



# DIÁRIO OFICIAL

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

ANO XLI - Cachoeiro de Itapemirim - Sexta - Feira - 18 de Maio de 2007 - Nº 2913 do Exemplar R\$ 0,80

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº 17.456

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMGOV.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **CÁTIA REGINA DOS SANTOS BORGES** para exercer o cargo em comissão, sem vínculo, de **Assistente Técnico de Serviços**, lotada na Secretaria Municipal de Governo, **a partir de 02 de maio de 2007**, sendo designada para prestar serviços em ações de assistência junto ao Gabinete do Secretário Municipal da SEMGOV, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 5.800, de 28/12/2005.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 07 de maio de 2007.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 17.457

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear a servidora **DENISE FIGLIUZZI NETTO** para exercer o cargo em comissão, com vínculo, de **Diretora de Logística de Serviços**, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEME, a partir de 01 de maio de 2007, fixando-lhe o vencimento

mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 5.800, de 28/12/2005.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a nomeação da servidora acima citada, no cargo em comissão, com vínculo, de **Diretora de Planejamento da Educação**, na SEME, constante do Decreto nº 17.361/2007.

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de maio de 2007.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 17.458

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **ANA MARIA VALANE MELO** para exercer o cargo em comissão, sem vínculo, de **Diretora de Planejamento da Educação**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **a partir de 01 de junho de 2007**, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 5.800, de 28/12/2005.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de maio de 2007.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 17.459

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO NÚCLEO DE GESTÃO DE PROJETOS E CONTROLE DE RESULTADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

<b>PODER EXECUTIVO MUNICIPAL</b>
<b>ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE</b> Prefeito Municipal
<b>ATÍLIO TRAVÁGLIA</b> Vice – Prefeito
<b>DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO</b>
EDITADO pela:
<b>P.M.C.I.</b> Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim - ES.
<b>SEMASI</b> – Secretaria Municipal de Administração, Logística e Serviços Internos. Departamento de Administração Geral. Gerência de Atos Oficiais.
Rua Joaquim Vieira, 23 – Guandu Viva Shopping – 2º Andar Cachoeiro de Itapemirim – ES
<b>ASSINATURAS</b>
Trimestral ..... R\$ 50,00
Semestral ..... R\$ 100,00
Anual ..... R\$ 200,00
Publicações e Contatos___ (28) 3155-5230
Diário Oficial (28) 3155-5203

**DECRETA:**

### Seção I

#### Do Núcleo de Gestão de Projetos e Controle de Resultados da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Administração Municipal, e nos termos deste Decreto, o Núcleo de Gestão de Projetos e Controle de Resultados – NUGEP, do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

**Parágrafo único.** O NUGEP está subordinado diretamente ao Prefeito Municipal e vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV.

**Art. 2º** O NUGEP tem por finalidade desenvolver atividades de coordenação, avaliação, consultoria e suporte técnico às Secretarias Municipais e demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, nos processos de desenvolvimento dos programas e projetos estratégicos de governo, operando de forma compartilhada, visando garantir efetividade e transparência na sua execução.

**Parágrafo único.** O NUGEP atuará na elaboração, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação permanente das ações governamentais, no qual ocorre a articulação entre o gerenciamento intensivo de programas e projetos estratégicos de governo e o gerenciamento intensivo das organizações integrantes das estruturas administrativa e operacional da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, diretamente envolvidas com a sua execução.

**Art. 3º** Compete ao NUGEP:

**I** – prestar consultoria, suporte técnico e treinamento, que possam auxiliar as Secretarias Municipais e demais Órgãos e Entidades da Administração Direta e

Indireta no planejamento e execução dos programas e projetos estratégicos de governo, por meio da gestão compartilhada dos mesmos;

**II** – apoiar as Secretarias e demais Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta nos processos de aquisição, avaliação de risco, definição de padrões, geração e arquivamento da documentação pertinente aos programas, projetos e ações desenvolvidas;

**III** – elaborar instrumentos de avaliação, incluindo indicadores e metas, que permitam o acompanhamento efetivo por parte do Prefeito e das demais autoridades responsáveis pelos programas e projetos em execução;

**IV** - assegurar a coerência dos programas e projetos estratégicos de governo, verificando, permanentemente, a consistência entre os indicadores destes e as metas estabelecidas;

