



Prefeitura Municipal de Cariacica

Diário Oficial

Edição nº 1375

www.cariacica.es.gov.br

Cariacica (ES), 04 de agosto de 2020

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

NILTON BASÍLIO TEIXEIRA
Vice-Prefeito

SECRETARIADO MUNICIPAL

MARY LUCY GOMES DE SOUZA
Governo – SEMGO

EDUARDO DALLA BERNARDINA
Procurador Geral – PROGER

ELIEZER SOARES ROCHA JUNIOR
Controle e Transparência - SEMCONT

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE
Gestão – SEMGE

CARLOS RENATO MARTINS
Finanças – SEMFI

SOLISMARA DE OLIVEIRA TOSATO DELARMELENA
Assistência Social – SEMAS

EDVALDO JOSÉ ERLACHER
Esporte e Lazer – SEMESP

ANA EMILIA GAZEL JORGE
Serviços – SEMSERV

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CRISTINA ZARDO CALVI
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica – IPC

JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR
Educação – SEME

CLAUDIO DENICOLI DOS SANTOS
Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente – SEMDEC

BERNADETE COELHO XAVIER
Saúde – SEMUS

RENATA ROSA WEIXTER
Cultura - SEMCULT

ANTÔNIO CARLOS CESQUIM DINIZ
Agricultura e Pesca – SEMAP

JOSÉ LUIZ CAMPOS
Obras - SEMOB

MARCOS WIRIS RAINHA
Defesa Social – SEMDEFES

JORGE EDUARDO DE ARAÚJO SAADI
Instituto de Desenvolvimento do Município de Cariacica – IDESC

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

DECRETOS**DECRETO Nº 133, DE 03 DE AGOSTO DE 2020**

ALTERA O DECRETO 95, DE 26 DE MAIO DE 2020, RELATIVO ÀS MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE CARIACICA, EM RAZÃO DE SURTO DE DOENÇA RESPIRATORIA - 1.5.1.1.0 - CORONAVÍRUS, TOMADAS ATÉ A PRESENTE DATA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de atribuição que lhe confere o art. 90, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020,

DECRETA:

Art. 1º Os artigos 6º e 9º do Decreto 95, de 26 de maio de 2020, passam a vigor com a seguinte redação:

Art. 6º A partir de 10 de agosto de 2020, deverá a autoridade máxima de cada órgão municipal garantir o comparecimento presencial de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos servidores de cada setor.

§1º Deverá ser mantido o atendimento ao público preferencialmente via telefone ou e-mail, nos termos como disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cariacica na internet, garantindo-se, de forma excepcional o atendimento ao público de forma presencial, desde que mediante agendamento prévio entre o horário de 12:00 às 17:00.

§2º Até 31 de agosto de 2020, fica mantida a suspensão das reuniões dos colegiados, inclusive as audiências e os prazos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, bem como de juntas pelo prazo de que trata o caput deste artigo, sem prejuízo de suas atividades internas, salvo:

a) da Junta de Impugnação Fiscal e o Conselho de Recursos Fiscais, os quais poderão ser reunir em ambiente virtual, por teleconferência, para votação dos processos, hipótese em que, da notificação de julgamento, será informado o meio eletrônico para acompanhamento on-line e contato para suporte técnico com vistas a garantir o pleno acesso da parte interessada;

b) COMAE - Comissão Municipal da Análise de Estudos e Relatórios de Impacto de Vizinhança, criada pela Lei 5.382, de 02 de junho de 2015;

c) JAR-SEMDEC - Junta de Avaliação de Recursos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente, criada pela Lei Municipal Complementar nº 73, de 06 de novembro de 2017.

III - Dos trabalhos das comissões instituídas com alicerce na parte final do art. 6º-A do Decreto 165, de 24 de setembro de 2015, que tenham como meta a execução direta de trabalho temporário e com finalidade específica, nos termos do art. 3º. Do Decreto 072, de 07 de abril de 2020, salvo a Comissão Temporária de

Modernização Gerencial e Reequipamento da Rede Assistencial de Saúde-CTMESC;

§3º Fica mantida, também, Até 31 de agosto de 2020, a suspensão das viagens de servidores municipais a serviço do município de Cariacica, para deslocamentos no território nacional bem como ao exterior, até ulterior deliberação, salvo se em virtude da execução de ações diretamente relacionadas o combate à Pandemia de COVID-19 ou, em casos excepcionais, mediante autorização expressa da Secretaria de Governo, após justificativa formal da necessidade do deslocamento feita pelo Secretário da pasta interessada e entregue com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da viagem.

Art. 9º Até 31 de agosto de 2020, o Protocolo Geral funcionará para atendimento ao público externo no Palácio Municipal das 12:00 às 17:00 e no Centro Administrativo situado próximo ao Estádio Kleber Andrade, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 14:00.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Cariacica - ES, 03 de agosto de 2020.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIAS**PORTARIA/GP/N.º 240, DE 31 DE JULHO DE 2020**

EXONERA SERVIDORA A PEDIDO.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido a servidora estatutária, Ana Carolina Borges de Lima - matrícula nº 112.181-1, do cargo de Cirurgiã Dentista I, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de julho de 2020.

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

Cariacica, 31 de julho de 2020.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA/GP/N.º 241, DE 03 DE AGOSTO DE 2020

ALTERA DISPOSITIVOS DA PORTARIA/GP/237/2020 E NOMEIA SERVIDOR.

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

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito o Artigo 4º da portaria/GP/Nº 237/2020, publicada em 27 de julho de 2020, no Diário Oficial do Município.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

Art. 2º Nomear Bruna Baptista Silva, no cargo Assessor Técnico, na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalterados os demais dispositivos da Portaria/GP/Nº 237/2020.

Art. 4º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica, 03 de agosto de 2020.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA/SEMUS/Nº 032, DE 31 DE JULHO DE 2020

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO DE CREDENCIAMENTO – EDITAL Nº 0001/2020. O Prefeito Municipal e a Secretária de Saúde da Prefeitura do Município de Cariacica, Estado do Espírito Santos, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 90, IX, pela Lei Municipal nº 5.283/2014, bem como pelo Decreto Municipal nº 90/2017 e nº 186/2019.

RESOLVEM:

Art.1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Banca Examinadora do Processo Seletivo de Credenciamento – Edital nº 0001/2020.

I – Presidente:

- Pauliene Gomes Figueira, estatutária, matrícula nº 112.121.

II – Membros:

a) Adenilda Aparecida Fortunato Souza, matrícula nº 112.036;

b) Alexandra Cardoso Ribeiro, matrícula nº 110.123;

c) Barbara Maria Sodre Santos, matrícula nº 112.051;

d) Fernanda Rocha De Oliveira, matrícula nº 112.440;

e) Jeancarlo Loureiro Gregorio, matrícula nº 112236;

Art.2º Os trabalhos realizados em razão da Banca Examinadora estabelecida nesta portaria, serão remunerados conforme o Decreto nº 90/2017.

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

Art.4º Revogam-se as disposições em contrário. Cariacica-ES, 31 de julho de 2020.

GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal
BERNADETE COELHO XAVIER
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA/SEMDEC/N.º 008, DE 31 DE JULHO DE 2020

CLASSIFICA A ATIVIDADE DE “POSTO REVENDEDOR DE COMBUSTÍVEIS, COM USO DE QUALQUER TANQUE, OU POSTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (NÃO REVENDEDOR), COM USO DE TANQUE ENTERRADO” COMO ATIVIDADE DE IMPACTO

DETERMINADO, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 79, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 76, DE 06 DE MAIO DE 2019.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Cariacica, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 58, VIII, da Lei Municipal nº 5283/2014; e,

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 79, de 27 de dezembro de 2018, que institui a Política Municipal de Meio Ambiente, o Sistema Municipal do Meio Ambiente, seus instrumentos e regulamentos de funcionamento, o Código Municipal de Meio Ambiente, o Conselho Municipal de Meio Ambiente e regulamenta o uso do Fundo Municipal de Proteção Ambiental de Cariacica – FUMPAC;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 76, de 06 de maio de 2019, que regulamenta as normas do poder de polícia ambiental e as normas gerais do licenciamento ambiental das atividades potencial ou efetivamente poluidoras estabelecidas na Lei Complementar nº 79, de 27 de dezembro de 2018;

Considerando que a atividade de “posto revendedor de combustíveis, com uso de qualquer tanque, ou posto de abastecimento de combustíveis (não revendedor), com uso de tanque enterrado” possui aspectos, impactos e controles ambientais amplamente conhecidos;

RESOLVE:

Art. 1º A atividade de “posto revendedor de combustíveis, com uso de qualquer tanque, ou posto de abastecimento de combustíveis (não revendedor), com uso de tanque enterrado” fica classificada como atividade de impacto determinado nos termos da Lei Complementar nº 79, de 27 de dezembro de 2018 e do Decreto Municipal nº 76, de 06 de maio de 2019.

Parágrafo único. Inclui-se na atividade descrita no caput as atividades a ela vinculadas, como troca de óleo e lavagem de veículos.

Art. 2º Todos os novos empreendimentos com armazenamento subterrâneo de combustível a serem instalados, independentemente de sua localização, estão classificados como Classe 3, conforme a norma ABNT NBR 13786, a partir da publicação desta Portaria.

Parágrafo único. Os empreendimentos Classes 0, 1 e 2 atualmente instalados deverão, quando da execução de reformas com troca de tanques, substituí-los por tanques de parede dupla jaquetado e adotar, obrigatoriamente, o monitoramento intersticial, inclusive para tanque subterrâneo de óleo usado, além dos equipamentos previstos na norma da ABNT NBR nº 13786, ou a que vier substituí-la.

Art. 3º Para abertura do processo com requerimento de LID para a atividade descrita no art. 1º, deverão ser apresentados, além dos documentos básicos para todas as atividades, os seguintes documentos e estudos ambientais/projetos:

I – Memorial de Caracterização do Empreendimento (MCE), conforme modelo disponível no Anexo I desta Portaria;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

II – Protocolo de abertura do processo de aprovação do projeto arquitetônico ou, caso já aprovado, a planta de implantação e/ou situação com o carimbo de aprovação do setor responsável da Prefeitura Municipal de Cariacica;

III – Caracterização Geológica do terreno da região onde se insere o empreendimento com análise de solo, contemplando o perfil litológico, a permeabilidade do solo (coeficiente de permeabilidade expresso em cm/s) e o seu potencial de corrosão (através da avaliação do pH e da condutividade) com relatório conclusivo em relação a compatibilidade do material das instalações subterrâneas com as características do solo em análise;

IV – Caracterização hidrogeológica (com elaboração de mapa potenciométrico da área) com definição do sentido de fluxo das águas subterrâneas, identificação das áreas de recarga, localização de poços de captação destinados ao abastecimento público ou privado, em um raio de 100 metros, considerando as possíveis interferências das atividades com corpos d'água superficiais e subterrâneos, em especial a dispersão de uma possível pluma de contaminantes;

V – Planta georreferenciada, com escala adequada, contendo quadro com as coordenadas (UTM, WGS 84) de todos os vértices da área de intervenção e de todas as áreas representadas. A planta deve contemplar a partir dos limites do terreno, num raio de 100 m (cem metros), áreas naturais protegidas existentes (APP, UC, reserva legal, recursos hídricos etc.);

VI – Planta, com escala adequada, contendo a projeção das tubulações (de descarga, abastecimento e de exaustão de vapores), a localização dos tanques, unidades de abastecimento (bombas), sistema de filtragem diesel, projeção da cobertura da área de abastecimento, compressores para sistema de gás natural veicular (GNV), box de troca de óleo e lubrificação, box de lavagem e lubrificação, área de armazenagem ou tanque de armazenamento de óleo usado, depósitos de outros produtos com potencial poluidor e sanitários. Essa planta deverá apresentar legenda e quadro indicativo das áreas (em m²) total do terreno, da área construída, da área a construir e das áreas individuais da pista de abastecimento, do Box de troca de óleo e lubrificação, do depósito de produtos, dos escritórios, dos sanitários, do local de armazenamento de óleo usado, do local destinado aos compressores e das atividades a céu aberto (inclusive área de tancagem fora da área coberta);

VII – Planta, com escala adequada, do sistema de drenagem para as águas contaminadas das áreas de descarga, abastecimento, troca de óleo, lavagem e lubrificação, indicando sua localização, material dos pisos, canaletas e sentido de escoamento. A planta deverá apresentar legenda e quadro indicativo de todas as áreas representadas (em m²);

VIII – Projeto do sistema de tratamento de efluentes oleosos, o qual deverá indicar cada

unidade de tratamento e os pontos de geração e lançamento, e estar acompanhado de memorial descritivo e de cálculo que ateste o correto dimensionamento do sistema para a demanda do empreendimento;

IX – Caso a localidade não conte com rede coletora de esgoto doméstico, apresentar sistema de tratamento de efluentes sanitários, o qual deverá indicar cada unidade de tratamento e os pontos de geração e lançamento, acompanhado de memorial descritivo e de cálculo que ateste o correto dimensionamento para a demanda do empreendimento;

X – Caso seja necessário o lançamento de efluentes tratados diretamente em corpos d'água (curso d'água, lagoa etc.), apresentar outorga para lançamento a ser emitida pelo órgão competente;

XI – Caso seja necessária a captação de água superficial ou subterrânea, apresentar outorga ou documento equivalente a ser emitido pelo órgão competente, conforme o caso;

XII – Caso seja necessária intervenção em faixa de domínio de rodovia estadual ou federal, apresentar anuência do órgão responsável pela referida rodovia (DER, DNIT etc.) quanto à viabilidade da intervenção na faixa de domínio;

XIII – Caso seja necessária intervenção em faixa de servidão/segurança de rede de energia elétrica, apresentar anuência do órgão responsável pela referida rede (EDP ESCELSA, Furnas Centrais Elétricas etc.) quanto à viabilidade da intervenção na faixa de servidão/segurança;

XIV – Caso seja necessário realizar terraplanagem/movimentação de terra que não seja dispensada de licenciamento ambiental (nos termos da resolução do CONSEMAC nº 48/2019, ou a que vier substituí-la), apresentar projeto de terraplanagem, de acordo com as normas técnicas vigentes, que deverá conter: curvas de nível, seções transversais com a cota do terreno natural e a cota final projetada, indicação do volume de corte e aterro, o tipo de material a ser utilizado no aterro ou a ser retirado no corte do terreno (terra, areia, rochas etc.), altura dos taludes formados e os métodos de estabilização dos taludes;

XV – Caso seja necessário realizar desmonte de rochas, apresentar projeto contendo minimamente:

a) Planta baixa do terreno com a locação do afloramento rochoso, demarcando o que será cortado e curvas de nível;

b) Memorial Descritivo contendo descrição sucinta da rocha a ser trabalhada, técnicas operacionais a serem desenvolvidas durante o desmonte de rocha e cubagem do material a ser desmontado.

