



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA
MUNICIPAL DA SERRA



465 ANOS

SERRA



Serra (ES), terça-feira, 30 de agosto de 2022

Antônio Sergio Alves Vidigal
Prefeito

Thiago Menezes Carreiro
Vice-prefeito

SECRETARIADO MUNICIPAL

Iranilson Casado Pontes
Coordenador de Governo

Harlen Marcelo Pereira de Souza
Procurador Geral

Victor Leite Wanick Mattos
Controlador Geral

Fabíola Zardini Ribeiro
Secretária Municipal de Comunicação

Henrique Valentim Martins da Silva
Secretário Municipal da Fazenda

Dayse Maria Oslegher Lemos
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Joel Lyrio Junior
Secretário Municipal de Defesa Social

Fabiana Negreli
Secretária Municipal de Educação

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

Cláudia Maria da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Pedro Henrique Trindade de Souza
Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia

Luiz Fernando Castro de Mello Leitão
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Empreendedorismo e Planejamento Estratégico

Cláudio Denicoli dos Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Halpher Luiggi Mônico Rosa
Secretário Municipal de Obras

Enio Bergoli da Costa
Secretário Municipal de Serviços

Marcelo de Castro
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

Lilian Mota Pereira
Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

Cláudio Denicoli dos Santos - Respondendo -
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Luiz Fernando Castro de Mello Leitão - Respondendo -
Secretário Municipal Especial de Agricultura, Agroturismo,
Agricultura e Pesca

Lilian Mota Pereira - Respondendo -
Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Cláudia Maria da Silva - Respondendo -
Secretária Municipal de Habitação

Cláudia Maria da Silva - Respondendo
Secretária Municipal de Trabalho, Emprego e Renda

Graziella Dalla Pagani
Secretária-chefe do Gabinete do Prefeito

AUTARQUIA

Christiani Maria Vieira
Diretor-presidente Instituto de Previdência dos Servidores

IMPrensa Oficial do Espírito Santo (DIO/ES)

FUNDADO EM 23 DE MAIO DE 1890

AV. NOSSA SENHORA DA PENHA, 714, ED. RS TRADE TOWER, 4º ANDAR - PRAIA DO CANTO, VITÓRIA/ES
CEP: 29055-130 - TELEFONE: (27) 3636-6929 FAX: (27) 3636-6904



TRÊS LEIS PARA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR DE EDUCAÇÃO

» *Reconhecimento para o profissional de educação*



Agosto foi um mês de avanço e reconhecimento para a Educação e a comunidade escolar tem muito para comemorar. Tivemos a inauguração do Cmei em Campinho Da Serra I, foi anunciado a criação da Universidade da Criança e para fechar o mês com chave de ouro, o prefeito da Serra, Sergio Vidigal, sancionou as leis que preveem valorização do servidor.

A primeira foi o projeto de lei "Um Ticket Por Matrícula", garantindo a valorização dos professores, enquanto a segunda concede o reajuste da gratificação para os diretores das escolas

municipais da Serra pela primeira vez desde 2011 e a terceira garante a gratificação para secretário escolar.

Com a mudança de um ticket por matrícula, o profissional da educação que possui duas cadeiras terá direito a um ticket por turno. Já a gratificação dos diretores será ajustada juntamente ao salário, assim como a de secretário escolar.

As leis

LEI Nº 5.580, de 23 de agosto de 2022 altera o ART. 5º da LEI 4.674, de 19 de julho de 2017, que dispõe sobre

o auxílio-alimentação.

LEI Nº 5.583, de 24 de agosto de 2022, altera o ART. 77 da LEI Nº 2172, de 22 de março de 1999, que trata de Estatuto do Magistério Público do Município da Serra e dá providências.

LEI Nº 5.584, de 24 de agosto de 2022 altera o ART. 3º da LEI municipal Nº 2196, de 21 de junho DE 1999, que trata da criação de função gratificada de Secretário Escolar e dá outras providências.

Texto: Núbia Nascimento
Foto: Freepik

Conheça as
nossas redes:



prefeituraser

prefeituradaserra



PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

LOTES A PARTIR DE R\$ 220 NO LEILÃO DA PREFEITURA

» *Leilão acontece na próxima quinta-feira, dia 1º de setembro*

O leilão com mais de 18 mil itens aberto pela Prefeitura da Serra possui lote com valor inicial de R\$ 220. São ao todo 36 lotes à disposição dos interessados, sejam eles pessoa jurídica ou pessoa física.

Dentre os itens leiloados estão cadeiras de plástico, cadeiras escolares, fogões, cadeiras, micro-ondas, monitores de computador, ventiladores, freezer, balanças, ar-condicionado, aparelhos de som, geladeiras, CPUs, computadores, mesas e televisores, entre outros. O valor mínimo dos 36 lotes é de R\$ 312 mil.

O lote com valor inicial mais em conta é referente a nove liquidificadores industriais. Há ainda um lote a partir de R\$ 250 que reúne 15 arquivos de aço e outro lote com valor inicial de R\$ 540 com 14 televisores, um suporte de TV, cinco rádios, 20 fax, dois microfones, 58 telefones e outros objetos.

O leilão é organizado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (Sead), através do Departamento de Patrimônio, e são aproximadamente 18.784 itens selecionados.

As peças estão expostas em dois galpões da prefeitura (endereços ao final da matéria) e também no site do leiloeiro Alexandre Buaiz Neto, credenciado pela prefeitura e que fará o leilão.

Será realizado na próxima quinta-feira, 1º de setembro, às 10 horas, de forma exclusivamente online, através do site: www.buaizleiloes.com.br. Os interessados podem verificar todos os itens e as fotos no site do leiloeiro.

As visitas para conferir os itens podem ser feitas também pessoalmente nos depósitos até o dia 31 de agosto, de segunda a quarta-feira, das 8h às 12h e de 13h às 17 horas, sem necessidade de agendamento prévio.

A Secretaria de Administração e Recursos Humanos reforça que o leilão está aberto tanto para pessoas físicas quando



para pessoas jurídicas, sendo necessário apenas fazer o cadastro no site do leiloeiro. Lances já estão sendo dados.

Importante destacar que os itens são considerados sucateados pela prefeitura, mas podem ter utilidade de acordo com a necessidade dos interessados.

Onde estão os itens dos lotes:

LOTES 01 a 21

Local: Depósito em Valparaíso

Endereço: Rua Piúma, nº 320, CEP: 29165-809, Valparaíso, Serra

Data de visitação: 19 de agosto, 22 a 26 de agosto e de 29 a 31 de agosto.

Horários de visitação: 8h às 12h e de

13h às 17h

Não é preciso agendar a visita

LOTES 22 a 36

Local: Depósito em Civit II

Endereço: Rua 3B, Lote 23, Quadra 4, Bairro Civit II, CEP 29.168-079, Serra

Data de visitação: 19 de agosto, 22 a 26 de agosto e de 29 a 31 de agosto.

Horários de visitação: 8h às 12h e de 13h às 17h

Não é preciso agendar a visita

Texto: Elisa Rangel

Foto: Edson Reis/Secom-PMS

Conheça as
nossas redes:



prefeituraser



prefeituradaserra



PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DA SERRA



www.serra.es.gov.br

Serra (ES), terça-feira, 30 de Agosto de 2022

Edição N412

ATOS MUNICIPAIS

Atos Municipais

Decretos

DECRETO Nº 3.300, DE 15 DE AGOSTO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, e considerando o artigo 65, item I da Lei nº 2.360/2001,

DECRETA:

Art. 1º Exonera **VALERIA PEREIRA BATISTA DOS SANTOS**, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Gerenciamento e Monitoramento de Ações e Projetos - CC-4, da Secretaria Municipal de Defesa Social - SEDES.

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

Palácio Municipal em Serra, 15 de agosto de 2022.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL

Prefeito Municipal

Protocolo 922898

DECRETO Nº 3.301, DE 15 DE AGOSTO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto nos artigos 13 e 14, II, § 2º da Lei nº 2.360/2001,

DECRETA:

Art. 1º Nomeia **ELIANA RODRIGUES SANTOS**, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Gerenciamento e Monitoramento de Ações e Projetos - CC-4, da Secretaria Municipal de Defesa Social - SEDES, com remuneração e atribuições previstas em leis específicas.

