



Serra (ES), terça-feira, 24 de setembro de 2024

Antônio Sergio Alves Vidigal
Prefeito

Thiago Menezes Carreiro
Vice-prefeito

SECRETARIADO MUNICIPAL

Iranilson Casado Pontes
Coordenador de Governo

Edinaldo Loureiro Ferraz
Procurador-Geral

Emiliano Coutinho Ricas
Controlador Geral

Deborah de Athayde Hemerly Fialho
Secretária Municipal de Comunicação

Henrique Valentim Martins da Silva
Secretário Municipal da Fazenda

Joel Lyrio Junior
Secretário Municipal de Defesa Social

Luciana Galdino
Secretária Municipal de Educação

Ricardo Savacini Pandolfi
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Fernanda Coimbra Mota da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Cláudia Maria da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

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

Ricardo Savacini Pandolfi – Respondendo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

Cláudio Denicoli dos Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Izabela Biancardi Roriz
Secretária Municipal de Obras

Aniceto José Moro Neto
Secretário Municipal de Serviços

Yuri Giulliano Bastos Malaquias
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

Cláudio Denicoli dos Santos - 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

Mary Lucy Gomes de Souza
Secretária-chefe do Gabinete do Prefeito

AUTARQUIA

Christiani Maria Vieira
Diretor-presidente Instituto de Previdência dos Servidores



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DA SERRA



www.serra.es.gov.br

Serra (ES), terça-feira, 24 de Setembro de 2024

Edição N912

ATOS MUNICIPAIS

Atos Municipais

Decretos

DECRETO Nº 6.943, DE 20 DE SETEMBRO DE 2024

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DA SERRA - COMDEMAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72, da Lei Orgânica do Município da Serra, e, considerando o inteiro teor do processo nº 69572/2024,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o regimento interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente da Serra - COMDEMAS, em consonância com a Lei Municipal 2.199, de 16 de Junho de 1999, que institui o Código Municipal de Meio Ambiente.

Parágrafo único. O Regimento de que trata o caput deste artigo integra o Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 7738, de 20 de maio de 2016.

Palácio Municipal em Serra, 20 de setembro de 2024.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DA SERRA REGIMENTO INTERNO - COMDEMAS

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º Este Regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente da Serra - COMDEMAS.

Art. 2º O COMDEMAS, instituído pela Lei Municipal 2.199, de 16 de Junho de 1999, é o órgão colegiado, autônomo, consultivo, normativo e deliberativo do Sistema Municipal de Meio Ambiente - SIMMA, e exercerá a sua competência nos termos do presente Regimento, obedecidos os limites definidos na Lei.

Art. 3º Cabe ao Conselho Municipal, para cumprimento de sua competência legal, o exercício das atribuições especificadas na Lei nº 2.199/99, e nas demais leis correlatas.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A estrutura organizacional do COMDEMAS é composta por:

I - Plenário;

II - Presidência;

III - Secretaria Executiva;

IV - Câmaras Técnicas Especializadas.

§ 1º O Plenário é considerado o órgão máximo de deliberação do COMDEMAS, sendo integrado pelos representantes de entidades e órgãos relacionados na Seção III da Lei 2.199/99, e atuando com o apoio técnico e administrativo de um Secretário Executivo e um Secretário de Plenária.

§ 2º Os Conselheiros indicados terão seu mandato vinculado diretamente ao biênio em que ocorreu a indicação, iniciado sempre no mês de outubro e findado em setembro após o decurso de dois anos.

§ 3º A substituição de Conselheiros pelas entidades ou órgãos que representam não implica interrupção do mandato, devendo os novos indicados apenas concluírem o mandato do Conselheiro inicial, abrindo-se a vaga para nova indicação ou recondução juntamente com os demais assentos.

§ 4º Para fins de contagem de prazo para renovação do Plenário, considera-se como primeiro mandato aquele correspondente ao biênio imediatamente posterior à publicação da Lei 2.199/99, iniciado em outubro/99 e findado em setembro/01, e os demais, em contagem equivalente.

Art. 5º As demais normas de funcionamento do COMDEMAS e as regras para indicação e nomeação dos representantes de entidades e órgão que compõem o Plenário como Conselheiros serão estabelecidas mediante ato específico do Poder Executivo.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E DOS DEVERES Seção I Da Presidência

Art. 6º O Secretário Municipal de Meio Ambiente será o Presidente nato do COMDEMAS, sendo substituído em suas ausências e impedimentos pela Secretária Adjunta da SEMMA, e exercerá o direito de voto em caso de empate.

§ 1º O Prefeito Municipal dirigirá os trabalhos do COMDEMAS quando comparecer às reuniões.

§ 2º No caso de vacância do cargo de Secretário Adjunto da SEMMA, ou impossibilidade de seu comparecimento, o Secretário da SEMMA designará um substituto para presidir a reunião.

Art. 7º Compete ao Presidente do COMDEMAS:

I - convocar o Conselho e presidir suas reuniões, delegando tais funções quando necessário;

II - convocar reuniões plenárias extraordinárias, sempre que julgar necessárias;

III - conduzir os debates, decidir questões de ordem, apurar e proclamar resultados das votações e exercer o voto de qualidade;

IV - subscrever Resoluções, Deliberações e Proposições do Conselho encaminhando-as para os devidos fins;

V - submeter à apreciação do Plenário e assinar as atas das reuniões;

VI - submeter, à plenária, matéria para apreciação e deliberação e promover a distribuição dos assuntos submetidos à deliberação, designando os relatores;

VII - constituir comissões para estudo de problemas especiais condizentes com as atribuições do Conselho;

VIII - declarar a baixa de processos em diligência, quando solicitada pelos relatores;

IX - apreciar e assinar as correspondências expedidas pelo Conselho;

X - propor, à autoridade competente, as medidas que o Conselho julgar necessárias ao bom desempenho de suas atribuições;

XI - representar o Conselho em todos os atos necessários, podendo delegar essa atribuição a outro membro do COMDEMAS;

XII - atestar justificativa para as faltas dos Conselheiros ou de qualquer outro membro que compõe o Conselho, convocando para substituí-los os respectivos suplentes;

XIII - apresentar, ao término de cada ano, o relatório de atividades do Conselho;

XIV - outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo COMDEMAS em reunião plenária.

Seção II Dos Conselheiros

Art. 8º Compete aos Conselheiros do COMDEMAS:

I - fazer-se presente às reuniões plenárias e de câmaras técnicas, quando convocados, assinando lista de presença;

II - aprovar o calendário de reuniões ordinárias para o período de mandato dos Conselheiros;

III - estudar e relatar matérias que lhes forem submetidas, emitindo parecer;

IV - discutir e votar as matérias postas em relato, apresentando emendas ou substitutivos às conclusões de pareceres quando entender pertinentes;

V - solicitar diligências ou vistas a processo quando julgar essenciais para a formação de convicção e julgamento;

VI - aprovar as atas das reuniões plenárias, propondo os ajustes necessários;

VII - requerer a convocação de reuniões plenárias extraordinárias, justificando a sua necessidade;

VIII - desempenhar os encargos que lhes forem atribuídos pelo Presidente ou pelo próprio Plenário;

IX - sugerir, para apreciação, qualquer matéria a ser objeto de Resolução e/ou Proposição;

X - participar de câmaras técnicas especializadas quando indicado;

XI - justificar o atraso do relatório dos processos que lhe tenham sido distribuídos, quando ocorrer;

XII - representar o Conselho em atos públicos, congressos e conferências, quando designados pelo Presidente ou por deliberação do Plenário;

XIII - deliberar sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Conservação Ambiental;

XIV - agir com decoro e respeito às normas vigentes em favor dos interesses da sociedade;

XV - outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo COMDEMAS em reunião plenária.

Art. 9º A indicação e/ou substituição dos membros do COMDEMAS ocorrerá mediante manifestação formal, da entidade ou órgão que representam, à Secretaria Executiva do Conselho, estando a Instituição ciente de que os Conselheiros titulares, e os suplentes no exercício

da titularidade, terão direito a fala e voto de acordo com este Regimento, em nome da Instituição que o indicou, devendo o Conselheiro suplente representar seu titular quando de sua ausência.

§ 1º Em caso dos Conselheiros, titular e suplente, representantes da mesma Instituição estarem presentes à reunião, somente terá direito a voto o Conselheiro titular.

§ 2º Na impossibilidade do comparecimento do Conselheiro Titular e de seu respectivo Suplente, a entidade poderá justificadamente, para aquela determinada reunião, nomear um Preposto, que terá direito a fala e voto em seu nome, devendo entregar à Secretaria Executiva do COMDEMAS, até o início da reunião plenária, autorização expressa do Conselheiro para tal representação.

§ 3º Fica estabelecido o limite máximo de duas ocorrências, ao longo de todo o mandato relativo ao biênio, para a hipótese prevista no § 2º, acerca da representação da instituição por Preposto.

Art. 10. Considera-se falta de decoro:

I - o descumprimento dos deveres regimentais pelo membro do Plenário, ou

II - a prática de atos que afetem a sua dignidade, de seus pares ou ao próprio Conselho, tais como:

a) o uso de expressões de baixo calão/inadequadas em discursos, em publicações ou proposições, e

b) a prática de atos que afetem a dignidade alheia, em que um membro do Plenário praticar ofensas físicas e morais e no desacato a outro Conselheiro, à mesa ou a seu Presidente em reuniões do Conselho ou em atos públicos.

Parágrafo único. Na prática de atos considerados de falta de decoro caberão, progressivamente, as seguintes sanções, aplicadas pelo Presidente e aprovadas pelo Plenário:

I - advertência verbal, registrada em ata;

II - advertência por escrito, aplicada em sessão plenária;

III - suspensão do Exercício do Mandato, não excedentes a trinta dias, quando da primeira ocorrência;

IV - perda do Mandato, no caso de reincidência das hipóteses previstas neste Artigo.

Art. 11. Além da hipótese prevista no art. 10, Parágrafo único, IV, os Conselheiros do COMDEMAS perderão o mandato nos casos de:

I - registro de faltas a três reuniões consecutivas ou a três intercaladas, sem prévia justificativa apresentada à Secretaria Executiva, e que não tenham sido representados pelo suplente ou por preposto;

II - inobservância do prazo determinado para apresentação do relato ou devolução de processo do qual tenha pedido vistas, sem apresentação de justificativa à Secretaria Executiva do Conselho, culminando com a protelação injustificada da Deliberação acerca da matéria em julgamento;

III - determinação formal da entidade que representam;

IV - apresentarem procedimento incompatível com a dignidade das funções;

V - desvincularem-se dos órgãos ou entidades de origem de sua representação;

VI - apresentarem renúncia no plenário do COMDEMAS, que deverá ser lida na sessão seguinte a de seu recebimento pela Secretaria Executiva do Conselho;

VII - forem condenados por sentença irrecorrível por crime ou contravenção penal.

§ 1º As disposições relativas à perda do mandato e impedimento dos Conselheiros titulares aplicam-se igualmente aos Conselheiros suplentes.

§ 2º Nos casos de perda de mandato e impedimento dos Conselheiros titulares do COMDEMÁS, estes serão automaticamente substituídos pelos suplentes para complementação do mandato, que exercerão os mesmos direitos e deveres dos daqueles, ocasião em que a Instituição representada deverá indicar novo Conselheiro suplente para complementação do mandato até o fim do biênio vigente.

§ 3º Os Conselheiros faltosos deverão ser comunicados da perda de seu mandato a partir da segunda terceira falta consecutiva ou terceira intercalada, o que se fará prioritariamente por meio de correspondência eletrônica da Secretaria Executiva do COMDEMÁS.

§ 4º Na hipótese do §3º, as entidades e os órgãos representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser imediatamente comunicados, por meio de correspondência da Secretaria Executiva do COMDEMÁS, abrindo-se prazo para indicação de novo(s) Conselheiro(s) para complementação do mandato até o fim do biênio vigente.

§ 5º Após comunicadas, não havendo nova indicação de Conselheiro(s) pela Instituição, e não sendo ela órgão ou entidade mencionada de forma específica na Lei nº. 2.199/99, perderá direito ao assento no COMDEMÁS no mandato corrente, sendo promovida convocação de novo órgão ou entidade em sua substituição.