**V** - exercer o controle estratégico no âmbito dos programas e projetos em execução, por meio do acompanhamento e avaliação dos avanços, com base nos indicadores previamente estabelecidos, bem como propor medidas de readequação, acompanhando sua implementação;

**VI** - informar periodicamente ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais de Governo e aos Dirigentes de Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, o desempenho e os resultados dos programas e projetos em desenvolvimento;

**VII** - elaborar, implantar e manter sistema de apoio à gestão e controle dos programas e projetos estratégicos de governo;

**VIII** - elaborar atas de reuniões e relatórios pertinentes aos programas e projetos estratégicos de governo;

**IX** - produzir insumos para que a Secretaria de Comunicação Social – SEMCOS, possa divulgar periodicamente os resultados dos programas e projetos desenvolvidos;

**X** - executar outras atividades correlatas, em especial, as determinadas pelo Prefeito Municipal, objetivando o aumento da qualidade, eficiência e eficácia das ações estabelecidas em seu Plano de Governo.

**Seção II**  
**Da Sistemática Operacional do Núcleo de Gestão de**  
**Projetos e Controle de Resultados**

**Art. 4º** O processo operacional a ser efetivado pelo NUGEP compreende, mediante a constituição de um corpo técnico especializado, na realização das atividades de planejamento, organização, consultoria, avaliação, monitoramento, treinamento e suporte técnico às diversas Secretarias Municipais, Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, nas tarefas de desenvolvimento e execução dos programas e projetos estratégicos de governo, num trabalho cooperativo e de gestão compartilhada, de forma a possibilitar o alcance da meta maior do Poder Executivo Municipal, qual seja, o desenvolvimento sustentável do Município de Cachoeiro de Itapemirim, com conseqüente melhoria da qualidade de vida da sua população.

§ 1º Para o desenvolvimento das ações sob a responsabilidade do NUGEP, serão criadas Equipes de Programa ou Projeto (Equipes de Trabalho), de natureza temporária, responsáveis diretas pelo desenvolvimento e execução dos programas e projetos estratégicos de governo.

§ 2º As Equipes de Trabalho serão formadas por profissionais do NUGEP e por outros vinculados às unidades da administração municipal, diretamente relacionadas com a execução dos programas e projetos estratégicos de governo.

§ 3º As Equipes de Trabalho, bem como, o Responsável pela Gestão Técnica de cada Programa ou Projeto Estratégico de Governo, serão designados através de Portaria a ser expedida pelo Secretário Municipal de Governo.

**Art. 5º** Os instrumentos para o desenvolvimento, controle e avaliação dos programas e projetos estratégicos de governo, desenvolvidos pelas Secretarias e demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, são:

**I** - Roteiro para o Desenvolvimento de Programas e Projetos;

**II** – Painel de Indicadores de Resultados;

**III** – Relatório Técnico de Progresso.

**Art. 6º** O Roteiro para o Desenvolvimento de Programas e Projetos, é o instrumento que visa regulamentar as bases para a execução dos programas e projetos definidos como estratégicos pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** Do Roteiro para o Desenvolvimento de Programas e Projetos, deverá constar, obrigatoriamente, a descrição detalhada dos mesmos, incluindo objetivos indicadores e metas a serem alcançadas, parâmetros de qualidade, definição do escopo, previsão de custos, dotação orçamentária, previsão de

início e tempo de execução, fases ou etapas, produtos de cada fase ou etapa, avaliação e controle de riscos, formas de aquisição, recursos envolvidos, atribuições, competências, responsabilidades e a forma de avaliação dos resultados a serem alcançados pelas áreas diretamente envolvidas e por seus responsáveis.

**Art. 7º** O Painel de Indicadores de Resultados é o instrumento utilizado para avaliação de performance das Equipes de Trabalho vinculadas aos projetos estratégicos de governo.

§ 1º Do Painel de Indicadores de Resultados constará os principais indicadores, destacando-se: as áreas envolvidas e seus responsáveis, as atribuições, competências e responsabilidades, os principais produtos e etapas, os prazos e metas a serem alcançadas e a forma de apuração do resultados.

§ 2º Para cada programa ou projeto prioritário de governo haverá um Painel de Indicadores de Resultados específico.

