



DECRETO Nº 260, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2023.

ALTERA O DECRETO 2014, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023, QUE DISPÕE SOBRE O PRAZO FINAL PARA O RECEBIMENTO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO BASEADOS NA LEI Nº 8.666 DE 1993, LEI Nº 10.520 DE 2002, E NOS ARTS. 1º A 47-A DA LEI Nº 12.462 DE 2011, PELA SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA — Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII da Lei Orgânica Municipal de Cariacica,

D E C R E T A

Art. 1º O § 2º do Art. 2º do Decreto Municipal nº 204, de 25 de setembro de 2023, passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 2º [...]

§ 2º Ultrapassado o prazo final previsto no caput, o órgão de origem deverá obrigatoriamente adequar e instruir o procedimento conforme a Lei 14.133 de 2021 e o Decreto Municipal 82, de 19 de maio de 2023, sendo facultado ao Secretário Municipal de Administração, por meio de despacho fundamentado, autorizar o seguimento do processo administrativo instruído com base na Lei 8.666/1993.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de setembro de 2023.

PROC. ELET. 32324/2023

Av. Mário Gurgel – Nº 2.502 – Bairro Alto Lage – Cariacica – ES - CEP 29.151-900

Tel.: (27) 3354-5807 E-mail: atosoficiais@cariacica.es.gov.br
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticacao>
com o identificador 3200310038003400370036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





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

Cariacica/ES, 1º de dezembro de 2023.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Do Município

RENAN POTON DE JESUS

Secretário Municipal De Administração



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 05 de dezembro de 2023

entradas e saídas no almoxarifado;

12. Receber, estocar, distribuir e registrar, em fichas, as mercadorias compradas, para manter o estoque em condições de atender a demanda e opinar sobre a documentação que instrui os processos de despesa;
13. Executar e auxiliar a execução de serviços de contabilidade em geral;
14. Elaborar relação de contratos, registrando sua execução;
15. Auxiliar na execução da coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
16. Executar, sob supervisão, os serviços de digitação de atas, memorandos e outros documentos solicitados;
17. Executar serviços de reprodução de documentos;
18. Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de atuação;
19. Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento;
20. Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
21. Operar computador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
22. Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
23. Fazer cálculos simples;
24. Atender ao público interno e externo, prestando informações, transmitindo avisos, agendando entrevistas e reuniões e outros;
25. Atender a chamados telefônicos, operando em troncos ou ramais, efetuar ligações telefônicas internas e externas, prestando informações gerais relacionadas aos serviços da Câmara;
26. Controlar e auxiliar as ligações de telefones automáticos, manter registro de ligações à longa distância, receber e transmitir telegramas;
27. Verificar os defeitos nos ramais e mesas e providenciar seu reparo;
28. Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos sobre suas atividades;
29. Digitalizar documentos;
30. Executar outras tarefas correlatas;

Atividades de apoio legislativo:

31. Auxiliar os serviços de assistência parlamentar junto a mesa e aos demais vereadores;
32. Auxiliar os serviços das comissões permanentes e temporárias da Câmara;
33. Auxiliar nas sessões legislativas ordinárias e extraordinárias, bem como nas sessões solenes, audiências públicas, reuniões de comissões e outras;
34. Responsabilizar-se pelo sistema de gravação das sessões legislativas e reuniões;
35. Verificar os equipamentos de gravação das sessões, como microfones, cabos, câmeras, CDs ou HDs, e caso necessário, solicitar seu reparo;
36. Transcrever pronunciamentos em atas e/ou livros;
37. Registrar síntese dos pronunciamentos dos parlamentares e outros;
38. Manter registro das atividades de gravação das sessões;
39. Auxiliar os superiores hierárquicos em suas funções;
40. Efetuar, sob supervisão, a digitação e o arquivamento de portarias, decretos e outros documentos do Legislativo municipal;
41. Elaborar e manter atualizados arquivos de proposições legislativas e sua tramitação;
42. Secretariar comissões especiais, de sindicância, de inquérito ou de trabalho e outras;
43. Executar trabalhos de digitação, na sua área de atuação, conforme as atividades do setor onde estiver localizado;
44. Participar de cursos, palestras, seminários, etc.;
45. Divulgar eventos culturais desenvolvidos pela Câmara;
46. Executar serviços de indexação dos periódicos;
47. Exercer outras atividades correlatas.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: Curso de nível médio completo.
- Experiência: Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão Horizontal para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo a que pertence.