Art. 12. Perderá o mandato em curso e/ou o direito ao assento no COMDEMÁS para o mandato em curso a Entidade da Sociedade Civil que incorrer numa das seguintes condições:

I - funcionamento irregular que a torne incompatível com o exercício da função de membro do COMDEMÁS;

II - extinção de sua base territorial de atuação no Município;

III - imposição de penalidade administrativa reconhecida grave nos termos da legislação;

IV - desvio ou má utilização dos recursos financeiros recebidos de órgãos governamentais ou não governamentais;

V - falta de indicação dos seus representantes no prazo de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir do recebimento da comunicação oficial pelo Presidente do Conselho.

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo, havendo perda do direito ao assento no COMDEMÁS, será promovida convocação de nova entidade, em substituição à anterior.

Seção III Da Secretaria Executiva

Art. 13. A Secretaria Executiva será composta por um Secretário Executivo, sendo designado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Parágrafo único. Para sanar dúvidas acerca de aspectos jurídicos envolvendo matéria que tramita no COMDEMÁS, a Secretaria Executiva deverá recorrer à Procuradoria Geral do Município.

Art. 14. O Secretário Executivo do Conselho deverá comparecer a todas as reuniões do Plenário, sendo presencial ou on-line, incumbindo-lhe secretariar os trabalhos das reuniões do Conselho, bem como das Câmaras Técnicas Especializadas.

Parágrafo único. O Secretário Executivo, quando ausente a qualquer reunião plenária ou de Câmara Técnica, terá designado o seu substituto pelo Presidente do COMDEMÁS.

Art. 15. Compete à Secretaria Executiva do COMDEMÁS:

I - propor calendário de reuniões ordinárias para o período do mandato dos Conselheiros;

II - receber e encaminhar à Presidência e ao Plenário as matérias submetidas ao COMDEMÁS;

III - organizar, para cada reunião plenária, a pauta dos trabalhos, contendo sumário das matérias a serem apreciadas e resumo da apreciação técnica preliminar, quando houver;

IV - distribuir entre os membros do Conselho, mediante sorteio, ou conforme determinação diversa do Presidente, as matérias a serem submetidas à apreciação;

V - manter atualizado o registro dos expedientes distribuídos aos membros do Conselho;

VI - assinar atas e Deliberações juntamente com o Presidente;

VII - assessorar a Presidência e o Plenário na organização das matérias submetidas ao COMDEMÁS, para decisão ou parecer;

VIII - organizar e manter em arquivo toda a documentação de interesse do COMDEMÁS, inclusive as correspondências recebidas e enviadas;

IX - encaminhar, quando necessário, comunicação à Instituição órgão de origem do Conselheiro sobre o seu comparecimento às reuniões plenárias;

X - comunicar aos Conselheiros quando se esgotar o prazo para relatar;

XI - outras atribuições que lhe forem incumbidas pela Presidência e pelo Plenário.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 16. São considerados atos do COMDEMÁS:

I - Resolução;

II - Proposição;

III - Parecer Técnico.

§ 1º Resolução é o ato formal resultante da apreciação de matéria que, de acordo com as atribuições afetas ao Conselho, determine uma tomada de decisão do Plenário.

§ 2º Proposição é o ato formal resultante da apreciação de matéria que, de acordo com as atribuições afetas ao Conselho, seja objeto de recomendação ou sugestão do Plenário.

§ 3º Parecer Técnico é o ato formal resultante da apreciação de matéria distribuída para relato.

Art. 17. Qualquer matéria a ser apreciada pelo Conselho deverá ser encaminhada ao Presidente sob forma de processo.

Art. 18. O Conselho funcionará por meio de reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias do Plenário, podendo ser presenciais ou em formato on-line, sendo dado aos Conselheiros prévio conhecimento da Pauta da Reunião e da ata da(s) reunião(ões) anterior(es) a ser(em) apreciada(s) mediante envio de Convocação por meio eletrônico, dispensando-se a leitura dos textos em reunião.

§ 1º As reuniões plenárias ordinárias realizar-se-ão, obrigatoriamente, uma vez ao mês, em data, hora e local específico, segundo calendário aprovado.

§ 2º As reuniões plenárias extraordinárias realizar-se-ão por convocação do Presidente, ou por solicitação de 1/3 dos membros do Conselho, comunicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º Nas reuniões plenárias poderá ser tolerado o limite máximo de 15 (quinze) minutos para seu início, tendo duração máxima de 2h30, prorrogáveis por, no máximo, 30 (trinta) minutos somente em caráter excepcional, devidamente justificado pelo Presidente.

§ 4º Na primeira (última) reunião anual, o plenário do COMDEMÁS aprovará o calendário de reuniões ordinárias para o ano vigente.

§ 5º Havendo contribuições à(s) ata(s) encaminhada(s), estas deverão ser recebidas pela Secretaria Executiva do COMDEMÁS até o dia anterior à reunião do Conselho, não se impedindo a ocorrência de contribuições quando da abertura do ponto de pauta na reunião plenária, quando a(s) ata(s) será(ão) submetida(s) ao Plenário, sendo considerada aprovada por maioria simples dos Conselheiros presentes.

Art. 19. O *quórum* exigido para a instalação das Reuniões Plenárias do COMDEMÁS será de maioria absoluta.

§ 1º Em segunda chamada, o conselho poderá se reunir com número inferior ao *quórum* definido no caput deste Artigo, observado o mínimo de 1/3 (um terço) dos membros.

§ 2º Não havendo *quórum* até a hora estabelecida para o início da sessão, e ultrapassado o período de tolerância para a chegada dos demais membros, lavrar-se-á termo de presença, ficando o expediente e a ordem do dia transferidos para a próxima reunião plenária, devendo o Presidente prioritariamente convocar reunião extraordinária para deliberar sobre a pauta.

Art. 20. Nas reuniões plenárias serão obedecidos os ritos procedimentais assim sequenciados:

I - abertura da sessão;

II - verificação do quórum;

III - apreciação, discussão e aprovação da ata da reunião plenária anterior;

IV - informes gerais;

V - apreciação, de acordo com a pauta de Reunião, de pareceres e relatórios emitidos pelos relatores, seguida de sua votação;

VI - apreciação de outros pareceres e relatórios que sejam objeto da pauta de reunião do dia;

VII - distribuição de processos e demais matérias para relatoria, parecer e/ou julgamento;

VIII - encerramento.

Art. 21. As reuniões do COMDEMÁS obedecerão à pauta apresentada pelo Presidente.

§ 1º Qualquer Conselheiro poderá solicitar inclusão de matéria na pauta da reunião do dia com até 10 (dez) minutos de antecedência para o início da reunião, devendo ser submetido à aprovação pelo plenário, respeitada a ordem do dia previamente estabelecida.

§ 2º As matérias incluídas na pauta que, por qualquer motivo, não forem apreciadas, deverão constar obrigatoriamente da ordem do dia da sessão ordinária imediata, ou em decorrência de sua urgência e/ou relevância, em reunião extraordinária.

Art. 22. As reuniões presenciais ou em formato on-line serão públicas e abertas à população interessada, devendo os interessados em participar das reuniões, em especial em formato on-line, solicitar o link das reuniões com 24 horas de antecedência por meio do e-mail do COMDEMÁS.

§ 1º Os presentes à reunião que não compõem o Plenário não terão direito a voto e somente poderão fazer manifestação oral mediante aprovação expressa deste, por maioria simples, caso entenda ser algo pertinente e relevante à matéria em discussão, nos casos de sustentação de defesa oral ou quando a Convocação se tratar de Audiência Pública, não podendo exceder o tempo limite de 3 (três) minutos.

§ 2º Caso julgue necessário para a compreensão dos fatos, o Presidente poderá estender o tempo da fala indicada no § 1º por mais 3 (três) minutos, uma única vez.

Art. 23. Os processos encaminhados ao Conselho serão distribuídos aos relatores prioritariamente por sorteio entre os seus membros, ressalvados os casos em que houver Câmara Técnica Especializada, com adaptação que trate do assunto.

Art. 24. Ao ser designado Relator, poderá o Conselheiro dar-se por impedido, única e exclusivamente, por relevante motivo, acolhido pelo Presidente e comunicado ao Plenário.

§ 1º Admitido o impedimento do Relator, caberá ao Presidente fazer nova designação, não podendo aquele Conselheiro tomar parte da votação da matéria em que se deu por impedido.

§ 2º Poderá ser levantado por qualquer Conselheiro impedimento do Relator designado pelo Presidente, que submeterá ao plenário para decisão.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o impedimento será confirmado por maioria simples dos votos, devendo ser realizado novo sorteio para distribuição do processo.

Art. 25. O Relator apresentará seu parecer na Reunião Plenária seguinte ao recebimento do processo, devendo apresentar justificativa sempre que seja levado a protelar o relato, não podendo ultrapassar duas reuniões plenárias consecutivas.

Parágrafo único. Caso o relator não possa comparecer à reunião em que deveria apresentar seu parecer, deverá convocar seu suplente para relato ou enviar o processo relatado à Secretaria Executiva do Conselho.

Art. 26. Qualquer Relator poderá solicitar diligência em processo cuja matéria tenha sido colocada em discussão, não cabendo submissão do pedido à aprovação do Plenário, sendo necessária a exposição dos motivos e questionamentos relacionados à diligência requerida.

§ 1º O processo baixado em diligência não poderá constar da pauta de Reunião Plenária, devendo ser devolvido ao relator imediatamente após retornar da diligência.

§ 2º O processo baixado em diligência deverá retornar ao COMDEMÁS no prazo de até três reuniões ordinárias consecutivas.

Art. 27. Anunciada a apreciação de um processo pelo Presidente, fará o Relator a exposição da matéria e do respectivo parecer, passando-se após, à discussão.

Parágrafo único. No curso da discussão, é facultado a qualquer dos membros presentes:

I - solicitar esclarecimentos ao Relator e ao(s) representante(s) do autuado e apresentar suas considerações;

II - solicitar vistas ao processo, obrigando-se a devolvê-lo com as devidas considerações no prazo determinado

neste Regimento, no ato da concessão, que nunca poderá ultrapassar a reunião plenária imediata, quando o processo deverá ser julgado.

Art. 28. O pedido de vistas interromperá automaticamente a discussão.

§ 1º Fica limitado a uma única vez a concessão de vistas por processo por apenas um conselheiro.

§ 2º O Conselheiro que estiver com o processo em vistas fará suas considerações em relação ao processo, de forma breve, concluindo por acompanhar ou não ou parecer do Conselheiro Relator, o qual será votado em seguida.

§ 3º Somente será votado o parecer do Conselheiro que estiver com o processo em vistas se, em regime de votação, o parecer do Conselheiro Relator não for acompanhado pela maioria dos presentes.

Art. 29. Encerrada a discussão será declarada a abertura do regime de votação, sendo apenas admitido o uso da palavra para declaração do voto, encaminhamento de votação ou questão de ordem.

§ 1º Não havendo unanimidade, proceder-se-á a votação nominal, que será iniciada com o voto do Relator, seguindo-se pela ordem os demais membros presentes.

§ 2º Qualquer Conselheiro poderá fazer consignar em ata a justificativa de seu voto, que deverá ser encaminhada preferencialmente por escrito para registro *ipsi literis*.

§ 3º Nenhum membro do Conselho presente à reunião plenária poderá eximir-se de votar, ressalvando-se os casos de impedimento declarado.

Art. 30. As deliberações e as decisões do Plenário tomar-se-ão por maioria simples de votos.

Art. 31. As Proposições e Resoluções aprovadas pelo Plenário serão encaminhadas pelo Presidente aos dirigentes máximos dos órgãos afetos para as providências cabíveis, figurando obrigatoriamente no texto da ata, devendo ser dada a devida publicidade legal quando cabível.

Art. 32. Os pareceres técnicos referentes a matérias originárias do legislativo serão encaminhados pelo Presidente ao requisitante, para posterior remessa à Câmara Municipal, por intermédio da autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 33. Os documentos enviados ao COMDEMAS serão complementados com informações referentes ao assunto neles abordados e encaminhados à Presidência do Conselho para exame, se for o caso, pela Secretaria Executiva ou pelas Câmaras Técnicas Especializadas.