XVI – Caso seja necessário realizar supressão vegetal, apresentar autorização do órgão estadual competente (IDAF);

XVII – Caso haja impactos na fauna silvestre nativa, apresentar Autorização para Manejo e Resgate de Fauna a ser emitida pelo setor da SEMDEC responsável pelos assuntos relacionados aos recursos naturais;

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

Parágrafo único. Para empreendimentos que já estejam em operação, deverá ser apresentado somente o Memorial de Caracterização do Empreendimento (MCE).

Art. 4º O MCE (Memorial de Caracterização do Empreendimento) bem como todos os projetos deverão:

I – Estar com todos os campos preenchidos, datados e assinados pelo responsável técnico e pelo responsável legal, com exceção do item 4 do MCE, caso o empreendimento já se encontre em operação;

II – Conter o número da ART correspondente;

III – Estar acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável, a qual deverá:

a) ser apresentada na via original;

b) apresentar todos os campos preenchidos, datada e assinada pelo responsável técnico e pelo contratante;

c) indicar com exatidão a qual estudo ambiental/projeto se refere;

d) estar devidamente quitada.

Parágrafo único. Projetos ou plantas que não sejam folhas de tamanho A4 deverão ser apresentados em pasta própria;

Art. 5º As condicionantes para a atividade descrita no Art. 1º estão definidas no Anexo II desta Portaria.

§ 1º As condicionantes serão classificadas em três categorias:

I – Condicionantes administrativas: deverão ser cumpridas independentemente da fase do empreendimento (planejamento, instalação e operação);

II – Condicionantes de instalação: estabelecem controles ambientais para empreendimentos que irão se instalar ou que estão em fase de instalação;

III – Condicionantes de operação: estabelecem controles ambientais para empreendimentos que estão em operação.

§ 2º Caso o empreendimento já se encontre em operação, não se aplicam as condicionantes instalação, não sendo necessário transcrevê-las na licença ambiental.

§ 3º Nos casos de empreendimentos em instalação ou a se instalar, os prazos para cumprimento das condicionantes de operação iniciam-se a partir do início da operação.

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

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

Cariacica-ES, 31 de julho de 2020.

CLAUDIO DENICOLI DOS SANTOS

Secretário Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente

ANEXO I**MODELO DO MCE PARA A ATIVIDADE DE "POSTO REVENDEDOR DE COMBUSTÍVEIS, COM USO DE QUALQUER TANQUE, OU POSTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (NÃO REVENDEDOR), COM USO DE TANQUE ENTERRADO"**

MCE - MEMORIAL DE CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

(Posto revendedor de combustíveis, com uso de qualquer tanque, ou posto de abastecimento de combustíveis (não revendedor), com uso de tanque enterrado.)

Obs: Caso o empreendimento esteja em operação, o item 4 não deve ser preenchido

1. REQUERIMENTO DE LICENÇA

() 1º REQUERIMENTO

() AMPLIAÇÃO

Nº DO PROCESSO (EM CASO DE AMPLIAÇÃO)

Nº DA LICENÇA ANTERIOR (EM CASO DE AMPLIAÇÃO)

2. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME/RAZÃO SOCIAL

CPF/CNPJ

ENDEREÇO

Nº

COMPLEMENTO

BAIRRO

MUNICÍPIO

UF

CEP

TELEFONE

EMAIL

3. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

NOME FANTASIA

ENDEREÇO

Nº

COMPLEMENTO

BAIRRO

MUNICÍPIO

UF

CEP

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL

CPF

TELEFONE

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

EMAIL	ÁREA TOTAL DO TERRENO (m ²)	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA (m ²)	
COORDENADA CENTRAL DA ÁREA EM UTM (WGS 84)	N/	E	
COORDENADAS DOS VERTICES DA ÁREA EM UTM (WGS 84)			
CARACTERÍSTICA DO ENTORNO (MARCAR COM UM X, CASO HAJA O ITEM NO ENTORNO DO EMPREENDIMENTO)			
INFRAESTRUTURA URBANA			
() SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL	() REDE DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO	() ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
ÁREA PREDOMINANTE			
() RESIDENCIAL	() INDUSTRIAL	() COMERCIAL	
() OUTRA. ESPECIFICAR: _____			
ROTEIRO DE ACESSO (PRINCIPAIS VIAS DE ACESSO E PONTOS DE REFERÊNCIA)			

4. FASE DE INSTALAÇÃO			
CARACTERÍSTICAS DA ÁREA DE INTERVENÇÃO			
ÁREA DE INTERVENÇÃO INSERIDA EM ÁREA DE PROTEÇÃO PERMANENTE (APP): () SIM () NÃO			
TIPO	DE	APP:	

HÁ RECURSOS HIDRICOS NA ÁREA DE INTERVENÇÃO: () SIM () NÃO			
CARACTERIZAÇÃO DO RECURSO HIDRICO	(nascente, curso d'água, lagoa etc):		

DISTÂNCIA DO RECURSO HÍDRICO A ÁREA DE INTERVENÇÃO (m)			LARGURA DO CURSO D'ÁGUA (m)
_____			_____
Haverá supressão de vegetação () SIM () NÃO			
TIPO DE VEGETAÇÃO EXISTENTE NA ÁREA	ÁREA DE VEGETAÇÃO A SUPRIMIR (m ²)	Nº DOCUMENTO IDAF	
_____			_____
Haverá desmonte de rochas: () SIM () NÃO			
MÉTODO UTILIZADO (EM CASO POSITIVO)	Nº DO CERTIFICADO DE REGISTRO DO EXERCÍCIO (EM CASO DE EXPLOSIVOS)		
_____			_____
CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO			
PREVISÃO DE INÍCIO DA OBRA		PREVISÃO DE TÉRMINO DA OBRA	
_____		_____	
ATIVIDADE DE TERRAPLANAGEM () NÃO SE APLICA			
ÁREA DE TERRAPLANAGEM (m ²)	VOL. TOTAL DE MOVIMENTAÇÃO DE TERRA (m ³)	ALTURA MÁXIMA DE TALUDES FORMADOS (m)	
_____	_____	_____	
INCLINAÇÃO DOS TALUDES		NÚMERO DE PATAMARES/BANCADAS	MÉTODO DE ESTABILIZAÇÃO DOS TALUDES
_____		_____	_____
VOL. DE CORTE (m ³)	VOL. DE BOTA-FORA (m ³)	DESTINO DO MATERIAL	Nº DA LICENÇA DA ÁREA DE BOTA-FORA
_____	_____	_____	_____
VOL. DE ATERRO (m ³)	VOL. DE EMPRÉSTIMO (m ³)	ORIGEM DO MATERIAL	Nº DA LICENÇA DA ÁREA DE EMPRÉSTIMO
_____	_____	_____	_____
RESPONSÁVEIS TÉCNICOS			
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO		CPF	TELEFONE
_____		_____	_____
PROFISSÃO		REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	Nº DA ART
_____		_____	_____
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DA OBRA		CPF	TELEFONE
_____		_____	_____
PROFISSÃO		REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	Nº DA ART
_____		_____	_____
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO DE TERRAPLANAGEM		CPF	TELEFONE
_____		_____	_____
PROFISSÃO		REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	Nº DA ART
_____		_____	_____
5. FASE DE OPERAÇÃO			
Nº DE FUNCIONÁRIOS	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	REGISTRO ANP	TIPO DE TANQUE
_____	_____	_____	_____

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

			<input type="checkbox"/> SASC <input type="checkbox"/> TANQUE AÉREO
Nº DE TANQUES	Nº DE ILHAS DE ABASTECIMENTO	Nº DE BOMBAS	PRESENÇA DE GNV <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<u>TANQUES</u>			
<input type="checkbox"/> VALVULA ANTI ABALROAMENTO <input type="checkbox"/> VÁLVULA ANTI TRANSBORDAMENTO <input type="checkbox"/> VÁLVULA DE RETENÇÃO DE ESFERA FLUTUANTE			
MONITORAMENTO VOLUMETRICO <input type="checkbox"/> MANUAL <input type="checkbox"/> ELETRÔNICO		MONITORAMENTO INSTERSTICIAL <input type="checkbox"/> POSSUI <input type="checkbox"/> NÃO POSSUI	
IDENTIFICAÇÃO DO TANQUE	NÚMERO DO TANQUE	DATA DE INSTALAÇÃO	Nº DE COMPARTIMENTOS
TIPO DE PAREDE	CAPACIDADE	PRODUTO ESTOCADO	FABRICANTE
<u>UNIDADES DE ABASTECIMENTO</u>			
<input type="checkbox"/> CÂMARA DE CONTENÇÃO <input type="checkbox"/> TUBULAÇÃO ENCAMISADA <input type="checkbox"/> FLANGE DE VEDAÇÃO <input type="checkbox"/> VALVULA DE RETENÇÃO			
IDENTIFICAÇÃO DA BOMBA	Nº DE BICOS	DATA DE INSTALAÇÃO	TIPO DE FILTRO
PRODUTO COMERCIALIZADO	FABRICANTE		
<u>DESCARREGAMENTO DE COMBUSTÍVEL</u>			
<input type="checkbox"/> DESCARGA DIRETA <input type="checkbox"/> DESCARGA À DISTÂNCIA <input type="checkbox"/> DESCARGA SELADA <input type="checkbox"/> CÂMARA DE CONTENÇÃO DE DESCARGA			
<u>BOCAS DE VISITA</u>			
<input type="checkbox"/> CÂMARA DE CONTENÇÃO <input type="checkbox"/> TUBULAÇÃO ENCAMISADA <input type="checkbox"/> FLANGE DE VEDAÇÃO			
<u>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</u>			
<input type="checkbox"/> TROCA DE ÓLEO <input type="checkbox"/> LAVADOR DE CARROS <input type="checkbox"/> BORRACHARIA <input type="checkbox"/> LOJA DE CONVENIÊNCIAS <input type="checkbox"/> LANCHONETE/BAR			
OUTRAS ATIVIDADES: _____			
<u>PAVIMENTAÇÃO, COBERTURA E DRENAGEM</u>			
TIPO DE PAVIMENTAÇÃO	ÁREA COBERTA	POSSUI CANALETAS DE DRENAGEM PLUVIAL	POSSUI CANALETAS DE DRENAGEM OLEOSA LIGADA AO SSAO
ABASTECIMENTO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
TANCAGEM	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
DESCARGA	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
LAVAGEM DE VEÍCULOS	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
TANQUES DE GNV	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
ABASTECIMENTO GNV	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
TROCA DE ÓLEO	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
BOCAS DE VISITA	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS NO LAVADOR DE VEICULOS E ÁREA DE TROCA DE ÓLEO (TIPOS E QUANTIDADES)			
FONTE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	CONSUMO DE ÁGUA (m³)	Nº DE DOCUMENTO DE OUTORGA (CASO NECESSÁRIO)	
TIPO DE EFLUENTE GERADO	FONTE DE GERAÇÃO	SISTEMAS DE TRATAMENTOS DE EFLUENTES UTILIZADOS	

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

TIPOS DE RESÍDUOS GERADOS	CLASSE	ARMAZENAMENTO	DESTINAÇÃO
FONTE DE EMISSÕES ATMOSFÉRICAS		FORMAS DE CONTROLE DE EMISSÕES ATMOSFÉRICAS/ODORES	

CROQUI DE LOCALIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO (Indicar, em um raio de 100 (cem) metros, a situação de ocupação da área (habitação, serviço público, arruamento, atividades produtivas locais e outros) e recursos hídricos e florestais.) IMAGEM ÁEREA DO GOOGLE COM INDICAÇÃO DO LOCAL do empreendimento.

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO [Apresentar relatório fotográfico para fase de planejamento/instalação (testada da área do empreendimento e do entorno) e fase de operação (fachada, entorno, equipamentos, piso da área de abastecimento, descarga, tancagem e área de troca de óleo, fossos de troca de óleo, lavador de veículos, fonte de geração de efluentes, sistema de drenagem oleosa incluindo canaletas, unidades do sistema separador de água e óleo, armazenamento de óleo novo e usado, depósito de resíduos, coletores de resíduos, bacia de contenção, sistema de controle de emissões atmosféricas)].

Pelo presente instrumento, declaro serem verdadeiras as informações constantes neste Memorial de Caracterização do Empreendimento (MCE) e que os projetos apresentados são tecnicamente viáveis e ambientalmente adequados. Declaramos também que toda informação por nós prestada neste processo é verdadeira e que estamos cientes de que caso sejam omitidas ou prestadas falsas informações, bem como nos casos de inobservância de normas, critérios e procedimentos estabelecidos pelo órgão ambiental, estaremos sujeitos à aplicação das penalidades previstas na Legislação Ambiental vigente, na medida da nossa responsabilidade.