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

Palácio Municipal em Serra, 15 de agosto de 2022.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL

Prefeito Municipal

Protocolo 922902

DECRETO Nº 3.338, DE 22 DE AGOSTO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto nos artigos 13 e 14, II, § 2º da Lei nº 2.360/2001,

DECRETA:

Art. 1º Nomeia **DIANA QUEIROZ COSTA** para exercer o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Projetos Habitacionais - CC-4, da Secretaria Municipal de Assistência Social (Semas), com remuneração e atribuições previstas em leis específicas.

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

Palácio Municipal em Serra, 22 de agosto de 2022.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL

Prefeito Municipal

Protocolo 922894

DECRETO Nº 3.325, DE 19 DE AGOSTO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, e considerando o artigo 65, item I da Lei nº 2.360/2001,

DECRETA:

Art. 1º Exonera **THAYNARA PINTO DE OLIVEIRA** do cargo em comissão de Assistente Técnico - CC-5, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEAD.

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

Palácio Municipal em Serra, 19 de agosto de 2022.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL

Prefeito Municipal

Protocolo 922905

Portaria

PORTARIA SEDIR Nº 017/2022

ALTERA PERÍODO DE FÉRIAS DE SERVIDOR LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA, DA PREFEITURA DA SERRA, DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, especialmente, cumprindo o que está estabelecido no artigo 7º do Decreto nº 1.917, de 05 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO as necessidades de serviço da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania desta Prefeitura Municipal da Serra.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar de férias do servidor abaixo relacionado, referente ao período aquisitivo de 2021/2022:

Servidor	Cargo	Data Programada	Novo Usufruto
Paulo Henrique Ribeiro Fernandes Mat.: 4663	Operário	12/09/2022 a 11/10/2022	07/11/2022 a 06/12/2022

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

Serra/ES, 29 de Agosto de 2022

Lilian Mota Pereira

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Protocolo 922857

PORTARIA SESA Nº 097, DE 29 DE AGOSTO DE 2022

Aprova a NOTA TÉCNICA Nº 02/2022 - SSSIS/GVS/SVS/SESA que dispõe sobre as recomendações para prevenção e controle de infecções de Monkeypox nos ambientes dos serviços de saúde ambulatoriais, localizados no Município da Serra/ES.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantindo medidas políticas, sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 e 197 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a situação de emergência de saúde pública de importância internacional declarada pela Organização Mundial da Saúde em relação à Monkeypox;

CONSIDERANDO o cenário epidemiológico no Estado do Espírito Santo, que aponta para o aumento de casos de Monkeypox;

CONSIDERANDO a necessidade de prevenção e controle de infecções nos serviços de saúde da rede ambulatorial, com elaboração e implementação de Plano de Contingência que contenha ações estratégicas para o enfrentamento de possíveis casos da doença, com disponibilização aos trabalhadores do fluxo dos pacientes dentro do serviço de saúde, dos procedimentos de colocação e retirada de EPI's, dos procedimentos de remoção e processamento de roupas/artigos e produtos utilizados na assistência, das rotinas de limpeza e desinfecção de superfícies e das rotinas para remoção dos resíduos, entre outros;

CONSIDERANDO a NOTA TÉCNICA Nº 02/2022 - SESA/SSVS/GEVS, por meio da qual o Gestor Estadual do SUS prestou orientações e condutas frente ao surgimento de caso suspeito de Monkeypox.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a NOTA TÉCNICA Nº 02/2022 - SSSIS/GVS/SVS/SESA, constante do ANEXO ÚNICO desta Portaria, que dispõe sobre as recomendações para prevenção e controle de infecções de Monkeypox nos ambientes dos serviços de saúde ambulatoriais, localizados no Município da Serra/ES.

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

Serra/ES, 29 de agosto de 2022.

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA SESA Nº 097/2022**NOTA TÉCNICA Nº 002/2022 SSSIS/GVS/SVS/SESA****RECOMENDAÇÕES PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DE INFECÇÕES DE MONKEYPOX NOS AMBIENTES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE AMBULATORIAIS****1. Considerações**

Frente a situação de emergência de saúde pública de importância internacional declarada pela Organização Mundial da Saúde em relação à Monkeypox e visando a prevenção e controle de infecções nos serviços da rede ambulatorial, recomenda-se que os serviços de saúde elaborem e implementem um Plano de Contingência contendo ações estratégicas para o enfrentamento de

possíveis casos da doença, devendo ser disponibilizado aos trabalhadores o fluxo dos pacientes dentro do serviço de saúde, os procedimentos de colocação e retirada de EPI's, os procedimentos de remoção e processamento de roupas/artigos e produtos utilizados na assistência, as rotinas de limpeza e desinfecção de superfícies, rotinas para remoção dos resíduos, entre outros.

Assim, a Secretaria Municipal de Saúde da Serra por meio da Gerência de Vigilância Sanitária orienta que os serviços de saúde ambulatoriais adotem os seguintes cuidados para minimizar o risco da disseminação do vírus nos ambientes de trabalho.

2. Gerenciamento de profissionais de saúde e pacientes

I. Os profissionais envolvidos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de Monkeypox devem ser capacitados quanto às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas no serviço de saúde.

II. Providenciar orientação no acesso à unidade assistencial para que o paciente seja de imediato direcionado à área restrita destinada ao atendimento dos casos suspeitos de infecção por Monkeypox, a fim de se evitar a circulação pelos demais setores do ambulatório.

III. Fornecer instruções para o paciente caso suspeito ou confirmado no acesso ao serviço de saúde, para utilizar máscara cirúrgica bem ajustada à face, cobrindo nariz e boca, seguir a higiene respiratória e a etiqueta da tosse; cobrir quaisquer lesões de pele expostas; limitar superfícies a serem tocadas e limitar a circulação pelos ambientes da unidade assistencial

IV. Garantir o acesso e o atendimento do paciente na unidade de origem, evitando encaminhamentos a outros serviços, como forma de evitar a circulação do vírus.

V. É fundamental que seja mantida uma distância mínima de 1 metro do paciente.

VI. Deve-se limitar o número de acompanhantes de pacientes suspeitos ou confirmados de Monkeypox apenas àqueles essenciais para o bem-estar físico ou emocional do paciente, aos garantidos por lei e aos essenciais no cuidado do paciente.

3. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

O EPI usado pelos profissionais de saúde na assistência aos pacientes suspeitos ou confirmados deve incluir: Luvas de procedimentos, avental de manga comprida, máscara cirúrgica, óculos de proteção ou protetor facial. No caso de realização de procedimentos geradores de aerossóis, incluir a máscara N95/PFF2 ou equivalente.

I. Orientar e treinar os trabalhadores sobre o uso adequado, guarda e conservação.

II. Imediatamente ao acesso à sala de atendimento, devem ser disponibilizadas:

- O EPI apropriado ao atendimento do paciente;
- Mobiliário apropriado para guarda segura dos EPI's a serem utilizados no local;
- Recipiente apropriado para descarte dos EPI's.

III. Os profissionais de saúde devem remover o avental e luvas após cada atendimento, não sendo permitido o uso de um mesmo avental ou luvas para atendimento de mais de um paciente.

4. Precauções para prevenção da transmissão do Monkeypox

As Precauções Padrão devem ser aplicadas em todos os cuidados com o paciente, inclusive para pacientes com suspeita de varíola dos macacos.

I. Durante a assistência a pacientes com Monkeypox suspeita ou confirmada, deve-se implementar as precauções padrão, juntamente com as precauções para

contato e para gotículas, o que envolve entre outras orientações, a higiene das mãos (água e sabonete ou preparações alcoólicas) e o uso correto dos EPIs: óculos de proteção ou protetor facial, avental, máscara cirúrgica, luvas de procedimentos e isolamento do paciente.

II. Em algumas situações específicas - Precauções para contato + precauções para aerossóis: durante a realização de procedimentos geradores de aerossóis (como por exemplo, intubação ou aspiração traqueal, ventilação mecânica não invasiva, ressuscitação cardiopulmonar, ventilação manual antes da intubação, coletas de amostras nasotraqueais, broncoscopias, etc) em pacientes com Monkeypox suspeita ou confirmada, deve-se implementar as precauções padrão, juntamente com as precauções para contato e para aerossóis, o que envolve entre outras orientações, a higiene das mãos (água e sabonete ou preparações alcoólicas) e o uso correto dos EPIs: óculos de proteção ou protetor facial, avental, máscara N95/PFF2 ou equivalente, luvas de procedimentos e isolamento do paciente.