CAPÍTULO V DAS CÂMARAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS Seção I Da Criação

Art. 34. O Presidente do COMDEMAS poderá instituir, a qualquer tempo, Câmaras Técnicas Especializadas, mediante aprovação do Plenário, visando subsidiar a decisão do COMDEMAS, cujo objetivo seja desenvolver trabalhos com base em estudos, pesquisas e investigações consignados em processos a serem remetidos à Presidência, que encaminhará ao Plenário do COMDEMAS para apreciação e votação.

Art. 35. Os processos submetidos às Câmaras Técnicas Especializadas, considerando o princípio da corresponsabilidade, poderá ser emitido um único parecer por conselheiro, tratando-se de processos de fatos/assuntos análogos ou semelhantes.

Art. 36. Poderá ser instituída Câmara Técnica de Assuntos Jurídicos Administrativos, sendo sua composição de

forma paritária, para análise e julgamento de processos de autuações com valores abaixo de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Art. 37. Em caso de impossibilidade de participação do conselheiro titular e suplente representante de Entidade no COMDEMAS, a Entidade/Instituição poderá indicar membro distinto para composição da câmara técnica.

CAPÍTULO VI DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 38. É vedado ao Conselheiro exercer as suas funções em processos:

I - de que for parte;

II - em que interveio como mandatário da parte, oficiou como perito, ou prestou depoimento como testemunha;

III - quando nele estiver postulando, como advogado da parte, o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta; ou na linha colateral até o segundo grau;

IV - quando for cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, de alguma das partes, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau;

V - quando exercer direção ou administração de pessoa jurídica, parte no processo.

Parágrafo único. No caso do inciso III, o impedimento só se verifica quando o advogado já estava exercendo o patrocínio da causa; é, porém, vedado ao advogado pleitear no processo, a fim de criar o impedimento do Conselheiro.

Art. 39. Reputa-se fundada a suspeição de parcialidade do Conselheiro, quando:

I - for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer das partes;

II - alguma das partes for credora ou devedora do Conselheiro, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

III - for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador de alguma das partes;

IV - receber dádivas antes ou depois de iniciado o processo; aconselhar alguma das partes acerca do objeto da causa, ou subministrar meios para atender às despesas do processo;

V - for interessado no julgamento do processo em favor de uma das partes.

Parágrafo único. Poderá ainda o Conselheiro declarar-se suspeito por motivo íntimo.

Art. 40. O Conselheiro que violar o dever de abstenção no caso de impedimento, ou não se declarar suspeito, poderá ser recusado por qualquer das partes.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. O membro do Conselho, inclusive o Presidente, poderá, mediante requerimento por escrito e com a aprovação do Plenário, licenciar-se de suas atribuições por período máximo de 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados.

Parágrafo único. Uma vez licenciado o Conselheiro titular, será imediatamente convocado o seu suplente.

Art. 42. Somente será permitido vistas a processos e expedientes por pessoa divergente da autuada ou de seu Procurador mediante requerimento deferido pelo Presidente, que estabelecerá condições de prazo e local.

Art. 43. Qualquer proposta de alteração do Regimento Interno do Conselho só será apresentada a requerimento de 1/3 dos seus membros ou de seu Presidente, e somente poderá ser discutida e votada em outra reunião, previamente marcada para este fim, com a aprovação da maioria dos membros do Conselho.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário, que poderá adotar, inclusive sob forma de Resolução, o que mais julgar necessário para o cumprimento dos fins do Conselho, desde que não contrarie este Regimento.

Art. 45. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 7738, de 20 de maio de 2016.

Serra (ES), 20 de setembro de 2024.

CLAUDIO DENICOLI DOS SANTOS

Presidente do COMDEMÁS

Protocolo 1405263

DECRETO Nº 6.950/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, e com base no artigo 12º da Lei nº 5.920/2023 de 29/12/2023; fica autorizado abrir créditos adicionais suplementares excluídos do limite previsto no art. 11: I) os provenientes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior no termo do inciso I do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4320, de 17 de março de 1964; II - os provenientes de excesso de arrecadação nos termos dos incisos II dos § 1º e § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº. 4320 de 17 de março de 1964; III - os destinados a suprir insuficiências nas dotações de pessoal e encargos; IV - os provenientes da anulação de dotações consignadas no mesmo programa.

DECRETA:

Art. 1º Ficam suplementadas no orçamento vigente as dotações orçamentárias constantes do Anexo I.

Art. 2º Para efeito das suplementações constante no Artigo anterior, ficam anuladas as dotações orçamentárias, indicada no anexo II.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário
Palácio Municipal, em Serra, em 23 de setembro de 2024

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL

Prefeito Municipal

HENRIQUE VALENTIM MARTINS DA SILVA

Secretário Municipal de Fazenda

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
R\$ 1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FR	VALOR
02.00.00	COORDENADORIA DE GOVERNO			
02.01.00	Coordenadoria de Governo			
04.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.1.91.13.08	1.500.0000.0000	5.000,00
04.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.1.91.13.20	1.500.0000.0000	5.000,00
03.00.00	PROCURADORIA GERAL			
03.01.00	Procuradoria Geral			
04.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.1.91.13.08	1.500.0000.0000	200.000,00
04.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.1.91.13.20	1.500.0000.0000	70.000,00
04.00.00	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
04.01.00	Controladoria Geral do Município			
04.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.3.90.36.07	1.500.0000.0000	1.000,00
05.00.00	SEC. ADM. E RECURSOS HUMANOS			
05.01.00	Sec. Adm. e Recursos Humanos			
04.122.0039.2219	Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais.	3.3.90.92.99	1.501.0000.0000	112.000,00
06.00.00	SEC. DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO			
06.01.00	Sec. de Planejamento Estratégico			
19.126.0013.1078	Modernizar, Reestruturar e Manter Infraestrutura	3.3.90.40.99	1.500.0000.0000	226.779,51
08.00.00	SECRETARIA DE OBRAS			
08.01.00	Secretaria de Obras			
15.451.0037.2205	Reformar, ampliar e construir equipamentos públic	4.4.90.51.91	1.500.0000.0000	1.950,00
15.451.0037.2214	Urbanizar, Ampliar, Revitalizar e Melhorar as Via	4.4.90.51.91	1.754.0000.0000	2.160.630,00
10.00.00	SEC. TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
10.01.00	Sec. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer			
04.122.0039.2220	Manutenção dos Serviços de Transporte.	3.3.90.33.03	1.500.0000.0000	11.664,14
13.392.0017.2110	Promover a diversidade e difusão das Manifestaçõe	3.3.90.30.05	1.500.0000.0000	100.000,00
13.392.0017.2110	Promover a diversidade e difusão das Manifestaçõe	3.3.90.47.25	2.716.0000.0000	2.635,86
11.00.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
11.01.00	Secretaria de Educação			
12.361.0004.2016	Descentralizar Recursos Financeiros na Educação.	3.3.50.43.99	1.500.0025.1001	108.197,33
12.361.0004.2016	Descentralizar Recursos Financeiros na Educação.	3.3.50.43.99	2.500.0025.1001	132.560,00
12.00.00	SECRETARIA DE SAUDE			
12.01.00	Fundo Municipal de Saúde			
10.301.0001.2001	Fortalecer a Atenção Primária e a Promoção da Saú	4.4.90.51.80	2.500.0015.1002	170.145,00
10.301.0001.2001	Fortalecer a Atenção Primária e a Promoção da Saú	4.4.90.51.91	1.500.0015.1002	681.137,00
10.302.0001.2004	Reestruturar a Rede de Atenção Psicossocial, Urgê	3.3.90.32.05	2.500.0015.1002	464.000,00
13.00.00	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
13.02.00	Fundo Munic. Assistência Social			
08.244.0007.2036	Desenvolver ações do Índice de Gestão Descentrali	3.3.90.39.62	1.660.0000.0000	10.000,00
19.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL			

19.01.00	Secretaria de Defesa Social			
06.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.3.90.36.07	1.500.0000.0000	7.000,00
22.00.00	SEC. DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA MULHER			
22.01.00	Sec. de Políticas Públicas da Mulher			
04.122.0039.2222	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.	3.3.90.39.43	1.501.0000.0000	2.000,00
23.00.00	SEC. TRABALHO, EMPREGO E RENDA			
23.01.00	Sec. Trabalho, Emprego e Renda			
04.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.3.90.36.07	1.500.0000.0000	2.000,00
		TOTAL		4.473.698,84

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - ANEXO II - ANULAÇÃO				
R\$ 1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FR	VALOR
02.00.00	COORDENADORIA DE GOVERNO			
02.01.00	Coordenadoria de Governo			
04.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.1.90.11.01	1.500.0000.0000	10.000,00
03.00.00	PROCURADORIA GERAL			
03.01.00	Procuradoria Geral			
04.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.1.90.11.01	1.500.0000.0000	270.000,00
04.00.00	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
04.01.00	Controladoria Geral do Município			
04.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.1.90.11.01	1.500.0000.0000	1.000,00
05.00.00	SEC. ADM. E RECURSOS HUMANOS			
05.01.00	Sec. Adm. e Recursos Humanos			
04.122.0039.2222	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.	3.3.90.34.00	1.501.0000.0000	112.000,00
04.122.0039.2222	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.	4.4.90.52.15	1.754.0000.0000	1.750.000,00
08.00.00	SECRETARIA DE OBRAS			
08.01.00	Secretaria de Obras			
27.813.0016.2102	Construir, Reformar e Ampliar os Equipamentos Esp	4.4.90.51.91	1.754.0000.0000	386.000,00
08.02.00	Fundo Munic. De Invest. e Desenvolvimento			
15.451.0037.2214	Urbanizar, Ampliar, Revitalizar e Melhorar as Via	4.4.90.51.91	1.754.0000.0000	24.630,00
10.00.00	SEC. TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
10.01.00	Sec. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer			
04.122.0039.2219	Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais.	3.3.90.14.14	1.500.0000.0000	14.200,00
13.392.0017.2106	Construir, ampliar, reformar e gerir os Espaços C	3.3.50.43.99	1.500.0000.0000	100.000,00
23.695.0018.2113	Fomentar, Promover, Implementar, Qualificar e Ger	3.3.90.33.01	1.500.0000.0000	100,00
11.00.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
11.01.00	Secretaria de Educação			
12.361.0004.2016	Descentralizar Recursos Financeiros na Educação.	4.4.50.42.00	1.500.0025.1001	108.197,33
12.361.0004.2016	Descentralizar Recursos Financeiros na Educação.	4.4.50.42.00	2.500.0025.1001	132.560,00
12.00.00	SECRETARIA DE SAUDE			
12.01.00	Fundo Municipal de Saúde			
10.122.0002.2006	Avançar para Saúde Digital.	3.3.90.30.99	1.500.0015.1002	19.687,00
10.122.0002.2006	Avançar para Saúde Digital.	3.3.90.39.17	1.500.0015.1002	300.000,00
10.122.0002.2006	Avançar para Saúde Digital.	3.3.90.39.42	1.500.0015.1002	80.000,00
10.122.0002.2006	Avançar para Saúde Digital.	3.3.90.39.74	1.500.0015.1002	250.000,00
10.122.0002.2006	Avançar para Saúde Digital.	3.3.90.93.99	1.500.0015.1002	31.450,00
10.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.3.90.46.03	2.500.0015.1002	634.145,00
13.00.00	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
13.02.00	Fundo Munic. Assistência Social			
08.244.0006.2031	Construir, reformar e ampliar equipamentos da Ass	4.4.90.51.99	1.500.0000.0000	226.779,51
08.244.0007.2036	Desenvolver ações do Índice de Gestão Descentrali	4.4.90.52.19	1.660.0000.0000	10.000,00
19.00.00	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL			
19.01.00	Secretaria de Defesa Social			
06.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.1.90.11.01	1.500.0000.0000	7.000,00
06.181.0010.2062	Estruturar, Modernizar, Ampliar e Manter a Secret	4.4.90.52.99	1.500.0000.0000	1.950,00
22.00.00	SEC. DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA MULHER			
22.01.00	Sec. de Políticas Públicas da Mulher			
14.422.0022.2136	Implementar e fortalecer as políticas públicas pa	4.4.90.52.42	1.501.0000.0000	2.000,00
23.00.00	SEC. TRABALHO, EMPREGO E RENDA			
23.01.00	Sec. Trabalho, Emprego e Renda			
04.122.0039.2224	Pagamento de Pessoal e Encargos.	3.1.90.11.01	1.500.0000.0000	2.000,00
		TOTAL		4.473.698,84

Edital**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO E CAPACIDADE FÍSICA Nº 002/2024****REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO EDITAL N.º 001/2015 – SEAD - PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA/ES**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – SEGEPLAN**, atendendo ao **CONCURSO PÚBLICO – Edital N.º 001/2015 – SEAD**, convoca os candidatos relacionados no Anexo I desse Edital, para a realização da matrícula na Etapa do Curso de Formação e Capacidade Física SUB JUDICE.

