



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
www.cachoeiro.es.gov.br

ANO XXXVII - Cachoeiro de Itapemirim Terça-Feira 18 de Fevereiro de 2003-- Nº 1873 Preço do Exemplar **R\$ 0,80**

PODER EXECUTIVO

BOLETIM INFORMATIVO

PREFEITURA TERMINA RECUPERAÇÃO DAS ESTRADAS EM FEVEREIRO

O Prefeito em Exercício Jathir Moreira anunciou ontem (17/02), que até o final de fevereiro, todas as estradas principais e vicinais do interior do Município estarão totalmente recuperadas.

Máquinas e servidores estão trabalhando diuturnamente, para melhorar as vias de acesso, e assim facilitar o escoamento da produção de todos os distritos e localidades, para a sede do Município.

SECRETÁRIA DE CULTURA EM VISITA A CACHOEIRO

A Secretária de Estado da Cultura Neuza Mendes chegou hoje (18/02), às 11 horas, em Cachoeiro, quando foi recepcionada no Teatro Municipal "Rubem Braga", pelo Prefeito em Exercício Jathir Moreira e o Secretário Municipal de Cultura e Turismo Álvaro Scalabrin.

Neuza veio conhecer os espaços públicos do município, com capacidade para sediar eventos culturais. Na oportunidade, a Prefeitura de Cachoeiro, através da Secretaria de Cultura e Turismo, solicitou à Secretária parceria para a realização do "II Encontro de Folclore de Cachoeiro de Itapemirim", que será realizado de 03 a 05 de julho/03.

O evento, que contará com a participação de 80 grupos, não terá, como nos anos anteriores, local fixo. Os grupos de manifestação folclórica se apresentarão, ao mesmo tempo, em vários pontos da cidade.

O Secretário Municipal de Cultura e Turismo Álvaro Scalabrin adiantou que também solicitou parceria do Governo do Estado, para a realização, no mês de julho, de um "Festival de Inverno", que está sendo programado com a participação de encontro de grupos de folclore, música, dança e teatro.

CENTRO DIVULGA ESSA SEMANA CAMPANHA DO CARNAVAL

A Secretaria Municipal de Saúde, através do Centro de Referência em Infectologia "Abel Santana", divulgará, até o final da semana, a programação completa da campanha de prevenção ao vírus HIV, que será desenvolvida durante o carnaval. Dentro dessa campanha, está a conscientização dos foliões para a necessidade do uso da camisinha. Durante a folia, será realizada a distribuição gratuita de preservativos.

SEMDEC DISCUTE COM SINCONSUL OBRA DO PÓLO DE CONFECÇÕES

O corpo técnico da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico se reuniu ontem (17/02), na parte da tarde, com a diretoria do Sinconsul, para traçar metas de trabalho, para a implantação do Pólo de Confecções, no espaço físico onde funcionou os galpões do IBC, no bairro do mesmo nome.

CULTURA E TURISMO DIVULGA PLANEJAMENTO DE AÇÕES PARA 2003

O Secretário Municipal de Cultura e Turismo Álvaro Scalabrin divulgou o cronograma das ações a serem desenvolvidas por sua pasta, no decorrer do ano de 2003, pelo Departamento de Cultura e Turismo, visando a Praça Nossa Senhora de Fátima, o Consórcio Turístico Rota Sul, a Casa de Cultura "Roberto Carlos", o Teatro Municipal "Rubem Braga", o Patrimônio Histórico Municipal e o Arquivo Público Municipal.

Segundo o Secretário, esse planejamento de ações foi feito com a participação de representantes de todos os segmentos da arte, da cultura, do teatro, música, folclore, artesanato e do patrimônio público. Porém, para a execução de todas as ações, a Secretaria precisa da parceria com o Governo Estadual, com o Governo Federal,

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

THEODORICO DE ASSIS FERRAÇO

Prefeito Municipal

JATHIR GOMES MOREIRA

Vice - Prefeito

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EDITADO pela:

DATA CI

Empresa de Processamento de Dados do Município de Cach. de Itapemirim.

Rua Joaquim Vieira, 23 - Guandu
Viva Shopping - 2º Andar
Cachoeiro de Itapemirim - ES
Cep. 29.300-784

ASSINATURAS

Trimestral R\$ 50,00
Semestral R\$ 100,00
Anual R\$ 200,00
Publicações e Contatos (28) 3521-2001
Diário Oficial (28) 3155-5203

ENCONTRO DE CARROS ANTIGOS SERÁ EM MARÇO NO "CARLOS CAIADO"

A Prefeitura de Cachoeiro, através da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, promoverá, em conjunto com o Clube de Carros Veteranos de Cachoeiro de Itapemirim, o "II Encontro de Carros Antigos de Cachoeiro de Itapemirim", nos dias 13, 14, 15 e 16 de março, no Parque de Exposições "Carlos Caiado Barbosa", no bairro Aeroporto.

Esse encontro contará com expositores de outros municípios do Espírito Santo e dos estados do Rio de Janeiro, São Paulo e Minas Gerais. O ingresso será um quilo de alimento não perecível, que será doado às instituições filantrópicas de Cachoeiro de Itapemirim.

O Clube de Carros Veteranos de Cachoeiro de Itapemirim foi fundado em 02/03/01, com o objetivo de congregar proprietários de veículos antigos e entusiastas, para preservar a memória do automóvel, que está presente na cultura do povo e na vida de cada cidadão.

O primeiro evento foi realizado, com sucesso, em 2002, no Pavilhão de Eventos da Ilha da Luz, e contou com a participação da Prefeitura, através das Secretarias da Criança, do Adolescente e da Juventude e da Limpeza Urbana.

CONTINUAM ABERTAS AS INSCRIÇÕES PARA FANTASIA DE LUXO

A coordenação de carnaval, da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Eventos, já está recebendo inscrição dos foliões que desejarem participar do Concurso de Fantasia de Luxo. A inscrição pode ser feita de segunda a sexta-feira, das 12 às 17 horas, na sede da Secretaria, no Ginásio Municipal "Nello Borelli", no bairro Nova Brasília.

PREFEITURA ABRIRÁ CARNAVAL DIA 28 NA LINHA VERMELHA

A Prefeitura de Cachoeiro, através da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Eventos, abrirá oficialmente dia 28 de fevereiro, na Linha Vermelha, o Carnaval/03. A abertura vai ficar por conta do grupo Forró Country. Às 22 horas, será realizado o concurso para a escolha do Rei Momo e da Rainha do Carnaval/03. Depois da eleição, a folia continuará animada pela Banda Oásis, seguida da banda Água de Cheiro. O carnaval oficial prossegue até dia 04 de março.

SHOW NA PRAÇA DE FÁTIMA RECOMEÇA DEPOIS DO CARNAVAL

O Administrador da Praça de Fátima José Pedro informou que o show semanal na Praça de Fátima, à Avenida Beira-Rio, estará de volta depois do carnaval.

Coordenadoria de Comunicação da PMCI
Coordenadora: Regina Monteiro
Jornalista: Marise Fabber

através dos órgãos competentes na área, da população e também da iniciativa privada.

Algumas dessas parcerias já começaram a ser discutidas, principalmente com a Secretaria de Estado da Cultura, e o primeiro resultado positivo aconteceu com a visita a Cachoeiro, nesta terça-feira, da Secretária de Estado da Cultura Neuza Mendes.

O Departamento de Cultura, por sua vez, vai desenvolver a comemoração da Abolição da Escravatura - 13 de maio - . As atividades acontecerão no bairro Zumbi, Vargem Alegre (Tapera) e Monte Alegre, com o "II Encontro de Folclore de Cachoeiro de Itapemirim", no período de 03 a 05 de julho, o "23º Encontro de Bate Flecha de Cachoeiro de Itapemirim", e o "53o Encontro de Folias".

E ainda, dar continuidade à regulamentação da Lei de Registro de Patrimônio Vivo, do inventário do processo de produção dos pios de aves da Fábrica de Pios "Maurílio Coelho", do inventário do folclore cachoeirense, do Projeto "Poesia Viva" e a comemoração dos 90 anos do poeta e cronista Rubem Braga. Também está prevista uma exposição de todos os projetos lançados pela Lei "Rubem Braga".

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI Nº 5408

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DESCONTO SOBRE O VALOR DA MULTA E JUROS PARA PAGAMENTO À VISTA DOS DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder desconto sobre o valor da multa e juros, para pagamento à vista dos débitos inscritos em Dívida Ativa, inclusive os que já se encontram parcelados ou em cobrança judicial, na seguinte forma:

I – de 90% (noventa por cento) para pagamentos efetuados até o dia 30/05/2003; ou

II – de 30% (trinta por cento) para pagamentos efetuados após 30/05/2003.

Art. 2º - Caberá à Secretaria Municipal da Fazenda, através do Departamento de Tributação e Receitas, toda e qualquer providência para o cumprimento desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2003.

JATHIR GOMES MOREIRA
Prefeito Municipal em Exercício

LEI Nº 5409

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA VISANDO ADEQUÁ-LA ÀS ATRIBUIÇÕES DECORRENTES DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, DAS EXIGÊNCIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DE CONVÊNIOS FEDERAIS; CRIA UNIDADE ADMINISTRATIVA; AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CRIAÇÃO DE ORGANISMOS NA ESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - A Secretaria Municipal da Fazenda é um órgão de atividade-meio, que tem por incumbência executar a política de administração financeira e orçamentária do Município, através do gerenciamento da arrecadação,

pagamento e guarda de valores, fiscalização tributária, julgamento de processos fiscais e financeiros, elaboração da contabilidade municipal, e ainda:

I – executar a escrituração sintética e analítica, em todas as fases do empenho e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura Municipal;

II – fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal lavrando, conforme o caso, notificação, intimação e auto de infração, quando da não observância às normas fiscais estabelecidas;

III – emitir os alvarás de licenças para funcionamento do comércio, indústria, serviço e das atividades liberais no âmbito do município;

IV – organizar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e profissionais liberais, sujeitos ao pagamento de taxas e tributos municipais;

V – elaborar e manter atualizado o cadastro imobiliário municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Coordenadoria de Planejamento Municipal;

VI – inscrever em Dívida Ativa os contribuintes em débito com a Prefeitura Municipal, bem como efetuar a cobrança amigável e quando necessário, a cobrança judicial da Dívida Ativa;

VII – efetuar os recebimentos provenientes de tributos, ou a qualquer título bem como proceder aos pagamentos das despesas, previamente processadas e autorizadas;

VIII – executar outras atividades correlatas.