**Art. 8º** O Relatório Técnico de Progresso é um instrumento que visa posicionar, periodicamente, os Responsáveis Diretos pelos programas e projetos estratégicos de governo, quanto ao estágio de seu desenvolvimento e a conseqüente possibilidade de redirecionamento contínuo em busca do aprimoramento de seus resultados.

**Parágrafo único.** Do Relatório Técnico de Progresso deverá constar, obrigatoriamente, as atividades realizadas na semana anterior, os recursos envolvidos e consumidos, os principais problemas enfrentados e as soluções adotadas, a pertinência e a coerência dos resultados, os produtos e as atividades previstas para semana seguinte, incluindo indicadores e metas a serem cumpridas, prazos, custos, responsáveis, recursos necessários, riscos e resultados esperados.

**Art. 9º** A estrutura detalhada do Roteiro para o Desenvolvimento de Programas e Projetos, do Painel de Indicadores de Resultados, do Relatório Técnico de Progresso, bem como, a sistemática de avaliação e os demais instrumentos para elaboração e gestão dos programas e projetos estratégicos de governo serão estabelecidos com base neste Decreto e em Portarias a serem expedidas pelo Secretário Municipal de Governo, a partir dos modelos elaborados pela equipe técnica do Núcleo de Gestão de Projetos e Controle de Resultados – NUGEP.

**Art. 10** O NUGEP realizará mensalmente reunião onde deverá constar a participação do Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Dirigentes de Órgãos da Administração Direta e Indireta e demais envolvidos diretamente no desenvolvimento e execução dos programas e projetos estratégicos de governo, para

apreciação do Relatório Técnico de Progresso, estabelecimento de ajustes e definição de novas estratégias de ação, caso se faça necessário.

### Seção III

#### Da Estrutura Operacional e Respectivas Competências

**Art. 11** A Estrutura Organizacional, instituída no âmbito do Núcleo de Gestão de Projetos e Controle de Resultados – NUGEP, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, compreende:

- I – Coordenação Geral;
- II - Comissão de Acompanhamento e Avaliação;
- III – Equipe de Suporte à Gestão de Programas e Projetos.

**Art. 12** A Coordenação Geral tem por finalidade promover e executar a coordenação das atividades e atribuições do NUGEP, e exercer o necessário acompanhamento das respectivas ações por ele desenvolvidas, bem como, executar as atividades ou atribuições que regularmente lhe forem conferidas ou determinadas especificamente pelo Prefeito Municipal.

**Art. 13** A Coordenação Geral do NUGEP será exercida pelo Secretário Municipal de Governo – SEMGOV, de forma cumulativa.

**Art. 14** Compete ao Coordenador Geral do NUGEP:

- I - exercer a coordenação estratégica do Núcleo, controlando suas atividades e atribuições;
- II - convocar os Secretários e Dirigentes de Órgãos da Administração Direta e Indireta, os membros da Equipe Técnica do Núcleo, bem como os responsáveis diretos em suas unidades de origem pela condução dos programas e projetos estratégicos de governo, para reuniões de acompanhamento e avaliação de progresso;
- III - promover a articulação dos Secretários Municipais, Dirigentes de Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, dos membros da Equipe Técnica do NUGEP, bem como, dos responsáveis diretos pela condução dos programas e projetos estratégicos de governo em suas unidades de origem, visando a integração e a adequação dos trabalhos desenvolvidos semanalmente;
- IV - submeter à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, as matérias e documentos que dependerem do necessário exame e da competente decisão da mesma Comissão;
- V - promover o atendimento das medidas propostas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Núcleo;
- VI – constituir e normatizar através de Portaria, as Equipes de Trabalho, o Painel de Indicadores de Resultados e o Roteiro para Elaboração dos Programas e Projetos Estratégicos de Governo;
- VII - informar periodicamente ao Prefeito Municipal, o andamento dos programas e projetos

estratégicos de governo e a necessidade de medidas para eventuais adequações;

- VIII - delegar funções, quando necessário;
- IX - executar outras atividades correlatas, em especial as que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 15** A Comissão de Acompanhamento e Avaliação tem por finalidade promover o monitoramento continuado das ações desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, integradas aos programas e projetos estratégicos de governo.

**Parágrafo único.** À Comissão de Acompanhamento e Avaliação, de que trata o "caput" deste artigo, cabe atuar, de forma propositiva, detectando problemas e conflitos, indicando propostas de solução, de forma a permitir entre outros, a consecução dos objetivos esperados em termos de escopo, tempo, custo, qualidade e recursos envolvidos.