Para a efetivação da matrícula os candidatos devem comprovar por meio dos documentos pertinentes que cumpriram todos os requisitos exigidos no Edital em referência, bem como abrir processo nos termos que se seguem.

1. DA CONVOCAÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO E CAPACIDADE FÍSICA

O Curso de Formação ficará a cargo da Academia de Polícia Civil – ACADEPOL. Serão submetidos ao Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório os candidatos aprovados em todas as etapas anteriores e classificados dentro do número de vagas ofertado, observada a reserva de vagas.

Ficam convocados para compor as turmas do Curso de Formação e Capacidade Física do Concurso Público para provimento do cargo de Agente Comunitário de Segurança, aberto pelo Edital nº 01/2015, os candidatos listados no Anexo I deste Edital.

O Curso de Formação Profissional aferirá a aptidão do candidato para o exercício do cargo, em função da adequação e da capacidade demonstrada na condição de aluno no desempenho de atos, de atividades inerentes ao cargo, presteza, correção e segurança demonstradas na realização dos exercícios teóricos e práticos que lhe forem solicitados.

2. DA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL POR MEIO DE ABERTURA DO PROCESSO ELETRONICO COM A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Os candidatos convocados neste edital deverão realizar a matrícula do Curso de Formação e Capacidade Física por meio eletrônico.

Para fins de efetivação da matrícula será necessário envio de toda documentação comprobatória de acordo com o Edital do Concurso Público nº 001/2015. A documentação deverá ser apresentada **obrigatória e exclusivamente** através da autuação de processo eletrônico no Portal <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>.

Ao "Iniciar processo eletrônico" o candidato deverá autuar especificamente o tipo de processo: **"CURSO DE FORMAÇÃO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA – EDITAL Nº 001/2015"**, no período de **24 de setembro de 2024 a 26 de setembro de 2024**.

No campo "Resumo da solicitação" deverá escrever: **Curso de Formação – Agente Comunitário de Segurança – Edital nº 001/2015 – NOME DO CANDIDATO**

Os candidatos convocados deverão anexar as documentações comprobatórias de acordo com os seguintes documentos:

01. Registro Geral – RG (frente e verso);
02. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
03. Situação Cadastral do CPF que deve ser obtida no seguinte endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
04. PIS/PASEP (Aplicativo Caixa Trabalhador ou na própria CTPS);
05. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Dados pessoais e todas as páginas de contratos de trabalho);
06. Título Eleitoral (frente e verso);
07. Declaração de Quitação Eleitoral expedida pelo site www.tse.gov.br;
08. Certificado de Reservista, para o sexo masculino;
09. Comprovante de Residência Atual (últimos 60 dias);

10. Certificado/Diploma do Ensino Médio Completo, ou Certificado/Diploma de Conclusão de Ensino Superior, caso possua e queira declarar formação além da exigida;
11. Atestado de Antecedentes Criminais <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/>;
12. Uma foto ¾;
13. Certidão Negativa da Justiça Estadual expedida pelo site: (1ª e 2ª Instância Cível e Criminal)
<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
14. Qualificação Cadastral no eSocial <http://consultacadastral.inss.gov.br>;
15. Comprovante de Conta Corrente em qualquer dos seguintes bancos – Banestes, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
16. Certidão Negativa Federal <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>;
17. Certidão Negativa/Positiva de Débitos expedida no site da PMS: <https://servidor.serra.es.gov.br/#!/publico/certidao/solicitar>
18. Última Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega na Receita Federal. Caso o candidato seja isento deverá apresentar declaração de isenção.

ATENÇÃO:

Toda documentação deve estar em formato PDF. Cada campo comporta apenas um arquivo PDF, documentos com mais de uma página devem ser unificados. Orientamos ainda que os documentos comprobatórios que por ventura não possuem campo específico para juntada devem ser unificados em um único arquivo PDF e anexados no campo "documentos opcionais".

O cadastro no portal indicado para abertura de processo precisa de validação. Desta forma orientamos aos candidatos que não possuem cadastro que se atentem aos prazos e não deixem para solicitar o cadastro de última hora. Processos de documentação apresentados intempestivamente conduzem a eliminação imediata do candidato, independente da justificativa de não ter conseguido a validação do cadastro em tempo hábil.

A desistência, o envio em data diversa da estipulada neste Edital, o não envio da documentação e/ou o envio em tipo processual diverso ao indicado implicarão na eliminação do candidato.

Se, ao término do período de convocação para a matrícula, algum candidato não tiver efetivado a matrícula no Curso Intensivo de Formação e Capacidade Física, será convocado outro candidato aprovado, para ocupar a vaga, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o número de matrículas não efetivadas.

Além da documentação acima a ser apresentada eletronicamente, no ato de apresentação para início do Curso de Formação e Capacidade Física, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

01. Atestado Médico para fins de realização do Curso de Formação e Capacidade Física.
02. FICS - Ficha de Investigação de Conduta Social, em meio físico, nos termos do Anexo II deste Edital.

Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) Deixar de efetuar a matrícula no Curso Intensivo de Formação e Capacidade Física, ou se afastar por qualquer motivo;
- b) Não frequentar no mínimo 100% (cem por cento) das horas de atividades previstas em cada disciplina;
- c) Auferir nota inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima definida para esta fase;
- d) For desligado do Curso Intensivo de Formação e Capacidade Física por descumprir normas disciplinares contidas no regimento interno da academia responsável pela aplicação Curso Intensivo de Formação e Capacidade Física;
- e) Não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios;
- f) Obter o conceito "inapto" nas disciplinas práticas.

Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste Edital.

3. DO CURSO DE FORMAÇÃO E CAPACIDADE FÍSICA

O Curso de Formação e Capacidade Física, de caráter eliminatório e classificatório, terá previsão de 728 horas/aula da Matriz Curricular Obrigatória, acrescidas de 84 horas/aulas de disciplinas

extracurriculares complementares.

O Curso de Formação e Capacidade Física será realizado pela Academia de Polícia Civil, em regime presencial, exigindo-se do aluno tempo integral com frequência obrigatória e dedicação exclusiva.

O Curso de Formação e Capacidade Física ocorrerá no período entre 01 de outubro de 2024 a 31 de janeiro de 2025.

O candidato deverá se apresentar, sozinho, sem acompanhante, no dia 01 de outubro de 2024, às **07h30min**, na ETEC - Escola Técnica no município da Serra, localizado na Rua Talma Rodrigues Ribeiro, nº 482, Portal de Jacaraípe, Serra - ES.

As atividades presenciais do Curso de Formação e Capacidade Física ocorrerão preferencialmente de segunda a sexta, **no período das 08h às 18h, e aos sábados das 08h às 12h**, podendo o horário ser estendido até o encerramento das atividades previstas.

O candidato que estiver frequentando o Curso de Formação e Capacidade Física estará sujeito a tempo integral com dedicação exclusiva, executando atividades que poderão se desenvolver nos horários diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

O candidato que estiver frequentando o Curso de Formação Profissional não poderá participar de outras atividades presenciais e concomitantes ao curso.

A Secretaria de Defesa Social não se responsabiliza pela requisição do candidato em seu local de trabalho e/ou pelas despesas com o deslocamento para a frequência no Curso de Formação e Capacidade Física.

Durante o Curso de Formação e Capacidade Física, o aluno regularmente matriculado fará jus à bolsa de estudos, na forma da legislação vigente, no valor de 60% (sessenta por cento) da remuneração mensal do cargo de Agente Comunitário de Segurança.

Não serão disponibilizados alojamento e alimentação aos candidatos.

Não serão oferecidas condições diferenciadas no Curso de Formação e Capacidade Física, mantendo-se a igualdade de condições entre os participantes.

Será fornecido material didático (apostilas) para utilização como apoio no ensino durante o Curso de Formação e Capacidade Física.

4. DAS CANDIDATAS GESTANTES

As candidatas gestantes convocadas no presente edital deverão solicitar o adiamento da participação no Curso de Formação e Capacidade Física mediante requerimento junto ao processo eletrônico de matrícula, nos mesmos moldes dos demais candidatos.

A candidata deverá apresentar a documentação elencada no item 2 desta Convocação e no campo "Resumo da solicitação" deverá escrever: **Curso de Formação – Agente Comunitário de Segurança – Edital nº 001/2015 – NOME DA CANDIDATA**, até a data final do período de inscrição, acompanhado por cópia de documento de identificação e laudo médico específico.

Não será aceito requerimento por outra via, ou, ainda, fora do prazo.

A candidata gestante que realizar o requerimento na forma aqui estabelecida, terá sua vaga reservada automaticamente no Curso de Formação e Capacidade Física subsequente, assim que estiver apta para o exercício das atividades.

5. DO UNIFORME DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E ENXOVAL DO ALUNO

O candidato matriculado no Curso de Formação e Capacidade Física, deverá custear o uniforme conforme previsão estabelecida na PORTARIA nº 025/2024 SEDES¹.

O uniforme instrucional do Aluno destina-se aos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de

¹ <https://ioes.dio.es.gov.br/portal/visualizacoes/pdf/9349/#/p:9/e:9349>

Segurança durante o curso de formação, sendo composto, obrigatoriamente pelos seguintes itens e conforme a descrição do Anexo I da mencionada portaria:

Para uso nas atividades ordinárias básicas do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal da Serra, o uniforme obrigatório observará o seguinte

I - Composição do uniforme masculino:

- a) camisa de gola olímpica branca de manga curta;
- b) calça jeans tradicional preta;
- c) sapato tipo desporto (tênis) totalmente preta, sem cadarços, marcas, manchas ou insígnias de outra cor que não seja preto;
- d) boné regulável azul-marinho;
- e) meias (tipo cano médio) totalmente brancas, sem marcas ou insígnias;
- f) cinto de náilon preto com fivela de metal prateada, sem símbolos, marcas ou insígnias;
- g) blusa de frio de manga longa na cor preta.

II - Composição do uniforme feminino:

- a) camisa de gola olímpica branca de manga curta;
- b) calça jeans tradicional preta;
- c) sapato tipo desporto (tênis) totalmente preto, sem cadarços, marcas, manchas ou insígnias de outra cor que não seja preto;
- d) boné regulável azul-marinho;
- e) meias (tipo cano médio) totalmente brancas, sem marcas ou insígnias;
- f) cinto de náilon preto com fivela de metal prateada, sem símbolos, marcas ou insígnias;
- g) "top" de cor preta, sem marcas ou insígnias de outra cor;
- h) redinha para cabelo, para afixação do cabelo em forma de coque;
- i) blusa de frio de manga longa na cor preta.

Para uso nas atividades de educação física do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal da Serra, o uniforme observará o seguinte:

I - Composição do uniforme masculino:

- a) camisa de gola olímpica branca de manga curta;
- b) bermuda totalmente preta, sem símbolos, marcas, listas ou qualquer outro tipo de mancha ou desenho;
- c) meias (tipo cano médio) totalmente brancas, sem marcas ou insígnias;
- d) sapato tipo desporto (tênis) totalmente preto, sem cadarços, marcas, manchas ou insígnias de outra cor que não seja preto;
- e) boné regulável azul-marinho.