Informamos ainda que:

- () Nada mais existe a declarar.
() Declaro o que consta nas observações* abaixo.

Observações*

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PREENCHIMENTO DO MCE	CPF	TELEFONE
PROFISSÃO	REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	Nº DA ART
NOME DO RESPONSÁVEL PELO EMPREENDIMENTO	CPF	TELEFONE
CARGO/FUNÇÃO	EMAIL	
Cariacica, _____ de _____ de _____		

Ass. do Responsável Técnico pelo Preenchimento

Ass. Do Responsável pelo Empreendimento

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

ANEXO II**CONDICIONANTES PARA A ATIVIDADE DE "POSTO REVENDEDOR DE COMBUSTÍVEIS, COM USO DE QUALQUER TANQUE, OU POSTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (NÃO REVENDEDOR), COM USO DE TANQUE ENTERRADO"****Condicionantes administrativas**

Esta licença aprova a viabilidade ambiental e autoriza a instalação e operação da atividade de "_____", a ser exercida pela empresa _____, na Rua/Avenida _____, nº _____, bairro _____, Cariacica, ES, em uma área de _____ m², nas coordenadas _____ (UTM, WGS 84, 24K), com capacidade de armazenamento de _____ m³ de combustíveis; Apresentar, **no prazo de 30 (trinta) dias**, relatório fotográfico que comprove a colocação, na entrada do empreendimento (com face para a via pública), de uma placa informativa com fundo branco, de fácil visualização e leitura, nas dimensões mínimas de 120 cm x 80 cm, com o seguinte texto:

"Nome da Empresa: _____
Licença para Atividades com Impacto Determinado (LID) nº: _____
Processo de Licenciamento Ambiental nº: _____
Fiscalização: (27) 3354-5411
Data de recebimento da licença: _____ Validade: 3650 dias"

- Apresentar folha de publicação no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação, informando a obtenção da licença ambiental. Prazo: 30 (trinta) dias;
- Requerer renovação desta licença 120 (cento e vinte) dias antes do seu vencimento;
- Renovar o Alvará de Licença do Corpo de Bombeiros Militar sempre que necessário e mantê-lo arquivado no empreendimento;
- Renovar o Alvará de Funcionamento da Prefeitura Municipal de Cariacica sempre que necessário e mantê-lo arquivado no empreendimento;
- Toda documentação a ser apresentada em atendimento ao cumprimento de condicionantes desta licença ambiental deverá seguir os preceitos estabelecidos pela Portaria SEMDEC nº 07, de 30 de julho de 2019, ou a que vier substituí-la;
- Caso seja verificada a necessidade, durante todo o período de vigência desta licença, a SEMDEC poderá solicitar a realização de novos estudos, análises adequações ou melhorias que não constam nesta licença;
- Caso haja interesse em realizar reforma, ampliação, alteração nos projetos e cronogramas apresentados ou realizar atividades diferentes das especificadas nesta licença, o empreendedor deverá comunicar previamente à SEMDEC/Subsecretaria de Meio Ambiente, que exigirá os documentos/projetos complementares para posterior autorização;
- Em caso de encerramento ou paralisação das atividades especificadas nesta licença, a SEMDEC/Subsecretaria de Meio Ambiente deverá ser previamente comunicada, para adoção das medidas cabíveis;
- A construção, reforma, ampliação, instalação ou funcionamento de estabelecimentos, obras ou serviços potencialmente poluidores, contrariando as normas legais e regulamentares pertinentes, constitui crime contra o meio ambiente;
- A obtenção da Licença não exige o titular da apresentação de outros documentos legalmente exigíveis aos demais órgãos competentes, não inibe ou restringe a ação dos demais órgãos e instituições fiscalizadoras, nem desobriga a empresa da obtenção de autorizações, anuências, laudos, certidões, certificados ou outros documentos previstos na legislação vigente, sendo de sua responsabilidade a adoção de qualquer providência nesse sentido. Esta Licença se refere apenas aos aspectos ambientais da atividade em questão;
- A SEMDEC não possui responsabilidade técnica sobre os projetos de sistemas de controle ambiental e programas apresentados, sendo a execução, operação, comprovação de eficiência e/ou gerenciamento dos mesmos, de inteira responsabilidade do próprio empreendedor e responsáveis técnicos;
- O não cumprimento das condicionantes penalizará a empresa com a imposição das sanções penais e administrativas previstas na legislação ambiental vigente.

Condicionantes de instalação:

1. Fica proibida qualquer intervenção em faixa de domínio de rodovia estadual ou federal (DER, DNIT etc.) ou faixa de servidão/segurança de rede de energia elétrica (EDP ESCELSA, Furnas Centrais Elétricas etc.) sem prévia autorização dos órgãos responsáveis;
2. Fica proibida qualquer intervenção em Área de Preservação Permanente (APP);
3. Comunicar à SEMDEC/Subsecretaria de Meio Ambiente o início das atividades;
4. Apresentar ART do profissional responsável pela execução da obra. Prazo: 30 (trinta) dias após o início da instalação;
5. O empreendimento deverá possuir local específico, com coletores identificados e adequados para o acondicionamento e armazenamento de todos os resíduos gerados na fase de instalação, incluindo os resíduos de construção civil;
6. Nas caçambas estacionárias deverá constar, de forma legível e em local visível, o nome da empresa coletora com o número de seu CNPJ, o número da caçamba e o número da Licença Ambiental da empresa;
7. Manter arquivado no empreendimento, para fins de fiscalização, o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) de todos os resíduos gerados, acompanhado da licença ambiental da empresa responsável pelo transporte e pela destinação final. O MTR deverá conter no mínimo os seguintes dados: identificação do

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

- resíduo, classificação conforme a norma ABNT NBR 10.004, peso ou volume e dados do gerador, do transportador e do responsável pela destinação final;
8. Os resíduos de construção civil deverão ser gerenciados e destinados de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução do CONAMA nº 307/2002 ou que vier a substituí-la;
9. Os resíduos Classe I – perigosos, ou por estes contaminados, deverão ser destinados exclusivamente a empresas licenciadas ambientalmente para tal atividade;
10. armazenamento dos produtos químicos deverá ocorrer em local dotado de identificação, cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção, respeitando as incompatibilidades químicas dos produtos;
11. O transporte de produtos de origem mineral em bruto (areia, brita, terra e similares) deverá ser realizado por meio de veículos dotados de sistema de proteção que impeça a dispersão do material em vias públicas;
12. Executar medidas que impeçam o carreamento de sedimentos e materiais para as vias públicas, terrenos no entorno, redes de drenagem, redes coletoras de esgoto, possíveis áreas naturais e demais áreas de influência direta;
13. Executar medidas que garantam, de forma eficiente, o controle de emissão de poeira e material particulado emitidos durante a execução da obra;
14. Os ruídos gerados deverão atender aos limites estabelecidos pelas normas e legislação vigente;
15. Evitar eventuais transtornos aos vizinhos e ao meio ambiente, provocados por qualquer tipo de poluição;
16. Caso esteja prevista a instalação de sistema de tratamento de efluentes domésticos, implantá-lo conforme o projeto apresentado. Prazo: antes do início da operação;
17. Caso haja terraplanagem (corte e/ou aterro) que não seja dispensada de licenciamento ambiental (nos termos da resolução do CONSEMAC nº 48/2019, ou a que vier substituí-la):
- 17.1. Delimitar os vértices da área a ser terraplanada, identificando os limites de corte e de aterro. Apresentar relatório fotográfico comprobatório. Prazo para apresentação do relatório: antes do início da terraplanagem;
- 17.2. Executar a estabilização dos taludes gerados conforme projeto apresentado. Prazo: antes do início da operação do empreendimento;
- 17.3. Em caso de corte, fica proibida a comercialização do solo ou material excedente, sendo permitido seu uso somente no próprio empreendimento ou em áreas licenciadas para o recebimento, devendo ser apresentado, antes do início da terraplanagem, contrato de doação, no qual deverá constar:
- Como doador o titular desta licença e como donatário o titular da licença ambiental da área receptora;
 - O volume (em m³) da quantidade de solo ou material a ser doado;
 - O número desta licença ambiental e o número da licença ambiental da área receptora;
 - Cópia da licença ambiental da área receptora;
 - Reconhecimento de firma em cartório do doador e do donatário;
- 17.4. Em caso de aterro e necessidade de área de empréstimo, apresentar, antes do início da terraplanagem, contrato de recebimento da terra, o qual deverá constar:
- Como donatário o titular desta licença e como doador o titular da licença da área que fornecerá o solo ou material;
 - O volume (em m³) da quantidade de solo ou material a ser recebido;
 - O número desta licença ambiental e o número da licença ambiental da área doadora;
 - Cópia da licença ambiental da área doadora;
 - Reconhecimento de firma em cartório do doador e do donatário;
- 17.5. O aterro deverá ser realizado exclusivamente com material terroso não contaminado, sendo proibido o uso de outros materiais (escória de aciaria, resíduos de construção civil, resíduos sólidos urbanos, resíduos hospitalares etc.);
- 17.6. Verificando-se a existência de outros tipos de materiais minerais (areia, rochas etc.) não previstos no projeto de terraplanagem apresentado no requerimento de licença, a obra deverá ser paralisada e a SEMDEC deverá ser comunicada para que as medidas de controle necessárias sejam exigidas;
18. Canteiro de obras:
- 18.1. Caso haja contratação de banheiros químicos, manter arquivado no empreendimento, para fins de fiscalização, o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) dos resíduos gerados pelos banheiros, acompanhado das Licenças Ambientais das empresas responsáveis pelo transporte e destinação final. Os Manifestos deverão conter o tipo de efluente/resíduo, a quantidade/volume recolhido, data e local da coleta, dados do gerador, do transportador e do responsável pela destinação final;
- 18.2. Caso haja utilização de sistema de tratamento de efluentes sanitários, manter arquivados no empreendimento, para fins de fiscalização, os comprovantes de destinação dos resíduos e efluentes gerados, acompanhado da licença ambiental da empresa coletora. Os comprovantes deverão conter o tipo de efluente/resíduo, a quantidade/volume recolhido, data e local da coleta, dados do gerador, do transportador e do responsável pela destinação final;
- 18.3. A execução de atividades de apoio (manutenção, abastecimento, lavagem de veículos e similares) fica condicionada à prévia comunicação à SEMDEC e apresentação de documentos e projetos acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para posterior autorização desta secretaria;
19. Adquirir tanques subterrâneos de parede dupla jaquetados (para combustível e, se for o caso, para óleo lubrificante usado), os quais devem permitir o monitoramento intersticial, com o propósito de

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

detecção de eventuais vazamentos e evitar a contaminação do solo, fabricados de acordo com a norma da ABNT NBR nº 16161, ou a que vier substituí-la. Apresentar as notas fiscais dos tanques e suas fichas de acompanhamento. As notas fiscais deverão estar com o nome e o endereço do empreendimento objeto desta licença ambiental. Prazo: antes do início da operação;

20. Adquirir todos os equipamentos obrigatórios do sistema de armazenamento subterrâneo de combustíveis (SASC) para postos Classe 3, conforme preconiza a norma ABNT NBR nº 13786, ou a que vier substituí-la. Apresentar as notas fiscais dos equipamentos ou nota fiscal emitida pelo instalador, desde que conste a identificação do fabricante, o modelo e o número de série. As notas fiscais deverão estar com o nome e o endereço do empreendimento objeto desta licença ambiental. Prazo: antes do início da operação;

21. Instalar os tanques e todos os equipamentos do sistema de armazenamento subterrâneo de combustíveis (SASC) conforme as diretrizes da norma da ABNT NBR nº 16764, ou a que vier substituí-la. Essa atividade deverá ser realizada por empresa certificada pelo INMETRO, ou entidade por ele credenciada, conforme determinado pela Portaria do INMETRO nº 009/2011, ou a que vier substituí-la. Apresentar relatório descritivo e fotográfico da instalação dos tanques e equipamentos, ART de execução do profissional responsável pela instalação e documento que comprove a acreditação da empresa responsável no INMETRO. Prazo: antes do início da operação;

22. Apresentar laudo emitido por empresa certificada pelo INMETRO, ou entidade por ele credenciada, atestando a conformidade quanto a fabricação, montagem, instalação, comissionamento e presença de todos os equipamentos obrigatórios para postos Classe 3 (tanques de parede dupla, monitoramento intersticial, câmaras de contenção etc.), exigidos pela norma da ABNT NBR nº 13786, ou a que vier substituí-la, e legislação vigente. O laudo deverá descrever também o modelo de cada equipamento e estar acompanhado da ART do profissional responsável e de documento que comprove a acreditação da empresa responsável no INMETRO. Prazo: antes do início da operação;

23. Realizar ensaio de estanqueidade dos sistemas de armazenamento e distribuição de combustíveis (tanques de combustíveis e de óleo lubrificante usado, tubulações etc.) a ser realizado por profissional de nível superior habilitado e empresa certificada pelo INMETRO, ou entidade por ele credenciada, e apresentar o laudo. Os testes deverão observar as recomendações da norma ABNT NBR nº 13.784, ou a que vier substituí-la, preenchendo-se o laudo de estanqueidade dos sistemas conforme a referida norma. O laudo deve estar acompanhado da ART do profissional responsável e de documento que comprove a acreditação da empresa responsável no INMETRO. Prazo: antes do início da operação;

24. Caso haja instalação de sistema de abastecimento de gás natural veicular (GNV), apresentar ART de projeto e de execução das instalações de GNV, conforme a norma da ABNT NBR nº 12236. Prazo: antes do início da operação;

25. Apresentar laudo emitido por empresa certificada pelo INMETRO, ou entidade por ele credenciada, atestando a conformidade quanto ao comissionamento do sistema de abastecimento de gás natural veicular, conforme determinado pela Portaria do INMETRO nº 111/2005. O laudo deverá estar acompanhado da ART do profissional responsável e de documento que comprove a acreditação da empresa responsável no INMETRO. Prazo: antes do início da operação;

