimento de todos campos referentes a documentação, identificação e filiação além dos campos obrigatórios);
- cópia simples do comprovante de inscrição de Registro no Conselho de Classe
- cópia simples do comprovante de regularidade com o Conselho de Classe para os cargos em que for requisito do cargo;
- foto 3x4.
- Laudo Médico Original para candidatos que se declararam PcD.
- Conforme DECRETO Nº 14, DE 10 DE JANEIRO DE 2022, os candidatos deverão apresentar a última declaração de imposto de renda (completa) ou declaração de isento (formulário disponível no Diário Oficial do Município de Cariacica Publicado em 16 de fevereiro de 2022);
- Nos casos em que o profissional possui vínculo com

órgãos públicos (federal, estadual ou municipal) o mesmo deverá apresentar declaração de vínculo do CNES para fins de comprovação de não acúmulo de cargo público (<https://cnes.datasus.gov.br/>);

*Poderá ser solicitado aos candidatos que possuem vínculo empregatício com órgãos públicos da esfera municipal, estadual ou federal apresentação de declaração em papel timbrado, emitida pelo setor de recursos humanos do órgão onde atua, contendo: data de início, regime de contratação, horário de trabalho, escala de trabalho (plantonistas) e cargo ocupado.

- Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir).

- Atestado de Saúde Ocupacional emitido por empresa especializada em medicina do trabalho.

4. O não cumprimento das exigências estabelecidas no item 2 e 3, bem como dos prazos estipulados, acarretará na eliminação do candidato.

5. Conforme subitem 5.7 do edital de abertura o candidato que anexar documentação fora dos padrões estabelecidos na publicação de etapa de convocação será automaticamente ELIMINADO do processo seletivo, bem como apresentar documentação ilegível, com validade expirada ou que contenham rasuras.

6. Caso haja apresentação inadequada dos documentos passíveis de pontuação descritos nos itens de qualificação profissional e experiência profissional ou a não comprovação da experiência profissional e qualificação profissional ou a divergência entre a pontuação declarada na inscrição e a documentação apresentada, o candidato será reclassificado de acordo com a nova pontuação.

7. Caso não haja apresentação e/ou apresentação inadequada dos documentos descritos no item 5.3 do edital de abertura o candidato será automaticamente ELIMINADO.

8. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional qualificação profissional fora dos padrões especificados no edital de abertura.

9. Em caso de impossibilidade de comparecimento do candidato, nessa etapa é facultativo ao mesmo nomear procurador com firma devidamente reconhecida em cartório para apresentação de documentação comprobatória, respeitando a data de convocação para essa apresentação (a procuração ou cópia ficará retida junto com as cópias dos demais documentos comprobatórios).

10. A não entrega da documentação, implicará na imediata Eliminação do Candidato do Processo Seletivo.

11. A entrega da documentação fora do prazo estabelecido em convocação nessa etapa implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

12. Todos os critérios de classificação, reclassificação e eliminação serão definidos conforme edital de abertura.

13. As convocações ocorrerão para atendimento de lotação de acordo com a necessidade da Administração.

14. A inaptidão das afirmativas ou irregularidades na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15. A banca examinadora não prestará quaisquer informações referentes ao processo seletivo. Todas as informações referentes a este processo seletivo serão divulgadas no endereço eletrônico: www.cariacica.es.gov.br (Diário Oficial).

16. Conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 138, DE 03 DE MAIO DE 2023, o cargo AMNS I – ENFERMAGEM passa a ser denominado ENFERMEIRO.

17. Ninguém poderá alegar desconhecimento do Presente Edital.

ANEXO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 00003/2023 ENSINO SUPERIOR - ENFERMEIRO CARGO: ENFERMEIRO		
Área de Atuação	Classificação	Endereço
ENFERMEIRO	121º a 122º	Secretaria Municipal de Saúde Rua Engenheiro José Himério nº 11 - Campo Grande, Cariacica/ES, CEP: 29.146-460
ORD	INSCRIÇÃO	CANDIDATO
121	20231680297844	LORENNIA MARIA FERRAZ SOUZA FRAGA
122	20231680394040	THAIZA BOTELHO DA ROCHA
ENSINO SUPERIOR - ENFERMEIRO CARGO: ENFERMEIRO (PCD)		
Área de Atuação	Classificação	Endereço
ENFERMEIRO	7º	Secretaria Municipal de Saúde Rua Engenheiro José Himério nº 11 - Campo Grande, Cariacica/ES, CEP: 29.146-460
ORD	INSCRIÇÃO	CANDIDATO
7	20231681146798	ADRIANA CRISTINA GONÇALVES

Cariacica, 28 de maio de 2024.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

PEDRO IVO DA SILVA

Secretário Municipal de Saúde (INTERINO)

CONSELHOS MUNICIPAIS

ERRATA*EDITAL CMPCC/SEMCULT Nº 1/2024**

O Conselho Municipal de Política Cultural do Município de Cariacica, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, comunica aos interessados que no item 9.1 do edital em epígrafe,

Onde se lê: A eleição de que trata o presente Edital será realizada no dia 14 de junho de 2024, no período de 16h às 21h.

Leia-se: A eleição de que trata o presente Edital será realizada no dia 18 de junho de 2024, no período de 16h às 21h.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: (27) 3354-7133.

Cariacica-ES, 03 de junho de 2024.

DENILSON JOSÉ DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

*TEXTO DE RESPONSABILIDADE DO CONSELHO E PUBLICADO NA FORMA DO ART. 10, §1º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 025/2015