II - Composição do uniforme feminino:

- a) camisa de gola olímpica branca de manga curta;
- b) bermuda feminina totalmente preta, de comprimento até dois dedos acima da rótula do joelho, sem símbolos, marcas, listas ou qualquer outro tipo de mancha ou desenho;
- c) meias (tipo cano médio) totalmente brancas, sem marcas ou insígnias;
- d) sapato tipo desporto (tênis) totalmente preto, sem cadarços, marcas, manchas ou insígnias de outra cor que não seja preto;
- e) boné regulável azul-marinho;
- f) "top" de cor preta, sem marcas ou insígnias de outra cor;
- g) redinha para cabelo, para afixação do cabelo em forma de coque;

O aluno deverá providenciar os seguintes itens que comporão o seu enxoval e que também serão utilizados durante o curso de formação:

- a) Bandoleira de duas pontas, com mosquetão, na cor preta;
- b) Óculos de proteção transparente para as instruções de Armamento e Tiro;
- c) Protetor auricular para as aulas de Armamento e Tiro, do tipo concha em cor discreta;
- d) Kit de limpeza de armas para pistolas calibre 40 S&W, possuindo no mínimo escovas e óleo lubrificante;
- e) 01 (uma) compressa de gaze rolo tipo queijo; Especificação: confeccionada em algodão, altamente absorvente, não estéril, com 9 a 13 fios. Dimensões mínimas: 7,5 cm x 3 m. OBS: Em função de comumente não se encontrar a compressa no comprimento de 3m,

- recomenda-se a compra solidária com posterior divisão entre os membros do curso;
- f) 01 (uma) lata de spray desengripante WD40;
 - g) Caderno para anotações;
 - h) Caneta esferográfica preta, azul e vermelha;
 - i) Lápis preto N.2
 - j) Borracha
 - k) Porta Cantil preto e Cantil Isolante Térmico preto;
 - l) Protetor solar corporal FPS cima de 50.
 - m) Protetor solar fácil FPS acima de 50.
 - n) Mochila totalmente preta, sem marcas, símbolos, listas ou broches.

Não será permitido ao aluno participar das atividades do Curso de Formação e Capacidade Física sem o uniforme e o material acima descrito.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O resultado obtido no Curso de Formação e Capacidade Física, será submetido à homologação.

Os candidatos que não forem eliminados no decorrer do Curso Intensivo de Formação e Capacidade Física, serão submetidos à Prova de Avaliação, de caráter eliminatório e classificatório, composta por questões que versarão sobre os conteúdos das disciplinas que compõem as apostilas e a grade curricular do Curso.

Para aprovação final no Curso Intensivo de Formação e Capacidade Física será exigido dos candidatos 100% (cem por cento) de frequência nas atividades de ensino, excluídas as faltas devidamente justificadas até o limite de 15% (quinze por cento) da carga horária para cada disciplina.

Ao término do Curso Intensivo de Formação e Capacidade Física, os candidatos aprovados dentro do limite de vagas previstas neste Edital serão nomeados e empossados no cargo de Agente Comunitário de Segurança da Guarda Municipal, sendo obedecida rigorosamente a ordem de classificação final no Concurso, para fins de nomeação, posse e classificação, e farão jus à remuneração de acordo com a legislação vigente.

Os resultados preliminar e definitivo obtidos no Curso Intensivo de Formação e Capacidade Física serão divulgados no endereço eletrônico www.serra.es.gov.br bem como será disponibilizado prazo para recurso contra o resultado preliminar, de acordo com as orientações constantes do próprio resultado.

A nota final no concurso (NFC) será a nota final obtida na 1ª Fase do concurso, somada à nota do Curso Intensivo de Formação e Capacidade Física, referente à 7ª Fase do concurso.

Todas as informações desta etapa, inclusive os resultados, serão publicados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Serra.

Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas no edital de convocação.

É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos os períodos de validade do mesmo.

Serra/ES, 23 de setembro de 2024.

RICARDO SAVACINI PANDOLFI
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento – SEGEPLAN

ANEXO I

Ficam convocados os seguintes candidatos abaixo relacionados:

PROCESSO ADMINISTRATIVO	CANDIDATO	PROCESSO JUDICIAL
47225/2023	ISAQUE PEREIRA DOS SANTOS – SUB JUDICE	501229620.2023.8.08.0048
25234/2023	DEYSE ROCHA MARTINS RODRIGUES – SUB JUDICE	5008885-50.2022.8.08.0000
13330/2023	DAVISON ALVES MOL JUNIOR – SUB JUDICE	0014415-83.2016.8.08.0048

ANEXO II**Ficha de Investigação de Conduta Social – FICS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – SEGEPLAN

FICHA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

NOME: _____

IDENTIDADE RG N° _____ CPF N° _____

N° INSC. _____ CARGO: _____

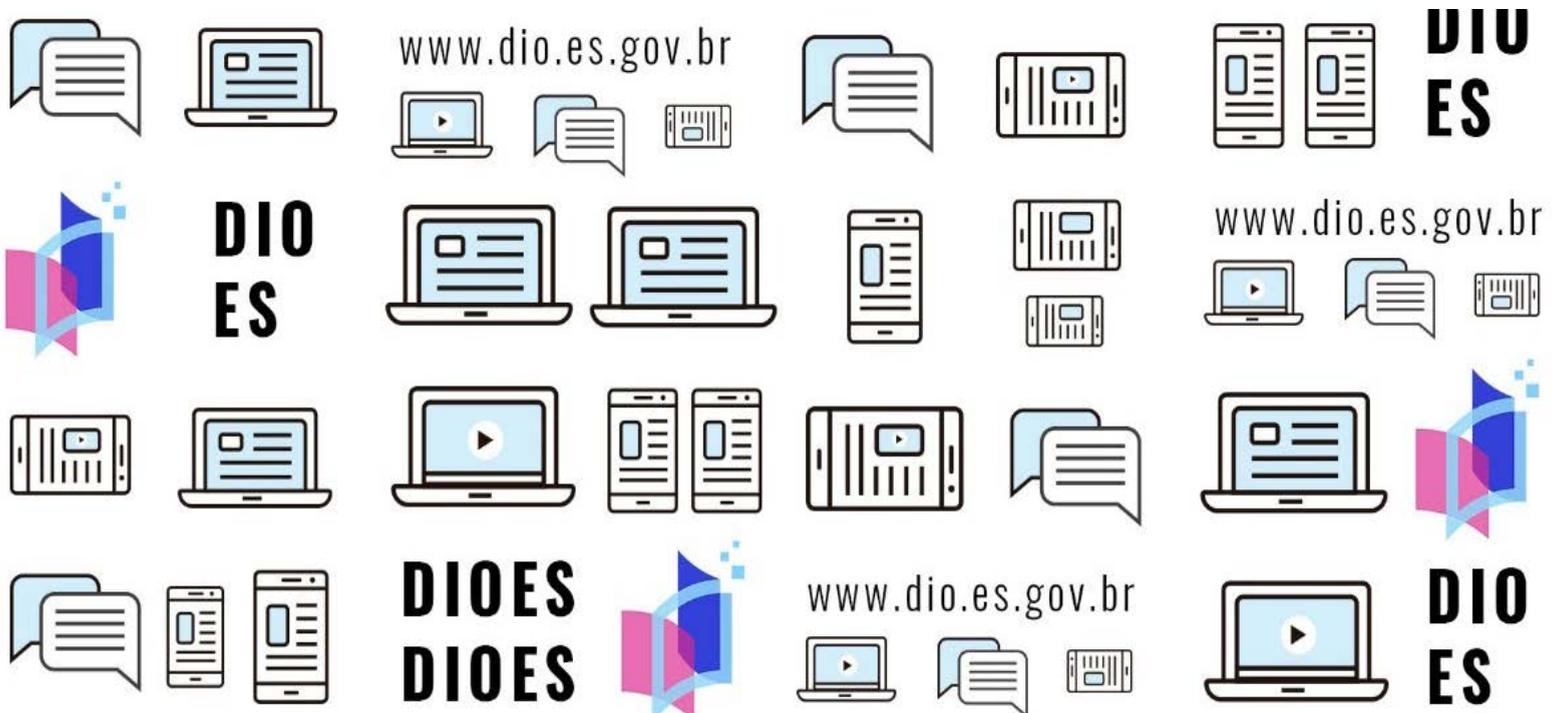
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – SEGEPLAN

FICHA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

INSTRUÇÕES:

- 1) A Ficha de Informações Confidenciais (FIC) é um documento de **natureza sigilosa** e de **caráter confidencial**.
- 2) **Leia com atenção todas as questões do Formulário antes de preenchê-la.**
- 3) As perguntas são de seu próprio interesse, portanto, responda corretamente a cada uma delas, fornecendo informações com **riquezas de detalhes**.
- 4) As questões devem ser preenchidas de próprio punho, utilizando caneta esferográfica com tinta na cor azul ou preta. Se o espaço for insuficiente, utilize o campo para complementação, constante no item IX, deste Formulário, indicando o número da pergunta. Se necessário utiliza outras folhas e anexe ao final do FIS.
- 5) Não deixe questões em branco. Inutilize os espaços onde não houver respostas com a expressão: **NADA A DECLARAR.**

ATENÇÃO: A inexatidão ou a omissão de informações a serem prestadas na FIC, ainda que verificadas posteriormente, poderão determinar a sua renovação na investigação social e a consequente eliminação do concurso público. **Não serão aceitas falhas, rasuras, utilizações de corretivos, borrões sejam elas propositais ou não.**



IDENTIDADE - RG										ÓRG. EXPED.			UF		CPF									
PROFISSÃO													IDADE		VIVA				MORTA					
CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A)																								

IDENTIDADE - RG										ÓRG. EXPED.			UF		CPF									
PROFISSÃO													IDADE		TEMPO DE CASAMENTO									
IRMÃO																								

IDENTIDADE - RG										ÓRG. EXPED.			UF		CPF									
PROFISSÃO													IDADE		VIVO				MORTO					
IRMÃO																								

IDENTIDADE - RG										ÓRG. EXPED.			UF		CPF									
PROFISSÃO													IDADE		VIVO				MORTO					
IRMÃO																								

IDENTIDADE - RG										ÓRG. EXPED.			UF		CPF									
PROFISSÃO													IDADE		VIVO				MORTO					
IRMÃO																								

IDENTIDADE - RG										ÓRG. EXPED.			UF		CPF									
PROFISSÃO													IDADE		VIVO				MORTO					
FILHO(A) / ENTEADO(A)																								

IDENTIDADE - RG										ÓRG. EXPED.			UF		CPF									
FILHO(A) / ENTEADO(A)																								

IDENTIDADE - RG										ÓRG. EXPED.			UF		CPF									
FILHO(A) / ENTEADO(A)																								

IDENTIDADE - RG	ÓRG. EXPED.	UF	CPF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

III - INFORMAÇÕES RESIDENCIAIS
A) ENDEREÇO ATUAL

ENDEREÇO ATUAL

<input type="text"/>																													
<input type="text"/>																													
NÚMERO					COMPLEMENTO																								
<input type="text"/>					<input type="text"/>																								
BAIRRO															CIDADE														
<input type="text"/>															<input type="text"/>														
CEP										UF					DESDE (mês/ano)														
<input type="text"/>										<input type="text"/>					<input type="text"/>														
FONE RESIDENCIAL										FONE COMERCIAL										CELULAR									
<input type="text"/>										<input type="text"/>										<input type="text"/>									
PONTO DE REFERÊNCIA																													
<input type="text"/>																													
COM QUEM RESIDIU																													
<input type="text"/>																													

B) ENDEREÇO ANTERIOR

ENDEREÇO ANTERIORES

<input type="text"/>																													
<input type="text"/>																													
NÚMERO					COMPLEMENTO																								
<input type="text"/>					<input type="text"/>																								
BAIRRO															CIDADE														
<input type="text"/>															<input type="text"/>														
CEP										UF					DESDE (mês/ano)														
<input type="text"/>										<input type="text"/>					<input type="text"/>														
PONTO DE REFERÊNCIA																													
<input type="text"/>																													
COM QUEM RESIDIU																													
<input type="text"/>																													

ENDEREÇO ANTERIORES

<input type="text"/>																													
<input type="text"/>																													
NÚMERO					COMPLEMENTO																								
<input type="text"/>					<input type="text"/>																								
BAIRRO															CIDADE														
<input type="text"/>															<input type="text"/>														
CEP										UF					DESDE (mês/ano)														
<input type="text"/>										<input type="text"/>					<input type="text"/>														