**Art. 16** Compete à Comissão de Acompanhamento e Avaliação, do Núcleo de Gestão de Projetos e Controle de Resultados, além das atividades e atribuições decorrentes da sua finalidade e atuação:

- I - promover o cumprimento dos compromissos definidos quando da elaboração do programa ou projeto estratégico de governo, avaliando os resultados alcançados e propondo à Coordenação Geral, no âmbito de sua competência, as medidas corretivas necessárias;
- II - verificar o alcance das metas, acompanhando e avaliando os resultados alcançados, considerando o objeto estabelecido quando da elaboração do Programa ou Projeto, tomando como base o roteiro para seu desenvolvimento;
- III - servir de instância ou fórum de negociação para propor alterações e revisões nos indicadores, metas, recursos financeiros, orçamentários e demais parâmetros de resultados;
- IV - recomendar, com a devida justificativa, adequações dos programas e projetos estratégicos de governo à Lei Orçamentária Anual;
- V - acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos estratégicos de governo, detectando problemas e indicando correções;
- VI – executar outras atividades correlatas, em especial, as que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 17** A Comissão de Acompanhamento e Avaliação deve ser composta pelos seguintes membros:

- I - um Representante da Secretaria Municipal de Governo, indicado pelo respectivo Titular;
- II - um Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, indicado pelo respectivo Titular;

**III** - um Representante da Secretaria Municipal de Planejamento, indicado pelo respectivo Titular;

**IV** - um Representante da Secretaria Municipal de Administração, Logística e Serviços Internos, indicado pelo respectivo Titular;

**V** - um Representante da Secretaria Municipal de Fazenda, indicado pelo respectivo Titular;

**VI** - um Representante da Controladoria Interna de Governo, indicado pelo respectivo Titular.

§ 1º Os membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação de que trata este artigo devem ser nomeados através de Decreto expedido pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A Comissão de Acompanhamento e Avaliação deve ser coordenada pelo representante da Secretaria Municipal de Planejamento, referido no inciso III do "caput" deste artigo.

**Art. 18** A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Núcleo de Gestão de Projetos e Controle de Resultados da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim reúne-se de forma ordinária, quinzenalmente e, extraordinariamente, quando necessário, para proceder ao exame das matérias que lhe forem submetidas pela Coordenação da mesma.

**Parágrafo único.** A Comissão de Acompanhamento e Avaliação reunir-se-á com quorum mínimo de dois terços de seus membros.

**Art. 19** Ao Coordenador da Comissão de Acompanhamento e Avaliação compete, especificamente:

**I** - coordenar os trabalhos da Comissão;

**II** - receber os relatórios gerenciais dos representantes de cada Secretaria, Órgão ou Entidade envolvida diretamente na execução dos programas e projetos estratégicos de governo;

**III** - convocar reuniões quinzenais e extraordinárias, conforme a necessidade percebida pela Comissão, de acordo com as demandas das instituições envolvidas, ou quando forem identificados desvios significativos para obtenção dos resultados esperados, tendo em vista os indicadores definidos quando da elaboração dos programas e projetos estratégicos de governo;

**IV** - providenciar a apresentação, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos Relatórios Técnicos de Progresso, de Relatório Parcial, especificando os resultados alcançados em cada Programa ou Projeto Estratégico em curso;

**V** - enviar cópia de todos os relatórios aos dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, envolvidos diretamente nos Programas ou Projetos em curso;

**VI** - delegar funções, quando necessário.

**Art. 20** A Equipe de Suporte à Gestão de Programas e Projetos tem por finalidade prestar consultoria, treinamento, suporte técnico e apoio instrumental às equipes responsáveis pela condução dos programas e projetos estratégicos de governo.

**Parágrafo único.** A Equipe de Suporte à Gestão de Programas e Projetos de que trata o "caput" deste artigo, cabe atuar de forma compartilhada, detectando problemas e indicando alternativas de solução, na busca dos resultados estabelecidos quando da definição dos Programas ou Projetos Estratégicos de Governo.