26. Obter e apresentar o Alvará de Licença do Corpo de Bombeiros Militar que contemple toda a área e atividades realizadas pelo empreendimento. Prazo: antes do início da operação;

27. Caso seja necessário o lançamento de efluentes não domésticos na rede coletora de esgoto, apresentar anuência da CESAN;

Condicionantes de operação:

1. Definir local específico com recipientes identificados e adequados para o acondicionamento e armazenamento de todos os resíduos gerados (Classe I e II), que seja dotado de identificação, cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção (bacia para resíduos líquidos), seguindo os preceitos das normas ABNT NBR 10.004, 11.174 e 12.235, ou as que vierem substituí-las. Apresentar relatório fotográfico comprobatório. Prazo: 90 (noventa) dias;

2. Manter a correta segregação, identificação, acondicionamento, armazenamento e destinação final de todos os resíduos gerados pelo empreendimento, respeitando a classificação de cada um, conforme as normas e dispositivos legais vigentes;

3. Apresentar, anualmente, relatório de movimentação de todos os resíduos gerados (estopas, óleo lubrificante usado, borra do SSAO etc.), contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do resíduo, fonte de geração, quantidade, formas de acondicionamento e armazenamento e destinação final. Os comprovantes da destinação dos resíduos a empresas licenciadas deverão ser arquivados na empresa para fins de fiscalização, juntamente com a licença ambiental da empresa coletora, não sendo necessário apresentá-los. Prazo para a primeira apresentação: 90 (noventa) dias;

4. Caso na localidade haja rede coletora de esgoto, apresentar documento da Cesan que comprove a interligação dos efluentes à rede. Caso os efluentes ainda não estejam ligados à rede, realizar a ligação e apresentar o documento comprobatório. Prazo: 90 (noventa) dias;

5. Caso a localidade não conte com rede coletora de esgoto e não haja sistema de tratamento de efluentes domésticos implantado no empreendimento, apresentar e implantar projeto de sistema de tratamento. No projeto deverá constar o dimensionamento do sistema, as unidades de tratamento, os pontos de geração e lançamento e tampas de inspeção que garantam acesso adequado para limpeza e vistoria. O projeto deverá estar acompanhado da ART do profissional responsável pela sua elaboração e execução. Prazo: 90

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

(noventa) dias para apresentação do projeto e 120 (cento e vinte) dias para apresentação do relatório fotográfico comprobatório da instalação do sistema;

6. Caso haja sistema de tratamento de efluentes domésticos:

6.1. Realizar limpeza e manutenção periódica no sistema, a fim de manter sua eficiência, e apresentar, anualmente, os comprovantes da realização do serviço por empresa licenciada. Prazo para a primeira apresentação: 90 (noventa) dias;

6.2. Realizar, anualmente, caracterização físico-química do efluente, a fim de verificar a eficiência do sistema, por meio da investigação dos parâmetros pH, temperatura, materiais sedimentáveis, sólidos suspensos, DBO5-20, óleos e graxas (óleos minerais, óleos vegetais e gorduras animais), materiais flutuantes, surfactantes, turbidez, nitrogênio amoniacal total e oxigênio dissolvido, conduzindo a amostragem segundo as orientações contidas no Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater (edição atualizada). Prazo para entrega do primeiro relatório: 270 (duzentos e setenta) dias;

6.2.1. A coleta da amostra deverá ser realizada por técnico da empresa contratada para realizar a análise;

6.2.2. Deverão ser coletadas duas amostras, uma na entrada e outra na saída do sistema de tratamento;

6.2.3. O relatório da análise deverá possuir cadeia de custódia e registro fotográfico dos pontos de amostragem;

6.2.4. Todos os laudos deverão possuir identificação e assinatura dos técnicos responsáveis pela coleta e pela análise, função de cada um e o número da ART, quando aplicável;

6.2.5. O empreendimento deverá acompanhar os resultados e, caso algum dos parâmetros apresente valores acima do permitido pela legislação vigente, deverá imediatamente adotar medidas para sanar os problemas, comunicando o ocorrido a esta Subsecretaria de Meio Ambiente.

6.3. Que não esteja corretamente dimensionado, não possua as unidades de tratamento necessárias ou não atenda às normas técnicas vigentes, deverá ser apresentado e implantado projeto de adequação do sistema existente. No projeto deverá constar o dimensionamento do sistema, as unidades de tratamento, os pontos de geração e lançamento e tampas de inspeção que garantam acesso adequado para limpeza e vistoria. O projeto deverá estar acompanhado da ART do profissional responsável pela sua elaboração e execução. Prazo: 90 (noventa) dias para apresentação do projeto e 120 (cento e vinte) dias para apresentação do relatório fotográfico comprobatório da adequação do sistema;

7. Caso não haja sistema de tratamento de efluentes oleosos implantado no empreendimento para receber os efluentes oriundos das canaletas de drenagem oleosa, apresentar e implantar projeto para sistema de tratamento de efluentes oleosos. No projeto deverá constar o dimensionamento do sistema, as unidades de tratamento, os pontos de geração e lançamento e tampas de inspeção que garantam acesso adequado para limpeza e vistoria. O projeto deverá estar acompanhado da ART do profissional responsável pela sua elaboração e execução. Prazo: 90 (noventa) dias para apresentação do projeto e 120 (cento e vinte) dias para apresentação do relatório fotográfico comprobatório da instalação do sistema;

8. Caso haja sistema de tratamento de efluentes oleosos:

8.1. Realizar limpeza e manutenção periódica no sistema, a fim de manter a sua eficiência e apresentar, anualmente, comprovantes da realização do serviço por empresa licenciada. Os resíduos gerados devem ser armazenados adequadamente, para posterior destinação a empresas licenciadas. Prazo para a primeira apresentação: 90 (noventa) dias;

8.2. Realizar, anualmente, caracterização físico-química dos efluentes gerados, a fim de verificar sua eficiência, por meio da investigação dos parâmetros pH, temperatura, materiais sedimentáveis, óleos e graxas (óleos minerais, óleos vegetais e gorduras animais), materiais flutuantes, DBO5-20, sólidos suspensos, surfactantes, turbidez, nitrogênio amoniacal total e oxigênio dissolvido, conduzindo a amostragem segundo as orientações contidas no Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater (edição atualizada). Prazo para entrega do primeiro relatório: 90 (noventa) dias após o início da operação;

8.2.1. A coleta da amostra deverá ser realizada por técnico da empresa contratada para realizar a análise;

8.2.2. Deverão ser coletadas duas amostras, uma na entrada e outra na saída do sistema de tratamento;

8.2.3. O relatório da análise deverá possuir cadeia de custódia e registro fotográfico dos pontos de amostragem;

8.2.4. Todos os laudos deverão possuir identificação e assinatura dos técnicos responsáveis pela coleta e pela análise, função de cada um e o número da ART, quando aplicável;

8.2.5. O empreendimento deverá acompanhar os resultados e, caso algum dos parâmetros apresente valores acima do permitido pela legislação vigente, deverá imediatamente paralisar a atividade até que sejam sanados os problemas, comunicando o ocorrido a esta Subsecretaria de Meio Ambiente.

8.3. Que não esteja corretamente dimensionado, não possua as unidades de tratamento necessárias ou não atenda às normas técnicas vigentes, deverá ser apresentado e implantado projeto de adequação do sistema existente. No projeto deverá constar o dimensionamento do sistema, as unidades de tratamento, os pontos de geração e lançamento e tampas de inspeção que garantam acesso adequado para limpeza e vistoria. O projeto deverá estar acompanhado da ART do profissional responsável pela sua elaboração e execução. Prazo: 90 (noventa) dias para apresentação do projeto e 120 (cento e vinte) dias para apresentação do relatório fotográfico comprobatório da adequação do sistema;

9. Apresentar, a cada quatro anos, laudo técnico relativo a estanqueidade dos sistemas de armazenamento e distribuição de combustíveis (tanques, tubulações etc.) e do tanque subterrâneo de óleo lubrificante usado (se houver), emitido por profissional de nível superior habilitado e empresa certificada pelo INMETRO, ou entidade por ele credenciada. Os testes deverão observar as recomendações da norma ABNT

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

NBR nº 13.784, ou a que vier substituí-la, preenchendo-se o laudo de estanqueidade dos sistemas conforme a referida norma. O laudo deve estar acompanhado da ART do profissional responsável e de documento que comprove a acreditação da empresa responsável no INMETRO. Prazo para a primeira apresentação: 90 (noventa) dias;

10. Caso haja Gás Natural Veicular (GNV), apresentar, anualmente, laudo de ensaio das condições de integridade de todas as instalações de GNV (vasos, tubulações etc.), de acordo com a norma da ABNT NBR nº 12.236, ou a que vier substituí-la, acompanhado da ART do profissional responsável. Prazo para a primeira apresentação: 90 (noventa) dias;

11. Realizar limpeza e manutenção periódica nas câmaras de contenção das unidades de abastecimento, das unidades de filtragem de óleo diesel e das bocas de visita, descarga e monitoramento dos tanques;

12. Realizar constante manutenção no piso das áreas de abastecimento e descarga de combustíveis, de modo a mantê-lo impermeabilizado e impedindo a contaminação do solo;

13. Seguir as exigências da Lei Estadual nº 10.393/2015, ou a que vier substituí-la, quanto às regras de abastecimento de veículos;

14. Manter arquivado no empreendimento as notas fiscais de compra de todos os equipamentos utilizados pelo posto e descritos na norma ABNT NBR nº 13786, ou a que vier substituí-la (tanques, tubulações, sistema de monitoramento intersticial e demais equipamentos de controle ambiental etc.);

15. Os tanques subterrâneos (de combustível e de óleo lubrificante usado) deverão ser utilizados por um período máximo de 20 (vinte) anos. Ao completar esse período, deverá:

15.1. Remover e destinar todos os tanques subterrâneos (de combustíveis e de óleo lubrificante usado). Essa atividade deverá ser realizada por empresa certificada pelo INMETRO, ou entidade por ele credenciada, conforme determinado na Portaria do INMETRO nº 009/2011. Deverá ser apresentado relatório descritivo e fotográfico das atividades realizadas, a documentação relativa à destinação dos tanques e resíduos a empresas licenciadas, ART de execução do profissional responsável pela atividade e documento que comprove a acreditação da empresa responsável no INMETRO. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;

15.2. Realizar pesquisa de contaminação do solo e água (levantamento de passivos ambientais) com pesquisa de Compostos Orgânicos Voláteis (VOCs), junto as cavas dos tanques subterrâneos (de combustíveis e de óleo lubrificante usado) quando forem retirados, seguindo a IN do IEMA nº 12/2006, ou a que vier substituí-la. Caso seja indicada a presença de VOCs, deverão ser seguidas as demais etapas de pesquisa indicadas na referida IN. A pesquisa deve estar acompanhada de relatório descritivo e fotográfico e da ART do profissional responsável. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;

15.3. Adquirir tanques de parede dupla jaquetados (para combustível e, se for o caso, para óleo lubrificante usado), os quais devem permitir o monitoramento intersticial, com o propósito de detecção de eventuais vazamentos e evitar a contaminação do solo, fabricados de acordo com a norma da ABNT NBR nº 16161, ou a que vier substituí-la. Apresentar as notas fiscais dos tanques e suas fichas de acompanhamento. As notas fiscais deverão estar com o nome e o endereço do empreendimento objeto desta licença ambiental. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;

15.4. Instalar os tanques e novos equipamentos do sistema de armazenamento subterrâneo de combustíveis (SASC) conforme as diretrizes da norma da ABNT NBR nº 16764, ou a que vier substituí-la. Essa atividade deverá ser realizada por empresa certificada pelo INMETRO, ou entidade por ele credenciada, conforme determinado pela Portaria do INMETRO nº 009/2011. Apresentar relatório descritivo e fotográfico da instalação dos tanques e equipamentos, ART de execução do profissional responsável pela instalação e documento que comprove a acreditação da empresa responsável no INMETRO. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;

15.5. Apresentar planta, com escala adequada, contendo a nova projeção das tubulações (de descarga, abastecimento e de exaustão de vapores) e dos tanques. Caso haja modificação nas demais estruturas (unidades de abastecimento, sistema de filtragem diesel, projeção da cobertura da área de abastecimento etc.), elas também deverão ser indicadas na planta. A planta deverá apresentar legenda e quadro indicativo de todas as áreas representadas (em m²) e estar acompanhada da ART do profissional responsável. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;

15.6. Apresentar planta, com escala adequada, do sistema de drenagem para as águas contaminadas das áreas de descarga, tancagem e abastecimento, indicando a localização, material dos pisos, canaletas e sentido de escoamento. Caso haja modificação nas demais estruturas (box de troca de óleo, lavagem e lubrificação etc.), elas também deverão ser indicadas na planta. A planta deverá apresentar legenda e quadro indicativo de todas as áreas representadas (em m²) e estar acompanhada da ART do profissional responsável. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;

15.7. Apresentar laudo emitido por empresa certificada pelo INMETRO, ou entidade por ele credenciada, atestando a conformidade quanto a fabricação, montagem, instalação, comissionamento e presença de todos os equipamentos obrigatórios para postos Classe 3 (tanques de parede dupla, monitoramento intersticial, câmaras de contenção etc.), exigidos pela norma da ABNT NBR nº 13786, ou a que vier substituí-la, e legislação vigente. O laudo deverá descrever também o modelo de cada equipamento e estar acompanhado da ART do profissional responsável e de documento que comprove a acreditação da empresa responsável no INMETRO. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;

16. Será tolerada a prorrogação do prazo para substituição dos tanques subterrâneos (de combustível e de óleo lubrificante usado) por um período máximo de 4 (quatro) anos. Durante esse período deverá:

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

- 16.1. Apresentar, semestralmente, laudo relativo à integridade dos sistemas de armazenamento e distribuição de combustíveis (tanques e tubulações), emitido por profissional habilitado e entidade credenciada pelo INMETRO, acompanhado da ART do profissional responsável. Os testes deverão observar as recomendações da norma da ABNT NBR nº 13784, ou a que vier a substituí-la, preenchendo-se o laudo de estanqueidade dos sistemas conforme a referida norma. Prazo para a primeira apresentação: 90 (noventa) dias;
- 16.1.1. Após a troca dos tanques subterrâneos, a periodicidade destes estudos deverá ser de 04 em 04 anos;
- 16.1.2. A execução e acompanhamento dos testes ficará a cargo da empresa que, na ocorrência de qualquer anomalia, deverá imediatamente paralisar a atividade e proceder à troca dos tanques subterrâneos, comunicando o ocorrido à esta Subsecretaria de Meio Ambiente;
- 16.2. Realizar monitoramento anual de passivos ambientais por Compostos Orgânicos Voláteis (VOCs) em toda a área do empreendimento, seguindo os termos da Instrução Normativa do IEMA nº 02/2007, porém, respeitando a anuidade dos estudos, até a troca dos tanques subterrâneos. Os resultados deverão estar acompanhados da ART do profissional responsável pelos serviços realizados. Na ART deverá estar especificado que ela se refere ao levantamento de passivos ambientais por VOCs. Prazo para a primeira apresentação: 180 (cento e oitenta) dias;
- 16.2.1. Após a troca dos tanques subterrâneos, a periodicidade destes estudos deverá ser de 04 em 04 anos;
- 16.2.2. A execução e acompanhamento dos testes ficará a cargo da empresa que, na ocorrência de qualquer anomalia, deverá imediatamente paralisar a atividade e proceder à troca dos tanques subterrâneos, comunicando o ocorrido à esta Subsecretaria de Meio Ambiente;
- 16.2.3. Constatada a presença de VOCs, o empreendedor deverá adotar também os procedimentos de direcionamento para a Etapa 2 - Investigação Quantitativa por Cromatografia, seguindo os termos da Instrução Normativa do IEMA nº 02/2007;
- 16.3. Remover e destinar todos os tanques subterrâneos (de combustíveis e de óleo lubrificante usado). Essa atividade deverá ser realizada por empresa certificada pelo INMETRO, ou entidade por ele credenciada, conforme determinado na Portaria do INMETRO nº 009/2011. Deverá ser apresentado relatório descritivo e fotográfico das atividades realizadas, a documentação relativa à destinação dos tanques e resíduos a empresas licenciadas, ART de execução do profissional responsável pela atividade e documento que comprove a acreditação da empresa responsável no INMETRO. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;
- 16.4. Adquirir tanques de parede dupla jaquetados (para combustível e, se for o caso, para óleo lubrificante usado), os quais devem permitir o monitoramento intersticial, com o propósito de detecção de eventuais vazamentos e evitar a contaminação do solo, fabricados de acordo com a norma da ABNT NBR nº 16161, ou a que vier substituí-la. Apresentar as notas fiscais dos tanques e suas fichas de acompanhamento. As notas fiscais deverão estar com o nome e o endereço do empreendimento objeto desta licença ambiental. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;
- 16.5. Instalar os tanques e novos equipamentos do sistema de armazenamento subterrâneo de combustíveis (SASC) conforme as diretrizes da norma da ABNT NBR nº 16764, ou a que vier substituí-la. Essa atividade deverá ser realizada por empresa certificada pelo INMETRO, ou entidade por ele credenciada, conforme determinado pela Portaria do INMETRO nº 009/2011. Apresentar relatório descritivo e fotográfico da instalação dos tanques e equipamentos, ART de execução do profissional responsável pela instalação e documento que comprove a acreditação da empresa responsável no INMETRO. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;
- 16.6. Apresentar planta, com escala adequada, contendo a nova projeção das tubulações (de descarga, abastecimento e de exaustão de vapores) e dos tanques. Caso haja modificação nas demais estruturas (unidades de abastecimento, sistema de filtragem diesel, projeção da cobertura da área de abastecimento etc.), elas também deverão ser indicadas na planta. A planta deverá apresentar legenda e quadro indicativo de todas as áreas representadas (em m²) e estar acompanhada da ART do profissional responsável. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;
- 16.7. Apresentar planta, com escala adequada, do sistema de drenagem para as águas contaminadas das áreas de descarga, tancagem e abastecimento, indicando a localização, material dos pisos, canaletas e sentido de escoamento. Caso haja modificação nas demais estruturas (box de troca de óleo, lavagem e lubrificação etc.), elas também deverão ser indicadas na planta. A planta deverá apresentar legenda e quadro indicativo de todas as áreas representadas (em m²) e estar acompanhada da ART do profissional responsável. Prazo: 60 (sessenta) dias após as trocas;

LICITAÇÕES**AVISO
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS
PROPOSTAS COMERCIAIS, REF. A TOMADA
DE PREÇOS Nº 023/2020.**

Proc. 11628/2020

O Município de Cariacica, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que, fica agendado para o dia **06 de agosto de 2020**, às **14:00 horas**, a abertura do envelope II (habilitação), das três primeiras classificadas, referente a licitação supracitada.

Empresas Classificadas:**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

1ª) VX ENGENHARIA EIRELI EPP; 2ª) ENGEVIL ENGENHARIA LTDA; 3ª) RR COSTA CONSTRUÇÕES LTDA; 4ª) PS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA EPP; 5ª) THOMES TERRAPLANAGEM E SERVIÇOS EIRELI; 6ª) LOZER CONSTRUTORA LTDA; 7ª) COENGE CONSTRUTORA LTDA EPP e; 8ª) ALPES ENGENHARIA EIRELI EPP.

A ata de julgamento, bem como o processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação. Cariacica-ES, 03/08/2020.

Eliza Coelho de Oliveira Valvassori
Presidente da CPL

AVISO**RESULTADO FINAL REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2020.**

PROC. 10.352/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para a Construção de uma Escadaria e uma Rede de Drenagem, situada na Rua Sem Nome, no Bairro Aparecida no Município de Cariacica/ES. O Município de Cariacica, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação em epígrafe:

EMPRESAS HABILITADAS:

ALS ENGENHARIA SANEAMENTO E CONSTRUÇÕES EIRELI EPP e MAIA ENGENHARIA EIRELI EPP.

EMPRESA INABILITADA:

CS COSTA COMÉRCIO E SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELI por não ter atendido o item 1 do anexo IV do edital c/c subitem 11.1.3 do edital.

EMPRESA VENCEDORA:

ALS ENGENHARIA SANEAMENTO E CONSTRUÇÕES EIRELI EPP com valor global de R\$122.666,38 (cento e vinte e dois mil seiscentos e sessenta e seis reais e trinta e oito centavos).

A ata estará disponível no site www.cariacica.es.gov.br e o processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação.

Cariacica/ES, 03/08/2020

Eliza Coelho de Oliveira Valvassori
Presidente CPL

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO 025/2020**

Objeto: Registro de preços para provável aquisição de produtos médico-hospitalares.

O Município de Cariacica, torna público, que a Srª. Secretária de Saúde HOMOLOGOU o Pregão Eletrônico acima mencionado, que obteve o seguinte resultado: LOTE 01: MED CENTER COMERCIAL LTDA - no valor de R\$ 262.827,00 (duzentos e sessenta e dois mil, oitocentos e vinte e sete reais).

LOTE 02: PREVIX PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA ME - no valor de R\$ 115.275,00 (cento e quinze mil, duzentos e setenta e cinco reais).

LOTE 03: CDR BRASIL COMERCIAL LTDA - no valor de R\$ 6.120,00 (seis mil, cento e vinte

reais).

LOTES 04, 08, 10 e 11: FRACASSADOS;

LOTE 05: J.C.P. DA SILVA - COMERCIAL DESKART LTDA - no valor de R\$ 15.456,00 (quinze mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais).

LOTE 06: MAT MED HOSPITALAR LTDA - ME -no valor de R\$ 29.275,20 (vinte e nove mil, duzentos e setenta e cinco reais e vinte centavos).

LOTES 07, 09, 12 e 13: SERRAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - no valor de R\$ 10.298,73 (dez mil, duzentos e noventa e oito reais e setenta e três centavos).

Processo nº.1.922/2020

Cariacica, 03/08/2020.

Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2020**

Proc. Nº 10.915/2020

O Município de Cariacica torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, visando o Registro de Preços para provável aquisição de preservativos. Recebimento das Propostas dia 05/08/2020 às 8:00h ao dia 17/08/2020 às 8:00h. Início da Sessão de Disputa: 17/08/2020 às 9:00 h. O Edital completo estará disponível no site www.licitacoes-e.com.br onde ocorrerá a sessão de disputa. Esclarecimentos: 3354-5815. Email: pregao2@cariacica.es.gov.br Cariacica-ES, 03/08/2020.

Vania Aparecida Ganho
Pregoeira Municipal

ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Com base no artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93, reconheço integralmente a Inexigibilidade de Licitação relativa ao processo nº 8.038/2020 objetivando a contratação das empresas:

LABORATÓRIO JOSLIN DE ANÁLISES CLÍNICAS E HORMONAIS LTDA-EPP, CNPJ 28.162.733/0001-41, valor de R\$ 1.164.761,64 (um milhão, cento e sessenta e quatro mil, setecentos e sessenta e um reais e sessenta quatro centavos),

LCR LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, CNPJ 02.469.323/0001-54, valor de R\$ 3.103.598,64 (três milhões, cento e três mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta e quatro centavos),

ALIANÇA DIAGNÓSTICOS LTDA-EPP, CNPJ 27.295.211/0001-55, valor de R\$ 1.294.179,60 (um milhão, duzentos e noventa e quatro mil, cento e setenta e nove reais e sessenta centavos),

Para prestação de serviços na área de análises clínicas compreendendo exames constantes na Tabela Unificada do SUS para atender as necessidades do município de Cariacica, incluindo o fornecimento de material para coleta,

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

transporte do material biológico e sistema de gerenciamento laboratorial.

As despesas ocorrerão nas dotações orçamentárias:

04.01.01.00 - 10.302.0030.2.0285 -
3.3.90.39.00 - 1.214.0006.0000.

Cariacica/ES, 31 de julho de 2020.

BERNADETE COELHO XAVIER
Secretária Municipal de Saúde

DIVERSOS**EXTRATO DO CONTRATO**

Processo nº. 10.470/2020

Contrato nº. 119/2020

Contratante: PMC

Contratada: PROLIGHT LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA.

Objeto: locação de equipamentos de infraestrutura técnica de eventos incluindo seu transporte, montagem, manutenção, desmontagem e segurança, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Cariacica, exclusivamente nas barreiras sanitárias visando o controle da COVID-19, doença causada pelo Novo Corona vírus, em conformidade com a Lei Federal nº 13.979/2020 e o Decreto Municipal nº 054 de 13/03/2020.

Valor: R\$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais).

Vigência: a partir da data de assinatura até 31/12/2020.

Data de Assinatura: 17/07/2020

Dotação Orçamentária: 04.01.01.00 -
10.302.0030.8.9004 - 3.3.90.39.00 -
1.214.0007.0000

Secretaria Municipal de Saúde

Contratante: PMC

Contratada: ELIANE ALVES MANGA.

Objeto: aquisição de gênero alimentício de forma direta da agricultura familiar com doação simultânea dos produtos adquiridos à rede socioassistencial, englobando os equipamentos públicos de alimentação e nutrição.

Valor: R\$ 6.485,64 (seis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

Vigência: 12 (meses), contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

Data de Assinatura: 22/07/2020

Dotação Orçamentária:

04.06.01.00 - 08.244.0007.2.0049 -
3.3.90.32.00 - 2.390.0090.0000

Secretaria Municipal de Assistência Social

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº. 12.751/2020

Contrato nº. 122/2020

Contratante: PMC

Contratada: TEREZINHA DUTRA DE BARCELOS.

Objeto: aquisição de gênero alimentício de forma direta da agricultura familiar com doação simultânea dos produtos adquiridos à rede socioassistencial, englobando os equipamentos públicos de alimentação e nutrição.

Valor: R\$ 6.481,10 (seis mil quatrocentos e oitenta e um reais e dez centavos).

Vigência: 12 (meses), contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

Data de Assinatura: 22/07/2020

Dotação Orçamentária: 04.06.01.00 -
08.244.0007.2.0049 - 3.3.90.32.00 -
2.390.0090.0000.

Secretaria Municipal de Assistência Social

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº. 12.751/2020

Contrato nº. 120/2020

Contratante: PMC

Contratada: JEPSON DE ASSIS NASCIMENTO.

Objeto: aquisição de gênero alimentício de forma direta da agricultura familiar com doação simultânea dos produtos adquiridos à rede socioassistencial, englobando os equipamentos públicos de alimentação e nutrição.

Valor: 6.485,64 (seis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

Vigência: 12 (meses), contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

Data de Assinatura: 22/07/2020

Dotação Orçamentária: 04.06.01.00 -
08.244.0007.2.0049 - 3.3.90.32.00 -
2.390.0090.0000

Secretaria Municipal de Assistência Social

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

Processo nº. 4.441/2019

Contrato nº. 067/2019

Contratante: PMC

Contratada: COREPLAN GESTÃO TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a redução de serviços e a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº. 067/2019, firmado em 21/05/2019. O prazo de vigência do contrato fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses a contar de 21/05/2020.

A redução de serviços resultará no valor de R\$ 2.116,53 (dois mil, cento e dezesseis reais e cinquenta e três centavos), correspondendo a um percentual de 0,750543351%. O valor total do contrato passará a ser de R\$ 279.883,17 (duzentos e setenta e nove mil, oitocentos e oitenta e três reais e dezessete centavos).