DECRETOS**DECRETO Nº 260, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2023**

ALTERA O DECRETO 2014, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023, QUE DISPÕE SOBRE O PRAZO FINAL PARA O RECEBIMENTO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO BASEADOS NA LEI Nº 8.666 DE 1993, LEI Nº 10.520 DE 2002, E NOS ARTS. 1º A 47-A DA LEI Nº 12.462 DE 2011, PELA SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA — Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII da Lei Orgânica Municipal de Cariacica,

D E C R E T A



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica (ES), terça-feira, 05 de dezembro de 2023

Art. 1º O § 2º do Art. 2º do Decreto Municipal nº 204, de 25 de setembro de 2023, passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 2º [...]

§ 2º Ultrapassado o prazo final previsto no caput, o órgão de origem deverá obrigatoriamente adequar e instruir o procedimento conforme a Lei 14.133 de 2021 e o Decreto Municipal 82, de 19 de maio de 2023, sendo facultado ao Secretário Municipal de Administração, por meio de despacho fundamentado, autorizar o seguimento do processo administrativo instruído com base na Lei 8.666/1993." (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de setembro de 2023.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Cariacica/ES, 1º de dezembro de 2023.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Do Município

RENAN POTON DE JESUS

Secretário Municipal De Administração

PORTARIAS***PORTARIA/GP/Nº 530, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023**

CONCEDE AVERBAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Averbação por Tempo de Serviço em benefício do servidor estatutário Davince de Lima Marques, matrícula nº 119854.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração, fazendo-se constar o período de 10 (dez) anos, 02 (dois) meses e 22 (vinte e dois) dias.

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

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

Cariacica/ES, 23 de novembro de 2023.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

***REPUBLICADA POR INCORREÇÃO**

PORTARIA/GP/Nº 549, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023

EXONERA SERVIDOR.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, Igor Raibeiro, do cargo de Supervisor de Unidade Básica de Saúde

I, símbolo CS-I, da Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 30 de novembro de 2023.

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

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

Cariacica/ES, 04 de dezembro de 2023.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA/SEME/Nº 071, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023

INSTITUI COMISSÃO DE SINDICÂNCIA PARA APURAR SUPOSTOS FATOS NARRADOS NO PROCESSO Nº 39.345/2023 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 204, da Lei Complementar nº 137/2023,

RESOLVE:

Art.1º Instituir Comissão visando instauração de Sindicância para apurar supostos fatos narrados nos autos do processo nº 39.345/2023, situado neste Município.

Art.2º Designar os integrantes da Comissão de Sindicância indicada no artigo 1º, composta por 03 (três) servidores da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica, sendo eles:

I – Presidente: Adriane Dayse Lopis; estatutária, matrícula nº 117.757;

II – Membro: Lilian Sousa Lopes, estatutário, matrícula nº 36.634;

III – Membro: Márcia Aparecida Balestreiro, estatutária, matrícula nº 101.596.

Art.3º A Sindicância deverá realizar-se integralmente no prazo de 30 (trinta) dias, conforme trata o art. 204 da Lei Complementar nº 29/2010.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cariacica/ES, 29 de novembro de 2023.

LUZIAN BELISÁRIO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

LICITAÇÕES**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 013/2023**

Processo 40.526/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para Construção da Praça "Hugo Viola" Situada na interseção da Avenida América com a Avenida Brasil no bairro Jardim América, no município de Cariacica-ES.

Data da entrega e abertura dos envelopes: 09 de janeiro de 2024.

Horários: Até às 13h30min (Entrega de envelopes) -14h00min (Abertura).

Regime de Execução: Indireta (empregada por preço unitário).

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Secretaria de origem: Secretaria Municipal de Obras.