4.1. Medidas de precauções padrão:

- I. Avaliação de risco de contaminação.
- II. Higienização das mãos com álcool à 70% ou água e sabonete.
- III. Medidas de etiqueta respiratória.
- IV. Uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando necessário.
- V. Manejo de resíduos.
- VI. Procedimentos de limpeza e desinfecção de objetos, equipamentos e superfícies.

4.2. Precauções de contato:

- I. Higiene das mãos antes e após uso de EPI.
- II. EPI para contato direto de pacientes com suspeita de Monkeypox: luvas cirúrgicas, avental descartável, máscara cirúrgica, óculos ou protetor facial e sapatos fechados.
- III. Uso de equipamentos descartáveis ou dedicados para cada paciente.

4.3. Precauções para gotículas:

- I. Higiene das mãos antes e após uso de EPI.
- II. Máscara cirúrgica para atendimentos com menos de 1 metro de distância do paciente.
- III. Manter distância de pelo menos 1 metro entre os pacientes.

4.4 Precauções para aerossóis (em algumas situações específicas):

- I. Higiene das mãos antes e após uso de EPI.
- II. Isolamento do paciente, idealmente em unidade de proteção respiratória.
- III. Trocar a máscara cirúrgica por máscara N95/PFF2 ou equivalente para a realização de procedimentos geradores de aerossóis.

Prevenção e controle de infecções nos ambientes de saúde

- I. Imediatamente ao acesso à sala de atendimento, devem ser disponibilizadas condições para higiene das mãos: dispensador de preparação alcoólica a 70% e lavatório/pia com dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha, papel toalha, lixeira com tampa e abertura sem contato manual.
- II. No acesso ao local de atendimento também deverá estar disponível o EPI apropriado ao atendimento do paciente.
- III. Os profissionais de saúde devem remover o avental e luvas após cada atendimento, não sendo permitido o uso de um mesmo avental ou luvas para atendimento de mais de um paciente. E lembre-se, sempre após a remoção desses EPIs, deve-se realizar a higiene das mãos.
- IV. Os profissionais devem ser orientados quanto aos cuidados ao manusear equipamentos usados na assistência ao paciente de forma a evitar a contaminação da pele e das roupas.

V. Certificar-se de que produtos e equipamentos usados no paciente foram limpos e reprocessados de forma correta e segura, antes de serem utilizados em outros pacientes.

VI. A sala de atendimento deve permanecer com a porta fechada, ter a entrada sinalizada com alerta referindo as precauções para gotículas e contato, a fim de evitar a entrada/passagem de outros pacientes ou de profissionais que estejam trabalhando em outros locais do serviço de saúde.

VII. Os profissionais devem ser orientados quanto aos cuidados ao manusear equipamentos usados na assistência ao paciente de forma a evitar a contaminação da pele e das roupas.

VIII. Equipamentos e produtos para saúde utilizados na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de Monkeypox, como no caso de estetoscópios, esfigmomanômetro e termômetros, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados (de acordo com a sua finalidade) antes de serem utilizados em outros pacientes. Recomenda-se que todos os produtos para saúde utilizados pelo paciente sejam submetidos a no mínimo desinfecção, mesmo produtos classificados como não críticos.

IX. Os profissionais devem ser orientados a certificar-se de que produtos e equipamentos usados no paciente foram limpos e reprocessados de forma correta e segura, antes de serem utilizados em outros pacientes.

X. Garantir que os procedimentos para a limpeza e a desinfecção de superfícies ambientais no local de atendimento ao paciente estejam sendo realizados de forma correta. Devem ser utilizados produtos saneantes devidamente regularizados junto à ANVISA e seguindo as orientações de uso do fabricante.

XI. Realizar a limpeza e desinfecção de todas as superfícies tocadas pelo paciente imediatamente após atendimento.

XII. Trocar lençol da maca e realizar a desinfecção imediatamente após o atendimento.

XIII. Aumentar a frequência de limpeza e desinfecção das superfícies tocadas com mais frequência (maçanetas, interruptores, corrimãos, torneiras, etc).

XIV. Evitar atividades que possam suspender o material seco das lesões, como uso de ventiladores, varrer ou aspirar (lançar mão de varredura úmida).

XV. Estabelecer a rotina de limpeza geral da sala com maior frequência.

XVI. Garantir o uso de EPI adequado pelos profissionais da limpeza.

XVII. Tratamento de ar especial não é necessário.

XVIII. Se possível, que a sala de atendimento tenha um banheiro exclusivo para uso dos pacientes casos suspeitos e confirmados.

XIX. Os profissionais devem ser orientados quando aos cuidados ao manusear roupas sujas (por exemplo, lençol da maca, avental de paciente, etc) para evitar o contato com o material da lesão. A roupa suja nunca deve ser sacudida ou manuseada de forma que possa dispersar partículas infecciosas. Deve ser acondicionada e encaminhada para a unidade de processamento de roupas de serviços de saúde. Não há necessidade de descarte de roupas utilizadas por pacientes suspeitos ou confirmados.

Atendimento odontológico

Recomenda-se que o atendimento odontológico eletivo para pacientes suspeitos ou confirmados por Monkeypox seja suspenso até a confirmação ou não da doença e, quando confirmada, mantenha a suspensão por 21 dias a contar do início dos sinais e sintomas.

Os pacientes eletivos suspeitos ou confirmados deverão ser encaminhados imediatamente para isolamento domiciliar ou internação, se for o caso.

No caso de atendimento odontológico de urgência e emergência deverá seguir as recomendações contidas nesta nota técnica implementando-se as precauções padrão, juntamente com as precauções para contato e para aerossóis.

Gestão de resíduos

Os resíduos gerados na assistência aos casos suspeitos e confirmados deverão ser classificados como resíduos infectantes, pertencentes ao grupo A de acordo com a Resolução ANVISA RDC nº 222/2018, e gerenciados para manuseio, armazenamento, tratamento e disposição da mesma maneira que os outros resíduos de saúde potencialmente infecciosos.

Protocolos

Os serviços de saúde devem elaborar, disponibilizar de forma escrita e manter disponíveis, normas e rotinas dos procedimentos envolvidos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de Monkeypox:

- I. Fornecimento de instruções antes da entrada dos pacientes;
- II. Instruções sobre as medidas de precauções;
- III. Informações para uso apropriado de EPI's;
- IV. Instruções para o uso de máscaras faciais em todos os locais do serviço de saúde;
- V. Higiene frequente das mãos;
- VI. Restrição de circulação dentro do serviço;
- VII. Processamento de roupas, artigos e produtos utilizados na assistência;
- VIII. Rotinas de limpeza e desinfecção de ambientes e superfícies;
- IX. Rotinas para remoção dos resíduos.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/DIRE3/ANVISA Nº 03/2022. Orientações para prevenção e controle da Monkeypox nos serviços de saúde. Brasília, 2022.

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO. NOTA TÉCNICA Nº 002/2022 SESA/SSVS/GEVS. Monkeypox. Vitória/ES: 2022.

CENTER FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION (CDC). Prevenção e controle de infecções de Monkeypox em ambientes de saúde.2022. Disponível em https://www.cdc.gov/poxvirus/monkeypox/clinicians/infection-control-healthcare.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fpoxvirus%2Fmonkeypox%2Fclinicians%2Finfection-control-hospital.html. Acessado em 12/08/2022.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 222 DE 28 DE MARÇO 2018. Regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde e dá outras providências. Brasília, 2018.