Art. 2º - A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal da Fazenda, Semfa, passa a ser a seguinte:

I - Nível de Direção Superior:

a) Secretário Municipal da Fazenda

II - Nível de Aconselhamento:

Conselho Municipal de Contribuinte

III - Nível de Assessoramento:

A - Assessoramento Estratégico

a) Gerência de Assuntos Fazendários
b) Gerência de Controle Financeiro

B - Assessoramento de Execução Contábil-Financeira

a) Contador Geral
b) Tesouraria Geral

- b-1 – Divisão de Operações Financeiras
- b-2 – Divisão de Operações e Controle Geral

IV – Nível de Direção, Controle e Execução Programática:

a) Núcleo de Controle Administrativo

b) Divisão de Manutenção Geral

c) Departamento de Tributação e Receita

- c-1 - Divisão de Receita Tributária
- c-2 - Divisão de Fiscalização Tributária
- c-3 - Divisão de Dívida Ativa
- c-4 – Divisão de Cobrança

d) Departamento de Cadastro Técnico Imobiliário

- d-1 – Divisão de Lançamentos
- d-2 - Divisão de Avaliação e Controle
- e) Departamento de Contabilidade Geral**

- e-1 - Divisão de Contabilização
- e-2 – Divisão de Controle e Processamento

f) Departamento de Elaboração e Gestão Orçamentária

- f.1 - Divisão de Programação e Elaboração do Orçamento Público
- f.2 – Divisão de Controle da Execução Orçamentária

g) Departamento de Informática

- g-1 – Divisão de Manutenção de Rede
- g-2 – Divisão de Sistemas de Informática

Art. 3º - Ficam criados, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, para provimento na Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes cargos, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo:

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário Municipal da Fazenda		1
Gerência de Assuntos Fazendários	CC. 2	1
Gerência de Controle Financeiro	CC. 2	1
Coordenador do Núcleo de Controle Administrativo	CSV-CCA/FG.1	1
Contador Geral	CC.2	1
Tesoureiro Geral	CC.2	1
Diretor de Departamento	CSV-DD/FG.1	5
Chefe de Divisão	CSV-CD/FG.2	15

Parágrafo único - Para fins e efeitos remuneratórios, o salário do cargo de Coordenador do Núcleo de Controle Administrativo equipara-se àquele estabelecido em Lei para o cargo de Diretor de Departamento, seja para o ocupante na condição de comissionado sem vínculo ou de função gratificada; sendo que para os demais cargos presentemente criados a

remuneração será aquela estabelecida na legislação em vigência no Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Art. 4º - Ficam criados na Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal da Fazenda 02 (dois) cargos de Contador e 06 (seis) cargos de Técnico de Contabilidade, com a remuneração estabelecida em legislação municipal, cuja investidura se dará mediante Concurso Público a ser organizado pela Secretaria Municipal de Administração, obedecidas as normas preconizadas nas legislações pertinentes.

Parágrafo único – Em virtude da necessidade urgente e inadiável de contar com os serviços de profissionais nos cargos de que trata o “caput” deste artigo, haja vista as determinações legais e as orientações técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo a serem cumpridas pela Secretaria Municipal da Fazenda, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à contratação por um prazo determinado, com duração de 12 (doze) meses, com prorrogação por um mesmo período, se necessário, até a realização do concurso público de que trata esta lei.

Art. 5º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, por Decreto, a conceder gratificação especial aos servidores da SEMFA, que atuam no atendimento ao contribuinte, até o limite de 100% (cem por cento), mediante solicitação e justificativa do Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 6º - Fica criada na Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal, a Gerência Especial para Assuntos Institucionais, que terá a incumbência precípua de atuar junto aos Órgãos do Governo Federal e no Congresso Nacional, com sede em Brasília, capital de República Federativa do Brasil, com os objetivos seguintes:

I - manter permanente contato com os organismos federais, com vistas a tomar ciência de todos os programas de apoio às Prefeituras Municipais criados ou em vias de criação, repassando informações e as orientações necessárias ao Executivo Municipal;

II - viabilizar junto às representações políticas do Estado do Espírito Santo, tanto na Câmara Federal quanto no Senado da República, ações voltadas aos interesses da municipalidade, no que se refere à consignação de dotações no Orçamento da União para as áreas de infraestrutura urbana, saúde, meio ambiente, transporte, saneamento básico, educação, esporte e lazer, cultura, habitação, trabalho e ação social, dentre outras, através de emendas parlamentares e, ainda, à liberação de recursos do Governo Federal, dentro dos programas especiais de atendimento aos municípios;

III - estar em permanente contato com as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal, em especial com o Gabinete do Prefeito, repassando e/ou solicitando as documentações necessárias para agilizar as tramitações de projetos da municipalidade nos organismos federais;

IV - proceder ao encaminhamento, acompanhamento e viabilização dos Projetos de Captação de Recursos para as obras, serviços e ações da Municipalidade e de interesse da coletividade, além de acompanhar os vencimentos das certidões negativas do INSS, FGTS, Tributos Federais, dentre outras e, ainda, as prestações de contas do município junto ao Governo Federal e Tribunal de Contas da União;

V - representar oficialmente o Executivo Municipal, em especial a Secretaria Municipal da Fazenda, junto ao Governo Federal, com poderes para assinaturas de aditivos e convênios no interesse da municipalidade;

VI - acompanhar e informar à Procuradoria Geral do Município a tramitação de processos junto ao Superior Tribunal de Justiça, Supremo Tribunal Federal e Tribunal Superior do Trabalho e, ainda, no Tribunal de Contas da União;

VII - Executar outras atividades correlatas e tudo mais do interesse do Executivo Municipal e, ainda, receber instruções e atender solicitações do Poder Legislativo sobre matérias de seu interesse.

§ 1º - Na execução das atividades de que tratam o “caput” deste artigo e incisos, a Gerência Especial para Assuntos Institucionais contará com uma estrutura mínima que permita, o perfeito funcionamento, na representação do Governo Municipal junto aos organismos públicos federais e instituições técnicas sediadas em Brasília.

§ 2º - Para atender ao disposto no parágrafo anterior, ficam criados na sua estrutura os cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, seguintes:

I - Gerente de Assuntos Institucionais, no nível de CC. 1 ou equivalente, com subsídios estabelecidos em legislação municipal;

II - Assessor de Administração e Controle de Projetos, símbolo CC. 2, com a percepção da remuneração estabelecida em Lei;

III - Assessor de Apoio Estratégico, símbolo CC. 2, com a percepção da remuneração estabelecida em Lei.

§ 3º - Para o funcionamento da Gerência de que trata o “caput” deste artigo, será providenciada a instalação de salas, cujas despesas provenientes de aluguel e manutenção de imóvel serão custeadas pela Prefeitura

Municipal, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios de cooperação técnica e financeira com outros municípios do Estado do Espírito Santo, para que o organismo municipal ora criado possa também representá-los em Brasília, e que nestes casos as despesas serão divididas entre as partes.

Art. 7º - Fica, ainda, o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, mediante Decreto, a criar Secretarias Especiais para desenvolver missões de interesse da municipalidade, no âmbito do território municipal e/ou estadual, bem como em outros estados da Federação e no Distrito Federal, cujos titulares serão nomeados por prazo determinado.

Parágrafo único – No Decreto de que trata o “caput” deste artigo serão estabelecidas as funções dos organismos que porventura forem criados e, determinadas as atividades e os projetos de interesse da municipalidade, podendo cada Secretário contar com o máximo dois Assessores Técnicos, símbolo CC.2, cujos cargos, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal, poderão ser também criados no ato em epígrafe, sendo que os demais funcionários para o funcionamento da Unidade Administrativa advirão do remanejamento de servidores da própria administração.

Art. 8º - O Chefe do Poder Executivo Municipal editará Decreto definindo as atribuições e competências dos órgãos e dos cargos presentemente criados, para o pleno funcionamento da SEMFA e fiel cumprimento dos seus serviços e programas, em consonância com as exigências das legislações federais, estaduais e municipais em vigor.

Art. 9º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento-programa do Município de Cachoeiro de Itapemirim para o exercício do ano 2003, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado, se necessário, a proceder à suplementação de recursos e à abertura de crédito especial.