**Art. 21** Compete a Equipe de Suporte à Gestão de Programas e Projetos, além das atividades e atribuições decorrentes da sua finalidade e atuação:

**I** - prestar consultoria, suporte técnico e treinamento, que possam auxiliar as Secretarias Municipais e demais Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta no planejamento e execução dos programas e projetos estratégicos de governo, por meio da gestão compartilhada dos mesmos;

**II** - apoiar às Secretarias e demais Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta nos processos de aquisição, definição de padrões, geração e arquivamento da documentação pertinente aos programas, projetos e ações desenvolvidas;

**III** - elaborar modelos, em especial, o Painel de Indicadores de Resultados e o Relatório Técnico de Progresso, submetendo-os à Comissão de Avaliação e ao Coordenador Geral, para homologação;

**IV** - elaborar, implantar e manter sistema de apoio à gestão e controle dos programas e projetos estratégicos de governo;

**V** - promover o cumprimento dos compromissos acordados, avaliando os resultados alcançados, e propor à Coordenação Geral, no âmbito de sua competência, as medidas corretivas necessárias;

**VI** - verificar o alcance das metas, acompanhando e avaliando os resultados alcançados pelas Equipes de Trabalho, considerando o objeto de pactuação estabelecido no Relatório Técnico de Progresso e no Painel de Indicadores de Resultados;

**VII** - recomendar, com a devida justificativa, alterações nos instrumentos de gestão e no escopo dos objetos constantes dos Relatório de Progresso e do Painel de Indicadores de Resultados, principalmente quando se tratar da necessidade de alinhamento de indicadores, metas, resultados esperados, recursos orçamentários e financeiros.

**Art. 22** A Equipe de Suporte à Gestão de Programas e Projetos reúne-se de forma ordinária, semanalmente, e extraordinariamente quando necessário, para proceder ao exame das matérias que lhe forem submetidas pelas Equipes de Trabalho responsáveis pela condução dos programas, projetos e ações estratégicas de governo, em especial para elaboração e apreciação do Roteiro Para o Desenvolvimento de Programas e Projetos

Estratégicos de Governo, Painel de Indicadores de Resultados e do Relatório Técnico de Progresso.

**Art. 23** As Equipes de Trabalho e de Suporte à Gestão de Programas e Projetos serão efetivadas através de Portaria a ser expedida pelo Secretário Municipal de Governo.

§ 1º Da Portaria constará, além dos integrantes da Equipe de Trabalho, a indicação dos Responsáveis pela Gestão Técnica de cada programa ou projeto estratégico de governo.

§ 2º O Responsável Técnico ficará vinculado tecnicamente ao NUGEP e administrativamente à Secretaria ou Órgão de origem.

**Art. 24** Compete ao Responsável Técnico vinculado ao Núcleo de Gestão de Projetos e Controle de Resultados - NUGEP:

**I** - realizar o gerenciamento intensivo dos programas e projetos estratégicos de governo no âmbito de sua unidade, orientando suas ações para o alcance das metas estabelecidas no Painel de Indicadores de Resultados e nos Relatórios Técnico de Progresso;

**II** - promover a articulação com os diversos órgãos ou entidades municipais e com setores externos à Administração Pública Municipal, visando a integração das ações necessárias ao alcance dos resultados dos programas e projetos estratégicos de governo;

**III** - fornecer informações sobre a evolução dos resultados dos Programas e Projetos Estratégicos de Governo, com base em metodologia definida pelo Núcleo de Gestão de Projetos e Controle de Resultados;

**IV** - participar dos trabalhos da Comissão de Acompanhamento e Avaliação nos quais figurem como Responsáveis pela elaboração e/ou execução dos Programas e Projetos Estratégicos de Governo;

**V** - executar outras atividades correlatas, em especial as que lhes forem delegadas ou regularmente determinadas.

**Parágrafo único.** Os Responsáveis Técnicos de que trata o "caput" deste artigo são os ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal, Diretor, Diretor Presidente de Empresa ou de Órgão da Administração Indireta, Consultor Interno em Gestão Pública Municipal ou Consultor Técnico Especializado, em sua lotação de origem.

#### **Seção IV Das Disposições Gerais e Finais**

**Art. 25** As competências e atribuições definidas neste Decreto não excluem o exercício de outras consideradas necessárias para o alcance da finalidade do Núcleo de Gestão de Projetos e Controle de Resultados da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, e que tenham como objetivo a garantia da eficiência e eficácia dos programas, objeto do Plano Estratégico de Governo.