Protocolo 922904**Instrução de Serviço**

RELAÇÃO DE EXUMAÇÃO EM COVA ROTATIVA
FALECIDOS NO ANO DE 2019

DIRETOR DO DEPARTAMENTO: MARCIO ALEXANDRE TEIXEIRA LOPES
CEMITERIO DE SÃO DOMINGOS - AGOSTO/2019

FALECIDO	DATA DO FALECIMENTO	Nº DO OBITO
LAÉLIO MARRANE DALMAN	01/08/2019	005098203
ANTONIO FERNANDO DE MELO	02/08/2019	000235423
FRANKLIN CAETANO APOLINAR	03/08/2019	000704156
JOSÉ DE SOUZA LIMA	03/08/2019	000703815
JOZEME DE FREITAS LYRA	03/08/2019	000235521
ELLEN GENI GONZALEZ COSTA	04/08/2019	000235826
LUIZ HENRIQUE DE SOUZA DE ALMEIDA	04/08/2019	005100019
RUDNEIRAMOS QUEIROZ DOS SANTOS	05/08/2019	005100420
JOÃO MENDES	05/08/2019	005100117
MARIA DO CARMO DOS SANTOS	05/08/2019	000704388
ALBERTA MOURA DOS SANTOS BASILIO	06/08/2019	005100921
MARIA APARECIDA DA CRUZ	06/08/2019	000704682
MANOEL FRANCISCO DO ROSARIO	06/08/2019	005101803

JOÃO RIBEIRO DE ANDRADE	06/08/2019	005101180
MARIA PANCIERI DA VITORIA	06/08/2019	005101211
SOLANGE SOUZA VIEIRA GONGO	06/08/2019	002454593
JOSÉ GERALDO FAVARATO	06/08/2019	000704584
SAMUEL BARBARA	06/08/2019	000704486
HEZEKIAS RODRIGUES VIANA	08/08/2019	000235924
JOSÉ BENIGNO LARANJEIRAS NUNES	08/08/2019	005102795
JOSE RODRIGUES DE SOUZA	09/08/2019	000236207
CARINA SANTOS MACHADO VINDOURO	10/08/2019	000704987
WENDELL STEPHANO DOS SANTOS BONIN	11/08/2019	001996168
IRAMARA DURVAL DO NASCIMENTO	11/08/2019	005103775
ISAAC GALVÃO	12/08/2019	000705136
THEONAS GOMES DE SOUZA FILHO	12/08/2019	000705261
LIZ JESUS SOUZA DA SILVA	13/08/2019	005105735
SILVIO ANDRADE GOMES	13/08/2019	005105234
RUTH ALEXANDRE MACHADO	13/08/2019	011135505
ZENILDO ALVES CARDOSO	13/08/2019	005106410
ADENES GONÇALVES DOS SANTOS	14/08/2019	005105833
ILZA CARDOSO GONÇALVES	14/08/2019	005106190
VALDIANE PEREIRA DA CRUZ	14/08/2019	000705368
MANOEL PEREIRA DE MORAES	15/08/2019	000705466
CARLA TATIANA RAFALSKY SANTOS	16/08/2019	005107072
ROSIMEIRE RODRIGUES NETO	16/08/2019	000236501
JOSE MOREIRA DA SILVA	17/08/2019	000705564
LEONARDO RIBEIRO DOS DE JESUS	17/08/2019	000236601
LARA NOBRE NUNES	18/08/2019	005108785
HILÁRIO JOSÉ VIEIRA	19/08/2019	005109130
JOSE EURIDES DA ROCHA	20/08/2019	000705967
ANANIAS FERREIRA MENDES	20/08/2019	000705760
LAURINDA MARIA VIANA	20/08/2019	000237065
HERODOTO PEDRO MARTINS	20/08/2019	000706018
HONORINDO RIBEIRO DOS SANTOS	21/08/2019	005109569
LUIZ CARLOS ALVES	21/08/2019	005110289
DAILTO SANTANA DA HORA	21/08/2019	000706241
JOSÉ FELIX DA SILVA	22/08/2019	005110387
MARIUZA FRAGA GAMA	23/08/2019	005111472
JACY MARIA DA SILVA	24/08/2019	000706348
LUIZ BORGES DE ANDRADE	24/08/2019	005111973
HILARIO OLIVEIRA DOS SANTOS	25/08/2019	005112757
DINALVA MOREIRA ALVES	26/08/2019	000706446
KECHELLYN MARQUARDT BRITO DE ALMEIDA	27/08/2019	005113334
LIDIA BARBOSA CABRAL DOS SANTOS	27/08/2019	000237395
MARIA ARACY MARTINS	27/08/2019	000706947
VALDECI BINOW	28/08/2019	000707426
MAURA NOVAIS CONCEIÇÃO	28/08/2019	005113530
FABIANA GONÇALVES DIAS	28/08/2019	000706642
JOAO GONÇALVES DIAS FILHO	28/07/2019	005101082
ANA GONÇALVES	29/08/2019	000 706849
LUZIA CARNEIRO DE PAULA	29/08/2019	000707014

Protocolo 922865

RELAÇÃO DE EXUMAÇÃO EM COVA ROTATIVA
FALECIDOS NO ANO DE 2019

DIRETOR DO DEPARTAMENTO: MARCIO ALEXANDRE TEIXEIRA LOPES
CEMITERIO DE CARAPINA - AGOSTO/2019

FALECIDO	DATA DO FALECIMENTO	Nº DO OBITO
PYETRA DOS SANTOS REIS	01/08/2019	005097920
JOSUE RIBEIRO SILVA	01/08/2019	005098401
LUAN LUCAS DE PAULA MOREIRA	01/08/2019	005098508
ROSITA ROCHA RODRIGUES	02/08/2019	005098704
DEJANIRA COSTA RODRIGUES SANTOS	02/08/2019	005098301
CARMA GOMES DE JESUS	02/08/2019	005098606
RIQUELMY COSTA DE JESUS GUIMARÃES	02/08/2019	005099391
BETARIZ SANTOS SEVERO	03/08/2019	005099491
SEVERIANO JOSÉ DE SOUZA	03/08/2019	005098900

LEANDRO NASCIMENTO DOS SANTOS	03/08/2019	005099598
RONIEL MARQUES LOPES	04/08/2019	005099794
CELIA MARIA BATISTA	05/08/2019	005100823
PAULO DE SOUSA GOMES	05/08/2019	005100529
AILTON SILVA COSTA	06/08/2019	005101607
ALOISIO DA SILVA BANDEIRA	06/08/2019	005101509
MARIA EDUARDA CORRÊA	06/08/2019	005101901
MIGUEL RIBEIRO PINTO	08/08/2019	005102392
LEDIR MARIA HENRIQUE	08/08/2019	011132861
JAIR FERREIRA GOMES	09/08/2019	005102991
EULA FEU DO NASCIMENTO	09/08/2019	005102893
GERALDO RODRIGUES ROSA	10/08/2019	005103274
JURANDI CHAVES POMONET	10/08/2019	005105002
EDVALDO CRISTINO PEREIRA	11/08/2019	005103579
FLORTERIO SCHROEDER	12/08/2019	005104559
GIDEIR ELLER PASSOS	12/08/2019	005104120
JOÃO BATISTA BARBOSA LIMA	12/08/2019	005104951
HELIO SUCHI	13/08/2019	005104853
THALISSON NUNES ARAUJO DE SOUZA	16/08/2019	005106813
MARINALVA SOARES MARTINS DOS SANTOS	14/08/2019	005105931
ELOI CAMARA FLORENTINO	15/08/2019	005106092
REALDINO SILVESTRE COELHO	15/08/2019	005106312
GENIVALDO DOS SANTOS	17/08/2019	005107918
ZÉLIA BOA MORTE DA COSTA	18/08/2019	005107811
ARTHUR DE SOUZA MATOS DOS SANTOS	18/08/2019	005107613
JUAREZ GONÇALVES RANGEL	18/08/2019	005108382
NIVERSINA DE PAULA SOARES	18/08/2019	005107711
ENEDINA VILAR PEREIRA	18/08/2019	005108687
MANOEL DOMINGOS DE SALES	19/08/2019	005108480
IRANDIL LARANJEIRA	18/08/2019	005108981
GIVALDO FRANCISCO ALVES	19/08/2019	011140658
ANA PEREIRA DOS SANTOS	19/08/2019	011141308
ANTONIO BATISTA DO BONFIM	20/08/2019	005108883
IZAURALDA GOULART DOS SANTOS DE ANDRADE	22/08/2019	005111135
MARIA LUZIA LEITE FERRARI	23/08/2019	005111570
RONDINEY ANACLETO DE JESUS	24/08/2019	005112659
CARMOSINA CARDOSO DE OLIVEIRA	24/08/2019	005112122
EDILENE FERNANDES GOMES	24/08/2019	005111777
SEBASTIÃO INÁCIO ROSA	24/08/2019	005112953
WANDER LOURDES DE OLIVEIRA	26/08/2019	005112550
SAMUEL LIMA CAMPOS	28/08/2019	005113933