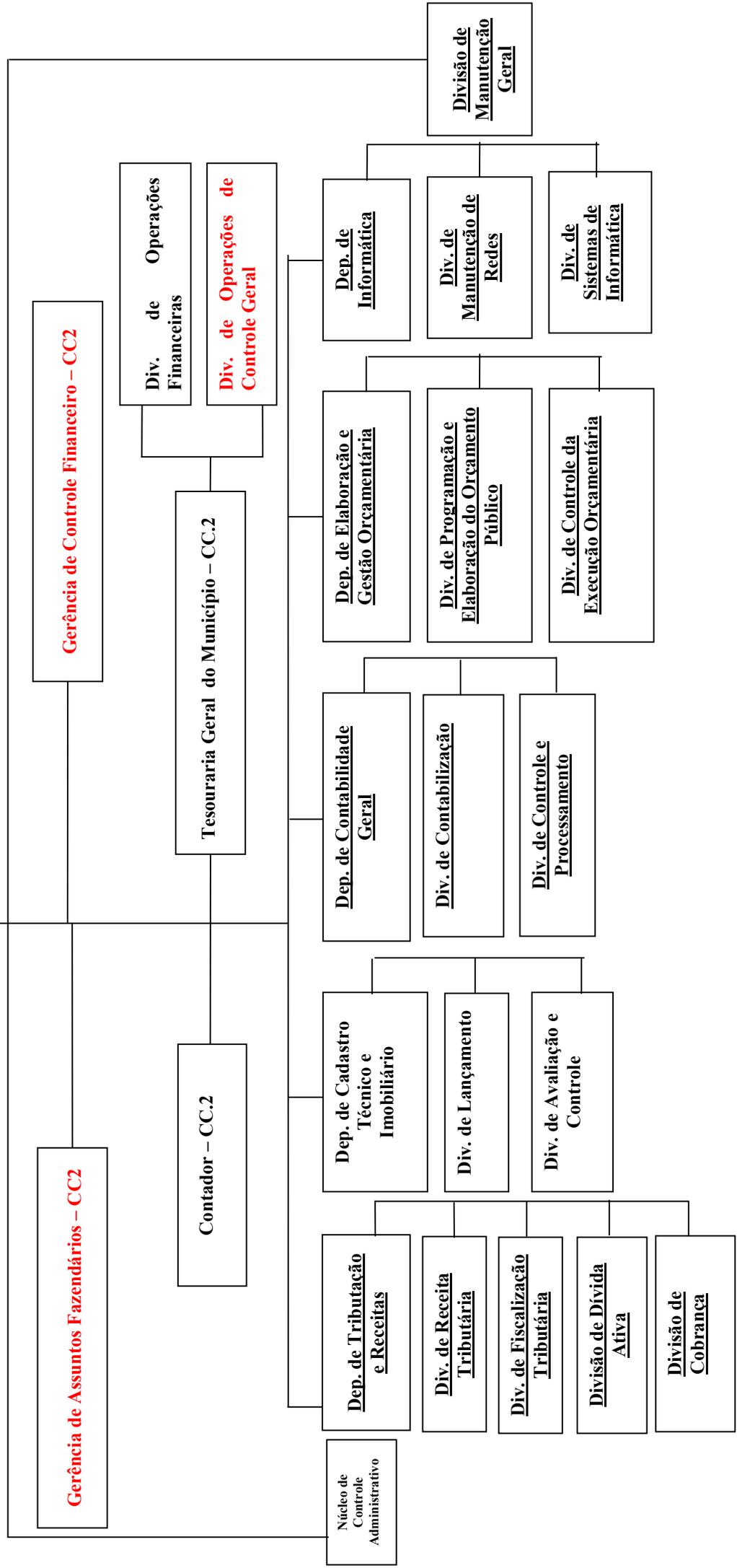
Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de fevereiro de 2003, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2003

JATHIR GOMES MOREIRA
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I à Lei nº 5409, de 14/02/2003

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



LEI Nº 5410

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO DO ISS – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DAS COOPERATIVAS DE TRABALHO.

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **PROMULGA E SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - As sociedades organizadas sob a forma de Cooperativas de Trabalho terão a base de cálculo do ISS – Imposto Sobre Serviços apurada da seguinte forma:

I - Serão deduzidos mensalmente da receita dos ingressos líquidos os valores pagos referentes as seguintes despesas:

- a) cooperados;
- b) hospitalais;
- c) clínicas;
- d) laboratórios;

e) de outros municípios enquadradas nas alíneas “a” a “d”, que façam parte do intercâmbio entre as Cooperativas.

II - O ISS referente aos serviços hospitalares prestados neste município a particulares e através de convênios, será devido sem nenhuma dedução da base de cálculo.

Parágrafo único - Os cooperados deverão apresentar anualmente à Cooperativa, certidão negativa de débito expedida pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, através do seu órgão competente.

Art. 2º - As Cooperativas deverão apresentar mensalmente à Secretaria Municipal da Fazenda, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente, planilha demonstrando a apuração da base de cálculo do ISS, relacionando de forma totalizada, por segmento, os valores pagos a terceiros conforme alíneas do inciso I do artigo anterior.

Parágrafo único – O não atendimento ao disposto no *caput* deste artigo sujeitará as Cooperativas ao pagamento do ISS sem nenhuma dedução de sua receita.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2003, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2003.

JATHIR GOMES MOREIRA
Prefeito Municipal em Exercício

LEI Nº 5411

FIXA O VALOR DOS SUBSÍDIOS DE CONSELHEIRO E DO COORDENADOR DO CONSELHO TUTELAR MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA e PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica fixado em 81,00 (UPV's) os subsídios de Conselheiro do Conselho Tutelar Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, pelo exercício efetivo de suas funções, a partir de 1º (primeiro) de março de 2003.

Parágrafo único – O subsídio do Coordenador do Conselho Tutelar será de 115,00 (UPV's).

Art. 2º - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações consignadas no Orçamento Programa do Município, para o exercício de 2003 e subsequentes, na Unidade Orçamentária da Secretaria Municipal da Criança, do Adolescente e da Juventude – **SEMCAJ**, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado, se necessário, proceder à suplementação de recursos e à abertura de créditos especiais.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 4.208, de 27 de junho de 1996.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2003

JATHIR GOMES MOREIRA
Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 14.175

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 5.408, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2003, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER DESCONTO SOBRE O VALOR DA MULTA E JUROS PARA PAGAMENTO À VISTA DOS DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos do Art. 1º da Lei Municipal nº 5.408, de 14 de fevereiro de 2003, fica a Secretaria Municipal da Fazenda autorizada a conceder desconto sobre o valor da multa e juros, para pagamento à vista dos débitos inscritos em Dívida Ativa, inclusive os que já se

encontram parcelados ou em cobrança judicial, no exercício de 2003, na forma seguinte:

I - de 90% (noventa por cento) para pagamentos efetuados até a data limite de 30.05.03; ou

II - de 30% (trinta por cento) para pagamentos efetuados após a data de 30.05.03.

Art. 2º - Para o cumprimento ao que estabelece o artigo anterior, o Secretário titular da Fazenda Municipal, delegará atribuições ao Departamento de Tributação e Receitas, visando tomar todas as providências necessárias ao perfeito atendimento aos contribuintes.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2003.

JATHIR GOMES MOREIRA
Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 14.176

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 5.409, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2003, QUE INSTITUI NOVA ESTRUTURA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E CRIA UNIDADE ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS, AUTORIZANDO, AINDA, O PODER EXECUTIVO CRIAR ORGANISMOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 8º da Lei Municipal nº 5.409, de 14 de fevereiro de 2003,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criada e instituída na Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.409, de 14 de fevereiro de 2003, a nova estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, em virtude da sua adequação às atribuições decorrentes do cumprimento à Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e, ainda, às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e às normas referentes a Convênios Federais.

§ 1º - A Secretaria Municipal da Fazenda é órgão de atividade-meio, que tem por incumbência executar a política de administração financeira e orçamentária do Município, através do gerenciamento da arrecadação, pagamento e guarda de valores, fiscalização tributária, julgamento de processos fiscais e financeiros, elaboração da contabilidade municipal, e ainda:

I – executar a escrituração sintética e analítica, em todas as fases do empenho e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura Municipal;

II – fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal lavrando, conforme o caso, notificação, intimação e auto de infração, quando da não observância às normas fiscais estabelecidas;

III – emitir os alvarás de licenças para funcionamento do comércio, indústria, serviço e das atividades liberais no âmbito do município;

IV – organizar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e profissionais liberais, sujeitos ao pagamento de taxas e tributos municipais;

V – elaborar e manter atualizado o cadastro imobiliário municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Coordenadoria de Planejamento Municipal;

VI – inscrever em Dívida Ativa os contribuintes em débito com a Prefeitura Municipal, bem como efetuar a cobrança amigável e quando necessário, a cobrança judicial da Dívida Ativa;

VII – efetuar os recebimentos provenientes de tributos, ou a qualquer título bem como proceder aos pagamentos das despesas, previamente processadas e autorizadas;

VIII – executar outras atividades correlatas.

§ 2º - Nos termos da Lei ora regulamentada por este Decreto, a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, passa a ser a seguinte:

I - Nível de Direção Superior:

b) Secretário Municipal da Fazenda

II - Nível de Aconselhamento:

Conselho Municipal de Contribuinte

III - Nível de Assessoramento:

A - Assessoramento Estratégico

c) Gerência de Assuntos Fazendários
d) Gerência de Controle Financeiro

B - Assessoramento de Execução Contábil-Financeira

c) Contador Geral
d) Tesouraria Geral
b-1 – Divisão de Operações Financeiras
b-2 – Divisão de Operações e Controle Geral

IV – Nível de Direção, Controle e Execução Programática:

h) Núcleo de Controle Administrativo

i) Divisão de Manutenção Geral

j) Departamento de Tributação e Receita

- c-1 - Divisão de Receita Tributária
- c-2 - Divisão de Fiscalização Tributária
- c-3 - Divisão de Dívida Ativa
- c-4 – Divisão de Cobrança

k) Departamento de Cadastro Técnico Imobiliário

- d-1 – Divisão de Lançamentos
- d-2 - Divisão de Avaliação e Controle

l) Departamento de Contabilidade Geral

- e-1 - Divisão de Contabilização
- e-2 – Divisão de Controle e Processamento

m) Departamento de Elaboração e Gestão Orçamentária

- f-1 - Divisão de Programação e Elaboração do Orçamento Público
- f-2 – Divisão de Controle da Execução Orçamentária

n) Departamento de Informática

- g-1 – Divisão de Manutenção de Rede
- g-2 – Divisão de Sistemas de Informática

Art. 2º - Para atender o disposto na legislação em epígrafe e neste Decreto de Regulamentação, ficam criados, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, para provimento na Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes cargos, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo:

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário Municipal da Fazenda		1
Gerência de Assuntos Fazendários	CC. 2	1
Gerência de Controle Financeiro	CC. 2	1
Coordenador do Núcleo de Controle Administrativo	CSV-CCA/FG.1	1
Contador Geral	CC.2	1
Tesoureiro Geral	CC.2	1
Diretor de Departamento	CSV-DD/FG.1	5
Chefe de Divisão	CSV-CD/FG.2	15

§ 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 5.409/03, a remuneração para o ocupante do cargo de Coordenador do Núcleo de Controle Administrativo equipara-se àquela estabelecida para o ocupante de cargo de Diretor de Departamento, seja na condição de comissionado sem vínculo ou de função gratificada.