NOME DA EMPRESA

--

CNPJ

--

CARGO/FUNÇÃO

--

ENDEREÇO

--

NÚMERO

--

COMPLEMENTO

--

TELEFONE

-

BAIRRO

--

CIDADE

--

CEP

--

UF

--

RENDA

--

PERÍODO (mês/ano)

--

PESSOA DE CONTATO

--

B) EMPREGOS ANTERIORES

NOME DA EMPRESA

--

CNPJ

--

CARGO/FUNÇÃO

--

ENDEREÇO

--

NÚMERO

--

COMPLEMENTO

--

TELEFONE

-

BAIRRO

--

CIDADE

--

CEP

--

UF

--

RENDA

--

PERÍODO (mês/ano)

--

PESSOA DE CONTATO

--

DEPARTAMENTO/SEÇÃO

--

MOTIVO DA DEMISSÃO

NOME DA EMPRESA

--

CNPJ

--

CARGO/FUNÇÃO

--

ENDEREÇO

--

NÚMERO

--

COMPLEMENTO

--

TELEFONE

-

BAIRRO

--

CIDADE

--

CEP

--

UF

--

RENDA

--

PERÍODO (mês/ano)

--

PESSOA DE CONTATO

[Grid for contact name]

DEPARTAMENTO/SECÃO

[Grid for department/section]

MOTIVO DA DEMISSÃO

[Grid for reason of dismissal]

NOME DA EMPRESA

[Grid for company name]

CNPJ

[Grid for CNPJ]

CARGO/FUNÇÃO

[Grid for position]

ENDEREÇO

[Grid for address]

NÚMERO

[Grid for number]

COMPLEMENTO

[Grid for complement]

TELEFONE

[Grid for phone]

BAIRRO

[Grid for neighborhood]

CIDADE

[Grid for city]

CEP

[Grid for CEP]

UF

[Grid for UF]

RENDA

[Grid for income]

PERÍODO (mês/ano)

[Grid for period]

PESSOA DE CONTATO

[Grid for contact name]

DEPARTAMENTO/SECÃO

[Grid for department/section]

MOTIVO DA DEMISSÃO

[Grid for reason of dismissal]

NOME DA EMPRESA

[Grid for company name]

CNPJ

[Grid for CNPJ]

CARGO/FUNÇÃO

[Grid for position]

ENDEREÇO

[Grid for address]

NÚMERO

[Grid for number]

COMPLEMENTO

[Grid for complement]

TELEFONE

[Grid for phone]

BAIRRO

[Grid for neighborhood]

CIDADE

[Grid for city]

CEP

[Grid for CEP]

UF

[Grid for UF]

RENDA

[Grid for income]

PERÍODO (mês/ano)

[Grid for period]

PESSOA DE CONTATO

[Grid for contact name]

DEPARTAMENTO/SECÃO

[Grid for department/section]

MOTIVO DA DEMISSÃO

[Grid for reason of dismissal]

NOME DA EMPRESA

[Grid for company name]

CNPJ

[Grid for CNPJ]

CARGO/FUNÇÃO

[Grid for position]

ENDEREÇO

[Grid for address]

NÚMERO

[Grid for number]

COMPLEMENTO

[Grid for complement]

TELEFONE

[Grid for phone]

TIPO DO CURSO	COMPLETO	INCOMPLETO	PERÍODO EM ANDAMENTO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

NOME DA INSTITUIÇÃO

NOME DO CURSO

ENDEREÇO

CIDADE	UF	PERÍODO (mês/ano)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/>

TIPO DO CURSO	COMPLETO	INCOMPLETO	PERÍODO EM ANDAMENTO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

D) CURSOS

Informar quaisquer cursos que tenha realizado após a formação do ensino médio ou superior. Informar sobre cursos técnicos, pós-graduação, capacitações, etc.

NOME DA INSTITUIÇÃO

NOME DO CURSO

ENDEREÇO

CIDADE	UF	PERÍODO (mês/ano)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/>

TIPO DO CURSO	COMPLETO	INCOMPLETO	PERÍODO EM ANDAMENTO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

NOME DA INSTITUIÇÃO

NOME DO CURSO

ENDEREÇO

CIDADE	UF	PERÍODO (mês/ano)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/>

TIPO DO CURSO	COMPLETO	INCOMPLETO	PERÍODO EM ANDAMENTO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

NOME DA INSTITUIÇÃO

NOME DO CURSO

ENDEREÇO

CIDADE	UF	PERÍODO (mês/ano)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/>

TIPO DO CURSO	COMPLETO	INCOMPLETO	PERÍODO EM ANDAMENTO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

NOME DA INSTITUIÇÃO

<input type="text"/>

NOME DO CURSO

<input type="text"/>

ENDEREÇO

<input type="text"/>

CIDADE	UF	PERÍODO (mês/ano)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> a <input type="text"/> / <input type="text"/>

TIPO DO CURSO	COMPLETO	INCOMPLETO	PERÍODO EM ANDAMENTO
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

VI - PESQUISA SOCIAL
A) TATUAGENS

POSSUI TATUAGEM?

<input type="text"/>

EM QUAIS PARTES DOS CORPO POSSUI TATUAGEM?

<input type="text"/>

QUAIS DESENHOS, SÍMBOLOS OU DIZERES QUE VOCÊ POSSUI TATUADO?

<input type="text"/>

QUAIS OS SIGNIFICADOS DE TAIS TATUAGENS?

<input type="text"/>

O QUE LHE MOTIVOU A FAZER AS TATUAGENS?

<input type="text"/>

QUAL O NOME, ENDEREÇO E TELEFONE DO ESTABELECIMENTO QUE VOCÊ REALIZOU A TATUAGEM?

<input type="text"/>

B) SAÚDE

VOCÊ JÁ FOI INTERNADO EM ALGUM HOSPITAL?	INFORME DATA, LOCAL E MOTIVO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

VOCÊ POSSUI ALGUMA DOENÇA CRÔNICA OU INFECTO-CONTAGIOSA? INFORME QUAL.

<input type="text"/>

PRIMEIRA CONVOCAÇÃO EDITAL N.º. 134/2024

A Secretaria Municipal de Saúde da Serra convoca os profissionais abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado de cadastro de reserva para o cargo de Médico do edital 134/2024. Os interessados deverão acessar o link: https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processo.aspx?cod_tipo=411869 e encaminhar as documentações relacionada no Anexo I do edital, no período de **24 de Setembro à 30 de Setembro de 2024**.

MÉDICO	
Classificação	Candidato
1º	Marina Louzada Lessa
2º	ROGÉRIO WAGNER
3º	Lucas Castello Agrizzi
4º	Ellizabeth Aparecida Borel Moreira Borlot
5º	ROSEMAR ROCIO DE SOUZA
6º	Lucas Mageski Martins
7º	victoria pena moraes
8º	Letícia Maria Campo Dall Orto de Almeida
9º	Laira Ferraz Siliprandi
10º	Vívia Pena Moraes
11º	CINTHIA EDUARDA SANTOS SOARES
12º	Lucas Bonna Costa
13º	Lourdes dos Santos Albano
14º	Daniela Rafael Coutinho Souza
15º	AMINE SELIM DE SALLES GONÇALVES
16º	JACKELYNNE ALMEIDA SAMPAIO
17º	Rafaela Moura
18º	EDSON ARRUDJUNIOR
19º	Camila Cristello Gardoni Fardin
20º	NATHALIA RIBEIRO LOPES
21º	Tayna Camargo Paulino De Lima
22º	TÁVIA MUNIZ RIBEIRO DE OLIVEIRA FARIA
23º	José Maikon de Souza
24º	RODOLPHO BUSSULAR SILVA FASSARELLA
25º	Bárbara Virginia Vitti Ruela
26º	Arthur Gonzalez Brioschi
27º	Ian Dondoni Pinto de Oliveira
28º	Rafaela Vidigal Barbosa
29º	Tayla Coelho Labegalini
30º	Sara Alves Maia da Silva
31º	Maria Cecília Baratela
32º	Ana Clara Novais Viana
33º	Marielle Neiva da Silva
34º	FELIPE ASSIS COSTA
35º	JOYCE RADIS DE SOUZA DE OLIVEIRA
36º	Lucas Melo
37º	ESTHER DALMASO DA SILVA
38º	LARISSA QUINTINO BARBOSA

Os interessados deverão enviar obrigatoriamente, no período definido desta convocação, via link https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processo.aspx?cod_tipo=411869 toda a documentação comprobatória legível, **somente em formato PDF**, preservando sua forma e conteúdo.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros danos que dificultem a leitura. É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.

ATENÇÃO: A ausência de abertura de processo eletrônico no prazo estipulado caracteriza à desistência ao contrato oferecido;

ATENÇÃO: Será eliminado o candidato que abrir processo eletrônico não contendo todas as documentações exigidas. Portanto, a abertura de mais de 1 (UM) PROCESSO ELETRÔNICO causará a desclassificação IMEDIATA do candidato.

ATENÇÃO: A convocação nesta etapa não assegura ao candidato a sua contratação, mas somente a expectativa para comprovação dos requisitos declarados no ato da inscrição.

As dúvidas serão dirimidas junto à Equipe de Processo Seletivo da Divisão de Recursos Humanos da SESA, através do telefone: (27) 3245-6115.

**PASSO A PASSO PARA ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO:
(FAVOR LER ATENTAMENTE)**

- Acessar o link https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processológico?cod_tipo=411869
- Caso o candidato já possua login e senha cadastrados no sistema, após logar, será automaticamente direcionado para a **Contratação Pessoal Saúde**.
- Caso o candidato não possua cadastro no sistema, o mesmo deverá realizá-lo.
- Em seguida, deverá validar o cadastro realizado, enviando foto do documento de identidade ou CNH frente e verso e também encaminhar uma selfie segurando o documento.
- Aguardar o cadastro ser validado, podendo demorar até 24hrs. A confirmação de validação, será enviada para o e-mail informado pelo candidato.
- Após a validação o candidato deverá retornar ao link https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processo.aspx?cod_tipo=411869, e iniciar o processo eletrônico na Secretaria municipal de Saúde **(SECRETARIA CORRETA PARA ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO)**.
- O candidato deverá selecionar a opção **Contratação Pessoal Saúde**, para dar início à abertura do processo.
- Caso o candidato já possua cadastro validado, após clicar no link, será automaticamente direcionado para a **Contratação Pessoal Saúde**.
- No resumo da solicitação deverá conter obrigatoriamente:
 - Nome completo do candidato, número do Edital em que está participando do Processo seletivo, número da convocação em que foi chamado e CARGO PRETENDIDO.**
 - Em seguida preencher os formulários com documentos pessoais
 - Anexar a documentação solicitada no **ANEXO I desta convocação.**
 - Finalizar clicando em salvar e protocolar**
 - Para confirmar abertura do processo de admissão, a próxima página deverá conter número do processo gerado em protocolo.**

ATENÇÃO: A ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO EM OUTRA SECRETARIA (SEGEPLAN/ADMISSÃO PESSOAL), desclassificará automaticamente o candidato.

ANEXO I DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Comprovante dos Títulos e Experiência Profissional atestados na ficha de inscrição;
2. Registro Geral - RG;
3. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
4. Comprovante de situação cadastral regular do CPF, emitido pelo site da Receita Federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
5. Comprovante de PIS/PASEP (expedido na carteira de trabalho ou declaração do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou cartão cidadão);
6. Carteira de Trabalho Profissional, onde haja fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento OU Cópia da Carteira de Trabalho Profissional Digital, onde haja nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade e CPF;
7. Título Eleitoral;
8. Declaração de Quitação Eleitoral expedida pelo site www.tse.gov.br;

9. Certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
10. Certidão de Nascimento ou Casamento (se Casado);
11. Certidão de nascimento dos filhos ;
12. Comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias) em nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe;
13. Diploma ou certidão de conclusão de curso de graduação de nível superior de acordo com o cargo pretendido;
14. Diploma ou certidão de conclusão do ensino médio completo e curso técnico em enfermagem ou técnico em laboratório;
15. Histórico Escolar (para os cargos de ensino médico e técnico);
16. Registro do Conselho Regional de Classe - ES;
17. Atestado de Regularidade (Declaração de Nada Consta Emitida pelo Conselho);
18. Cartão de Vacina Atualizado (Dupla Adulta/ Hepatite B);
19. Atestado de Aptidão Física e Mental emitido por **Médico do Trabalho** (Validade 60 dias);
20. Atestado de bons antecedentes criminais (apenas os expedidos pela Polícia Civil);
21. Uma Foto 3/4;
22. Comprovante de Conta Corrente - Banestes, Banco do Brasil ou CEF (quando houver);
23. Certidão negativa da Justiça Estadual cível (1ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
24. Certidão negativa da Justiça Estadual cível (2ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
25. Certidão negativa da Justiça Estadual Criminal (1ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
26. Certidão negativa da Justiça Estadual Criminal (2ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
27. Anexar qualificação cadastral <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
28. Certidão negativa/positiva de débitos com o Recursos Humanos, referente a vencimentos, emitida pela SEGEPLAN/RH: <https://servidor.serra.es.gov.br/#!/publico/certidao/solicitar> ;
29. Declaração de Imposto de Renda.