Protocolo 922867

RELAÇÃO DE EXUMAÇÃO EM COVA ROTATIVA FALECIDOS NO ANO DE 2019		
DIRETOR DO DEPARTAMENTO: MARCIO ALEXANDRE TEIXEIRA LOPES CEMITERIO DE CARAPINA - JUNHO/2019		
FALECIDO	DATA DO FALECIMENTO	Nº DO OBITO
MOACIR LUIZ MAGGIONI	29/06/2019	005081772

RELAÇÃO DE EXUMAÇÃO EM COVA ROTATIVA FALECIDOS NO ANO DE 2019		
DIRETOR DO DEPARTAMENTO: MARCIO ALEXANDRE TEIXEIRA ALVES CEMITERIO DE CARAPINA - JULHO/2019		
FALECIDO	DATA DO FALECIMENTO	Nº DO OBITO
BERNARDO COSTA RODRIGUES	01/07/2019	011116331
PEDRO LUCAS SILVA CHIQUETTO	02/07/2019	005082654
FELIPE DA SILVA ROCHA NASCIMENTO	02/07/2019	005082959
SILAS MESSIAS RODRIGUES	02/07/2019	005082752
JOAQUIM CORREIA DE OLIVEIRA	05/07/2019	005083732
AGENOR LOPES	06/07/2019	005083939
ELZA MENDES DE ALMEIDA MARTINS	07/07/2019	005084712
JOÃO PEREIRA DE SOUSA	08/07/2019	005085512

ANA MARIA DE JESUS	08/07/2019	005085071
ARILDA PEREIRA COSTA CAETANO	08/07/2019	005086051
EDVALDO SANTOS FONSECA	10/07/2019	005086684
SIMONE FRENANDES PEREIRA	11/07/2019	005087261
JOSÉ PEDRO DA COSTA	12/07/2019	005087860
JOSIAS ELESBÃO BATISTA	12/07/2019	005087566
LUIZ SILVA DE SOUZA	13/07/2019	001566246
BERNARDETE MANOEL POLY	13/07/2019	005087664
MANOEL LUIS DOS SANTOS	14/07/2019	005088742
ELVIRA MARIA DE JESUS	14/07/2019	005088840
VALDIR EVANGELISTA	14/07/2019	005089321
MARIA DA PANHHA UMBELINO	15/07/2019	005089221
MARIA CECILIA LINS CANUTO	16/07/2019	005089820
VALUZA TELES PESSOA	17/07/2019	005089929
GERALDO CÂNDIDO DA SILVA	18/07/2019	005090540
AGOSTINHA RODRIGUES ROSSMANN	18/07/2019	005090442
FIRMINO FRANCISCO DE MOURA	19/07/2019	005091431
ROBERTO DOS SANTOS VIEIRA	18/07/2019	005091331
ISABELLA SOUZA FRANÇA	20/07/2019	005091119
ABNER SIQUEIRA DE ALCÂNTARA	25/07/2019	005093612
ALCETIZA ROSA DOS SANTOS	25/07/2019	005093318
MARIA DA GLORIA SANTOS DE SOUZA	23/07/2019	005092311
MANOEL LAURENTINO DOS SANTOS	22/07/2019	005092316
JOSÉ DA SILVA CASTRO	25/07/2019	005093710
JOÃO DE MATOS FRANKILIN	27/07/2019	005095131
LUZIA VITAL	25/07/2019	005093071
THÉO ROCHA PIROLA	26/07/2019	005093514
MAURO DAS VIRGENS ALCANTARA	26/07/2019	005093819
MARINEIDE DE SOUZA	26/07/2019	005093917
JAYRA MARTINS FERREIRA	27/07/2019	005094381
TELMA HOTT ALVES	28/07/2019	005095361
MANOEL DE SOUZA	28/07/2019	005095031
CIRLENE MARIA DA SILVA	29/07/2019	005095862
WELBERSON VIEIRA OLIVEIRA	29/07/2019	005096548
ANTONIO CORREIA LOPES	30/07/2019	005696646
JAMILTON MOREIRA COUTO	30/07/2019	005096243
ANAILDO SANTANA	30/07/2019	005097018
ERMINDO CAVALIERI	31/07/2019	000563001
AMBROSINA DE SOUZA MEIRA	31/07/2019	005097626
ADRIANA GOMES DE SOUZA	31/07/2019	005097223

Protocolo 922874

RELAÇÃO DE EXUMAÇÃO EM COVA ROTATIVA FALECIDOS NO ANO DE 2019		
DIRETOR DO DEPARTAMENTO: MARCIO ALEXANDRE TEIXEIRA LOPES CEMITERIO DE NOVA ALMEIDA - JULHO/2019		
FALECIDO	DATA DO FALECIMENTO	Nº DO OBITO
TEREZINHA DE JESUS LOUREIRO NEVES	07/07/2019	000034249

RELAÇÃO DE EXUMAÇÃO EM COVA ROTATIVA FALECIDOS NO ANO DE 2019		
DIRETOR DO DEPARTAMENTO: MARCIO ALEXANDRE TEIXEIRA LOPES CEMITERIO DE NOVA ALMEIDA - AGOSTO/2019		
FALECIDO	DATA DO FALECIMENTO	Nº DO OBITO
GORAZIL PINTO COELHO	01/08/2019	000235325
ANITA DE SOUZA NEVES	07/08/2019	000235728
JURANDI GULARTE DA SILVA	09/08/2019	000236183
MARIA DE MATOS CHALITO	10/08/2019	005103470
JOZEMIR LOUREIRO PEREIRA	10/08/2019	011134623
ALBERTO ROSSI	20/08/2019	000237163
GIOVANI MATOS MOURA	20/08/2019	011141101
DJALMA RODRIGUES MIRANDA	21/08/2019	005109765
MARIA DA PENHA FIGUEREDO	27/08/2019	000237493
ORMI OLIVEIRA SILVA	28/08/2019	0005113737
LIORDINO LOPES DOS SANTOS	30/08/2019	000237591