§ 2º - Para os demais cargos comissionados ou de funções gratificadas de que trata o “caput” deste artigo e, em quadro demonstrativo, a remuneração será aquela estabelecida em legislação vigente no Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Art. 3º - A Secretaria Municipal da Fazenda será dirigida por um Secretário e terá a gestão de suas atividades orientadas e coordenadas por seu dirigente e executadas pelos órgãos da sua estrutura, conforme o § 2º do Art. 1º do presente Decreto, e que passam a ter as seguintes competências:

I – Nível de Direção Superior

a) Secretário Municipal da Fazenda: conforme estabelecido no § 1º e incisos do Artigo 1º deste Decreto.

II – Nível de Aconselhamento

a) Conselho Municipal de Contribuinte: a Secretaria Municipal da Fazenda terá como Órgão de Aconselhamento o Conselho Municipal de Contribuinte, cuja composição e atribuições serão definidas através de ato do Chefe do Executivo Municipal.

III – Nível de Assessoramento

A - Assessoramento Estratégico

a) Gerência de Assuntos Fazendários

1. elaborar normas e procedimentos para a execução das atividades de rotina da SEMFA;
2. executar auditorias no processo fazendário, buscando identificar as oportunidades de melhorias, com vistas à obtenção de um desempenho de qualidade;
3. acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria, avaliando o desempenho alcançado e propondo alternativas de execução mais apropriadas;
4. assessorar o titular da Fazenda Municipal na elaboração de programas com o objetivo de incrementar a arrecadação de tributos;
5. assessorar nos pareceres em processos da área fazendária;
6. elaborar estudos e pesquisas objetivando desenvolver um sistema integrado de informações;
7. estudar e propor a atualização da legislação fazendária municipal, em consonância com a legislação Federal e Estadual; e
8. exercer outras atividades correlatas.

b) Gerência de Controle Financeiro

1. acompanhar a programação financeira diária e mensal (LDO);
2. promover a execução do cronograma anual de desembolso mensal;
3. elaborar e controlar o fluxo de caixa (financeiro);
4. controlar os contratos por empenho, bem como as devidas liquidações e pagamentos;

5. elaborar o planejamento financeiro de curto e longo prazo, para atendimento da previsão de resultados primário e nominal;

6. controlar a dívida fundada por contrato (débitos previdenciários) e operações de crédito;

7. promover o acompanhamento do cumprimento dos limites legais;

8. executar outras atividades correlatas.

B – Assessoramento de Execução Contábil-Financeira

a) Contador Geral:

1. responder pela Contabilidade Geral do Município, apresentando as prestações de contas exigidas por Lei;

2. orientar as Secretarias do Município no que se refere às práticas contábeis de cada área;

3. assinar juntamente com o Prefeito Municipal ou Secretário da Fazenda toda a documentação contábil do Município;

4. prestar informações contábeis que venham auxiliar a administração pública em suas tomadas de decisões;

5. orientar todas as secretarias municipais sobre os procedimentos técnico-contábeis, dentro dos princípios legais adotados na administração pública;

6. assinar juntamente com cada Secretário os balancetes mensais e os balanços anuais;

7. executar outras atividades correlatas.

b) Tesouraria Geral: Tem por finalidade planejar, promover, organizar, coordenar, controlar, supervisionar, avaliar as atividades de recebimento de tributos, pagamento de despesas e administração de valores e títulos da Fazenda Municipal.

b.1 - Divisão de Operações Financeiras:

1. proceder à recepção, baixa e emissão de relatórios dos arquivos da receita arrecadada pela rede bancária, com as devidas conferências com os extratos bancários;

2. realizar lançamentos das receitas arrecadadas, por instituição bancária e item de receita, no sistema integrado de contabilidade e orçamento;

3. controlar os saldos das contas bancárias mantidas pelo Tesouro Municipal, mantendo-as atualizadas;

4. emitir cheques e/ou ordens bancárias para pagamento das despesas municipais;

5. proceder à emissão e conferência diárias dos boletins de movimentação financeira;

6. elaborar planilhas de controle das aplicações financeiras e transferências entre contas bancárias;

7. exercer outras atividades correlatas.

b.2 - Divisão de Operações e Controle Geral:

1. promover a conferência da movimentação diária pelo extrato bancário;

2. proceder à baixa dos processos pagos, com os respectivos lançamentos de cheques no sistema integrado de contabilidade e orçamento, com vistas ao fechamento do movimento diário;

3. executar, diariamente, a conciliação bancária das contas movimentadas pela Prefeitura Municipal;

4. elaborar as correspondências de comunicação interna e externa do setor;

5. exercer outras atividades correlatas.

IV – Nível de Direção, Controle e Execução Programática

a) Núcleo de Controle Administrativo:

1. criar sistemas de controle de processos que tramitam na SEMFA, observadas as exigências, emergências e as datas para fins de empenho, liquidação de despesas, processamento e pagamento;

2. exercer as atividades de atendimento ao Secretário titular da pasta, controlando agenda, telefone e o atendimento ao público;

3. manter permanente contato com os organismos da Fazenda Municipal para orientar sobre os procedimentos determinados pelo titular da pasta;

4. executar as atividades de recepção, distribuição e acompanhamento dos processos e documentos a serem informados pela SEMFA;

5. exercer outras atividades correlatas.

b) Divisão de Manutenção Geral

1. organizar um sistema de compra e controle de material, para atender aos diversos organismos da Fazenda Municipal;

2. controlar e distribuir as tarefas do pessoal responsável pelos serviços de limpeza e zeladorias em geral, bem como daqueles voltados à entrega de documentação nas demais Secretarias Municipais;

3. promover um serviço permanente de fiscalização do prédio sede da Secretaria, com vistas a eliminar problemas de ordem física e de ocupação do espaço;

4. manter informado o Secretário titular da pasta sobre os problemas e providências a serem adotadas para a SEMFA;

5. exercer outras atividades correlatas.

c) Departamento de Tributação e Receitas:

1. planejar, promover, organizar, coordenar, supervisionar as atividades das Divisões de Receitas Tributárias, Fiscalização Tributária, Dívida Ativa e Cobrança;

2. participar na elaboração de Projetos de Leis, Decretos, Portarias e normas complementares pertinentes à arrecadação municipal;

3. elaborar programas ou projetos destinados a incrementar as receitas municipais e acompanhar a evolução da arrecadação, criando procedimentos para combater à sonegação fiscal;

4.promover o atendimento aos contribuintes, disponibilizando um sistema de informações sobre procedimentos e legislações;

5.adotar todos os procedimentos necessários para o perfeito cumprimento da legislação fiscal;

6.adotar as providências necessárias para a emissão de carnês e guias para pagamentos de taxas, tributos e serviços;

7.informar e controlar as atividades do Departamento: liquidação de despesa, frequência de funcionários, requisição de material, resolução de problemas na área de informática, dentre outras;

8. executar outras atividades correlatas

c.1 - Divisão de Receita Tributária:

1.planejar, organizar, coordenar e supervisionar a Divisão de Receitas Tributárias;

2.organizar, manter e atualizar o cadastro de Estabelecimentos Comerciais, Industriais, Prestadores de Serviços e Profissionais Liberais, sujeitos ao pagamento de taxas e tributos municipais;

3.organizar e atualizar o Cadastro Imobiliário de Contribuintes do Município;

4.orientar os contribuintes nos procedimentos necessários para agilizar os processos de todos os serviços colocados à disposição dos contribuintes;

5.atendimento a contribuintes, orientando de acordo com legislação vigente;

6.efetuar autenticação de Livros Fiscais e Talões de documentos fiscais e gerenciais;

7.efetuar conferência da arrecadação para verificar diferenças nas transferências feitas pelos bancos;

8.liberação de carta de consulta prévia para funcionamento de empresas;

9.efetuar inscrição, alteração e baixa de empresas e autônomos;

10.parcelamento de ISS Variável e Estimado;

11.consulta de débitos para emissão de documentos;

12.emissão de carnês referentes à arrecadação de Impostos e, Taxas e Serviços; de AIDFG – Autorização de Impressão de Documento Fiscal e Gerencial; de CND – Certidão Negativa de Débitos; e de Alvará de Licença para Localização e Funcionamento;

13.adequar o sistema da Divisão de Receitas Tributárias sempre que ocorrer alteração na legislação;

14.lançamento de Autos de Infração de outras Secretarias;

15.executar atividades de sindicância e informações em processos;

16.elaboração de planilha de frequência dos servidores;

17.liquidação de despesas das compras efetuadas e uso de telefone;

18. exercer outras atividades correlatas.

c.2 - Divisão de Fiscalização Tributária

1.exercer a fiscalização dos tributos municipais e propor medidas para sua execução e aperfeiçoamento;

2.planejar e elaborar rotinas de procedimentos visando o combate à sonegação fiscal;