Serra, 23 de Setembro de 2024

FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA

Protocolo 1405318

PRIMEIRA CONVOCAÇÃO EDITAL Nº. 135/2024

A Secretaria Municipal de Saúde da Serra convoca os profissionais abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo Simplificado de cadastro de reserva para o cargo de Terapeuta Ocupacional do edital 135/2024. Os interessados deverão acessar o link: https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processo.aspx?cod_tipo=411869 e encaminhar as documentações relacionada no Anexo I do edital, no período de **24 de Setembro à 30 de Setembro de 2024**.

TERAPEUTA OCUPACIONAL	
Classificação	Candidato
1º	Michele dos Santos Bittencourt
2º	Mariane Silva da Silva
3º	Thayane Cintra Lemos

Os interessados deverão enviar obrigatoriamente, no período definido desta convocação, via link https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processo.aspx?cod_tipo=411869 toda a documentação comprobatória legível, **somente em formato PDF**, preservando sua forma e conteúdo.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras e/ou outros danos que dificultem a leitura. É de responsabilidade do candidato se atentar para que a digitalização fique legível.

ATENÇÃO: A ausência de abertura de processo eletrônico no prazo estipulado caracteriza à desistência ao contrato oferecido;

ATENÇÃO: Será eliminado o candidato que abrir processo eletrônico não contendo todas as documentações exigidas. Portanto, a abertura de mais de 1 (UM) PROCESSO ELETRÔNICO causará a desclassificação IMEDIATA do candidato.

ATENÇÃO: A convocação nesta etapa não assegura ao candidato a sua contratação, mas somente a expectativa para comprovação dos requisitos declarados no ato da inscrição.

As dúvidas serão dirimidas junto à Equipe de Processo Seletivo da Divisão de Recursos Humanos da SESA, através do telefone: (27) 3245-6115.

PASSO A PASSO PARA ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO: (FAVOR LER ATENTAMENTE)

- Acessar o link https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processolologico?cod_tipo=411869
- Caso o candidato já possua login e senha cadastrados no sistema, após logar, será automaticamente direcionado para a **Contratação Pessoal Saúde**.
- Caso o candidato não possua cadastro no sistema, o mesmo deverá realizá-lo.
- Em seguida, deverá validar o cadastro realizado, enviando foto do documento de identidade ou CNH frente e verso e também encaminhar uma selfie segurando o documento.
- Aguardar o cadastro ser validado, podendo demorar até 24hrs. A confirmação de validação, será enviada para o e-mail informado pelo candidato.
- Após a validação o candidato deverá retornar ao link https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/processo.aspx?cod_tipo=411869, e iniciar o processo eletrônico na Secretaria municipal de Saúde **(SECRETARIA CORRETA PARA ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO)**.
- O candidato deverá selecionar a opção **Contratação Pessoal Saúde**, para dar início à abertura do processo.
- Caso o candidato já possua cadastro validado, após clicar no link, será automaticamente direcionado para a **Contratação Pessoal Saúde**.
- No resumo da solicitação deverá conter obrigatoriamente:
- Nome completo do candidato, número do Edital em que está participando do Processo seletivo, número da convocação em que foi chamado e CARGO PRETENDIDO.**
- Em seguida preencher os formulários com documentos pessoais
- Anexar a documentação solicitada no **ANEXO I desta convocação.**
- Finalizar clicando em salvar e protocolar**
- Para confirmar abertura do processo de admissão, a próxima página deverá conter número do processo gerado em protocolo.**

ATENÇÃO: A ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO EM OUTRA SECRETARIA (SEGEPLAN/ADMISSÃO PESSOAL), desclassificará automaticamente o candidato.

ANEXO I DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Comprovante dos Títulos e Experiência Profissional atestados na ficha de inscrição;
2. Registro Geral - RG;
3. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
4. Comprovante de situação cadastral regular do CPF, emitido pelo site da Receita Federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
5. Comprovante de PIS/PASEP (expedido na carteira de trabalho ou declaração do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou cartão cidadão);
6. Carteira de Trabalho Profissional, onde haja fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento OU Cópia da Carteira de Trabalho Profissional Digital, onde haja nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade e CPF;
7. Título Eleitoral;
8. Declaração de Quitação Eleitoral expedida pelo site www.tse.gov.br;
9. Certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
10. Certidão de Nascimento ou Casamento (se Casado);
11. Certidão de nascimento dos filhos ;
12. Comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias) em nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe;
13. Diploma ou certidão de conclusão de curso de graduação de nível superior de acordo com o cargo pretendido;
14. Diploma ou certidão de conclusão do ensino médio completo e curso técnico em enfermagem ou técnico em laboratório;
15. Histórico Escolar (para os cargos de ensino médico e técnico);
16. Registro do Conselho Regional de Classe - ES;
17. Atestado de Regularidade (Declaração de Nada Consta Emitida pelo Conselho);
18. Cartão de Vacina Atualizado (Dupla Adulta/Hepatite B);
19. Atestado de Aptidão Física e Mental emitido por **Médico do Trabalho** (Validade 60 dias);
20. Atestado de bons antecedentes criminais (apenas os expedidos pela Polícia Civil);
21. Uma Foto ¾;
22. Comprovante de Conta Corrente - Banestes, Banco do Brasil ou CEF (quando houver);
23. Certidão negativa da Justiça Estadual cível (1ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
24. Certidão negativa da Justiça Estadual Criminal (1ª instância): <https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
25. Anexar qualificação cadastral <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
26. Certidão negativa/positiva de débitos com o Recursos Humanos, referente a vencimentos, emitida pela SEGEPLAN/RH: <https://servidor.serra.es.gov.br/#!/publico/certidao/solicitar> ;
27. Declaração de Imposto de Renda.

Serra, 23 de Setembro de 2024

FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA

Protocolo 1405328

Portaria

PORTARIA SESA Nº 101, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024

Aprova e implanta o Fluxo de Atendimento em Saúde aos (às) residentes da Residência Inclusiva - Sociedade Brasileira de Cultura Popular - Cidade do Garoto, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde da Serra.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRA**, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 78, § 3º inciso II da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar e implantar o Fluxo de Atendimento em Saúde aos (às) residentes da Residência Inclusiva - Sociedade Brasileira de Cultura Popular - Cidade do Garoto Serra, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde da Serra.

Art. 2º. Fluxo de Atendimento em Saúde aos (às) residentes da Residência Inclusiva - Sociedade Brasileira de Cultura Popular - Cidade do Garoto Serra, está disponível no site da Prefeitura Municipal da Serra no link: <http://www.serra.es.gov.br/pagina/fluxo-de-atendimento-em-saude-aos-as-residentes-da-residencia-inclusiva-de-serra>.

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

Serra/ES, 23 de setembro de 2024.

Fernanda Coimbra Mota da Silva
Secretária Municipal de Saúde de Serra

Protocolo 1405170

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA

FICA RETIFICADA A PORTARIA SEOB Nº 089, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DA SERRA DO DIA 16/09/2024 - PÁGINA 09- PROTOCOLO 1400961:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Designar o Sr. Willian Menegardo dos Santos (matrícula nº 83.862).

LEIA-SE:

Art.1º Designar o Sr. Willian Menegardo dos Santos (matrícula nº 93.973).

Protocolo 1405543

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA

FICA RETIFICADA A PORTARIA SEOB Nº 092, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DA SERRA DO DIA 23/09/2024 - PÁGINA 07- PROTOCOLO 1404860:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Designar o Sr. Willian Menegardo dos Santos (matrícula nº 83.862).

LEIA-SE:

Art.1º Designar o Sr. Willian Menegardo dos Santos (matrícula nº 93.973).

Protocolo 1405550

Instrução de Serviço**EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 041/2024****PROCESSO Nº 75.721/2024****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal da Serra.**CONTRATADO:** Rocco Construtora e Incorporadora Ltda.**OBRA:** Reurbanização da orla de Jacaraípe, referente ao trecho 01, que compreende os bairros parque Jacaraípe, Estância Monazítica, Jardim Atlântico e das Laranjeiras, no Município da Serra.**OBJETIVO:** Apostila de reajuste do valor do contrato, pelo índice da Fundação Getúlio Vargas, onde será acrescido o valor de R\$ 588.600,48 (quinhentos e oitenta e oito mil, seiscentos reais e quarenta e oito centavos).**NOVO VALOR CONTRATADO:**

R\$ 19.745.766,27 (dezenove milhões, setecentos e quarenta e cinco mil, setecentos e sessenta e seis reais e vinte e sete centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.01.00 - 15.451.0037.2.214

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.91

Data de Assinatura: 17/09/2024

IZABELA BIANCARDI RORIZ

Secretária Municipal de Obras

Protocolo 1405177**EXTRATO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 027/2022****PROCESSO Nº 75.720/2024****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal da Serra.**CONTRATADO:** Perc Construções e Incorporações Ltda.**SERVIÇOS:** Execução dos serviços contínuos de operação, supervisão e assessoramento técnico para manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de material e mão de obra, nos prédios e logradouros públicos no âmbito das administrações regionais: 3 (Castelândia) e 10 (Serra A, B e Rural), no município da Serra.**OBJETIVO:** Apostila de reajuste do valor do contrato, pelo índice da Fundação Getúlio Vargas - INCC, onde será acrescido o valor de R\$ 1.079.509,86 (um milhão, setenta e nove mil, quinhentos e nove reais e oitenta e seis centavos).**NOVO VALOR CONTRATADO:**

R\$ 43.901.742,19 (quarenta e três milhões, novecentos e um mil, setecentos e quarenta e dois reais e dezenove Centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.01.00 - 15.451.0037.2.205

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.91

Data de Assinatura: 17/09/2024.

IZABELA BIANCARDI RORIZ

Secretária Municipal de Obras

Protocolo 1405178**EXTRATO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 198/2023****PROCESSO Nº 75722/2024****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal da Serra.**CONTRATADO:** Consórcio Rodovia Serra Jacaraípe.**OBRA:** Elaboração do projeto básico, executivo de engenharia e execução das obras e serviços de terraplenagem, drenagem, restauração do pavimento existente, implantação de pista dupla, sinalização rodoviária, obras complementares e proteção ambiental na rodovia Audifax Barcelos - trecho 01, no município da

Serra/ES.

OBJETIVO: Apostila de reajuste do valor do contrato, pelo índice da Fundação Getúlio Vargas, onde será acrescido o valor de R\$ 3.358.707,83 (três milhões, trezentos e cinquenta e oito mil, setecentos e sete reais e oitenta e três centavos).**NOVO VALOR CONTRATADO:**

R\$ 84.970.653,46 (oitenta e quatro milhões, novecentos e setenta mil, seiscentos e cinquenta e três reais e quarenta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

08.01.00 - 15.451.0037.2.214

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.91 e/ou 4.4.90.51.80

Data de Assinatura: 17/09/2024.

