

a partir de 30/12/2017.

MAYANNE AUGUSTO SEPULCHRO

a partir de 30/12/2017.

Vitória, 21 de dezembro de 2017.

MARIA HELENA DA SILVA
Gerente Técnico-Administrativo
Protocolo 366670

ORDEM DE SERVIÇO Nº 105, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.

CONCEDER, 09 (nove) dias restantes de férias regulamentares, relativas ao exercício de 2017, a partir de 26.12.2017, a servidora **DOUCIANA BRUNO DE SOUZA**, nº funcional 378322, interrompidas pela Ordem de Serviço nº 53, de 25 de julho de 2017.

MARIA HELENA DA SILVA
Gerente Técnico-Administrativo

ORDEM DE SERVIÇO Nº 106, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.

CONCEDER, 15 (quinze) dias restantes de férias regulamentares, relativas ao exercício de 2017, a partir de 26.12.2017, ao servidor **CARLOS FELIPE BAYERL**, nº funcional 2896591, interrompidas pela Ordem de Serviço nº 58, de 31 de julho de 2017.

MARIA HELENA DA SILVA
Gerente Técnico-Administrativo
Protocolo 366666

Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo - IPEM-ES -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 113, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2017

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESPÍRITO SANTO - IPEM-ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 8º da Lei Complementar nº. 343, de 15 de dezembro de 2005,

CONSIDERANDO os termos da Lei Complementar Estadual nº 46/94 e alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo;

CONSIDERANDO a necessidade de gestão das atividades administrativas, em especial o ajuste nas requisições de abono por parte dos servidores, a fim de melhorias na operacionalização e otimização dos processos e procedimentos,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Sistema de Registro de Ponto Eletrônico como meio interno de registro dos abonos descritos no art. 32 da Lei Complementar nº 46/1994.

Art. 2º. Serão abonadas até seis faltas, em cada ano civil, pelo não comparecimento do servidor

público ao serviço, para tratar de assuntos de seu interesse pessoal, nos termos Lei Complementar nº 46/1994.

Art. 3º. Os abonos não poderão ser acumulados, devendo sua utilização ocorrer, no máximo, uma vez a cada mês, respeitado o limite anual previsto na Lei Complementar nº 46/1994.

Art. 4º. Caso o servidor tenha excedido ao direito previsto nos artigo 2º desta Instrução de Serviço e ainda assim tenha usufruído do abono, incorrerá em falta injustificada, com devido registro no sistema de recursos humanos.

Art. 5º. Compete à chefia imediata do servidor comunicante do abono, antes da concessão do mesmo, a verificação dos requisitos constantes na Lei Complementar nº 46/1994.

§ 1º. Na ausência da chefia imediata, a comunicação deverá ser direcionada à chefia imediata, que seguirá o mesmo procedimento descrito nesta Instrução de Serviço.

Art. 6º. A comunicação e registro dos abonos serão realizados antecipadamente, salvo motivo relevante devidamente comprovado.

§2º. O comunicado deverá ser realizado em formulário próprio - disponível na intranet da Autarquia, com nome legível, carimbo e assinatura do servidor. Deverá o mesmo ser encaminhado à chefia imediata para análise dos requisitos constantes nesta Instrução de Serviço, sendo, após, tais informações inseridas pelo servidor no sistema descrito no artigo 1º desta Instrução de Serviço, com posterior juntada do documento físico ao Relatório de Ponto do respectivo mês.

Art. 7º. Não poderão ser abonadas, em um único dia, as faltas de mais de um terço dos servidores públicos lotados no mesmo setor, em razão do prejuízo das atividades, salvo se justificado pela chefia imediata.

§ 2º. Caberá à chefia imediata, caso o número de solicitações ultrapassem o limite previsto no parágrafo anterior, utilizar critérios de desempate para concessão do abono, sendo: (i) data da comunicação, (ii) hora da comunicação, (iii) antiguidade do servidor em seu cargo e (iii) idade do servidor.

Art. 8º. A fim de garantir a isonomia e alternância da fruição de abonos pelos servidores, em dias que precedem e/ou sucedem feriados, as comunicações de abonos nos respectivos dias serão analisadas individualmente, priorizando os servidores que não usufruíram do benefício em datas anteriores.