3.realizar diligências no curso de suas atividades, lavrando as competentes Notificações e Autos de Infração;

4.realizar diligência e levantamento fiscal para fins de enquadramento do contribuinte em legislação especial;

5.efetuar levantamento fiscal nas empresas prestadoras de serviços, para homologação do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer natureza;

6.lançar o crédito tributário, quando verificado através de Auto de Infração;

7.elaborar réplica fiscal quando questionado o crédito lançado;

8.sindicar, analisar e emitir relatório nos processos para orientar a emissão de Parecer da PGM – Procuradoria Geral do Município;

9.analisar e deferir ou não o pedido de modelo especial de documento fiscal;

10.proceder à avaliação de imóveis para fins de recolhimento do ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;

11.prestar informações aos contribuintes e à população em geral, sobre a importância e necessidades dos tributos e da emissão de documentos fiscais, auxiliando no seu preenchimento, quando solicitado;

12.atuar, junto com o fisco estadual, dentro de seus limites territoriais, nas ações de apoio aos fiscais estaduais, conforme convênio de cooperação e assistência mútua;

13.coibir o trânsito de mercadoria sem a respectiva nota fiscal, atuando através de blitz;

14.auxiliar nas ações de cadastramento, recadastramento e acompanhamento no tocante a Produtores Rurais e estabelecimentos de Empresas Familiares, bem como a orientação e acompanhamento de contribuintes do IPVA (Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores), conforme consta do convênio com o Estado;

15.acompanhar e orientar o preenchimento e entrega da DOT – Declaração de Operações Tributáveis, com vistas ao aumento do IPM – Índice de Participação dos Municípios;

16.desempenhar as demais atribuições que lhe sejam próprias e decorrentes de determinações da legislação tributária do Município;

17. exercer outras atividades correlatas.

c.3 - Divisão de Dívida Ativa

1.organizar o cadastro de Dívida Ativa do Município;

2.emissão de extrato de débito em Dívida Ativa, Termo de Parcelamento, entrega de Carnês e Boletos Bancários para pagamento;

3.escrever em época própria os débitos em dívida ativa, mantendo atualizados os registros individuais;

4.controlar a arrecadação da Dívida Ativa, elaborando ao final de cada exercício relatório para encaminhamento ao Departamento de Contabilidade Geral;

5.proceder a acerto, transferência e cancelamento de débitos conforme determinação dos setores

competentes, desde que devidamente documentados, autorizados e previstos na legislação;

6. recepção e baixa diária dos pagamentos efetuados junto aos bancos, com geração de Certidão de Dívida Ativa para cobrança junto ao Cartório de Títulos e Protestos;

7. adequar sistema de Dívida Ativa sempre que ocorrer alteração na legislação;

8. exercer outras atividades correlatas.

c.4 - Divisão de Cobrança

1. planejar, organizar, coordenar e supervisionar os trabalhos relativos à cobrança dos débitos inscritos em Dívida Ativa e exercício corrente;

2. efetuar as cobranças dos débitos através de estabelecimentos bancários e carnês DIVAT, apresentando a avaliação dos resultados obtidos através de relatório;

3. realizar Execução Judicial através da emissão de Certidões de Dívida Ativa, expedidas conforme cronograma fixado anualmente, observando-se a não prescrição dos débitos e fazer acompanhamento do processo no poder judiciário;

4. pedir expedição de processo judicial, quando necessário;

5. propor, acompanhar e executar convênios com o poder judiciário para acompanhamento dos processos em execução judicial;

6. exercer outras atividades correlatas.

d) Departamento de Cadastro Técnico

Imobiliário: O Departamento de Cadastro Técnico Imobiliário tem por finalidade a fiscalização, o planejamento, promoção, organização, supervisão e avaliação de planos, programas e/ou projetos destinados a incrementar as finanças públicas através da manutenção e ampliação da base cadastral relativa aos dados dos bens imóveis e de logradouros situados na Zona Urbana e de Extensão Urbana, parte integrante do Cadastro Técnico Imobiliário do Município.

d.1 – Divisão de Lançamentos

1. proceder sistematicamente, através de recadastramento, a atualização das informações relativas aos bens imóveis situados na Zona Urbana e de Extensão Urbana do Município, necessárias ao Lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano;

2. proceder sistematicamente, através de levantamento de campo, a atualização das informações que compõem o Cadastro Municipal de Logradouros;

3. manter atualizado os módulos imobiliários e de logradouros do Sistema de Informações Geográficas Municipal, através do georreferenciamento das informações vetoriais e alfanuméricas coletadas em campo;

4. acompanhar em campo e comparar a situação dos lançamentos do cadastro com a situação real encontrada, procedendo às correções necessárias;

5. informar processos de licença de construção, certidão detalhada, habite-se, desmembramentos, remembramentos, cadastramento de imóveis, emitir certidões de lançamento e outros, bem como atualizar o cadastro dos imóveis através dos respectivos processos;

6. exercer outras atividades correlatas.

d.2 – Divisão de Avaliação e Controle

1. elaborar, em consonância com os demais órgãos envolvidos, a Planta de Valores Genéricos;

2. efetuar, anualmente, simulação de valores para lançamento dos carnês de IPTU;

3. efetuar fiscalização e proferir despachos em processos de isenção, restituição de valores, revisão de valor venal, emitir certidões de valores e outros;

4. promover qualidade no atendimento ao cidadão;

5. promover a revisão constante das rotinas e procedimentos dos processos internos e externos do Departamento;

6. promover periodicamente treinamento de servidores;

7. efetuar serviços relativos a recursos humanos: controle de frequência, férias, atestados médicos e outros;

8. exercer outras atividades correlatas.

e) Departamento de Contabilidade Geral:

1. planejar, promover, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar atividades de Contabilidade do Município;

2. elaborar as prestações de conta dos diversos fundos, mantendo atualizado a documentação dos mesmos;

3. elaborar a prestação de conta dos diversos convênios existentes;

4. conferir a prestação de contas interna;

5. controle da tramitação de processos e documentos no Departamento;

6. exercer outras atividades correlatas.

e.1 - Divisão de Contabilização:

1. executar, orientar, supervisionar e fiscalizar as atividades relativas aos serviços de Contabilidade do Município;

2. elaboração e emissão de empenhos para formalização de processos;

3. efetuar a contabilização dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com a legislação vigente;

4. acompanhamento da movimentação financeira dos Fundos da Saúde, Educação e outros, visando atender aos percentuais previstos em Lei;

5. controle das cotas a serem transferidas aos Fundos existentes dentro dos prazos legais;

6. classificar contabilmente os documentos para processamento da contabilidade;

7. elaborar os balancetes mensais por Secretaria e consolidado, encaminhando aos órgãos dentro dos prazos legais;

8. elaborar, encaminhar e dar publicidade aos relatórios exigidos pela LC 101/00, dentro dos prazos legais;

9. dar publicidade através do site do STN dos relatórios exigidos pela LC 101/00 e disponibilização no site contas públicas dos relatórios exigidos pela IN TCU nº 28, dentro dos prazos legais;

10. levantamento e encaminhamento dos Balanços Anuais, por Secretaria e consolidado, dentro dos prazos legais;

11. exercer outras atividades correlatas.

e.2 - Divisão de Controle e Processamento:

1. instruir e informar processos relativos a pagamentos e respectivos saldos contratuais;

2. executar a manutenção dos registros, documentos e orientar quanto ao arquivo dos processos pagos;

3. imitar as notas de sub-empenhos e empenhos extra-orçamentários, para liberação dos processos;

4. análise de processos para pagamento;

5. emissão da relação de processos pagos;

6. efetuar levantamentos referentes a processos pagos;

7. manter atualizado banco de dados dos indicadores econômicos oficiais;

8. executar outras atividades correlatas.

f) Departamento de Elaboração e Gestão Orçamentária: coordenar, organizar, supervisionar e avaliar propostas de ações dos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando dotar o Município de infraestrutura necessária à elaboração de Planos Plurianuais (PPA), Leis de Diretrizes Orçamentárias, Orçamentos Anuais e Controle da Execução Orçamentária; além de executar outras atividades correlatas.

f.1 - Divisão de Programação e Elaboração do Orçamento Público:

1. coletar dados, através de estudos e pesquisas, junto aos demais órgãos municipais, visando à elaboração dos Planos Plurianuais e dos Orçamentos-Programas do Município;

2. elaborar propostas de Planos Plurianuais e dos Orçamentos-Programas do Município e respectivos anexos;

3. elaborar as Leis de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos;

4. realizar estudos orçamentários para a execução das ações inseridas no Orçamento- Programa estabelecido;

5. dar parecer sobre as ações a serem executadas no exercício, quanto à sua programação no Orçamento;

6. realizar coleta e análise de dados econômico-orçamentários, visando definição de metas para orçamentos futuros;

7. analisar os Balancetes Mensais da Receita e Despesa, acompanhando o desenvolvimento das ações constantes no Orçamento-Programa do Município;

8. propor medidas econômicas aos órgãos da municipalidade, na implantação de suas ações com fim ao melhor desempenho orçamentário;

9. elaborar a programação financeira, o cronograma anual de desembolso mensal e as metas bimestrais de arrecadação das ações constantes do Orçamento-Programa do Município;

10. dar publicidade aos dados orçamentários;

11. elaborar Projetos de Lei e Decretos de Abertura de Créditos Adicionais Especiais;

12. assessorar os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

13. executar outras atividades correlatas.

f.2 - Divisão de Controle da Execução Orçamentária:

1. executar e controlar as rotinas de análise e elaboração de Reservas de dotação orçamentária, para formalização dos processos da Despesa Municipal;

2. controle das cotas orçamentárias dos órgãos e unidades orçamentárias do Município;