IZABELA BIANCARDI RORIZ

Secretária Municipal de Obras

Protocolo 1405180**RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO**

NO EXTRATO DO 3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 186/2022, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DA SERRA E A EMPRESA PERC CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA., PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DA SERRA DO DIA 23/09/2024 - EDIÇÃO Nº 911 - PÁGINA 11 - PROTOCOLO 1404865:

ONDE SE LÊ:

PROCESSO Nº 51.226/2024

LEIA-SE:

PROCESSO Nº 75.719/2024

Protocolo 1405292**ERRATA****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO****Protocolo 1404776****Onde lê-se:**

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1485/2024 - SESA/PMS

Leia-se:

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1484/2024 - SESA/PMS

FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde**Protocolo 1405387****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1488/2024 - SESA/PMS**

Pregão Eletrônico Nro.10/2023

Ata Nº : 386/2023

Processo nº 47.323/2024

Objeto: Aquisição de Equipamento Hospitalar

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: ASCLEPIOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA

Valor Total: R\$ 19.465,00

Data de Assinatura: 23/09/2024

FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde**Protocolo 1405392**

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1489/2024 - SESA/PMS**

Pregão Eletrônico Nro.175/2023

Ata Nº : 035/2024

Processo nº 75.216/2024

Objeto: Aquisição de Material Odontológico

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: MG FLEX LTDA

Valor Total: R\$ 159,84

Data da Assinatura: 23/09/2024

**FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde****Protocolo 1405396****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1490/2024 - SESA/PMS**

Pregão Eletrônico Nro.010/2023

Ata Nº : 389/2023

Processo nº 47.303/2024

Objeto: Aquisição de Equipamento Hospitalar

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: TEKMARKET INDUSTRIA COMERCIO E
SERVIÇOS LTDA

Valor Total: R\$ 10.400,00

Data da Assinatura: 23/09/2024

**FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde****Protocolo 1405401****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1491/2024 - SESA/PMS**

Pregão Eletrônico Nro.014/2024

Ata Nº : 129/2024

Processo nº 74.974/2024

Objeto: Aquisição de Fraldas Descartáveis

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: DISK MED PADUA DISTRIBUIDORA DE
MEDICAMENTOS LTDA

Valor Total: R\$ 123.870,00

Data da Assinatura: 23/09/2024

**FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde****Protocolo 1405406****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1492/2024 - SESA/PMS**

Pregão Eletrônico Nro.006/2024

Ata Nº : 111/2024

Processo nº 70.596/2024

Objeto: Aquisição de Medicamentos

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: ONCOVIT DISTRIBUIDORA DE
MEDICAMENTOS LTDA

Valor Total: R\$ 7.921,20

Data da Assinatura: 23/09/2024

**FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde****Protocolo 1405410****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1493/2024 - SESA/PMS**

Pregão Eletrônico Nro.133/2023

Ata Nº : 375/2023

Processo nº 75.219/2024

Objeto: Aquisição de Material Odontológica

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: AM MOLITERNO LTDA

Valor Total: R\$ 4.148,00

Data da Assinatura: 23/09/2024

**FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde****Protocolo 1405413****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1494/2024 - SESA/PMS**

Pregão Eletrônico Nro.04/2024

Ata Nº : 083/2024

Processo nº 70.909/2024

Objeto: Aquisição de Medicamento

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: HOSPIDROGAS COMERCIO DE PRODUTOS
HOSPITALARES LTDA

Valor Total: R\$ 5.395,00

Data da Assinatura: 23/09/2024

**FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde****Protocolo 1405416****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nº 1495/2024 - SESA/PMS**

Pregão Eletrônico Nro.014/2024

Ata Nº : 093/2024

Processo nº 66.876/2024

Objeto: Aquisição de Material Hospitalar

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde de Serra.

Contratada: AGNES COMERCIAL LTDA

Valor Total: R\$ 42.675,00

Data da Assinatura: 23/09/2024

**FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde****Protocolo 1405418**

SECRETARIA DE SAÚDE
Extrato do 5º Termo Aditivo do Contrato nº 005/2020

Resumo de Termo Aditivo em atendimento ao artigo 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

Aditivo nº: 5º.

Contrato original nº: **005/2020** - Processo nº **63.826/2019**

Objeto do contrato original: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE CAMINHÃO REFRIGERADO, TIPO BAÚ, COM PLATAFORMA ELEVATÓRIA E MOTORISTA.

Contratada: MUDANÇAS E TRANSPORTES GARANTE LTDA

Objeto: Reajuste contratual de 1,02043%

Valor do Aditivo: R\$ 3.903,42 (três mil e novecentos e três reais e quarenta e dois centavos)

Unidade Orçamentária: 12

Função Programática: 10.302.001.2004

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99

Fonte de Recursos: 1.500.0015.1002

Justificativa: a contratação motiva-se em virtude do almoxarifado central da saúde não possuir veículos apropriados com refrigeração com capacidade para distribuição dos medicamentos, materiais médicos hospitalares, odontológico, sendo necessária a referida locação para entrega dos produtos adquiridos.

FERNANDA COIMBRA MOTA DA SILVA
 Secretária Municipal de Saúde

Protocolo 1405548

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEAD

Instrução de Serviço

EXTRATO RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

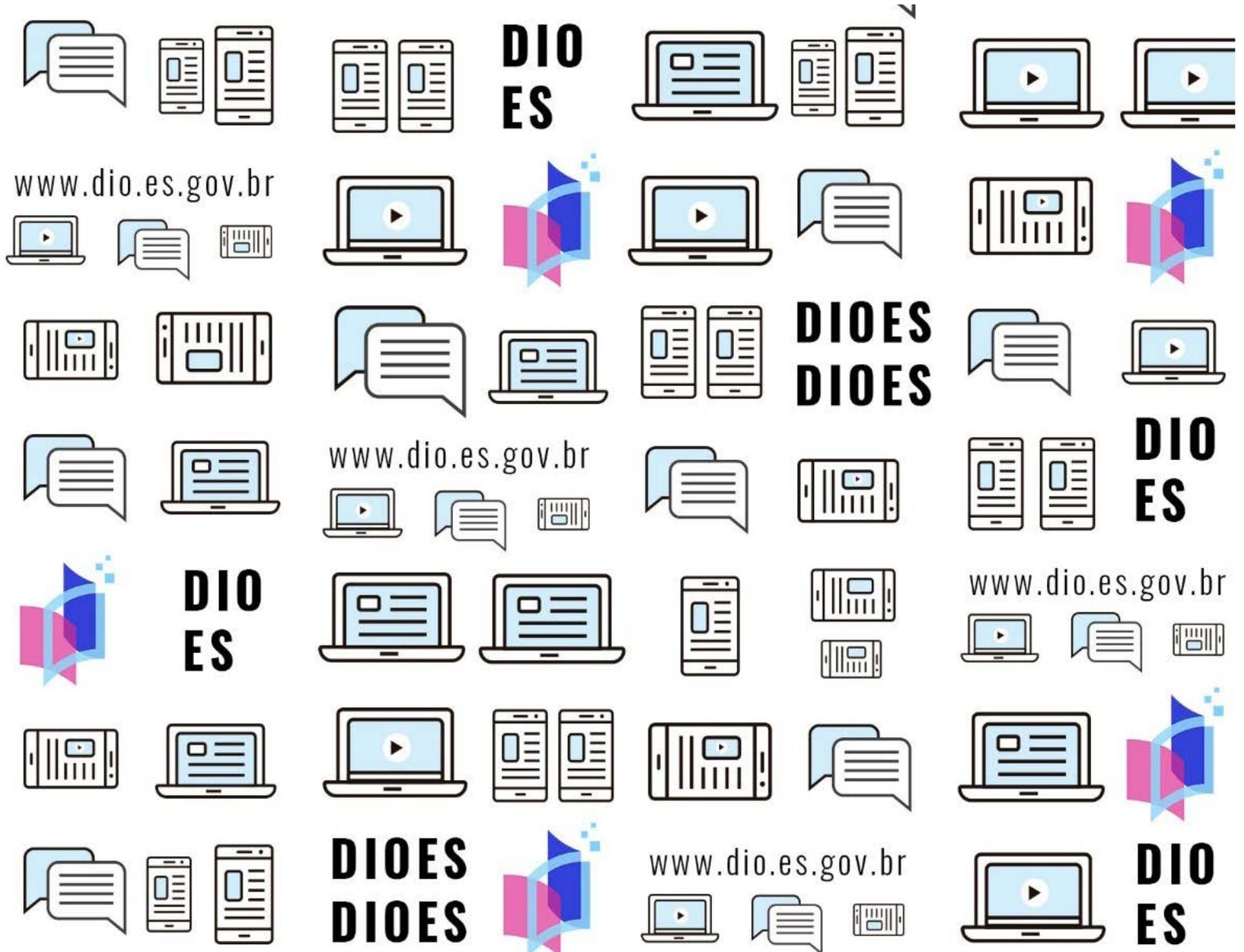
A PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA, através da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer à vista do parecer da Procuradoria Geral do Município e demais documentos constates no Processo administrativo nº 73819/2024, ratifica e torna público a Inexigibilidade de Licitação com base no art. 74, II da Lei 14.133/21, em favor da empresa **REGIELTON COSTA ALVES**, inscrita no CNPJ Nº 41.302.832/0001-40, no valor global de R\$ R\$ 12.000,00 (doze mil reais), tendo como objeto Contratação para show musical do cantor Chico Alves para o evento do calendário oficial Festival Manguinhos Gourmet, a ser realizado no dia 29 de setembro de 2024 em Manguinhos, às 17:00 horas, com duração mínima 90 minutos.

Serra, 23 de setembro de 2024

ID(TCEES): 2024.069E0600006.10.0149

Yuri Giulliano Bastos Malaquias
 Secretário de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 1405076





DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DA SERRA



PREFEITURA MUNICIPAL DA
SERRA

www.serra.es.gov.br

Serra (ES), terça-feira, 24 de Setembro de 2024

Edição N912

LICITAÇÕES

Licitações

Fundo Municipal de Saúde de Serra

Resultado de Licitação

RESULTADO DE LICITAÇÃO

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

Pregão Eletrônico nº 50/2024

Processo nº 36.811/2024

(tcees): 2024.069E0500001.02.0036

Lote 01

Objeto: ESPÉCULO VAGINAL DESCARTÁVEL ESTÉRIL TAMANHO PEQUENO.

Vencedor: VISA0 MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA.

Valor: R\$ 33.000,00.

Lote 02

Objeto: ESPÉCULO VAGINAL DESCARTÁVEL ESTÉRIL TAMANHO MÉDIO.

Vencedor: VIVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA.

Valor: R\$ 44.850,00.

Lote 03

Objeto: ESPÉCULO VAGINAL DESCARTÁVEL ESTÉRIL TAMANHO GRANDE.

Vencedor: MEDICENTRO COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.

Valor: R\$ 7.614,00.

Lote 04

Objeto: ESCOVINHA CERVICAL DESCARTÁVEL PARA COLPOCITOLOGIA.

Vencedor: VISA0 MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA.

Valor: R\$ 16.740,00.

Lote 05

Objeto: LÂMINA DE VIDRO PARA MICROSCOPIA PONTA FOSCA 25,4 X 76,2MM COM PONTA FOSCA NÃO LAPIDADA.

Vencedor: MEDICENTRO COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.

Valor: R\$ 5.260,00.

Lote 06

Objeto: POTE PARA LÂMINA COM 3 ESTRIAS.

Vencedor: VIVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA.

Valor: R\$ 2.025,00.

Lote 07

Objeto: ESPÁTULA DE AYRES PARA APLICAÇÃO EM CITOLOGIA.

Vencedor: VISA0 MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA.

Valor: R\$ 16.884,00

Serra, 23 de setembro de 2024.
Aparecida Rosimeire Rebonato da Silva
Pregoeira oficial

Protocolo 1405135

Prefeitura Municipal da Serra

Dispensa de Licitação

AVISO DE ADENDO DISPENSA ELETRÔNICA 189/2024

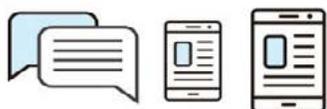
O MUNICÍPIO DA SERRA, através da Pregoeira, comunica aos interessados que se encontra disponível no site: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/r/>, ADENDO referente ao **DISPENSA ELETRÔNICA 189/2024, Processo 56607/2024 - PROGER**, cujo **objeto** é a Aquisição de Relógio Ponto Eletrônico Biométrico.

O Adendo relativo ao Edital encontra-se disponível no site acima citado.

ID(TCEES)2024.069E0600008.09.0002

Serra, 23 de setembro de 2024.
NELSON COSTA ROCHA
Chefe da Divisão de Compras/SEGEPLAN

Protocolo 1405291



DIOES
DIOES

www.dio.es.gov.br

