



ÓRGÃO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Fernando de Abreu, nº 18, Centro – Rio Novo do Sul/ES – Cep: 29290-000
 Tel./Fax (28)3533-1780 – CNPJ: 27.165.711/0001-72

Rio Novo do Sul/ES – 03 DE AGOSTO DE 2022 – EDIÇÃO Nº. 440

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Lei Orgânica do Município de Rio Novo do Sul-ES Art. 84
Lei Nº. 205/2003 de 19 de Dezembro de 2003

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDIÇÃO Nº 440

PORTARIAS

PORTARIA N.º 57, DE 28 DE JULHO DE 2022.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL COMO FISCAL DO CONTRATO DE N.º 105/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITOMUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, art. 70 e 71, da Lei Orgânica Municipal, bem como art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e demais normas que regem a matéria,

CONSIDERANDO que cabe a Poder Executivo Municipal, nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei n.º 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração; e

CONSIDERANDO o Contrato n.º 105/2022, celebrado entre o MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL e a empresa C.S.T. ENGENHARIA EIRELI, cujo objeto é a reforma da Unidade Básica de Saúde da Comunidade de Virgínia Nova.

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor público municipal SR. VICTOR COLLI ZERBONE, matrícula n.º 040282, Engenheiro Civil, CREA n.º 037377/D, para fiscalizar a execução do Contrato n.º 105/2022, como Engenheiro de Fiscalização da Obra, em consonância ao art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul/ES, 28 de julho de 2022.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 58, DE 01 DE AGOSTO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS SINDICOS RESPONSÁVEIS PELA CARGA PATRIMONIAL DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL/ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, art. 70 e 71, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, bem como da Lei Municipal 017/1990;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial do Município de Rio Novo do Sul e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário do patrimônio público;

CONSIDERANDO o disposto no §3º do art. 106 da Lei Federal n. 4.320/64;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TC n. 036, de 23 de fevereiro de 2016;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 1.110-R, de 12 de dezembro de 2002, D.O.E. 13/12/2002;
 CONSIDERANDO a Lei n. 17, de 18 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Rio Novo do Sul;
 CONSIDERANDO a Instrução Normativa SPA n. 01/2014 – Versão 02;
 CONSIDERANDO a Instrução Normativa SPA n. 03/2014.

RESOLVE

Art. 1º Nomear os SINDICOS RESPONSÁVEIS PELA CARGA PATRIMONIAL NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO DO SUL/ES, referente à Unidade Gestora Fundo Municipal de Saúde, para o exercício do ano de 2022 até 2024.

Art. 2º Ficam nomeados como síndicos, os quais estão responsáveis pelos locais, pela carga patrimonial e irão realizar o inventário físico dos bens móveis das respectivas secretarias quando solicitados pela Comissão de Inventário, os seguintes servidores:

I – Responsáveis pelas Unidades Administrativas e ESF's:

- a) ALINE BRIZON MENEGARDO: ESF 03 Quarteirão de Santana/ESF 03 Cachoeirinha;
- b) CAMILA NUNES DE JESUS MARCONCINI (matrícula 040701): Ambulatório Municipal, Coordenação ESF/Faturamento, Central de Regulação, Sala de Espera e Corredores;
- c) DANIEL ROCHA MAGALHÃES DOS SANTOS (matrícula 037222): Setor Contábil FMS;
- d) FRANCIELAN FIGUEREDO MARQUEZINI NUNES (matrícula 029238): ESF 05 São José/ ESF 05 Vital Lucas (São José);
- e) HARIANE ZUCOLOTO ROHR (matrícula 029475): ESF 06 Centro;
- f) HÉVILA HEMERY EMANOEL (matrícula 032883): Setor de Vigilância Ambiental;
- g) JEANNE KOBI DOS SANTOS (matrícula 001350): Sala/Gabinete da Secretária e Apoio Administrativo;
- h) JOÃO CONTAIFER SILVA (matrícula 010170): Setor de Agendamento de exames;
- i) JUAREZ DA SILVA DOS SANTOS (040814): Setor de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde (TI);
- j) JULIANA HARTUIQ ROHR CICILIOTI (matrícula 015326): ESF 02 – Capim Angola, Itaipava;
- k) KAMILA BRISON CRICO (matrícula 037311): Farmácia Municipal;
- l) LILIANI APARECIDA DE OLIVEIRA CORREIA (matrícula 040836): ESF 01- São Vicente/ESF 01 – Princesa, Alto Mundo Novo e Virgínia Nova.
- m) LUCILA MARA WETLER HEMERLY (matrícula 017000): Setor de Vigilância Epidemiológica.
- n) REGINA KÁTIA AMARO (matrícula 033050): Setor de Almoxarifado da Sec. De Saúde.
- o) ROSELY RODRIGUES GONÇALVES MARCON (matrícula 017710): Cozinha do ambulatório, cozinha da Secretaria de Saúde e lavanderia;
- p) FABIANE AYRES DA SILVA (matrícula 009938): Setor de marcação de veículos e frotas;
- q) VIVIANE CAETANO DE AMORIM MARVILA (matrícula 04049): Setor de Vigilância Sanitária;
- r) VIVIANI HEMERLY ROHR (matrícula 017698): ESF 04 – Santo Antônio;
- s) VIVIANI SILVA HEMERLY (matrícula 040690): Pronto Atendimento Municipal “Dalton Gonçalves Pessini”;
- t) FELIPE SANTOS PASCOAL (matrícula 017744): Consultórios Odontológicos ESF 03 – Quarteirão de Santana/ESF 05 – Sul/ ESF 02 – Virgínia Nova;
- u) ROBERTA LORENCINI BARROS (matrícula 040283): Consultórios Odontológicos ESF 04 – Santo Antônio.
- v) MARIANA PAULA SHEIDGGER BARROS (matrícula 040489): Consultórios Odontológicos ESF 01 – Princesa.