3. realização de levantamentos relacionados à área de Execução Orçamentária da Despesa e da Receita Municipal;

4. controle e informações pertinentes aos saldos das dotações orçamentárias das diversas Unidades Administrativas Municipais;

5. analisar e controlar a Execução Orçamentária de acordo com a legislação vigente;

6. analisar os balancetes apresentados pelo Departamento de Contabilidade, visando ao direcionamento da execução de orçamentos futuros

7. assessorar a elaboração dos Orçamentos Anuais, através de informações do comportamento da execução orçamentária;

8. efetuar a abertura de créditos adicionais conforme a legislação e encaminhar para publicação;

9. atuar em perfeita harmonia com a Gerência de Controle Financeiro, com vistas a subsidiar suas atividades e conseqüentemente as ações e tomadas de decisões da direção superior da SEMFA;

10. executar outras atividades correlatas.

g) Departamento de Informática: elaborar Programas de Informatização para a Prefeitura Municipal e, ainda, proceder ao planejamento organizacional, à coordenação e à supervisão das atividades de manutenção, revisão e implantação de novos sistemas de processamento de dados nas diversas unidades administrativas da municipalidade, contando, para isso, com as **Divisões de Manutenção da Rede e de Sistemas de Informática**, cujas competências serão definidas em ato específico editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º - Para a consecução dos objetivos da Secretaria Municipal da Fazenda e, ainda, visando atender as orientações e exigências técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, ficam criados na sua Estrutura Administrativa 02 (dois) cargos de Contador e 06 (seis) cargos de Técnico de Contabilidade, com as atribuições e remunerações estabelecidas em legislação municipal, cuja investidura se dará mediante Concurso Público a ser organizado pela Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com as normas preconizadas nas legislações pertinentes.

Art. 5º - Com fulcro no parágrafo único do Art. 4º da Lei Municipal nº 5.409/03, fica a Secretaria Municipal da Fazenda autorizada a proceder à contratação de profissionais para os cargos de que trata o artigo anterior, por prazo determinado, com duração de 12 (doze) meses, permitida a prorrogação por igual período de tempo, se necessário, até a realização do concurso público preconizado na legislação ora regulamentada.

Parágrafo único – A solicitação de contratação deverá ser feita individualmente, pelo Secretário Municipal da Fazenda, devidamente justificada e em processo protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal e remetido ao Gabinete do Prefeito para anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º - Nos termos do Art. 5º da legislação em epígrafe, poderá ser concedida, por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, gratificação especial aos servidores da SEMFA, que atuam no atendimento ao contribuinte, até o limite de 100% (cem por cento), mediante solicitação e justificativa do Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 7º - Nos termos da Lei Municipal nº 5.409, de 14 de fevereiro de 2003, fica criada e instituída na Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura

Municipal, a Gerência Especial para Assuntos Institucionais - GEAI, que terá a incumbência precípua de atuar junto aos Órgãos do Governo Federal e no Congresso Nacional, com sede em Brasília, capital de República Federativa do Brasil, com os objetivos seguintes:

I - manter permanente contato com os organismos federais, com vistas a tomar ciência de todos os programas de apoio às Prefeituras Municipais criados ou em vias de criação, repassando informações e as orientações necessárias ao Executivo Municipal;

II - viabilizar junto às representações políticas do Estado do Espírito Santo, tanto na Câmara Federal quanto no Senado da República, ações voltadas aos interesses da municipalidade, no que se refere à consignação de dotações no Orçamento da União para as áreas de infraestrutura urbana, saúde, meio ambiente, transporte, saneamento básico, educação, esporte e lazer, cultura, habitação, trabalho e ação social, dentre outras, através de emendas parlamentares e, ainda, à liberação de recursos do Governo Federal, dentro dos programas especiais de atendimento aos municípios;

III - estar em permanente contato com as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal, em especial com o Gabinete do Prefeito, repassando e/ou solicitando as documentações necessárias para agilizar as tramitações de projetos da municipalidade nos organismos federais;

IV - proceder ao encaminhamento, acompanhamento e viabilização dos Projetos de Captação de Recursos para as obras, serviços e ações da Municipalidade e de interesse da coletividade, além de acompanhar os vencimentos das certidões negativas do INSS, FGTS, Tributos Federais, dentre outras e, ainda, as prestações de contas do município junto ao Governo Federal e Tribunal de Contas da União;

V - representar oficialmente o Executivo Municipal, em especial a Secretaria Municipal da Fazenda, junto ao Governo Federal, com poderes para assinaturas de aditivos e convênios no interesse da municipalidade;

VI - acompanhar e informar à Procuradoria Geral do Município a tramitação de processos junto ao Superior Tribunal de Justiça, Supremo Tribunal Federal e Tribunal

Superior do Trabalho e, ainda, no Tribunal de Contas da União;

VII - Executar outras atividades correlatas e tudo mais do interesse do Executivo Municipal e, ainda, receber instruções e atender solicitações do Poder Legislativo sobre matérias de seu interesse.

§ 1º - Na execução das atividades de que tratam o “caput” deste artigo e incisos, a Gerência Especial para Assuntos Institucionais (**GEAI**) contará com uma estrutura mínima que permita o perfeito funcionamento, na representação do Governo Municipal junto aos organismos públicos federais e instituições técnicas e políticas sediadas em Brasília.

§ 2º - Para que a Gerência Especial para Assuntos Institucionais possa cumprir suas atribuições, contando para isso com uma estrutura mínima, ficam criados, nos termos da legislação em epígrafe, os cargos comissionados de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, seguintes:

I - Gerente de Assuntos Institucionais, no nível de CC. 1 ou equivalente, com subsídios estabelecidos em legislação municipal, sendo responsável pela direção superior da Unidade Administrativas e pela execução das atividades estabelecidas em Lei e neste Decreto;

II - Assessor de Administração e Controle de Projetos, símbolo CC. 2, com a percepção da remuneração estabelecida em Lei, que executará as atividades técnicas e burocráticas da Unidade Administrativa, criando sistemas de controle para acompanhamento dos projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal;

III - Assessor de Apoio Estratégico, símbolo CC. 2, com a percepção da remuneração estabelecida em Lei, sendo o responsável pelas atividades de apoio logístico à Unidade Administrativa, bem como à direção superior.

§ 3º - Para o funcionamento da Gerência de que trata o “caput” deste artigo e seus §§ 1º e 2º, será providenciada a instalação de salas, cujas despesas provenientes de aluguel e manutenção de imóvel serão custeadas pela Prefeitura Municipal.

§ 4º - A Prefeitura Municipal poderá, em conformidade com a autorização legislativa, celebrar convênios de cooperação técnica e financeira com outros municípios do Estado do Espírito Santo, com o objetivo precípuo de articular parcerias para que a Gerência Especial para Assuntos Institucionais (**GEAI**) possa representá-los em Brasília - DF, e que nestes casos as despesas serão divididas entre as partes.

Art. 8º - Nos termos da Lei Municipal nº 5.409/03, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, através de atos específicos, criar e instituir na Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal, Secretarias Especiais, em caráter temporário, que tenham como metas prioritárias o desenvolvimento de missões de interesse da municipalidade, no âmbito do território municipal e/ou estadual, bem como em outros estados da Federação e no Distrito Federal, cujos titulares serão nomeados por prazo determinado.

Parágrafo único – Nos atos específicos de criação e instituição das Secretarias Especiais, serão estabelecidas as funções dos organismos que porventura forem criados e, determinadas suas atividades e os projetos de interesse da municipalidade, podendo, ainda, também ser criados para atender cada Secretário um máximo dois cargos de Assessores Técnicos, símbolo CC.2, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal, ficando o titular da pasta autorizado, se necessário, a requisitar outros servidores para o pleno funcionamento da Unidade Administrativa, que poderão advir de remanejamento de organismos da própria administração.

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução da Lei ora regulamentada correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento-programa do Município de Cachoeiro de Itapemirim para o exercício do ano 2003, podendo, o Chefe do Poder Executivo, proceder à suplementação de recursos e à abertura de crédito especial.