**Art. 26** Para atender as necessidades de funcionamento do NUGEP, o Coordenador Geral pode solicitar a remoção, ou mesmo a cessão ou colocação à disposição, conforme o caso, de servidores indispensáveis aos serviços do Núcleo, observadas a qualificação do servidor, a sua adequação ao serviço a ser realizado, a conveniência da Administração, e as normas legais e regulamentares pertinentes.

**Art. 27** As atividades de apoio administrativo, técnico e financeiro, necessárias à implantação, funcionamento e desenvolvimento das atividades do NUGEP, devem ser prestadas pela Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, podendo, mediante solicitação do seu titular, contar com a participação de outros órgãos e entidades da Administração Municipal, observadas as normas regulares pertinentes.

**Art. 28** As demais normas, instruções e orientações regulares que se fizerem necessárias à aplicação ou execução deste Decreto devem ser expedidas mediante Portaria, ou mesmo através de ato do Secretário Municipal de Governo, observadas as respectivas competências.

**Art. 29** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de maio de 2007.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO Nº 17.460**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Exonerar **LÚCIA HELENA VIEIRA SILVA BRITES** do cargo em comissão, sem vínculo, de **Assistente Operacional de Serviços**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, **a partir de 02 de maio de 2007.**

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de maio de 2007.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO Nº 17.461**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **ANA PAULA CASTELO FONSECA** para exercer o cargo em comissão, sem vínculo, de **Assistente Operacional de Serviços**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, sendo designada para prestar serviços em ações de assistência junto ao Gabinete do Secretário Municipal da SEMUS, **a partir de 02 de maio de 2007**, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido pela Lei Municipal nº 5.800, de 28/12/2005.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de maio de 2007.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 279/2007**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder ao servidor municipal **ADILSON DILEM DOS SANTOS**, Fiscal de Obras III, exercendo o cargo em comissão de Secretário Municipal de Arte e Cultura, 30 (trinta) dias de férias regulamentares a que tem direito, referentes ao exercício de 2005/2006, **a partir de 14 de maio de 2007**, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, designando **JOSÉ CARLOS DIAS**, Secretário Municipal de Comunicação Social, para responder pelo cargo de Secretário Municipal de Arte e Cultura, no período, sem ônus para o Município.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de maio de 2007.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
**Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 283/2007**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do processo protocolado sob o nº 11630/2007, de 04/05/2007, e da Portaria nº 282/2007, de 17/05/2007,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **SANDRA NALESSO**, para responder pelo cargo de Gerente de Empenho e Contabilização, na Secretaria Municipal da Fazenda, no período de 120 (cento e vinte) dias, **a partir de 07 de maio de 2007**, por motivo de licença maternidade da titular do cargo, a Sr<sup>a</sup> *Ana Raquel Cypriano*, assegurando à substituta a percepção do vencimento atribuído ao cargo substituído, nos termos dos Artigos 32, 33 e 34, da Lei nº 4009, de 20.12.99 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 18 de maio de 2007.

**ROBERTO VALADÃO ALMOKDICE**  
**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
LOGÍSTICA E SERVIÇOS INTERNOS**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**ESPÉCIE:** CONTRATO Nº 034/2007.

**CONTRATADA:** MANANCIAL, PROJETOS E CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, atendendo pedido da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SEMDER.

**OBJETO:** Prestação de Serviços de Consultoria Especializada para elaboração de Plano de Controle Ambiental para tratamento dos efluentes e resíduos gerados no processo de abate de animais no Matadouro Municipal.

**VALOR:** R\$14.980,00 (quatorze mil, novecentos e oitenta reais)..

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão/Unidade 10.01 - SEMDER, Programa de Trabalho 20.122.0001.2.006 - Gerenciamento de Desenvolvimento Rural - Despesa 3.3.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**PRAZO:** 30 (trinta) dias, a partir de 18/05/2007.

**DATA DA ASSINATURA:** 18/05/2007.

**SIGNATÁRIOS:** Roberto Valadão Almokdice - Prefeito Municipal, Marta Saviatto - Procuradora Geral do Município, Magda Aparecida Gasparini - Titular da SEMASI, José Arnaldo de Alencar - Titular da SEMDER e Julio César Simões Prezotti - Sócio da Contratada.