Art. 9º. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDIA MILEIPE FESTA LEMOS
Diretora Geral do IPEM/ES
Protocolo 366852

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 120, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESPÍRITO SANTO - IPEM-ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 8º da Lei Complementar nº. 343, de 15 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Registro de Ponto Eletrônico Biométrico como ferramenta oficial para verificar e atestar a frequência dos servidores em exercício neste Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. A identificação biométrica consiste na leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, em confronto com os elementos biométricos previamente armazenados em banco de dados específico para essa finalidade.

Art. 2º O horário oficial será cumprido das 08 (oito) às 12 (doze) e das 13 (treze) às 17 (dezesete) horas, para os servidores sujeitos a carga horária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira.

Art. 3º Todos os servidores, inclusive estagiários, em exercício nesta Autarquia, ficam sujeitos ao registro de ponto eletrônico biométrico digital.

§ 1º - Em decorrência da natureza de suas atribuições, não os eximindo do cumprimento da carga horária, ficam excetuados do disposto no *caput* deste artigo: I - Diretor(a) Geral; II - Diretor(a) Técnico(a); III - Diretor(a) Administrativo e Financeiro;

IV - os servidores Agentes Fiscais de Gestão, Metrologia e Qualidade, Assistentes de Suporte de Gestão, Metrologia e Qualidade e Motoristas, no desempenho das funções típicas do respectivo cargo, cujas atividades sejam executadas fora da sede do IPEM/ES, em condições materiais que impeçam o registro diário do ponto, deverão apresentar o relatório de ponto com informações de local e atividade realizada, com anuência da chefia imediata, visando comprovar a efetiva prestação do serviço e a respectiva assiduidade, atestando, assim, sua frequência.

§ 2º Ficam dispensados do registro do ponto eletrônico, em caráter excepcional e quando o serviço assim o exigir, os servidores em exercício que, em razão das suas atividades, desempenham tarefas em dias e horários especiais, com determinação expressa da Diretoria Geral, encarregada do respectivo controle.

§ 3º A possibilidade de dispensa previstas neste artigo não exime o servidor do cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como não impede a Administração de voltar a exigir, a qualquer tempo, o

registro da efetividade.

§ 4º Os servidores devem registrar o ponto no terminal para o qual foram cadastrados pela Divisão de Recursos Humanos.

§ 5º Serão armazenadas as imagens digitais de, pelo menos 02 (dois) dedos distintos, sendo um da mão direita e outro da mão esquerda, quando possível.

§ 6º É vedado ao servidor o registro do ponto durante os afastamentos considerados como efetivo exercício, nos termos da Lei 46/1994.

§ 7º Os afastamentos considerados como de efetivo exercício, tais como Licenças Médicas, Maternidade e Paternidade, Luto, dentre outras, devem ser comunicadas à Gerência de Administração e Recursos Humanos de imediato.

§ 8º Caso o equipamento esteja temporariamente indisponível, poderá ser realizado excepcionalmente, o registro manual em folha de frequência, mediante orientação da Gerência de Administração e Recursos Humanos.

Art. 4º Fica disponibilizado na Intranet do Órgão, mediante uso de senha, acesso ao relatório de ponto, contendo a jornada de trabalho efetivamente realizada pelo servidor.

Art. 5º Compete à Gerência de Administração e Recursos Humanos:

I - a operacionalização e o registro de ocorrências gerais no Sistema de Ponto Eletrônico;

Art. 6º Compete ao Servidor:

I - Registrar no Sistema de Ponto Eletrônico as competentes justificativas de atraso ou falta, bem como anexar a referida documentação comprobatória; II - Entregar o Relatório de Ponto, com a anuência da Chefia imediata, no Setor de Recursos Humanos, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Art. 7º A falta de registro de frequência pelo servidor público, ou a prática de ações que visem à sua burla, implicarão adoção obrigatória, pela chefia imediata, das providências necessárias à aplicação da pena disciplinar cabível.

Art. 8º A realização de serviço extraordinário está condicionada aos termos do artigo 101 da Lei Complementar nº 46/1994.

