



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**GABINETE VEREADOR EDSON NOGUEIRA**

**PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO N° \_\_\_\_/2024**

**EMENTA:** Concede “**TÍTULO DE CIDADÃO CARIACIQUENSE**”, ao Sr. **RODRIGO DA ROCHA SCARDUA**, pelos relevantes serviços prestados ao Município de Cariacica.

A Câmara Municipal de Cariacica, Estado do Espírito Santo, no uso de suas prerrogativas regimentais que lhe confere o art. 14, inc XX, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Concede “**Título de Cidadão Cariaciquense**”, o Sr. **RODRIGO DA ROCHA SCARDUA**, pelos relevantes serviços prestados a este Município.

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

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

**Art 4º** Registre-se, Publique-se e Arquive-se.

Plenário Vicente Santório, 13 de junho de 2024.

**Edson Nogueira**  
**Vice Presidente da Câmara Municipal de Cariacica**  
Vereador - PODEMOS

Edifício Villaggio Campo Grande – Rua Waldemar Siepierski - BR 262  
Bairro Rio Branco – Cariacica ES Telefone 3343 2350 Ramal 208  
Email: [edsonnogueira@camaracariacica.es.gov.br](mailto:edsonnogueira@camaracariacica.es.gov.br)



Autenticar documento em <http://cariacica.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100320031003700310039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**GABINETE VEREADOR EDSON NOGUEIRA**

**JUSTIFICATIVA**

A outorga de “Título de Cidadão Cariaciquense” em prol do Sr. RODRIGO DA ROCHA SCARDUA, em epigrafe irá abrilhantar o homenageado, pelos relevantes serviços prestados com muita galhardia e respeito a todos.

Sr. RODRIGO DA ROCHA SCARDUA é brasileiro, casado com Sra. Leticia Souza Nunes de Oliveira Scardua e morador de Bento Ferreira em Vitória, ES. Formado em Direito pela UNESC e Pós Graduado em MBA em Liderança para Gestão Publica pela FUCAPE.

Trabalhou como Fiscal de Caixa na Empresa Hortigil Hortifruti S/A; trabalhou como Gerente Administrativo na Empresa Corte Vinco Gráfica e editora Ltda, depois na Função de Advogado por 11 anos na Finamore Simoni Advogados Associados. De 2015 ate hoje trabalha no Município de Cariacica. Primeiro como Assessor jurídico no IDESC e atualmente como Assessor Executivo de Gabinete na Prefeitura Municipal de Cariacica.

Ante o exposto, coloco a proposta para apreciação dos ilustres Pares que compõem este Parlamento, no sentido que façam as correções que acharem necessárias e após parecer da Comissão Habilitada para tal seja encaminhada ao Plenário desta augusta Casa de Leis para a devida autorização.

Plenário Vicente Santório, 13 de junho de 2024.

**Edson Nogueira**  
**Vice Presidente da Câmara Municipal de Cariacica**  
Vereador - PODEMOS

Edifício Villaggio Campo Grande – Rua Waldemar Siepierski - BR 262  
Bairro Rio Branco – Cariacica ES Telefone 3343 2350 Ramal 208  
Email: [edsonnogueira@camaracariacica.es.gov.br](mailto:edsonnogueira@camaracariacica.es.gov.br)



Autenticar documento em <http://cariacica.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3100320031003700310039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**RODRIGO DA ROCHA SCARDUA**, brasileiro, casado com Letícia Souza Nunes de Oliveira Scardua, filho de Moacyr da Silva Scardua e Arlete Toniato da Rocha Scardua (*in memoriam*), advogado, inscrito na OAB/ES sob o n.º 12.271, com endereço na Rua Chafic Murad, n.º 119, apto. 703, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP. 29050-660.

Telefone: - (27) 997406237

Email: rodrigoscardua@hotmail.com

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

2003 - CENTRO UNIVERSITÁRIO DO ESPÍRITO SANTO - UNESC

Bacharel em Direito

2023 - MBA EM LIDERANÇA PARA GESTÃO PÚBLICA (FUCAPE)

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS – SEMGO**

**Cargo:** Assessor Executivo de Gabinete: (início em 09/2023 até a presente data)

**Principais atividades:** Assessoria Jurídica para demandas da Secretaria de Governo e Recursos Humanos – SEMGO e Gabinete do Prefeito - GP, elaboração de respostas aos Órgãos de Controle, Ministério Público e demais instituições, elaboração de Minutas de Projeto de Lei e Decretos, assessorar as Secretarias Municipais nos processos que envolva cooperação integrada, atendimento aos servidores e público externo, entre outras atividades afins.