Protocolo 922880

RELAÇÃO DE EXUMAÇÃO EM COVA ROTATIVA FALECIDOS NO ANO DE 2019		
DIRETOR DO DEPARTAMENTO: MARCIO ALEXANDRE TEIXEIRA LOPES CEMITERIO DE SÃO DOMINGOS - JUNHO/2019		
FALECIDO	DATA DO FALECIMENTO	Nº DO OBITO
ALDO SOUZA DOS REIS	17/06/2019	000701338
RELAÇÃO DE EXUMAÇÃO EM COVA ROTATIVA FALECIDOS NO ANO DE 2019		
DIRETOR DO DEPARTAMENTO: MARCIO ALEXANDRE TEIXEIRA LOPES CEMITERIO DE SÃO DOMINGOS - JULHO/2019		
FALECIDO	DATA DO FALECIMENTO	Nº DO OBITO
ALCIR NASCIMENTO	01/07/2019	005082458
REGINA HELENA LEAL DOS SANTOS	02/07/2019	005083331
AROALDO ALVES DE LIMA	02/07/2019	005082351
ANDREA MACEDO DEMUNER	03/07/2019	005083231
ANTONIO RIBEIRO DOS SANTOS	03/07/2019	000698936
RAIMUNDA ANGELINA DA SILVA	03/07/2019	005083108
VALDEMI JOSE DE ALMEIDA	04/07/2019	000233133
PAULO JORGE DA SILVA PACHÚ	04/07/2019	000699097
ELIANA DA SILVA PEREIRA	05/07/2019	000233274
MERCILENE ROSARIA DA SILVA	06/07/2019	000233463
MARILIA GABRIELA RESENDE DANTAS	06/07/2019	000699317
VINICIUS CARDOSO MANTHAY	06/07/2019	000699513
JOSÉ NILTON DOS SANTOS	06/07/2019	000233365
CARLOS ANTONIO DE PAULA	06/07/2019	005084516
JAIME PINTO GUIMARÃES	07/07/2019	005084810
MARIA EDUARDA DOS SANTOS	07/07/2019	000699818
MARILDA DA PENHA DA LUZ	08/07/2019	000699711
LUCAS FRANCELINO EVENCIO	08/07/2019	005085610
MARIA DIAS DOS SANTOS	09/07/2019	011119904
JOAQUIM RODRIGUES RIBEIRO	10/07/2019	000233866
JOÃO CANELA DA SILVA	10/07/2019	005086989
ANEZIO DIAS DE CARVALHO	10/07/2019	000233661
MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA	11/07/2019	005087031
RAYNNER ROCHA DE ALMEIDA	12/07/2019	005088241
EMILSON DE ANDRADE	12/07/2019	000700554
MARIA SILVA SALES	13/07/2019	000700750
MAURILIO MANOEL DOS SANTOS	13/07/2019	000234015
LUCINEIA MARIA PEREIRA BORGES	13/07/2019	005088341
ALBERTO CALOTT	15/07/2019	005088949
WILLIAN SILVA SANTANA	16/07/2019	000701231
CARLA CRISTINA RANGEL RODRIGUES	17/07/2019	000701106
JOÃO VITOR PEREIRA GARCIA DE SOUZA	18/07/2019	000234641
SANDRA COSTA MARTINS	18/07/2019	000701632
MARCIO MUNIS DA CRUZ	19/07/2019	000701839
LUCIANA DOS REIS MOURA	19/07/2019	000702098
FÁBIO LIMA SANTOS	20/07/2019	000701937
ILDENISSON DA CONCEIÇÃO	21/07/2019	000702196
SEBASTIÃO CUSTÓDIO FERREIRA	21/07/2019	005092191
CARLOS HENRIQUE CARNEIRO	21/07/2019	000234846
JOAQUIM CORREA FILHO	21/07/2019	000702211
EUNICE OLIVEIRA MARQUES	21/07/2019	000234748
ANAALICE KRYGMAN DE OLIVEIRA DA SILVA	23/07/2019	000702416
ADELINA RODRIGUES DE MORAIS	25/07/2019	005093211
IRACEMA DE SOUZA MOREIRA	25/07/2019	000235011
ODILON HENRIQUE COELHO	25/07/2019	005093416
TERESINHA SIMPLICIO ROMÃO SULKI	25/07/2019	000702612
SEBASTIANA GOMES ARAUJO	26/07/2019	005094588
ANTONIO ALVES MACEDO	27/07/2019	000702819
ALENICE MARQUES DOS SANTOS	27/07/2019	005094151
GUMERCINDO LUCAS	28/07/2019	005094882
LARISSA ALVES DE SOUZA ROCHA	28/07/2019	000235227
JOSÉ LINO DE OLIVEIRA	28/07/2019	005094980
TEREZINHA FILOMENA DE ARAUJO	28/07/2019	000702917
PEDRO PAULO TENES	29/07/2019	000703314
FIRMIANO FRANCISCO DA SILVA	29/07/2019	005095666
GIOVANA MOTA DA SILVA	31/07/2019	000703619
DANIVAL SEVERINO DE LAIA	03/07/2019	000698838

Protocolo 922929

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEAD**Portaria****PORTARIA DRH Nº 182 DE 25 DE AGOSTO DE 2022**

O(A) Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal da Serra - ES, no uso da delegação que foi conferida pela Portaria nº 73/99 DE 01 DE MAIO DE 1999.

R E S O L V E:

CONCEDER a(o) servidor(a) CELSO FARIAS MADEIRA - matrícula nº 42128, AVERBAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO, conforme processo nº 24.574/2021.

TOTAL DE TEMPO AVERBADO EM DIAS	5790		
	Ano (s)	Mês (es)	Dia (s)
Total de tempo para efeito de aposentadoria	15	10	15
Total de tempo para efeito de quinquênio	0	0	0

Empresa (s) e período (s) averbado (s):**Dias Faltas**

PARANA BANCO S/A	Período:	01/07/1991	a	03/11/1992	492	0
DIGITADOR		01/07/1991	a	03/11/1992		
SANTA ZITA	Período:	14/01/1994	a	31/05/1995	503	0
TRANSPORTES COLETIVOS LTDA						
FISCAL		14/01/1994	a	31/05/1995		
OPERADORA DE	Período:	08/04/1997	a	17/04/2000	1.106	0
SHOPPING CENTER ELDORADO LTDA						
FISCAL		08/04/1997	a	17/04/2000		
PROTEÇÃO	Período:	21/07/2003	a	11/05/2006	1.026	0
SISTEMAS DE VIGILANCIA LTDA						
VIGILANTE		21/07/2003	a	11/05/2006		
FATEC SERVICOS	Período:	16/05/2003	a	10/06/2003	26	0
CONST.LTDA						
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS		16/05/2003	a	10/06/2003		
GRUPO TAVARES	Período:	05/12/2006	a	02/02/2007	60	0
SANTOS DE SERVICO						
VIGILANTE		05/12/2006	a	02/02/2007		
*MUNICIPIO DE FUNDÃO	Período:	15/03/2007	a	31/03/2008	383	0
VIGILANTE		15/03/2007	a	31/03/2008		
*MUNICIPIO DE FUNDÃO	Período:	01/07/2008	a	31/12/2008	184	0
G U A R D A PATRIMONIAL		01/07/2008	a	31/12/2008		
*MUNICIPIO DE FUNDÃO	Período:	16/01/2009	a	01/05/2009	106	0
G U A R D A PATRIMONIAL		16/01/2009	a	01/05/2009		
*MUNICIPIO DE FUNDÃO	Período:	02/05/2009	a	20/07/2009	80	0
G U A R D A PATRIMONIAL		02/05/2009	a	20/07/2009		
C O N S O R C I O OPERACAO PPV	Período:	21/07/2009	a	18/07/2014	1.824	0
OPE BALANCA		21/07/2009	a	18/07/2014		

* Empresa Pública.

Total Dias = 5.790 0

Averbação a partir de 01/06/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA, 25 DE AGOSTO DE 2022.

Total de Dias Líquido = 5.790DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CHEFE DIVISÃO DE CADASTRO

Protocolo 922486

PORTARIA DRH Nº 181 DE 23 DE AGOSTO DE 2022

O(a) Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal da Serra - ES, no uso da delegação que foi conferida pela Portaria nº 73/99 DE 01 DE MAIO DE 1999.
RESOLVE:

CONCEDER a(o) servidor(a) MARISA MIRANDA DA SILVA - matrícula nº 24387, AVERBAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO, conforme processo nº 62391/2017.

TOTAL DE TEMPO AVERBADO EM DIAS	1830		
	Ano (s)	Mês (es)	Dia (s)
Total de tempo para efeito de aposentadoria	5	0	5
Total de tempo para efeito de quinquênio	0	0	0

Empresa (s) e período (s) averbado (s): Dias Faltas

STAR LONE	Período: 01/02/1996	a 29/02/1996	29	0
IND DE				
CONFECÇÕES				
LTD-ME				
SECRETARIA	01/02/1996	a 29/02/1996		
"SECRETARIA	Período: 02/08/1999	a 31/12/1999	152	0
DE ESTADO				
DE GESTÃO				
E RECURSOS				
HUMANOS				
PROFESSORA	02/08/1939	a 31/12/1999		
"ESPIRITO SANTO	Período: 01/02/2001	a 21/12/2001	324	0
SECRETARIA				
DE ESTADO DA				
EDUCAÇÃO				
PROFESSORA	01/02/2001	a 21/12/2001		
"ESPIRITO SANTO	Período: 31/01/2002	a 21/12/2002	325	0
SECRETARIA				
DE ESTADO DA				
EDUCAÇÃO				
PROFESSORA	31/01/2002	a 21/12/2002		
"ESPIRITO SANTO	Período: 10/02/2003	a 31/03/2003	50	0
SECRETARIA				
DE ESTADO DA				
EDUCAÇÃO				
PROFESSORA	10/02/2003	a 31/03/2003		
*ESPÍRITO	Período: 01/04/2003	a 31/01/2004	306	0
SANTO				
SECRETARIA				
DE ESTADO DA				
EDUCAÇÃO				
PROFESSORA	01/04/2003	a 31/01/2004		
"ESPIRITO SANTO	Período: 10/02/2004	a 23/12/2004	318	0
SECRETARIA				
DE ESTADO DA				
EDUCAÇÃO				
"ESPIRITO SANTO	Período: 10/02/2005	a 30/12/2005	324	0
SECRETARIA				
DE ESTADO DA				
EDUCAÇÃO				
PROFESSORA	10/02/2005	a 30/12/2005		
"ESPIRITO SANTO	Período: 01/02/2006	a 02/02/2006	2	0
SECRETARIA				
DE ESTADO DA				
EDUCAÇÃO				
PROFESSORA	01/02/2006	a 02/02/2006		

Averbação a partir de 21/11/2017

Total Dias - 1.830 0
Total de Dias Líquido = 1.830

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA, 23 DE AGOSTO DE 2022.

DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CHEFE DIVISÃO DE CADASTRO
Protocolo 922633

PORTARIA/SEAD Nº 97, DE 29 DE AGOSTO DE 2022

Concede Redução de Carga Horária de Trabalho.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO as disposições previstas na Lei Municipal nº 4326, de 16 de dezembro de 2014, que instituiu Horário Especial para os servidores públicos que tenham filho, ou sejam responsáveis por pessoa com deficiência ou transtorno global do desenvolvimento;

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo Administrativo nº 35811/2022;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder redução de carga horária de trabalho em 50%, sem prejuízo de seus vencimentos, nos termos das disposições contidas na Lei 4326, de 16 de dezembro de 2014, a servidora **LUCIMAR RODRIGUES ASSUNÇÃO - Matrícula 1747**, que ocupa neste Município, o cargo Estatutário Professor MaPA - Séries Iniciais, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEDU.

Parágrafo único. A redução de carga horária prevista no caput deste artigo se extinguirá a qualquer tempo com a cessação do motivo que houver determinado.

Art. 2º. Fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a promover nos assentamentos funcionais do servidor a redução da carga horária, sem reflexo nos seus vencimentos e vantagens.

Art. 3º. A Divisão de Apoio Administrativo/SEAD deverá encaminhar cópia da presente Portaria para o órgão de lotação do servidor para conhecimento e definição do horário a ser cumprido pelo mesmo em comum acordo com o próprio.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência de 365 dias podendo ser renovada a pedido, 30 dias antes do prazo previamente estabelecido.

Dayse Maria Oslegher Lemos
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Protocolo 922903

PORTARIA SEAD/DRH Nº 96, de 26 de agosto de 2022.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AOS SERVIDORES NA DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO E DA PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições e de acordo com o inciso II do artigo 78 da Lei Orgânica do Município da Serra

CONSIDERANDO as obrigações legais relativas à implantação do e-Social;

CONSIDERANDO o avanço progressivo do número de pessoas vacinadas;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento presencial nas atividades habituais da perícia médica;

RESOLVE:

Art. 1º. A avaliação médica pericial na Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho será realizada de forma presencial a partir de 01 de setembro de 2022, observadas as normas estabelecidas nesta Portaria.

§1º. Excetua-se do atendimento presencial o servidor com diagnóstico confirmado de Covid-19, que deverá enviar seu atestado e/ou laudo médico pelo e-mail: dmst@serra.es.gov.br juntamente com o Comunicado de Licença do Servidor (CLS), assinada pelo Chefe Imediato. Não serão aceitos atestados médicos sem CLS.

§2º. Para as notificações compulsórias de Covid-19, os registros devem ser realizados pela Chefia de Apoio ou DSRH Setorial, diretamente na frequência mensal, devendo observar o número da notificação e o período de afastamento.

Art. 2º. A apresentação de atestados médicos deverá observar as seguintes disposições:

§1º. Os atestados e/ou laudos médicos que indiquem o afastamento de até 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no decorrer do período de 12 (doze) meses, deverão ser apresentados pelo servidor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após sua emissão:

I - Pessoalmente, à Chefia Imediata, para fins de registro e lançamento na frequência mensal, inserindo-se o número desta Portaria no campo observações;

II - Por e-mail (dmst@serra.es.gov.br), ao DMST, para procedimentos pertinentes ao setor, bem como inclusão no prontuário do servidor e registros no sistema de recursos humanos.

§2º. Os servidores com atestados e/ou laudos médicos que ultrapassem os 5 (cinco) dias especificados no parágrafo 1º, deverão realizar o agendamento eletrônico de atendimento na Perícia Médica através do link <http://agendamento.serra.es.gov.br>, selecionando a opção PERÍCIA MÉDICA, escolhendo data e hora de atendimento, considerando o **prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da data de emissão do atestado** e/ou laudo médico ou da alta hospitalar, em caso de internação.

§3º. O servidor deverá retirar a CLS (Comunicado de Licença do Servidor), em 03 vias, junto ao Portal do Servidor, no link <http://servidor.serra.es.gov.br>. As CLS's deverão ser preenchidas no campo obrigatório (informações do servidor), datadas e assinadas pela chefia imediata, bem como pelo próprio servidor.

§4º. Ao comparecer no setor para atendimento, o servidor deverá estar de posse de toda documentação necessária: **CLS (Comunicado de Licença do Servidor) em 03 (três) vias, assinadas e carimbadas, atestado e/ou laudo do Médico Assistente, exames complementares e documento oficial de identificação com foto.**

§5º. O servidor deverá chegar pontualmente no seu horário agendado, evitando aglomeração no Setor.

§6º. É de responsabilidade do servidor a solicitação de agendamento pericial na forma prevista no caput deste artigo.

§7º. São de responsabilidade do servidor as informações prestadas no agendamento no que se refere ao prazo máximo de **05 (cinco) dias a partir da data de emissão do atestado e/ou laudo médico ou da alta hospitalar, em caso de internação, sob pena de não ter periciado seu laudo/atestado médico.**

Art. 3º. O servidor deverá ser periciado no prazo de **05 (cinco) dias** úteis a partir da emissão do atestado e/ou laudo médico ou da alta médica hospitalar, em caso de internação.

§1º. Caso não haja vaga para atendimento pericial na forma mencionada no caput do artigo 3º, e tendo o servidor realizado o agendamento no prazo previsto no

artigo 2º, a Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho se resguarda no direito de realizar o agendamento após o período previsto no caput deste artigo.

§2º. Demais informações poderão ser obtidas através do e-mail: dmst@serra.es.gov.br ou pelo WhatsApp (27) 98182-0201.

Art. 4º. O atestado e/ou laudo médico deverão obrigatoriamente constar: o diagnóstico e o respectivo CID (Classificação Internacional de Doença), o tempo de afastamento, o CRM e assinatura do médico emissor.

§1º. Não serão aceitos atestados e/ou laudos médicos sem os requisitos exigidos.

§2º. Só serão aceitos atestados e/ou laudos emitidos por médicos e odontólogos, conforme a patologia.

§3º. Em caso do atestado e/ou laudo médico ser apresentado sem os requisitos constantes no art. 4º, o servidor poderá reapresentar o atestado e/ou laudo médico, respeitado o prazo de agendamento do §2º, do art. 2º.

Art. 5º. Os atestados médicos para acompanhamento de familiar deverão constar o nome do servidor, o nome do familiar com o grau de parentesco e o CID (diagnóstico) de acompanhamento.

Parágrafo único. Licenças médicas para acompanhamento de familiar só poderão ser concedidas a servidor estatutário.

Art. 6º. O pedido de licença maternidade deverá ser solicitado através de processo eletrônico (disponível no site da Prefeitura Municipal de Serra, aba serviços digitais e link: <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>, acompanhado de atestado/laudo, bem como da certidão de nascimento da criança.

Parágrafo único. A licença amamentação será concedida apenas para servidoras estatutárias, conforme legislação vigente, e o pedido deverá ser realizado por meio de processo eletrônico, na forma descrita no caput desse artigo.

Art. 7º. Os servidores em contrato temporário, comissionados e celetistas, possuem o prazo máximo de licença médica a ser concedida diretamente pelo Município de 15 (quinze) dias.