§ 1º Fica vedada a realização de horas-extras sem a prévia e expressa autorização da Diretoria Geral,

§ 2º As horas-extras efetuadas sem anuência expressa no *caput* deste artigo, não serão computadas para quaisquer fins.

§ 3º Fica instituído o banco de horas, para compensação de crédito e débito de jornada, que deverá ser apurado, mensalmente, a partir da homologação do registro de frequência.

§ 4º Cabe à chefia imediata o controle do saldo de compensações, a serem analisados, mediante solicitação

Vitória (ES), Sexta-feira, 22 de Dezembro de 2017.

do servidor, através de meio eletrônico, devendo o período de usufruto ser previamente acordado com a chefia imediata, observada a conveniência do serviço, não podendo este ultrapassar o período de 01 (hum) ano, a partir da primeira hora computada.

Art. 9º O descumprimento ao disposto nesta Instrução de Serviço constitui infração e sujeita o infrator às penalidades legais cabíveis.

Art. 10 Esta instrução de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDIA MILEIPE FESTA LEMOS

Diretora Geral do IPEM/ES
Protocolo 366859

RESUMO DE TERMO DE ADESÃO

Contrato n.º 019/2017/SEGER
Pregão Eletrônico nº 027/2016/SEGER.

N.º processo SEGER: 70575380

Contratante: Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

Contratada: TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A, CNPJ/MF n.º 03.506.307/0001-57

Órgão Adeso/Sigla: IPEM/ES
N.º processo/órgão adeso: 464/2016

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO DE TRANSAÇÕES COMERCIAIS COM REDE DE EMPRESAS CREDENCIADAS OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE ORÇAMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS. TODAS AS TRANSAÇÕES DEVEM SER OPERACIONALIZADAS POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO, MICROPROCESSADO OU TECNOLOGIA SUPERIOR, INDIVIDUALIZADO POR VEÍCULO, POR INTERMÉDIO DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA WEB, PRÓPRIO DA CONTRATADA

Dotação Orçamentária:
Nº do Empenho: 2017NE00876
Atividade: 10.30.203.22.122.00
Elemento de Despesa: 33.90.30
Fonte: 0272

Taxa de administração: (-) 15,00%
(quinze por cento negativos).
Valor Contratado (para 24 meses, incluindo taxa de administração): R\$ 44.067,74 (quarenta e quatro mil, sessenta e sete reais e setenta e quatro centavos).

Vitória, 10 de novembro de 2017

Claudia Mileipe Festa Lemos
Diretora Geral
Protocolo 366690

Secretaria de Estado de Direitos Humanos - SEDH

Instituto de Atendimento Sócio-Educativo do Espírito Santo - IASES -

RESOLUÇÃO CA N.º 017/2017, processo de nº **75872609**, REFERENDAR em reunião realizada no dia 21 de novembro de 2017 a assinatura do 1º termo aditivo ao Contrato N.º011/2016, firmado entre o IASES e a Empresa AJP DESINSETIZADORA LTDA - ME, que tem por objeto a prestação de serviços de controle de vetores e pragas das Unidades Socioeducativas localizadas no Município de Linhares/ES. Vitória/ES, 21 de novembro de 2017.

Alessandro Bonzano Comper
Presidente em exercício do Conselho de Administração do IASES - Em exercício
Protocolo 366825

RESOLUÇÃO CA N.º 018/2017, processo de nº **75872579**, REFERENDAR em reunião realizada no dia 21 de novembro de 2017 a assinatura do 1º termo aditivo ao Contrato N.º012/2016, firmado entre o IASES e a Empresa AJP DESINSETIZADORA LTDA - ME, que tem por objeto a prestação de serviços de controle de vetores e pragas das Unidades Socioeducativas localizadas no Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES. Vitória/ES, 21 de novembro de 2017.

Alessandro Bonzano Comper
Presidente em exercício do Conselho de Administração do IASES - Em exercício
Protocolo 366827

RESOLUÇÃO CA N.º 019/2017, processo de nº **66654386**, REFERENDAR em reunião realizada no dia 21 de novembro de 2017 a assinatura do 1º termo aditivo ao Contrato N.º010/2016, firmado entre o IASES e a Empresa AJP DESINSETIZADORA LTDA - ME, que tem por objeto a prestação de serviços de controle de vetores e pragas das Unidades Socioeducativas localizadas na Região Metropolitana do Estado. Vitória/ES, 21 de novembro de 2017.