Art. 3º A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições da função, não fazendo jus a qualquer gratificação ou vantagem adicional.

Art. 4º. Compõe aos síndicos nomeados:

- I. Em caso de solicitação de licença para trato de assunto particular ou outros afastamentos similares e nos casos de cessão, exoneração de cargo ou aposentadoria, os síndicos deverão providenciar junto com o Departamento de Patrimônio o inventário para a transferência de responsabilidade e solicitar a sua chefia a nomeação de outro detento de carga patrimonial;
- II. O Departamento de Patrimônio enviará ao Departamento de Recursos Humanos a listagem dos síndicos para fins de cumprimento do disposto neste artigo e só poderá ser atendida a solicitação do servidor que não apresentar pendência com o Departamento de Patrimônio;
- III. Ao ser designado, solicitar ao Departamento de Patrimônio que realize inventário para receber uma Carga Patrimonial;
- IV. Adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às normas constantes desta Portaria, que visem a garantir o efetivo controle do material permanente existente em sua Unidade;
- V. Assinar Termo de Responsabilidade – TR, relativo aos bens distribuídos e inventariados na unidade;
- VI. Realizar conferência periódica (parcial ou total), sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes nesta portaria;
- VII. Manter controle da distribuição interna e externa de bens de sua Carga Patrimonial, bem como do período de garantia destes;
- VIII. Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade de Usuário – TRU, atribuídos aos servidores responsáveis pelo uso contínuo de bens de sua Carga Patrimonial;
- IX. Supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em sua unidade;
- X. Encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, ao Departamento de Patrimônio comunicações sobre ausência de Número de Tombamento, avaria ou desaparecimento de bens;
- XI. A comunicação da existência e a respectiva solicitação de baixa patrimonial de materiais quebrados, com defeito ou fora de uso ao Departamento de Patrimônio, com anuência da Chefia Imediata (Secretário Municipal) Ou do órgão que estiver vinculado.
- XII. No caso de mudanças ou obras de reforma nas dependências da unidade administrativa deve o síndico ou o usuário, efetivar comunicação formal ao Gestor de Patrimônio, que adotará as providências necessárias quanto a qualquer movimentação de material permanente;
- XIII. A responsabilidade sobre os bens de uso coletivo, bem como sobre os bens de uso individual, no caso de usuário que não seja servidor do Município, recairá sobre o Responsável pela unidade administrativa ou pessoa por ela designada, mediante assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade;
- XIV. Toda movimentação deve ser monitorada pelo síndico do local, que, verificando irregularidades, deve proceder à devida comunicação formal ao Gestor de Patrimônio;

XV. A guarda do bem patrimonial de pequeno porte e de uso pessoal (aparelho e linha celular, calculadora eletrônica, palm top, notebook, mouse sem fio, rádio, dentre outros) é de responsabilidade do síndico ou do usuário formalmente investido de carga por ele.

Art. 5º. O inventário dos bens patrimoniais móveis possui o seguinte objetivo:

I. Realizar a relação dos bens localizados, em demonstração ou regime de comodato, com mapeamento contendo responsável, valor e descrição pormenorizada do bem.

II. Relacionar os bens não localizados, identificando os seus valores unitários, de forma a permitir as regularizações contábeis que forem necessárias.

III. A unidade administrativa a ser inventariada, após o recebimento da comunicação da Comissão de Inventário de bens, deverá adotar todas as medidas necessárias a fim de possibilitar e facilitar a realização do Inventário, disponibilizando os síndicos indicados para suceder o levantamento dos bens.

IV. Os síndicos terão livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens.

Art. 6º. Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do Secretário de Administração.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito,

Rio Novo do Sul/ES, 01 de agosto de 2022.

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL / ES

JOCENEI MARCONCINI CASTELARI
Prefeito Municipal

MARCIEL MALINI COSTA
Vice-Prefeito

Secretários Municipais

OTÁVIO DE OLIVEIRA KOPPE
Secretário Municipal de Administração

ARIDELSON GIOVANELLI
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

ANDRE SANTOS DE BARROS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rural,
Industrial e Meio Ambiente

DAYANA PESSINI MARCONSINI
Secretária Municipal de Educação e Cultura

HUBERITON FERNANDES
Secretário Municipal Esportes, Lazer e Turismo

PAULO CESAR DO AMARAL CONTAIFER
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

CRISTIANE DE ALMEIDA DUTRA COSTA
Secretária Municipal de Assistência Social

VIVIANI SILVA HEMERLY
Secretária Municipal de Saúde



www.rionovodosul.es.gov.br

Responsável pela Publicação do Órgão Oficial de Rio Novo do Sul:
THAIS EMILIA ROHR LOBO