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (SEMFI)**

**Cargo:** Assessor Técnico (início em 07/03/2019 até 08/2023)

**Principais Atividades:** Prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal ou autoridade de hierarquia equivalente na resolução de demandas específicas, de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão; Dar suporte ao Secretário ou autoridade de hierarquia equivalente sobre leis, decretos e dispositivos governamentais pertinentes ao funcionamento da Administração Pública; Analisar ações e resultados, emitindo parecer, respaldando decisões em apoio ao Secretário ou autoridade de hierarquia equivalente; Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que pertine ao planejamento e processo decisórios relativos a políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência; Assessorar, apoiando o Secretário ou autoridade de hierarquia equivalente na realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visem a melhoria do



desenvolvimento das atividades do setor; Assessorar o Secretário ou autoridade de hierarquia equivalente no planejamento de políticas públicas; Assessorar o Secretário ou autoridade de hierarquia equivalente na avaliação do desempenho do setor e em relação aos objetivos e metas programadas; Identificar e examinar problemas, elaborando e propondo soluções.

### **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CARIACICA – IDESC**

**Cargo:** Assessor Jurídico: (início em 12/2015 e término em 07/03/2019)

**Principais atividades:** Responsável pela coordenação, execução, orientação, controle e acompanhamento das atividades jurídicas de natureza contenciosa, consultiva e contratual do IDESC; responsável em promover a defesa dos interesses do IDESC em qualquer instância judicial e/ou administrativa; responsável pela elaboração e análise de instrumentos contratuais administrativos, aditamentos e convênios; responsável em prestar assessoramento às áreas do IDESC sobre assuntos de natureza jurídica, emitindo parecer, informação ou despacho; participar da elaboração e analisar normas sobre pessoal, acordos, contratos e licitações; responsável em acompanhar e manter o cadastro dos processos administrativos e judiciais em que o IDESC esteja envolvido; responsável em orientar e conciliar relações de trabalho empregado-empresa, elaborando estudos sobre as reivindicações de pessoal; responsável pelo controle dos contratos de prestação de serviços terceirizados, que estejam no âmbito e sob fiscalização do IDESC; responsável em apreciar e aprovar as minutas de editais de licitação, contratos e convênios administrativos; responsável pela análise de viabilidade técnica e jurídica para implantação do Programa de Parceria Público-Privado (PPP) no Município de Cariacica.

### **FINAMORE SIMONI ADVOGADOS ASSOCIADOS**

**Cargo:** Advogado nas áreas cível, criminal e trabalhista (08/2004 a 11/2015)

**Principais atividades:** análise de contratos, acompanhamento processual mediante controle de prazos, elaboração de peças processuais, comparecimento em audiências, sustentações orais e confecções de relatórios, avaliação de provas documentais e orais, apresentação de pareceres, elaboração de notificações judiciais e extrajudiciais, desenvolvimento de teses e redação de documentos para defesa do cliente

### **CORTE VINCO GRÁFICA E EDITORA LTDA**

**Cargo:** Gerente Administrativo (01/2001 a 07/2004)

**Principais atividades:** relacionamento com cliente, contas a pagar e receber, emissão de notas fiscais, análise de impostos, conciliação bancária e contábil, plano de contas, fluxo de caixa, cobranças, cotações, compras, almoxarifado, estoque e controle de qualidade dos serviços gráficos executados.

### **HORTIGIL HORTIFRUTI S/A**



**Cargo:** Fiscal de Caixa (06/1999 a 12/2000)

**Principais atividades:** controle diário de abertura, fechamento e sangrias dos caixas, gestão da frente de loja mediante o suporte à equipe de operadores de caixa, supervisionando e direcionando as escalas de trabalho, análise de cheques e cartões, atendimento ao cliente, saneamento de dúvidas sobre a qualidade dos produtos e preços.

### **LÍNGUA ESTRANGEIRA**

Inglês Intermediário.

**Instituição:** Instituto de Idiomas YAZIGI.

Atenciosamente,

Vitória/ES, 11 de junho de 2024.

**Rodrigo da Rocha Scardua**

OAB/ES 12.271

CPF/MF n.º 084.592.627-66