**PROCESSO:** Prot nº 26875/2006.

**ESPÉCIE:** CONTRATO Nº 035/2007.

**CONTRATADA:** NIKKO SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA ME

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS INTERNOS - SEMASI, atendendo pedido da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES.

**OBJETO:** Aquisição de Materiais de Processamento de Dados.

**VALOR:** R\$3.419,00 (três mil, quatrocentos e dezenove reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão/Unidade 18.01 - SEMASI - Programa de Trabalho 04.122.0001.2.014 - Gerenciamento de Próprios Municipais - Despesa 3.3.90.30.17.00 - Material de Processamento de Dados; e Órgão/Unidade 09.01 - SEMDES - Programa de Trabalho 08.244.0019.1.233 - Apoio à População Situada Abaixo da Pobreza - Despesa 3.3.90.30.17.00 - Material de Processamento de Dados.

**PRAZO:** Início no dia subsequente a publicação do contrato e terá duração até que se esgote o prazo da garantia dos equipamentos.

**DATA DA ASSINATURA:** 18/05/2007.

**SIGNATÁRIOS:** Roberto Valadão Almokdice - Prefeito Municipal, Marta Saviatto - Procuradora Geral do Município, Magda Aparecida Gasparini - Titular da SEMASI, Marilene de Batista Depes - Titular da SEMDES e Nobuo Matsunaga - Sócio da Contratada.

**PROCESSOS:** Prots nº 7502/2007 e 7542/2007.

**ESPÉCIE:** CONTRATO Nº 036/2007.

**CONTRATADA:** JOÃO BATISTA DE MIRANDA INFORMÁTICA - ME.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS INTERNOS - SEMASI, atendendo pedido da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEMPLO.

**OBJETO:** Aquisição de Materiais de Processamento de Dados.

**VALOR:** R\$7.026,50 (sete mil, vinte e seis reais e cinquenta centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão/Unidade 18.01 - SEMASI - Programa de Trabalho 04.122.0001.2.014 - Gerenciamento de Próprios Municipais, Despesa 3.3.90.30.17.00 - Material de Processamento de Dados e Órgão/Unidade 07.01 - SEMPLO - Programa de Trabalho 04.122.0001.2.013 - Gerenciamento de Planejamento e Orçamento, Despesa 3.3.90.30.17.00 - Material de Processamento de Dados.

**PRAZO:** Início no dia subsequente a publicação do contrato e terá duração até que se esgote o prazo da garantia dos equipamentos.

**DATA DA ASSINATURA:** 18/05/2007.

**SIGNATÁRIOS:** Roberto Valadão Almokdice - Prefeito Municipal, Marta Saviatto - Procuradora Geral do Município, Magda Aparecida Gasparini - Titular da SEMASI, Jonas Caldara - Titular da SEMPLO em exercício e João Batista de Miranda - Titular da Contratada.

**PROCESSOS:** Prot nº 1135/2007 - Pregão nº 017/2007 - Prot nº 7498/2007.

### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO**

**ESPÉCIE:** 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 042/2005.

**CONVENIADA:** ASILO JOÃO XXIII - DIOCESE DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

**CONVENENTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES.

**OBJETO:** Prorrogar o Convênio nº 042/2005, firmado em 23/06/2005, para execução, de forma descentralizada, do Serviço Assistencial de Ação Continuada - Programa Apoio à Pessoa Idosa, apoiado pelo MPAS/SAS, no exercício de 2007.

**VALOR:** R\$33.811,68 (trinta e três mil, oitocentos e onze reais e sessenta e oito centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade 09.02 - Fundo Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - FMASCI/SEMDES, Programa de Trabalho 08.241.0019.2.235 - Atendimento à Pessoa Idosa, Despesa 3.3.50.43.02 - Subvenção ao Asilo João XXIII, com recursos do Convênio 45/2004 - SAC - Asilo João XXIII.

**PRAZO:** Até 31/12/2007.

**DATA DA ASSINATURA:** 29/12/2006.

**SIGNATÁRIOS:** Roberto Valadão Almokdice - Prefeito Municipal, Marta Saviatto - Procuradora Geral do Município, Marilene de Batista Depes - Titular da SEMDES e Alcir José Freixo - Presidente do Asilo.