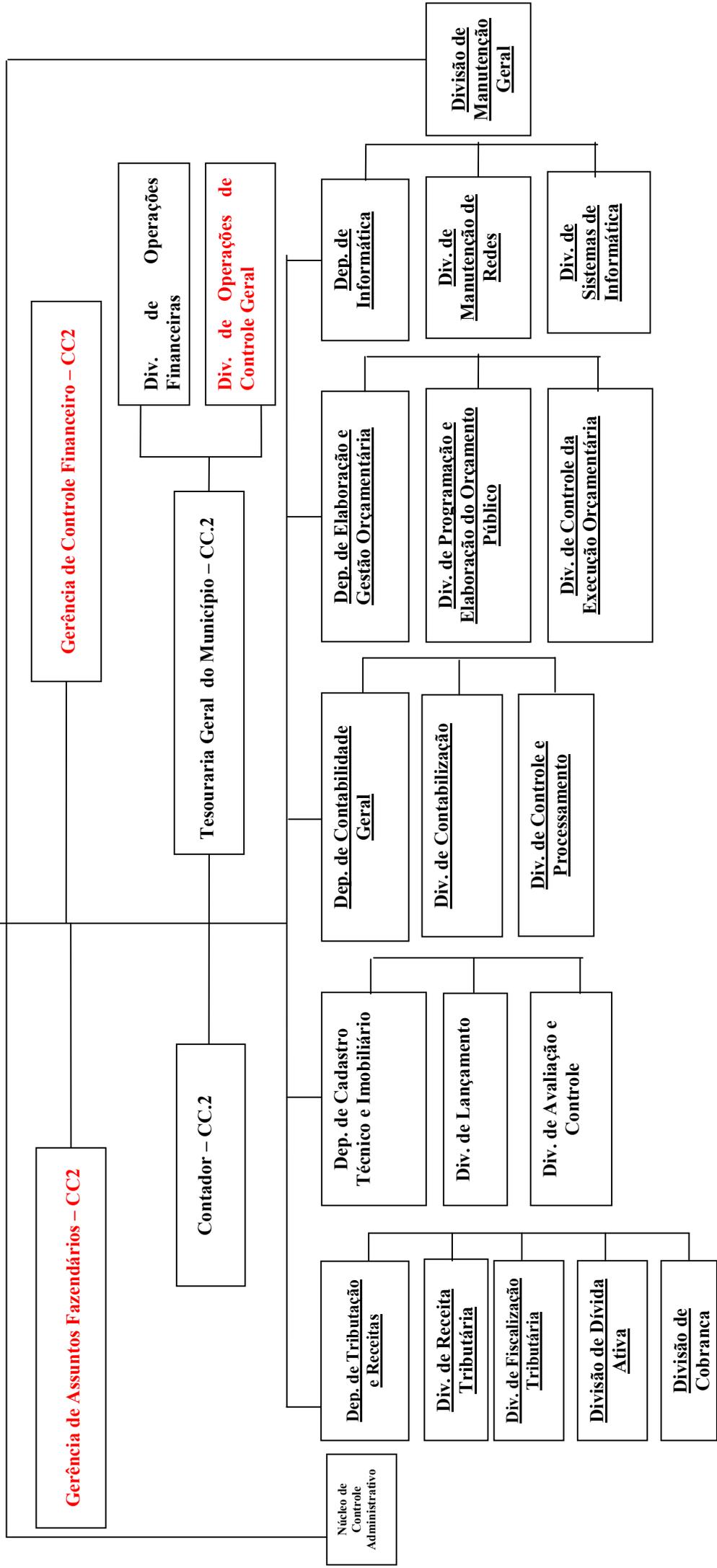
Art. 10 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de fevereiro de 2003, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 14 de fevereiro de 2003

JATHIR GOMES MOREIRA
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I ao Decreto nº 14.176, de 14/02/2003

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



PORTARIA Nº 055/2003

O Secretário Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 12.676, de 01/01/2001, resolve

Art. 1º - Instaurar Sindicância Administrativa, em conformidade com a Lei nº 4.891, de 29.12.99, a fim de apurar o que consta do Memorando nº 021/SEMSET/03, contra o servidor **LUIZ ALBERTO GONÇALVES CONCEIÇÃO**.

Art.2º - Designar os servidores Cap. JOSÉ FAUSTINO ALTOÉ AGRIZZI, ELAINE RANGEL SANTANA e CLEBER TONETO, para compor a **Comissão Especial de Sindicância** com a finalidade de apurar o referido envolvimento disposto no artigo anterior, sob a presidência do primeiro.

Art. 3º - Na forma do Artigo 3º, Parágrafo Único da Lei nº 4.891, de 29.12.99, a Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta data, para apresentar relatório conclusivo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 06 de fevereiro de 2003.

EDSON BANDEIRA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 056/2003

O Secretário Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 10.494, de 06.01.97, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 19780/2002, de 19.11.2002, resolve

Conceder a **MÁRCIO COSTA RIBEIRO**, exercendo o cargo efetivo de Odontólogo VI A 11 B, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, licença para participar do Curso de Especialização em Pacientes com Necessidades Especiais, na Universidade do Grande Rio, de 03 (três) dias por semana, num período de 18 (dezoito) meses, a partir de 28 de outubro de 2002, nos termos do Artigo 156, Parágrafo 1º, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Cachoeiro de Itapemirim, 07 de fevereiro de 2003.

EDSON BANDEIRA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 057/2003

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 12.676, de 01.01.2001, tendo em vista o que consta nos processos mencionados, resolve

Conceder licença, nos termos do Art. 101 da Lei nº 4.009, de 20.12.94 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, às servidoras municipais abaixo relacionadas, no período de 120 (cento e vinte) dias, conforme atestados médicos apresentados.

Servidora	Função	Lotação	Início	Protocolo nº
Sueli Alves Lima	Médico Ginecologista VI A 11 C	SEMUS	28/1/2003	1177/2003
Tânia Maria da Silva Almeida	Professor PEI-B II IV B 08 A	SEME	10/1/2003	1320/2003

Cachoeiro de Itapemirim, 07 de fevereiro de 2003.

EDSON BANDEIRA
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATOS DE CONTRATOS DE OBRAS

ESPÉCIE: Contrato nº 002/2003.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

CONTRATADA: PREMAV PRÉ MOLDADOS E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: Obras de drenagem, pavimentação e contenção de encostas em vias, nos Bairros: Nossa Senhora Aparecida, Monte Cristo, Village da Luz, Conjunto Fé e Raça, Rubem Braga e Valão, neste Município.

VALOR: R\$1.136.782,56 (um milhão, cento e trinta e seis mil, setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.451.0008.1.048 – 4.4.90.51 – Drenagem e Pavimentação de Vias Públicas – SEMO.

PRAZO: 10 (dez) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

DATA DA ASSINATURA: 29/01/2003.

SIGNATÁRIOS: Silvio Ferreira - Secretário Municipal de Obras em Exercício, Jathir Gomes Moreira - Prefeito Municipal em Exercício, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município e Cecília Varanda Abreu - Contratada.

PROCESSO: Tomada de Preço nº 001/2003.

ESPÉCIE: Contrato nº 003/2003.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

CONTRATADA: ART CENTER CONSTRUTORA LTDA.

OBJETO: Obra de construção de Quadra Poliesportiva Escola Luiz Semprini – Distrito de Pacotuba.

VALOR: R\$62.988,33 (sessenta e dois mil, novecentos e oitenta e oito reais e trinta e três centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1703 – 12.361.0001.1.013 – 4.4.90.51.02.

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, excluindo-se o do vencimento.

DATA DA ASSINATURA: 03/02/2003.

SIGNATÁRIOS: Solimar Assad - Secretário Municipal de Obras, Jathir Gomes Moreira - Prefeito Municipal em

Exercício, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município e Carlinhos Gomes de Faria - Contratada.

PROCESSO: Carta Convite nº 003/2003.

ESPÉCIE: Contrato nº 004/2003.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

CONTRATADA: ZAHLE CONSTRUTORA LTDA.

OBJETO: Serviços de limpeza de córregos, vias públicas e terrenos baldios; recuperação de áreas alagadas e limpeza do rio Itapemirim, para medidas de prevenção e combate à dengue, neste Município.

VALOR: R\$535.263,50 (quinhentos e trinta e cinco mil, duzentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.305.0003.2.022 – 3.3.90.39.99 – Otimização de Controle de Endemias e Proliferação de Vetores – SEMUS.

PRAZO: 06 (seis) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

DATA DA ASSINATURA: 06/02/2003.

SIGNATÁRIOS: Solimar Assad - Secretário Municipal de Obras, Jathir Gomes Moreira - Prefeito Municipal em Exercício, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município e Pedro Camargo Turini - Contratada.

PROCESSO: Tomada de Preço nº 002/2003.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE OBRA

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 041/2002.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

CONTRATADA: METRAGEM CONSTRUTORA LTDA.

OBJETO: Prorrogação do prazo da obra, objeto do Contrato nº 041/2002, por mais 90 (noventa) dias, a partir de 21/02/2003, passando o prazo total para 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 03/02/2003.

SIGNATÁRIOS: Solimar Assad - Secretário Municipal de Obras, Jathir Gomes Moreira - Prefeito Municipal em Exercício, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município e Alexandre da Cruz - Contratada.

PROCESSO: Prot. nº 1654/2003.

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS DE CONTRATOS

ESPÉCIE: 2º Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº 012/2001.

LOCATÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da GERÊNCIA ADMINISTRATIVA REGIONAL DO DISTRITO DE ITAÓCA - GARDI.

LOCADOR: PAULO MOREIRA ANDRADE.

OBJETO: Prorrogar, até 31/12/2003, o prazo da locação do imóvel onde funciona o Posto de Correios de Itaóca e a GARDI, objeto do Contrato de Locação nº 012/2001, firmado em 08/02/2001.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.

SIGNATÁRIOS: Edson Bandeira - Secretário Municipal de Administração, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Elimar Ferreira – Titular da GARDI e Paulo Moreira Andrade - Locador.

PROCESSO: Prot. nº 21.977/2002.

ESPÉCIE: 2º Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº 059/2001.

LOCATÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.

LOCADORA: LUIZA BRUNELLI DE MORAES.

OBJETO: Prorrogar, até 31/12/2003, o prazo da locação do imóvel onde funciona a Unidade de Saúde do Bairro Santa Helena, objeto do Contrato de Locação nº 059/2001, firmado em 27/06/2001.

VALOR: Reajustado em mais R\$30,00 (trinta reais), passando para R\$500,00 (quinhentos reais) mensais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 666.4 – 10.301.0002.2.018 – Operação do Programa de Saúde da Família – 3.3.90.36.03 – Locação de Imóveis Realizados – 16 – SEMUS – 16.02 – FMS – recursos provenientes do Convênio PAB, para o exercício de 2003.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.

SIGNATÁRIOS: Edson Bandeira - Secretário Municipal de Administração, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Terezinha Rita Damasceno Dardengo – Titular da SEMUS e Luiza Brunelli de Moraes - Locadora.

PROCESSO: Prot. nº 21.668/2002.

ESPÉCIE: 2º Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº 061/2001.

LOCATÁRIA: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - SEMAS.

LOCADOR: FERNANDO JOSÉ BAHIENSE STHEL.