Alessandro Bonzano Comper
Presidente em exercício do Conselho de Administração do IASES - Em exercício
Protocolo 366830

RESOLUÇÃO CA N.º 020/2017, processo de nº **67761682**, REFERENDAR em reunião realizada

no dia 21 de novembro de 2017 a assinatura do 5º termo aditivo ao Contrato N.º010/2014, firmado entre o IASES e a Empresa SABOR ORIGINAL ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA -EPP, que tem por objeto o serviço de fornecimento de alimentação aos adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa nas Unidades do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES. Vitória/ES, 21 de novembro de 2017.

Alessandro Bonzano Comper
Presidente em exercício do Conselho de Administração do IASES - Em exercício
Protocolo 366831

RESOLUÇÃO CA N.º 021/2017, processo de nº **79108768**, Conhecer do Recurso Administrativo interposto pelo Movimento Paz Espírito Santo, em reunião realizada no dia 21 de novembro de 2017, e no mérito negar-lhe provimento, MANTENDO assim a reprovação da prestação de contas do exercício de 2015 referente ao do Termo de Parceria N.º002/2011. Vitória/ES, 21 de novembro de 2017.

Alessandro Bonzano Comper
Presidente em exercício do Conselho de Administração do IASES - Em exercício
Protocolo 366835

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0591-P DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO-EDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO - IASES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016;

R E S O L V E :
DESIGNAR o servidor **PAULO COSTA BAPTISTA** para responder pelo expediente de **COORDENADOR DE APOIO CORRECCIONAL**, do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo, durante o período de férias do titular, sem prejuízo de suas funções de **18/12/2017 a 16/01/2018**. Vitória (ES), 21 de dezembro de 2017.

ALCIONE POTRATZ
Diretora Presidente do IASES
Protocolo 366836

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 0593-P DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO-EDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5, inciso VII do Decreto nº 3953-R, de 10/03/2016.

R E S O L V E :
CESSAR, o contrato administrativo de prestação de serviço em caráter temporário, de acordo com a cláusula Décima, Alínea "A", e com a Lei Complementar nº 809 de

23/09/2015, DOE 25/09/2015.

CARGO/NOME DO SERVIDOR/A PARTIR DE: ASSISTENTE SOCIAL

Rosemary Grippa Pinto
02/12/2017

AGENTE SOCIOEDUCATIVO

Carlos Alberto Ferreira Filho
01/12/2017

Wellington Patrício da Rocha
06/12/2017

Ederson de Paula Marques
08/12/2017

Archilino Marconsini da Costa
13/12/2017

Claudecir Pedro da Silva
14/12/2017

Robson Rosa dos Santos
14/12/2017

Wellington Feu de Almeida
18/12/2017

Sandro Neves de Paula
18/12/2017

Vitória (ES), 21 de dezembro de 2017.

Alcione Potratz
Diretora Presidente do IASES
Protocolo 366837

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0594-P DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIO-EDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº. 3953-R, de 10/03/2017, publicado em 11 de Março de 2016, Art. 5º, inciso VI.

R E S O L V E :
TORNAR SEM EFEITO a publicação sob **Protocolo nº 125602** da Instrução de Serviço nº 0731-P de 10 de dezembro de 2013, publicada em 10/12/2013. Vitória (ES), 21 de Dezembro de 2017.

ALCIONE POTRATZ
Diretora Presidente do IASES
Protocolo 366844

Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT

RESUMO DE CONVÊNIO Nº 009/2017

PROCESSO: 79629270
REGISTRO: 170355

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT CNPJ: 07.412.119/0001-10
Roberto Ribeiro Carneiro - Secretário de Estado de Esportes e Lazer
CPF nº: 073.368.757-18

CONVENIENTE: Prefeitura

Municipal de Linhares
CNPJ: 27.167.410/0001-88
Ivan Salvador Filho
CPF nº: 674.309.617-20

OBJETO: Apoio Técnico Financeiro para custear despesa Aquisição de Material Esportivo

VALOR TOTAL: R\$ 99.051,00