Dotação Orçamentária:

04.122.0038.2.0186 - 3.3.90.40.00 -
1.001.0000.0000

Data de assinatura: 19/05/2020

Procuradoria Geral do Município

EXTRATO DO CONTRATO

Processo nº. 12.751/2020

Contrato nº. 121/2020

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2019

PROCESSO Nº. 12.341/2020

O Município de Cariacica torna pública a retificação da matéria publicada em 31 de julho de 2020, na pág. 05 do DOM.

Onde se lê: ..." Ata de Registro de Preços nº 32/2020".

Leia-se: ..." Ata de Registro de Preços nº 36/2020".

BERNADETE COELHO XAVIER
Secretária Municipal de Saúde
Município

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº. 34.150/2019

PE nº. 170/2019

Objeto: provável aquisição de medicamento.

Prazo de vigência: 12 meses, não prorrogáveis, a partir da publicação.

ARP: 118/2020

Compromitente: LABORATÓRIOS B BRAUN SA.
Valor total dos lotes 05, 06, 07 e 08: R\$ 24.164,00 (vinte e quatro mil, cento e sessenta e quatro reais).

Data de assinatura: 30/07/2020

Secretaria Municipal de Saúde

AVISO DE REINÍCIO DE SERVIÇOS**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 091/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13049/2017

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 065/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

CONTRATADO: AEQUUS CONSULTORIA S/S LTDA

OBJETO: Aquisição de licença de uso, implantação, treinamento e suporte técnico do sistema de informações gerenciais e financeiras e tributárias.

O Município de Cariacica, através da Secretaria Municipal de Finanças, torna público o reinício dos serviços referentes ao sistema de informações gerenciais e financeiras, a contar da presente data.

Obs.: Permanece suspenso, até posterior deliberação, a prestação do serviço relacionado ao sistema de informações tributárias.

Cariacica-ES, 03 de agosto de 2020.

CARLOS RENATO MARTINS
Secretário Municipal de Finanças

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 00006/2020 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 00002/2020

O Prefeito Municipal de Cariacica e a Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições legais, em observância às disposições da Lei Municipal nº 5.754/2017 e do autorizativo constante da Lei Municipal nº 5.831/2018, fazem saber que:

1. Considerando o Decreto nº 055 de 16 de Março de 2020 que DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE CARIACICA, EM RAZÃO DE SURTO DE DOENÇA RESPIRATÓRIA – 1.5.1.1.0 – CORONAVÍRUS.

2. Considerando a necessidade de suprir vagas remanescentes, fica convocado o candidato relacionado abaixo, classificado no Processo Seletivo Simplificado nº 0002/2020, para assumir cargo em regime de contrato temporário.

3. O candidato deverá comparecer a Secretaria Municipal de Saúde (Centro Administrativo - antigo prédio da Vitomaq), situada a Avenida Kléber Andrade, nº 5, bairro Rio Branco, Cariacica - ES, no dia 05 de Agosto de 2020, das 09h30 às 15h30 para retirar a guia de encaminhamento para Exame Pericial e entregar a seguinte documentação:

- Foto 3x4;
- cópia simples da carteira de identidade;
- cópia simples do CPF;
- cópia simples do PIS/PASEP;
- cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- cópia simples do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- cópia simples da certidão de casamento ou nascimento;
- cópia simples da certidão de nascimento do(s) filho(s);
- cópia simples do cartão de vacina para filho(s) menor de 07 anos ou cópia simples da declaração escolar do(s) filho(s) maior de 07 anos;
- cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- cópia simples do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- cópia simples do comprovante de residência atual;
- cópia simples da certidão negativa cível e criminal expedida pela Comarca onde reside;
- cópia simples do comprovante de inscrição de Registro no Conselho de Classe e cópia simples do comprovante de regularidade com o Conselho de Classe para os cargos em que for requisito do cargo.

4. Na hipótese de não comparecimento na data e horário marcado no edital de convocação, ou a não apresentação da documentação prevista no item 2 deste Edital para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo.

5. O candidato que firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente.

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

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

8. A convocação para contratação obedecerá à

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

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

10. A formalização do contrato se dará apenas com o laudo de aptidão médica emitido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Cariacica. Sendo exigidos como exames para realização da perícia médica os seguintes exames: hemograma completo com plaquetas; glicemia de jejum; colesterol total; triglicérides; VDRL e ureia e creatinina (a partir de 45 anos); sendo que outros exames e laudos poderão ser exigidos na convocação.

11. Os candidatos deverão comparecer em até 07 dias úteis, após a entrega da documentação exigida, a Secretaria Municipal de Saúde, das 09h:30 às 15h:30 para entrega do laudo médico.

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

13. Segundo o subitem 5.27 do Edital de abertura, o candidato que estiver de licença médica ou de licença maternidade na data da convocação para formalização do contrato, será reclassificado automaticamente por uma única vez.

CARGO	AMNS I - PSICOLOGIA
INSCRIÇÃO	CANDIDATO
20201579651783	GABRIELA GATTO DE FARIAS

Cariacica, 31 de Julho de 2020.

Geraldo Luzia de Oliveira Junior
Prefeito Municipal
Bernadete Coelho Xavier
Secretária Municipal de Saúde

***EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 01/2020 – SEMUS**

O Município de Cariacica, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS faz saber que será realizado Processo Seletivo Interno nos termos deste Edital, da LEI Nº. 5.406, DE 10 DE JULHO DE 2015, destinado a vagas disponíveis e cadastro de reserva de profissionais para atuarem na Estratégia de Saúde da Família – ESF/ESB da Secretaria Municipal de Saúde, conforme informações abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de selecionar profissionais para vagas disponíveis e formação de cadastro de reserva a serem convocados conforme necessidades e prioridades estabelecidas para reposição, ampliação e preenchimento de vagas nas Equipes da Estratégia de Saúde da Família da Rede Básica de Saúde do Município de Cariacica-ES.

1.2 – Os candidatos convocados neste Processo Seletivo serão alocados na Estratégia de Saúde de Família, observando o disposto nos parágrafos 5º, 6º e 7º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.406/2015.

1.3 – A alocação de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial do Município de Cariacica.

1.4 – O processo seletivo interno será RESTRITO para os profissionais estatutários do quadro da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica.

1.5 – Será vedada a participação de servidores que estejam nas seguintes condições: Cessão, Permuta, Servidores Municipalizados, inativos, sub judice, contratos temporários.

1.6 – O profissional estatutário aprovado, ora ocupante de cargo comissionado ou função gratificada, uma vez convocado deverá solicitar exoneração do cargo em comissão ou destituição da função gratificada antes de assumir a vaga na Estratégia de Saúde da Família.

1.7 – O profissional estatutário aprovado, ora em gozo de licença com ou sem vencimento, uma vez convocado deverá formalizar retorno imediato ao exercício profissional no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde antes de assumir a vaga na Estratégia de Saúde da Família.

1.8 – O profissional estatutário aprovado, ora em afastamento para cumprimento de mandato classista, uma vez convocado deverá solicitar desligamento do mandato classista no órgão devido, bem como formalizar retorno imediato ao exercício profissional no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde antes de assumir a vaga na Estratégia de Saúde da Família.

1.9 – Os profissionais aprovados e convocados a partir deste Processo Seletivo reger-se-ão pela legislação municipal vigente (Lei Municipal n.º 029/2010, Lei Municipal n.º 4805/2010, e Lei Municipal n.º 5406/2015).

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DOS CARGOS.

2.1 - O Processo Seletivo Interno de que trata o presente Edital tem a finalidade de preencher vagas disponíveis e formação de Cadastro de Reserva de profissionais com vistas à alocação para os cargos conforme discriminados nos quadros abaixo:

Quadro 1 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DO TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO I - ENFERMAGEM

CARGO	TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO I - ENFERMAGEM
-------	---

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

VAGAS	20
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
GRATIFICAÇÃO ESPECIAL E TRANSITÓRIO	R\$ 800,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	I - Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); II - Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e III - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
PRÉ - REQUISITOS	Ser servidor Estatutário, no cargo pretendido, da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica. Disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias com intervalo de 1 hora para almoço, de 2ª a 6ª feira.

Quadro 2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DO ANALISTA MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ENFERMAGEM

CARGO	ANALISTA MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR I - ENFERMAGEM
VAGAS	16
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
GRATIFICAÇÃO ESPECIAL E TRANSITÓRIO	R\$ 1.584,00

ATRIBUIÇÕES DO CARGO	I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
PRÉ - REQUISITOS	Ser servidor Estatutário, no cargo pretendido, da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

	Disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias com intervalo de 1 hora para almoço, de 2ª a 6ªfeira.
--	---

Quadro 3 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CIRURGIÃO DENTISTA I

CARGO	CIRURGIÃO DENTISTA I
VAGAS	3
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
GRATIFICAÇÃO ESPECIAL E TRANSITÓRIO	R\$ 1.840,00

ATRIBUIÇÕES DO CARGO	<p>I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;</p> <p>II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;</p> <p>III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);</p> <p>IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;</p> <p>V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;</p> <p>VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);</p> <p>VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;</p> <p>VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e</p> <p>IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
PRÉ - REQUISITOS	<p>Ser servidor Estatutário, no cargo pretendido, da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica.</p> <p>Disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias com intervalo de 1 hora para almoço, de 2ª a 6ªfeira.</p>

Quadro 4 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DO MÉDICO I

CARGO	MÉDICO I
VAGAS	6
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
GRATIFICAÇÃO ESPECIAL E TRANSITÓRIO	R\$ 3.363,67
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	<p>I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;</p> <p>II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;</p> <p>III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;</p>

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

	IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
PRÉ - REQUISITOS	Ser servidor Estatutário, no cargo pretendido, da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica. Disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias com intervalo de 1 hora para almoço, de 2ª a 6ª feira.

2.2 - Além das atribuições do cargo há as atribuições/competências das equipes de Atenção Básica, conforme Portaria nº 2.436/2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para a Estratégia Saúde da Família (ESF).

2.3 - As atribuições dos profissionais das equipes de atenção básica devem seguir as referidas disposições legais que regulamentam o exercício de cada uma das profissões.

2.3.1- Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica:

I - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II - Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III - Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).

IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;

V - Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;

VI - Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;

VIII - Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

IX - Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

X - Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;

XI - Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

XII - Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

XIII - Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

XIV - Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

XV - Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

Básica, conforme normativa vigente;

XVI - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

XVII - Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

XVIII - Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

XIX - Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

XX - Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);

XXI - Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;

XXII - Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

XXIII - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

XXIV - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XIV - Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/ colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;

XXV - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XXVI - Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e

XXVII - Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1 - As inscrições serão realizadas no período de 30 de julho a 06 de agosto 2020, no endereço eletrônico: processoseletivo@cariacica.es.gov.br oportunidade em que fica obrigado o envio da documentação constante no item 4.1 e 4.2, em formato PDF.

3.2 - São requisitos básicos: ser servidor estatutário no cargo pretendido, do quadro geral da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica; ter disponibilidade para trabalhar 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 horas diárias com intervalo de 1 hora para almoço, de 2ª a 6ª feira.

3.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento da presente instrução e seu compromisso em aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este edital e legislação pertinente.

3.4 - Compete aos servidores responsáveis para atuar nas inscrições tão somente o recebimento dos documentos e a entrega do respectivo comprovante de inscrição. Os mesmos não estão orientados nem autorizados a prestar quaisquer informações sobre este Processo Seletivo ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.

3.5 - Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1 - Toda divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á no Diário Oficial do Município.

4.2 - Será de inteira responsabilidade do candidato consultar as listagens dos resultados e acompanhar as publicações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Interno através do Diário Oficial do Município.

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

5.1 - O candidato deverá encaminhar a documentação exigida no endereço eletrônico: processoseletivo@cariacica.es.gov.br em formato PDF, NO CAMPO ASSUNTO deverá conter o nome completo e cargo pretendido.

5.1.1 - Serão exigidos para inscrição os seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade com foto;

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

b) Cópia simples do registro no conselho de classe (CRO, COREN ou CRM) dentro do prazo de validade e certidão de regularidade do conselho de classe dentro do prazo de validade.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

- c) Cópia simples do Diploma de Conclusão do Curso de Graduação para profissionais de Nível Superior e do Certificado de Conclusão do Curso da área de atuação para os profissionais de Nível Médio.
d) Cópia simples do último contracheque, emitido no site da PMC.
e) Requerimento de Inscrição

5.2 – Não serão aceitos para efeito de inscrição por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo, Certidão de Nascimento e/ou Casamento, Título Eleitoral e Identidade Funcional de Natureza Privada.

5.3 – O candidato deverá comprovar, na convocação, as informações constantes na inscrição.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 – Para todos os cargos, o Processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – será constituído de Avaliação de Títulos, sendo: qualificação profissional e experiência profissional.