**PROCESSO:** Prot nº 31030/2006.

### **EXTRATO DE CONVÊNIO**

**ESPÉCIE:** Convênio nº 004/2007.

**BENEFICIÁRIO:** ASSOCIAÇÃO DE CRIADORES E PRODUTORES DO ESPÍRITO SANTO

**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E SERVIÇOS INTERNOS – SEMASI, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO – SEMDER.

**OBJETO:** Repasse de recursos financeiros do Município, à título de Contribuição para a realização da 3ª EXPOSUL-Exposição do Agronegócio do Sul Capixaba e da 61ª Exposição Agropecuária de Cachoeiro de Itapemirim.

**VALOR:** R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão/Unidade 10.01 – SEMDER – Programa de Trabalho 20.122.0001.2.006 – Gerenciamento do Desenvolvimento Rural, Despesa 3.3.50.41.03.00 - Contribuições á ACEPES.

**VIGÊNCIA:** De 18/05/2007 a 30/06/2007.

**DATA DA ASSINATURA:** 18/05/2007.

**SIGNATÁRIOS:** Roberto Valadão Almokdice - Prefeito Municipal, Luiz Carlos da Silva Júnior -Subprocurador, Magda Aparecida Gasparini - Titular da SEMASI, José Arnaldo Alencar - Titular da SEMDER e Gedião César Seraphim - Presidente da ACEPES.

**PROCESSO:** Prot. n° 9773/2007.

### COMISSÃO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO N° 092/2007

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Material de Limpeza, Higienização, Copa e Cozinha. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **10:30 horas do dia 14 de Junho de 2007**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **a partir das 10:00 até as 10:30 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de Maio de 2007.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial – CML

#### PREGÃO N° 093/2007

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Contratação de Serviço Buffet. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **14:00 horas do dia 14 de Junho de 2007**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop– Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **a partir das 13:30 até as 14:00 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de Maio de 2007.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial – CML

#### PREGÃO N° 094/2007

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Material Eletrônico e Suprimentos de Informática. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **15:00 horas do dia 14 de Junho de 2007**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **a partir das 14:30 até as 15:00 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de Maio de 2007.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial – CML

**PREGÃO Nº 095/2007**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **09:30 horas do dia 15 de Junho de 2007**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **a partir das 09:00 até as 09:30 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de Maio de 2007.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial – CML

**PREGÃO Nº 096/2007**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Mobiliários em Geral. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **10:30 horas do dia 15 de Junho de 2007**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **a partir das 10:00 até as 10:30 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de Maio de 2007.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial – CML

**PREGÃO Nº 097/2007**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Equipamentos de Processamentos de Dados. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **09:30 horas do dia 18 de Junho de 2007**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **a partir das 09:00 até as 09:30 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de Maio de 2007.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial – CML

**PREGÃO Nº 098/2007**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Equipamentos Eletroeletrônicos, Audio, Vídeo e Foto. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **10:30 horas do dia 18 de Junho de 2007**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **a partir das 10:00 até as 10:30 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de Maio de 2007.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial – CML

### PREGÃO Nº 099/2007

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Medicamentos. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **13:00 horas do dia 19 de Junho de 2007**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **a partir das 12:30 até as 13:00 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de Maio de 2007.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial – CML

### PREGÃO Nº 100/2007

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, torna público a realização de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, conforme as Leis 10.520/02, 8.666/93. Objetivando Aquisição de Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto. Os envelopes deverão ser entregues até o início da Sessão Pública, que ocorrerá às **09:30 horas do dia 20 de Junho de 2007**, na Sede da Gerência de Apoio às Licitações, na Praça Jerônimo Monteiro, 93, 2º andar, Ed. Center Shop – Centro, Cachoeiro de Itapemirim. Credenciamento **a partir das 09:00 até as 09:30 horas, no mesmo dia e local**. Edital completo à disposição na Sede da Gerência de Apoio às Licitações e na home page: [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br).

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de Maio de 2007.

**KÁTIA APARECIDA BOTELHO MORAES.**  
Pregoeira Oficial – CML



## 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 esta 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'águas, 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 o 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 oferecidos pela Prefeitura

[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)



## **NOTÍCIAS**

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

## **EDITAIS**

Aqui você vê como a Prefeitura faz os seus compras e contrata seus serviços.

## **ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

Contas públicas, licitações, processo e serviços.

## **HISTÓRIA E PERSONALIDADES**

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

## **DOWNLOADS**

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

*Melhor Lugar Para Viver*