

**PORTARIA DRH Nº 181 DE 23 DE AGOSTO DE 2022**

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

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

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

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

STAR LONE IND DE CONFECCOES LTDA-ME	Período: 01/02/1996	a 29/02/1996	29	0
SECRETARIA	Período: 01/02/1096	a 29/02/1996		
"SECRETARIA DE ESTADO DE GESTAO E RECURSOS HUMANOS	Período: 02/08/1999	a 31/12/1999	152	0
PROFESSORA	Período: 02/08/1939	a 31/12/1999		
"ESPIRITO SANTO SECRETARIA DE EDUCACAO	Período: 01/02/2001	a 21/12/2001	324	0
PROFESSORA	Período: 01/02/2001	a 21/12/2001		
"ESPIRITO SANTO SECRETARIA DE EDUCACAO	Período: 31/01/2002	a 21/12/2002	325	0
PROFESSORA	Período: 31/01/2002	a 21/12/2002		
"ESPIRITO SANTO SECRETARIA DE EDUCACAO	Período: 10/02/2003	a 31/03/2003	50	0
PROFESSORA	Período: 10/02/2003	a 31/03/2003		
*ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE EDUCACAO	Período: 01/04/2003	a 31/01/2004	306	0
PROFESSORA	Período: 01/04/2003	a 31/01/2004		
"ESPIRITO SANTO SECRETARIA DE EDUCACAO	Período: 10/02/2004	a 23/12/2004	318	0
PROFESSORA	Período: 10/02/2004	a 23/12/2004		
"ESPIRITO SANTO SECRETARIA DE EDUCACAO	Período: 10/02/2005	a 30/12/2005	324	0
PROFESSORA	Período: 10/02/2005	a 30/12/2005		
"ESPIRITO SANTO SECRETARIA DE EDUCACAO	Período: 01/02/2006	a 02/02/2006	2	0
PROFESSORA	Período: 01/02/2006	a 02/02/2006		

Averbação a partir de 21/11/2017

Total Dias - 1.830 0  
Total de Dias Liquido = 1.830

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA, 23 DE AGOSTO DE 2022.

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

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

**Concede Redução de Carga Horária de Trabalho.**

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

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

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

**RESOLVE:**

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

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

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

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

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

**Dayse Maria Oslegher Lemos**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**Protocolo 922903**

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

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

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

**CONSIDERANDO** as obrigações legais relativas à implantação do e-Social;  
**CONSIDERANDO** o avanço progressivo do número de pessoas vacinadas;  
**CONSIDERANDO** a necessidade de atendimento presencial nas atividades habituais da perícia médica;

**RESOLVE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**a)** formulário CIAT devidamente preenchida e assinada;

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

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

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

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

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

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

Serra/ES, 26 de agosto de 2022.

**Dayse Maria Oslegher Lemos**

Secretária de Administração e Recursos Humanos

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

Protocolo 923000

**Instrução de Serviço**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 128/2022**

Processo nº 46259/2022

**Partes:** O Município da Serra e a Empresa **ULTRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ n.º 13.118.774/0001-63.

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

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

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

Classificação funcional: 12.122.0004.2.218 - Elemento de Despesa: 4.4.90.51.91

Classificação funcional: 12.361.0004.2.018 - Elemento de Despesa: 4.4.90.51.91

Classificação funcional: 12.365.0004.2.018 - Elemento de Despesa: 4.4.90.51.91

Classificação funcional: 12.365.0004.2.240 - Elemento de Despesa: 4.4.90.51.91

Serra-ES, 29 de agosto de 2022

Fabiana Negreli Passos Moreira  
Secretária Municipal de Educação

Protocolo 922689

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 186/2022**

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

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

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

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

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

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

Serra/ES, 29 de agosto de 2022

Cláudia Maria da Silva

Secretária Municipal de Assistência Social

Protocolo 922751

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

**Processo nº 56529/2019**

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

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

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

**Data de assinatura:** 19 de agosto de 2022.

**FABIANA NEGRELI PASSOS MOREIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Protocolo 922847

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

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

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

Fornecedor: Colect Vitória Comercio e Serviços Ltda EPP.

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

Serra/ES, 30 de maio de 2022.

ID (TCEES) 2022.069E0600005.16.0002

**Enio Bergoli da Costa**  
Secretário de Serviços

Protocolo 922966