6.2 – A Avaliação de Títulos será realizada com base nos critérios dos quadros a seguir:

Quadro 6 – DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS DO MÉDICO I

CRITÉRIO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	QUANTITATIVO MÁXIMO DE TÍTULOS A SER APRESENTADOS
I	Capacitação, atualização/aperfeiçoamento conforme tabela de pontuação constante no Anexo I	30	03
II	Residência Integrada em Saúde Coletiva ou Medicina de Família e Comunidade ou Medicina Geral Comunitária ou Especialização em Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Saúde da Família de no mínimo 360 h. Anexo II	40	01
III	Experiência comprovada na Atenção Básica em Saúde (ABS) na respectiva profissão de no mínimo 01 (um) ano conforme pontuação constante no Anexo III	30	Variável até atingir o quantitativo máximo de pontos
TOTAL		100	

Observação: PONTUAÇÃO NÃO CUMULATIVA DENTRO DO MESMO ITEM

Quadro 7 – DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS DO AMNS I - ENFERMAGEM E DE CIRURGIÃO DENTISTA I

CRITÉRIO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	QUANTITATIVO MÁXIMO DE TÍTULOS A SER APRESENTADOS
I	Capacitação, atualização/aperfeiçoamento conforme tabela de pontuação constante no Anexo I	30	03
II	Especialização em Saúde Pública ou Saúde da Família de no mínimo 360 h. Anexo II	40	01
III	Experiência comprovada na Atenção Básica em Saúde (ABS) na respectiva profissão de no mínimo 01 (um) ano conforme pontuação constante no Anexo III	30	Variável até atingir o quantitativo máximo de pontos
TOTAL		100	

Observação: PONTUAÇÃO NÃO CUMULATIVA DENTRO DO MESMO ITEM

Quadro 8 – DETALHAMENTO DOS CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS DO TMNM I – ENFERMAGEM

CRITÉRIO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	QUANTITATIVO MÁXIMO DE TÍTULOS A SER APRESENTADOS
I	Capacitação, atualização/aperfeiçoamento, conforme tabela de pontuação constante no Anexo I	70	03
II	Experiência comprovada na Atenção Básica em Saúde (ABS) na respectiva profissão de no mínimo 01 (um) ano conforme pontuação constante no Anexo II	30	Variável até atingir o quantitativo máximo de pontos
TOTAL		100	

Observação: PONTUAÇÃO NÃO CUMULATIVA DENTRO DO MESMO ITEM

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 – Quanto à qualificação profissional

7.1.1 – Cópia simples dos comprovantes de qualificação profissional, respeitando o limite do quantitativo estabelecido nos quadros 6, 7 e 8.

7.1.2 – Na avaliação Qualificação Profissional será pontuada no MÁXIMO 03 (TRÊS) TÍTULOS REFERENTE AO CRITÉRIO I DOS QUADROS 6, 7 E 8 estritamente relacionados à área de atuação pleiteada.

7.1.3 – O candidato que ultrapassar o limite de 03 (três) documentos apresentados para fins de pontuação de títulos no critério I (vide quadros 6, 7 e 8) terá atribuída a pontuação ZERO neste critério de avaliação.

7.1.4 – Na contagem geral dos títulos serão computados os pontos até o limite de pontos estabelecido em cada critério, sendo, portanto, desconsiderados quaisquer pontos que ultrapassem o limite estabelecido para cada critério de avaliação.

7.1.5 – O título pontuado em um critério não será pontuado em outro critério.

7.1.6 – Somente serão aceitas declarações de conclusão de cursos emitidas há 1 (um) ano, no máximo, a contar da data de inscrição.

7.1.7 – Cursos feitos no exterior só terão validade quando revalidados pelo MEC, ou quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

7.1.8 – Não serão pontuados outros cursos de graduação, para cargos de Ensino Superior.

7.1.9 – Considera-se qualificação profissional todo curso/evento (relacionado ao cargo ou área de atuação) feito pelo candidato após a realização do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

7.1.10 – Para fins de comprovação, é obrigatório que conste nos documentos: timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

7.1.11 – Aos documentos comprobatórios de conclusão de curso em que a carga horária não estiver especificada será atribuída a pontuação 0 (zero).

7.1.12 – Cursos do critério de qualificação profissional com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas não serão pontuados.

7.2 - Quanto à experiência profissional

7.2.1 – Cópia simples de comprovante de exercício profissional, exceto estágio ou trabalho voluntário, indicando o cargo ou função e período exercido.

7.2.2 – Para fins de exercício profissional será considerado somente o tempo de serviço conforme especificado no critério III dos quadros 6 e 7 e do critério II do quadro 8, ocorrida após respectiva conclusão ou colação de grau exigido para o exercício do cargo, sendo 0,5 pontos por mês trabalhado até atingir 30 (trinta) pontos.

7.2.3 – A documentação apresentada referente ao exercício profissional deverá ter a somatória mínima de 06 pontos. A somatória cujo resultado seja inferior a 06 pontos será desconsiderada, sendo atribuída a pontuação 0,0 para exercício profissional.

7.2.4 – Na contagem geral dos títulos serão computados os pontos até o limite de pontos estabelecido em cada critério, sendo, portanto, desconsiderados quaisquer pontos que ultrapassem o limite estabelecido para cada critério de avaliação.

7.2.5 – Será considerada para fins de comprovação do exercício profissional, para todos os cargos, documentação que for expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceito, sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.

7.2.6 – Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

7.2.7 – Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados.

7.2.8 – Para fins de comprovação, é obrigatório que conste nos documentos: timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

8. DOS RECURSOS

8.1 – O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado PARCIAL.

8.2 – O recurso deverá ser interposto por requerimento endereçado à SEMUS - Coordenação de Gestão de Pessoas, que determinará o seu processamento. Dele deverá constar o nome do candidato, número do documento de identidade, cargo pretendido, as razões da solicitação e cópia do comprovante de inscrição do Processo Seletivo Interno.

8.3 – O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral do Centro Administrativo.

8.4 – Feita a revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações.

8.5 – Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

8.6 – Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Administração.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

8.7 – O recurso interposto fora do prazo especificado, não será apreciado, por ser intempestivo.

8.8 – A Procuradoria Geral do Município constitui instância para consulta a possíveis recursos.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL – PARA TODOS OS CARGOS

9.1 – A Classificação Final observará a ordem numérica decrescente da pontuação obtida na Prova de Títulos.

9.2 – Em caso de empate entre candidatos concorrentes a mesma vaga, serão utilizados como critérios de desempate, as seguintes condições:

a) maior pontuação no critério experiência profissional.

b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.

10. HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1 – Após a conclusão dos trabalhos de análise da documentação e de classificação dos candidatos, a Secretaria Municipal de Saúde encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Cariacica.

10.2 – Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, os resultados serão divulgados no Diário Oficial eletrônico do Município.

11. VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

11.1 – Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Cariacica, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

12. DA CONVOCAÇÃO E ALOCAÇÃO DOS SERVIDORES

12.1 - O fato da aprovação neste Processo Seletivo Interno não gera o direito à alocação, cabendo à Administração Pública a convocação e alocação dos servidores de acordo com as necessidades do município.

12.2 - Para efeito de convocação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação neste Processo Seletivo.

12.3 - Em caso de convocação, será obrigatória a presença do candidato no prazo especificado no Edital de convocação. Na impossibilidade de comparecimento do servidor convocado, será aceita presença de terceiro autorizado por procuração formalizada em cartório.

12.4 - Os servidores deferidos neste Processo Seletivo que vierem a ser convocados serão lotados nas equipes integrantes da Estratégia de Saúde da Família, com definição do local de trabalho de acordo com a necessidade do Município.

12.4.1 - Os servidores convocados deverão atuar estritamente nas equipes ESF deste Município, sendo vedada atuação em quaisquer outros setores no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

12.4.2 - A recusa do servidor no momento da convocação o eliminará do Processo Seletivo, sendo vedadas quaisquer formas de reclassificação.

12.5 Os servidores iniciarão suas atividades nos termos da Legislação Municipal.

12.6 O servidor convocado que não comparecer no local, horário e prazo indicado para assumir as atividades profissionais será considerado como desistente.

12.7 - O candidato que estiver de licença médica, licença maternidade ou licença paternidade na data da convocação para formalização do contrato, será reclassificado automaticamente por uma única vez.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital;

13.2 - A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência;

13.3 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado pelo candidato;

13.4- A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Interno, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

13.5- Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção Pública, valendo para esse fim, a Homologação publicada no Diário Oficial eletrônico do Município;

13.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet os atos e Editais referentes a esta Seleção;

13.7 - Não serão fornecidas por telefone, fax, via postal, correio eletrônico ou por outros meios de comunicação quaisquer informações pertinentes ao Processo Seletivo Interno;

13.8 - Encerrado e homologado o presente Processo Seletivo Interno, todos os e-mails referentes aos candidatos deferidos serão mantidos sob a guarda da Secretaria Municipal de Saúde pelo período de 05 (cinco) anos;

13.9 - Cabe ao servidor, quando convocado, apresentar todos os documentos exigidos.

13.10 - Não serão aceitos pela banca examinadora, documentos que contenham rasuras e ou ilegíveis.

13.11 - A aprovação e correspondente classificação não geram direito automático de alocação, conforme item 12.1.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,

Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.

Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900

CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

13.12 - Os e-mails dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Coordenação de Gestão de Pessoas da SEMUS por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão deletados.

13.13 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir este horário, o mesmo será automaticamente eliminado.

13.14 - Ninguém poderá alegar desconhecimento do Presente Edital.

13.15 - De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Cariacica o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Interno.

13.16 - Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, com possível consulta a Procuradoria Geral do Município, de acordo com a LC 029/2010; Cariacica, 27 de julho de 2020.

BERNADETE COELHO XAVIER
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I
TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CRITÉRIO I
Para os cargos de Nível Superior

CRITÉRIO I	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Capacitação, atualização/aperfeiçoamento em Saúde Coletiva, Atenção Básica e Saúde da Família de 40 a 60 horas. Conforme item 7.1.12 cursos com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas não serão pontuados.	05
Capacitação, atualização/aperfeiçoamento realizados em Saúde Coletiva, Atenção Básica e Saúde da Família de 61 a 120 horas	10
Capacitação, atualização/aperfeiçoamento realizados em Saúde Coletiva, Atenção Básica e Saúde da Família superior a 121 horas	15

Para os cargos de Nível Médio

CRITÉRIO I	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Capacitação, atualização/aperfeiçoamento em Saúde Coletiva, Atenção Básica e Saúde da Família de 40 a 60 horas. Conforme item 7.1.12 cursos com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas não serão pontuados.	15
Capacitação, atualização/aperfeiçoamento realizados em Saúde Coletiva, Atenção Básica e Saúde da Família de 61 a 120 horas	25
Capacitação, atualização/aperfeiçoamento realizados em Saúde Coletiva, Atenção Básica e Saúde da Família superior a 121 horas	30

ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CRITÉRIO II

Para os cargos de Nível Superior

CRITÉRIO II	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Residência em Medicina Geral ou Comunitária ou Especialização em Saúde Pública ou Saúde da Família de no mínimo 360 h.	40 pontos para apresentação única

Para os cargos de Nível Médio

CRITÉRIO II	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

Experiência comprovada na Atenção Básica em Saúde (ABS) na respectiva profissão	0,5 pontos por mês completo até o limite de 30 pontos.
---	--

Pontuação mínima: 06 pontos - Pontuação máxima: 30 pontos.**ANEXO III****TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CRITÉRIO III****Para os cargos de Nível Superior**

CRITÉRIO III	
DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Experiência comprovada na Atenção Básica em Saúde (ABS) na respectiva profissão	0,5 pontos por mês completo até o limite de 30 pontos

Pontuação mínima: 06 pontos - Pontuação máxima: 30 pontos.**ANEXO IV****CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DAS EQUIPES DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

1. Uma vez aprovado no Edital de Processo Seletivo Interno, no ato do ingresso na ESF, o servidor deverá preencher o Termo de Compromisso (vide anexo V).
2. A permanência do servidor na ESF dependerá da pontuação resultante da Avaliação Funcional anual.
3. Permanecerão na ESF os servidores com nota igual ou superior a 80 (oitenta) pontos, sendo que:
 - 3.1. Os servidores que obtiverem nota no intervalo entre 50 (cinquenta) e 79 (setenta e nove) pontos permanecerão na ESF por mais 01 (um) ano e deverão participar de processo de educação Permanente, pertinentes à área de dificuldade detectada, prioritariamente;
 - 3.2. Os servidores que durante o segundo ano consecutivo de avaliação permanecerem com a nota no intervalo entre 50 (cinquenta) e 79 (setenta e nove) pontos, não permanecerão na ESF;
 - 3.3. O servidor que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos em qualquer etapa não permanecerá na ESF.
 - 3.4. Não permanecerão na ESF os servidores que a qualquer tempo:
 - 3.4.1. Ficarem impedidos, por qualquer motivo, do cumprimento da carga horária de 8 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais;
 - 3.4.2. Ficarem à disposição, por força de convênio ou não, para outros órgãos;
 - 3.4.3. Sofrerem penalidades administrativas previstas em lei, exceto advertência, após a publicação do ato.
 - 3.4.3.1. Neste caso, o servidor será submetido ao fechamento da avaliação perante a Comissão de Avaliação para o encaminhamento ao final do mês corrente, para o remanejamento para uma Unidade Básica de Saúde do Município.
 - 3.4.4. Aos que forem concedidos licença sem e com vencimentos: por acidente em serviço ou por doença profissional; por motivo de doença em pessoa da família; para o serviço militar; para concorrer a cargo eletivo; para desempenho de mandato classista; para curso de especialização; para trato de assuntos particulares; Exceto: para tratamento de saúde; à gestante, à lactante, à adotante e a paternidade.
 - 3.4.4.1. Quando concedida a licença sem e com vencimentos, o servidor será automaticamente desligado da ESF.
 - 3.4.4.2. Quando desligado por qualquer motivo da ESF o servidor deverá cumprir novamente com as exigências para novo ingresso na ESF.
 - 3.5. Poderá ser finalizado antecipadamente o período de avaliação caso o servidor incorra em qualquer das situações descritas no item 3.4.
 - 3.6. Caso o servidor solicite, por vontade própria, a saída da ESF, a sua avaliação deverá encerrar-se com a ciência da chefia imediata e do servidor.
 - 3.7. Em quaisquer das situações citadas nos itens: 3.2, 3.3, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4.1, 3.4.4.2, 3.5 e 3.6 de saída da ESF, o servidor deverá proceder à assinatura do Requerimento de Desligamento da ESF (vide anexo VI). Em caso involuntário, em que o servidor se recusar assinar o requerimento de desligamento, 2 (duas) testemunhas darão ciência em conjunto no Requerimento supracitado.
 - 3.8. Os servidores que saírem da ESF deverão ser remanejados para outras Unidades Básicas de Saúde do Município, de acordo com a necessidade dos serviços no âmbito da Administração Municipal.
 - 3.9. A avaliação funcional dos servidores das equipes de estratégia de saúde da família não substitui a Avaliação de Desenvolvimento Funcional instituída pela Lei 4761/2010.