OBJETO: Prorrogar, até 31/12/2003, o prazo da locação do imóvel onde funciona a Casa Abrigo, objeto do Contrato de Locação nº 061/2001, firmado em 09/07/2001.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 495.4 – 3.3.90.36.03 – Locação de Imóveis Realizados – 08.422.0005.2.030 – Monitoramento da Mulher Vítima de Violência – 13.01 – SEMAS, para o exercício de 2003.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.

SIGNATÁRIOS: Edson Bandeira - Secretário Municipal de Administração, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Norma Ayub Alves – Titular da SEMAS e Fernando José Bahiense Sthel - Locador.

PROCESSO: Prot. nº 19.923/2002.

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 053/2002.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

CONTRATADA: PATRÍCIA COTTA LOVATTI.

OBJETO: Prorrogar o prazo do Contrato nº 053/2002, firmado em 1º/07/2002, até 31/03/2003.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.

SIGNATÁRIOS: Theodorico de Assis Ferraço – Prefeito Municipal, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral

do Município, Terezinha Rita Damasceno Dardengo – Titular da SEMUS, Edson Bandeira – Titular da SEMAD e Patrícia Cotta Lovatti - Contratada.

PROCESSO: Prot. nº 21.348/2002.

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 054/2002.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

CONTRATADO: LUIZ FERNANDO SANTOS BORGES.

OBJETO: Prorrogar o prazo do Contrato nº 054/2002, firmado em 1º/07/2002, até 31/03/2003.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.

SIGNATÁRIOS: Theodorico de Assis Ferraço – Prefeito Municipal, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Terezinha Rita Damasceno Dardengo – Titular da SEMUS, Edson Bandeira – Titular da SEMAD e Luiz Fernando Santos Borges - Contratada.

PROCESSO: Prot. nº 21.349/2002.

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 057/2002.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

CONTRATADA: SANDRA REGINA TÓTOLA DA SILVA PEDROTI.

OBJETO: Prorrogar o prazo do Contrato nº 057/2002, firmado em 1º/07/2002, até 31/03/2003.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.

SIGNATÁRIOS: Theodorico de Assis Ferraço – Prefeito Municipal, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Terezinha Rita Damasceno Dardengo – Titular da SEMUS, Edson Bandeira – Titular da SEMAD e Sandra Regina Tótola da Silva Pedroti - Contratada.

PROCESSO: Prot. nº 21.347/2002.

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS DE CONVÊNIOS

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 014/2002.

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.

CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ASSISTENCIAL DE ITAÓCA – ABAI.

OBJETO: Aditar o Convênio nº 014/2002, firmado em 04/03/2002 em mais R\$1.400,00 (um mil e quatrocentos reais), passando a parcela do mês de dezembro para R\$21.400,00 (vinte e um mil e quatrocentos reais) e o valor global do exercício para R\$241.400,00 (duzentos e quarenta e um mil e quatrocentos reais).

DATA DA ASSINATURA: 16/12/2002.

SIGNATÁRIOS: Theodorico de Assis Ferraço – Prefeito Municipal, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Terezinha Rita Damasceno Dardengo –

Titular da SEMUS e Braz Barros da Silva – Presidente da ABAI.

PROCESSO: Prot. nºs. 21.112/2002 e 19.554/2002.

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 056/2002.

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC.

CONVENIADA: COOPERATIVA DE LATICÍNIOS SELITA LTDA.

OBJETO: Prorrogar por mais 90 (noventa) dias, a vigência do Convênio nº 056/2002, firmado em 17/10/2002.

DATA DA ASSINATURA: 28/12/2002.

SIGNATÁRIOS: Theodorico de Assis Ferraço – Prefeito Municipal, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Renato Ramos Magalhães – Titular da SEMDEC e José Onofre Lopes – Presidente da SELITA.

PROCESSO: Prot. nº 18.214/2002.

ESPÉCIE: 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 008/2002.

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.

CONVENIADO: HOSPITAL INFANTIL “FRANCISCO DE ASSIS” – HIFA.

OBJETO: Prorrogar, até 31/12/2003, a vigência do Convênio nº 008/2002, firmado em 13/02/2002, para transferência de recursos ao HIFA, no exercício de 2003.

VALOR: R\$1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) em 12 parcelas mensais de R\$100.000,00 (cem mil reais) no exercício de 2003.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 613.0 – 10.302.0002.1.015 – Apoio Financeiro aos Hospitais Beneficentes, 3.3.50.43.11 – Subvenção ao Hospital Infantil – 16 – SEMUS – 16.02 - FMS, recursos do Fundo para Saúde, para o exercício de 2003.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.

SIGNATÁRIOS: Theodorico de Assis Ferraço – Prefeito Municipal, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Terezinha Rita Damasceno Dardengo – Titular da SEMUS e Álvaro Scalabrin – Presidente do HIFA.

PROCESSO: Prot. nº 21.671/2002.

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 009/2002.

CONVENENTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.

CONVENIADO: HOSPITAL INFANTIL “FRANCISCO DE ASSIS” – HIFA.

OBJETO: Prorrogar, até 31/12/2003, a vigência do Convênio nº 009/2002, firmado em 15/02/2002, para manutenção do Pronto Socorro do HIFA.

DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.

SIGNATÁRIOS: Theodorico de Assis Ferraço – Prefeito Municipal, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Terezinha Rita Damasceno Dardengo – Titular da SEMUS e Álvaro Scalabrin – Presidente do HIFA.

PROCESSO: Prot. nº 21.673/2002.

ESPÉCIE: 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 010/2002.
CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.
CONVENIADA: SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.
OBJETO: Prorrogar, até 31/12/2003, a vigência do Convênio nº 010/2002, firmado em 15/02/2002, para manutenção do Pronto Socorro da Santa Casa.
DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.
SIGNATÁRIOS: Theodorico de Assis Ferraço – Prefeito Municipal, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Terezinha Rita Damasceno Dardengo – Titular da SEMUS e Dom Luiz Mancilha Vilela – Presidente da Santa Casa.
PROCESSO: Prot. nº 21.673/2002.

ESPÉCIE: 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 014/2002.
CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.
CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ASSISTENCIAL DE ITAÓCA – ABAI.
OBJETO: Prorrogar, até 31/12/2003, o Convênio nº 014/2002, firmado em 04/03/2002, e aditar o seu valor.
VALOR: Mais R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais), passando as parcelas mensais, a partir de janeiro de 2003, para R\$22.000,00 e o valor global do exercício para R\$264.000,00.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 539.3 – 10.302.0002.1.015 – Apoio Financiamento de Hospitais Beneficentes – 3.3.50.43.13 – Subvenção a Associação Beneficente – 16 – SEMUS – 16.02 – FMS, para 2003.
DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.
SIGNATÁRIOS: Theodorico de Assis Ferraço – Prefeito Municipal, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Terezinha Rita Damasceno Dardengo – Titular da SEMUS e Braz Barros da Silva – Presidente da ABAI.
PROCESSO: Prot. nºs. 21.112/2002 e 19.554/2002.

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 027/2002.
CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, com interveniência das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO – SEME, SAÚDE – SEMUS e AÇÃO SOCIAL - SEMAS.
CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE.
OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do Convênio nº 027/2002, firmado em 08/04/2002, por mais 120 (cento e vinte) dias.
DATA DA ASSINATURA: 30/12/2002.
SIGNATÁRIOS: Theodorico de Assis Ferraço – Prefeito Municipal, Mário Pires Martins Filho - Procurador Geral do Município, Helle'Nice Ferraço Nassif – Titular da SEME, Norma Ayub Alves – Titular da SEMAS, Terezinha Rita Damasceno Dardengo – Titular da SEMUS e Nadir da Cruz Alves – Presidente da APAE.
PROCESSO: Prot. nº 22.362/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES

VAMOS COMBATER A DENGUE

Como COMBATER a Dengue - (Denuncie – 3155-5711)

- Destrua tampas, copos descartáveis, lata e pneus velhos ou mantenha-os bem guardados, longe das chuvas e colocados para coleta de lixo.
- Mantenha a água da piscina bem tratada e sempre limpe as calhas e a laje da sua casa principalmente a água acumulada das chuvas no terraço.
- Evite cultivar planta aquáticas e não tenha em casa planta que acumulam água nas folhas, como bromélias(gravatás). Não esqueça também de substituir a água dos pratos de plantas por areia grossa molhada.
- Troque a água das jarras de flores diariamente. Lave e escove bem os recipientes para remover os ovos do mosquito que podem estar colados nas paredes.
- Esvazie as garrafas que estão fora de uso e guarde-as sempre de boca para baixo e em lugares cobertos.
- Mantenha bem fechadas as caixas d'água, poços, latões, filtros e latas de lixo para não permitir a entrada ou saída de mosquitos.
- Troque, todos os dias, a água dos bebedouros de animais, lavando-os com escova ou bucha.

Lembre-se: a prevenção é sempre o melhor remédio

Pode entrar que a casa é sua.

Secretarias

Nesta página você acessa as secretarias da Prefeitura e os gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito.

Fale com o Prefeito

Um canal direto para você falar com nosso prefeito municipal.

Acontece em Cachoeiro

Informações sobre eventos e dicas importantes.

Indicadores Econômicos

Aqui você encontra dados numéricos sobre saúde, educação, finanças, distribuição de renda e população...

Serviços

Para você encontrar facilmente todos os serviços pela Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

www.cachoeiro.es.gov.br



Melhor Lugar para Viver

Notícias

As melhores notícias sobre a Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, da cidade.

Editais

Aqui você vê como a prefeitura faz as suas compras e contrata seus serviços.

Atendimento ao Público

Contas públicas, licitações, processos e serviços.

História e Personalidades

História do município, monumentos históricos e Personalidades Políticas, Artísticas, Pioneiros e Mulheres que ajudaram a fazer nossa história.

Downloads

Nesta página você consegue acessar as Leis, os Decretos, Oração e Diário Oficial do Município.