§1º. Havendo necessidade de prorrogação em razão da mesma patologia, o Servidor será encaminhado pelo médico perito ao INSS com a declaração do último dia trabalhado, para solicitar concessão de benefício junto àquele Órgão. Após a perícia médica do INSS, será emitido o Comunicado de Decisão do INSS, concedendo ou não o benefício ao Servidor.

§2º. É de responsabilidade do servidor fornecer à Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho o Comunicado de Decisão do INSS para o registro da concessão do benefício.

§3º. O não fornecimento pelo servidor do Comunicado de Decisão do INSS para registro, poderá ensejar prejuízos financeiros e funcionais, já que repercutirá em registro de faltas para o servidor.

Art. 8º. Em caso de acidente de trabalho, a comunicação deverá ser feita através do servidor ou representante legal com a CIAT (Comunicação Interna de Acidente de Trabalho), em que conste descrição do acidente, assinatura da chefia imediata e nome legível de 02 (duas) testemunhas que tenha presenciado o acidente.

§1º. O formulário (CIAT) deverá ser encaminhado a SEAD/DMST no prazo máximo de 10 (dez) dias. Em se tratando de servidor celetista, contrato ou comissionado, o prazo máximo para notificação é de 24 (vinte e quatro) horas, conforme exigência da Previdência Social.

§2º. Caberá à Perícia Médica a apuração para fins de caracterização do acidente no trabalho, e à área técnica do DMST, a confirmação do nexo causal.

§3º. O servidor (ou seu representante legal) deverá,

após agendamento na forma do art. 2º, comparecer à Perícia Médica munido de:

a) formulário CIAT devidamente preenchida e assinada;

b) demais documentos pertinente ao acidente (boletim de ocorrência, exames complementares, etc.), se for o caso.

§4º. Havendo necessidade de afastamento das atividades laborais, os servidores celetistas, contratados ou comissionados terão o prazo máximo de afastamento de 15 (quinze) dias concedidos pela Perícia Médica do Município e, a partir do 16º (décimo sexto) dia, o benefício será concedido pelo INSS.

Art. 9º. Eventuais questionamentos ou descumprimento de prazos estabelecidos nesta Portaria, somente serão conhecidos e apreciados por meio de processo eletrônico (link: <http://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>) em casos que possam ser comprovados pelo servidor, que o fato gerador do não cumprimento da regra, tenha sido motivado por caso fortuito ou força maior.

Art. 10. Casos omissos serão tratados e respondidos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEAD.

Art. 11. Essa Portaria entrará em vigor na data consignada no art. 1º.

Art. 12. Revogam-se disposições em contrário, em especial a Portaria SEAD/DRH nº 001/2021 de 16 de março de 2021, publicada no DIO em 18 de março de 2021, a partir de 01 de setembro de 2022.

Serra/ES, 26 de agosto de 2022.

Dayse Maria Oslegher Lemos

Secretária de Administração e Recursos Humanos

***REPUBLICADA POR ERRO MATERIAL NO D.O.M - EDIÇÃO Nº 411, DE 29/08/2022**

Protocolo 923000

Instrução de Serviço

EXTRATO DO CONTRATO Nº 128/2022

Processo nº 46259/2022

Partes: O Município da Serra e a Empresa **ULTRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ nº 13.118.774/0001-63.

Objeto: Aquisição de Sistema de Microgeração de Energia Elétrica a Partir da Fonte Primária solar (ON GRID), para instalação em unidade da Secretaria Municipal de Educação, incluindo a prestação de serviços de assistência técnica gratuita durante o período de garantia, de acordo com o descrito no Anexo I do Edital, pelo regime de execução de EMPREITADA A PREÇO GLOBAL.

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir do dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Diário Oficial.

Valor: R\$ 21.062.791,65 (vinte e um milhões, sessenta e dois mil, setecentos e noventa e um reais, sessenta e cinco centavos).

Classificação funcional: 12.122.0004.2.218 - Elemento de Despesa: 4.4.90.51.91

Classificação funcional: 12.361.0004.2.018 - Elemento de Despesa: 4.4.90.51.91

Classificação funcional: 12.365.0004.2.018 - Elemento de Despesa: 4.4.90.51.91

Classificação funcional: 12.365.0004.2.240 - Elemento de Despesa: 4.4.90.51.91

Serra-ES, 29 de agosto de 2022

Fabiana Negreli Passos Moreira
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 922689

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 186/2022

PROCESSO: 30.681/2022 - SEMAS - SRP Nº 83/2022

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FORNECEDOR REGISTRADO: TOP HOUSE COMÉRCIO E FABRICAÇÃO DE COLCHÕES EIRELI, CNPJ Nº 37.652.650/0001-21.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COBERTORES E TRAVESSEIROS, para atender o acolhimento de famílias em situação de emergência e vulnerabilidade, devido a previsão de chuvas e frio.

VALOR GLOBAL DO LOTE II: R\$ 70.485,00 (setenta mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 12 meses, a partir da data de sua assinatura. Data da assinatura: 29 de agosto de 2022.

Serra/ES, 29 de agosto de 2022

Cláudia Maria da Silva

Secretária Municipal de Assistência Social

Protocolo 922751

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 154/2020

Processo nº 56529/2019

Partes: O Município da Serra e a **EMPRESA PONTA DOS FACHOS LOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA**.

Objeto: Prorrogação por 12 meses a partir de 31/08/2022 e IGP M 10,076790%.

Valor Mensal: R\$ 6.198,83 (seis mil, cento e noventa e oito reais e oitenta e três centavos).

Data de assinatura: 19 de agosto de 2022.

FABIANA NEGRELI PASSOS MOREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Protocolo 922847

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº 09/2021, publicado em 24 de agosto de 2022.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS**, torna público a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 09/2021, referente ao Pregão Presencial nº 01/2021 - CISPAP - Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba - Patos de Minas / MG.

Objeto: EXECUÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE REFORMA E CONSTRUÇÃO DE CAPELAS, MUROS, PORTARIA E NICHOS, INCLUINDO MANUTENÇÃO CIVIL, IMPLANTAÇÃO DE PAISAGISMO E DE ÁREAS VERDES DE CEMITÉRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DA SERRA

Fornecedor: Colect Vitória Comercio e Serviços Ltda EPP.

Valor: R\$ 7.272.753,99 (sete milhões duzentos e setenta e dois mil setecentos e cinquenta e três reais noventa e nove centavos).

Serra/ES, 30 de maio de 2022.

ID (TCEES) 2022.069E0600005.16.0002

Enio Bergoli da Costa
Secretário de Serviços

Protocolo 922966



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DA SERRA



www.serra.es.gov.br

Serra (ES), terça-feira, 30 de Agosto de 2022

Edição N412

LICITAÇÕES

Licitações

Prefeitura Municipal da Serra

Resultado de Licitação

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal da Serra, através da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Saúde - SESA torna público o resultado da licitação abaixo:

Pregão Eletrônico nº 102/2022

Processo nº 23.904/2022

Licitação nº 953943

ID (TCEES): 2022.069E0500001.01.0012

Lote 01

Objeto: Fita adesiva microporosa.

Vencedor: Joaomed Comercio de Materiais Cirurgicos S/A.

Valor total R\$: 44.100,00.

Serra, 26 de Agosto de 2022.

Aparecida Rosimeire Rebonato da Silva

PREGOEIRO OFICIAL

Protocolo 922377

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

SRP 129/2022

O MUNICÍPIO DA SERRA/ES, por intermédio da Pregoeira, torna público o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 129/2022, Processo nº 41909 - SEMAS, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, com fornecimento de equipamentos, papel A4, sistema de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, conforme segue:

LOTE ÚNICO: FRACASSADO

ID(TCEES)2022.069E0600003.02.0004

Serra, 29 de agosto de 2022.

Karla Vianna Gomes

Pregoeira Oficial/SEAD

Protocolo 922414



• O Diário Oficial do Espírito Santo inovou.



**IMPRENSA
OFICIAL/ES**

Informação com transparência

— DESDE 1890

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO / DIO-ES



O Diário Oficial do Espírito Santo divulga os atos oficiais dos Poderes constituídos do Estado. Publica leis, decretos, balanços, licitações, e outros temas de interesse público.