ANEXO V**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, _____, matrícula n.º _____, ocupante do cargo de _____, declaro estar ciente dos termos constantes no Edital n.º _____, que regulamenta a Estratégia de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde de Cariacica, assim como me comprometo a desenvolver as minhas atividades de acordo com o estabelecido pelas políticas Municipal, Estadual e Nacional que regem e regulamentam a ESF. Cariacica, _____ de _____ de _____.

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
 Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
 Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
 CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

Assinatura do servidor

ANEXO VI
TERMO DE DESLIGAMENTO

O servidor _____, matrícula n.º _____, ocupante do cargo _____, está sendo desligado da Estratégia de Saúde da Família a partir desta data, em função de:

- [] Desligamento voluntário: a pedido do servidor.
[] Desligamento involuntário: por insuficiência em processo de avaliativo.
[] Desligamento involuntário: por atos administrativos.

Assinatura do Servidor: _____

Assinatura da Chefia Imediata: _____

Cariacica, _____ de _____ de _____.

Em casos de desligamento involuntário:

Testemunha 1 _____

Testemunha 2 _____

ANEXO VII
TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, matrícula n.º _____, ocupante do cargo _____, portador do _____ CPF

_____, declaro para os devidos fins que fui convocado pela SEMUS, para tomar posse na ESF referente ao PROCESSO SELETIVO INTERNO _____ sob a classificação n.º _____, venho manifestar de livre e espontânea vontade a desistência de assumi-lo, renunciando a qualquer direito inerente ao processo seletivo interno prestado.

Cariacica, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor: _____.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO PROFISSIONAL DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE CARIACICA

1. DO OBJETIVO:

A avaliação funcional do Profissional da Estratégia de Saúde da Família de Cariacica, tem como propósito avaliar o desempenho do servidor no desenvolvimento de suas atividades nas equipes ESF.

Todos os servidores que ingressarem na ESF serão avaliados de acordo com o Sistema de Avaliação Funcional do Profissional da Estratégia de Saúde da Família de Cariacica, registrados em formulários próprios, conforme Anexo VII.

2. DO INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO:

O presente instrumento será dividido em 2 (dois) campos:

2.1.1: atuação no território e na comunidade;

2.1.2: atuação profissional.

A aferição do resultado será realizada através da análise e avaliação de cada campo, composto de vários itens a serem analisados sob os indicadores numa escala de 6(seis) a 10 (dez).

Serão considerados como resultado final:

- CORRESPONDE AO ESPERADO - nota igual ou superior a 80 (oitenta) pontos;
- EM ACOMPANHAMENTO - notas situadas no intervalo entre 50 (cinquenta) e 79 (setenta e nove) pontos;
- NÃO CORRESPONDE AO ESPERADO - notas inferiores a 50 (cinquenta) pontos.

O total geral será a somatória da pontuação obtida pelo item 2.1.1 atuação no território e na comunidade e pelo item 2.1.2 atuação profissional.

Ao final de cada período de avaliação a Supervisão da UBS de lotação do servidor em questão deverá encaminhar à Coordenação EACS/ESF, no prazo de 7 (sete) dias, o relatório do Resultado Final (vide anexo VII) de todos os servidores participantes da ESF.

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Será responsável pela aplicação da avaliação uma comissão formada pela:

- Supervisão da UBS do servidor em questão;
- 1 (um) representante da Coordenação EACS/ESF;
- 1 (um) representante da Coordenação de Atenção Básica

DA PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO:

A Avaliação Funcional do Profissional da Estratégia de Saúde da Família será anual.

Os servidores que durante o processo de Avaliação forem transferidos para outra Unidade de Saúde da ESF deverão dar continuidade ao processo de avaliação após 03 meses de atividades na nova unidade de lotação, com as devidas anotações pertinentes ao andamento da avaliação realizada pela unidade de origem.

ANEXO VIII
FICHA DE AVALIAÇÃO

PERÍODO DE AVALIAÇÃO:

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

Nome:
Matrícula:
Cargo:
Lotação:

	Data do Encontro	Data do Encontro
	/ /	/ /
1º Integrante da Comissão		
2º Integrante da Comissão		
3º Integrante da Comissão		

ESCALA PARA AVALIAÇÃO

Escola	Fatores de orientação
06	Esta competência não é observada na execução de suas tarefas, influenciando o resultado do desempenho da sua unidade de trabalho.
07	A competência está em desenvolvimento. Exige intervenção de outros na execução de suas tarefas.
08	Desenvolve a competência de forma adequada, com eventual intervenção de outros na execução de suas tarefas, tendo impacto positivo no desempenho da sua unidade de trabalho.
09	Desenvolve a competência de forma adequada, contribuindo e sendo corresponsável no desempenho da sua unidade de trabalho, não sendo necessário a intervenção de outros.
10	Desenvolve muito bem a competência na execução de suas tarefas, sendo referência no desempenho da sua unidade de trabalho.

Obs: O fechamento das notas deve ser realizado no final do período de avaliação.

	Executar ações e atividades no território adscrito, compreendendo a importância de seu trabalho no resultado final dos serviços	Escala 06 à 10
ATUAÇÃO NO TERRITÓRIO / COMUNIDADE	Conhece o território de atuação, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando os casos a serem acompanhados no planejamento local, monitorando e acompanhando os pacientes classificados como risco, executando um planejamento diferenciado conforme a gravidade do caso.	
	Nas visitas domiciliares o cuidado em saúde da população adstrita é realizado de forma programada, com interesse, compromisso e resolutividade.	
	Realiza a prática do cuidado familiar, propondo intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias e da própria comunidade, possibilitando a criação de vínculos de confiança, com ética, compromisso e respeito.	
	Identifica parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, articulando e promovendo ações integradas para a melhoria constante da qualidade de saúde da população, incentivando a mobilização e a participação da comunidade na busca do controle social, com criatividade e com ações adequadas à necessidade da comunidade, mantendo zelo pelo local onde é realizada a ação.	
	Realiza os registros necessários das atividades externas.	
	TOTAL PARCIAL	

OBSERVAÇÕES:

	Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias; da comunidade e do ambiente de trabalho	Escala 06 à 10
	Realiza assistência médica integral em Atenção Básica (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias, em todas as fases do ciclo de vida.	

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

ATUAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICA DO MÉDICO I	Realiza atividades para a demanda espontânea, programática, urgência e emergência, encaminha quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência da SEMUS de forma resolutive, seguindo rotinas e fluxos. Encaminha, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento.	
	Realiza a notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local, dentro dos prazos com completo preenchimento dos registros necessários.	
	Participa de atividades de educação permanente. Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe da UBS. Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis.	
	Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos, zelando pela manutenção dos ambientes/equipamentos da U.S.	
TOTAL PARCIAL		

Observações:

	Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	Escala 06 à 10
ATUAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICA DE AMNS I - ENFERMAGEM	Realiza consultas e procedimentos de enfermagem aos indivíduos e famílias em todas as fases do ciclo de vida conforme protocolos da SMS, efetuando os registros necessários. Realiza atividades para a demanda espontânea, programática, urgência e emergência, de forma resolutive, seguindo rotinas e fluxos da SMS.	
	Realiza busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória (vigilância epidemiológica) e de outros agravos e situações de importância local, dentro dos prazos e com os registros adequados.	
	Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis. Participa de atividades de educação permanente. Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe da UBS.	
	Planeja, coordena, capacita e avalia as ações desenvolvidas pelos ACS. Coordena, organiza, supervisiona e avalia as atividades da equipe de enfermagem.	
	Segue adequadamente todos os procedimentos para o controle de infecção incluindo o uso adequado dos EPIs e realiza a supervisão da equipe de enfermagem.	
TOTAL PARCIAL		

Observações:

	Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	Escala 06 à 10
	Participa das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços	

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

ATUAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICA DO TMNM I - ENFERMAGEM	comunitários (escolas, associações etc).	
	Realiza atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.	
	Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe.	
	Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos, zelando pela manutenção dos ambientes/ equipamentos da U.S.	
	Participa do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.	
TOTAL PARCIAL		

Observações:

	Executar ações inerentes a categoria profissional, compreendendo a importância de seu trabalho no processo saúde-doença dos indivíduos, das famílias, da comunidade e do ambiente de trabalho.	Escala 06 à 10
ATUAÇÃO PROFISSIONAL ESPECÍFICA DO CIRURGIÃO DENTISTA I	Realiza procedimentos clínicos da Atenção Básica aos indivíduos e famílias em todas as fases do ciclo de vida. Realiza atividades de demanda espontânea, programática, urgência e emergência, de forma correta e resolutive, seguindo rotinas e fluxos da SMS.	
	Realiza a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, conforme o planejamento, de forma organizada e resolutive.	
	Encaminha e orienta usuários quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento, conforme fluxo da SMS.	
	Organiza e supervisiona o processo de trabalho da equipe odontológica	
	Monitora o equilíbrio entre as ações programáticas pela Coordenação de Saúde Bucal e as de demanda espontânea dentro da clínica odontológica.	
	Faz o uso adequado dos insumos assim como a destinação correta para os resíduos. Zela pela manutenção dos ambientes/equipamentos da U.S. Segue adequadamente todos os procedimentos preconizados para o controle de infecção, incluindo o uso adequado dos EPIs.	
	Participa das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis e de atividades de educação permanente. Realiza atividades de capacitação/treinamento para a equipe da UBS.	
TOTAL PARCIAL		

Observações:

Avaliação/Notas obtidas:

Requisitos avaliados	Total Parcial
A. Atuação territorial/comunidade	
B. Atuação específica profissional	
Total Geral	

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

Capacitações indicadas:

Comentários do Servidor:

Comentários do Avaliador:

Assinatura do Funcionário

Assinatura do Avaliador

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUS COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO	
	Processo Seletivo Interno EDITAL: 01 / 2020
DADOS DO CANDIDATO	
NOME <input type="text"/>	
RUA , Nº, COMPLEMENTO <input type="text"/>	
BAIRRO <input type="text"/>	C E P : <input type="text"/> - <input type="text"/>
CIDADE <input type="text"/>	ÓRGÃO EMISSOR <input type="text"/>
CPF <input type="text"/>	ESTADO <input type="text"/>
SEXO <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F	NASCIMENTO <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
TELEFONE <input type="text"/>	
DECLARAÇÃO O abaixo assinado vem requerer à PMC sua inscrição no Processo Seletivo Interno para o cargo abaixo assinalado, declarando, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas neste Requerimento de Inscrição e estando de acordo com o regulamento do Processo Seletivo Interno. Declara ainda, ter conhecimento das exigências previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Interno, que aceita e atende a todos os requisitos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-se, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicável à falsidade de declaração.	
Assinale o cargo pretendido:	
<input type="checkbox"/> Cirurgião dentista I <input type="checkbox"/> TMNM I – Enfermagem <input type="checkbox"/> AMNS I - Enfermagem <input type="checkbox"/> Médico I	
Cariacica - ES, ____ / ____ / ____	Assinatura do Candidato _____
	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUS COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
Nome <input type="text"/>	Processo Seletivo Interno EDITAL: 01 / 2020
Cargo <input type="text"/>	Data <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

***Republicado por ter sido publicado com incorreção.**

EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, terça-feira, 04 de agosto de 2020.

**COMUNICADO-SEMDEC-Nº 010-2020
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE E MEIO AMBIENTE – SEMDEC, NOTIFICA de acordo com Art. 51-§ 1º e Art. 190, da Lei 1.839/1988, o proprietário do terreno a realizar a limpeza e o cercamento do imóvel conforme tabela abaixo, no prazo de 10 dias.

O não cumprimento implicará em sanções previstas na legislação.
Cariacica, 03 de agosto de 2020.

CLAUDIO DENICOLI DOS SANTOS
Secretário Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Meio Ambiente

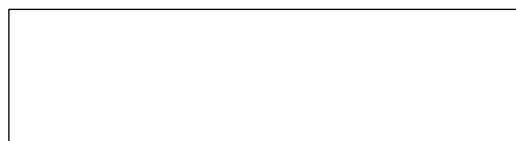
INSCR. IMOBILIÁRIA	PROPRIETÁRIO	QUADRA	LOTEAMENTO	LOGRADOURO
34162-33-73-0078-000	JESSI MONTEIRO DE AMORIM PAIVA.	34162-33-73	SAO GERALDO	CEP 29146-675 - RUA ESMERALDA, 282
34162-33-73-0064-000	JESSI MONTEIRO DE AMORIM PAIVA.	34162-33-73	SAO GERALDO	CEP 29146-675 - RUA ESMERALDA, 282

Telefones ÚTEIS

Poda de Árvores: 3354-5461
Iluminação Pública: 3354-5826
Disque-Silêncio: 0800 283 9255 / 98148-0319
Disque-Dengue: 3354-5847 ou Ouvidoria 162 (para ligações feitas no município de Cariacica)
Coordenação de Vigilância Ambiental: 3343-6633 / 3346-6518 / 3346-6519
Vigilância Epidemiológica: 3354-5619
Procon de Cariacica: 3354-5512 / 3354-5513
Cartão de Estacionamento especial sinalização de vias de trânsito e agentes de trânsito: 3354-5930
Agência do Trabalhador: 3354-5510
IPTU: 3354-5871 e 3354-5888
Necrópole: 3336-3306 e 3354-5457

PREFEITURA DE CARIACICA

Ouvidoria 162 www.cariacica.es.gov.br /PrefeituraCariacica

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Agente Administrativo I – Núbia P. Calda.
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900
CAO/GAL – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br