

CENTRO ADMINISTRATIVO  
HÉLIO CARLOS MANHÃES  
RUA BRAHIM ANTÔNIO  
SEDER, 96/102 CENTRO -  
CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM  
CEP: 29300-060

# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Ano LVII  
Número 6773

[CACHOEIRO.ES.GOV.BR](http://CACHOEIRO.ES.GOV.BR)



PREFEITURA DE  
**CACHOEIRO**





**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**RUY GUEDES BARBOSA JUNIOR**  
Vice-Prefeito

**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

**Brás Zagotto**  
Presidente

**Marcelo Fávero de Oliveira**  
1º Secretário

**Evandro Miranda**  
Vice-Presidente

**Diogo Pereira Lube**  
2º Secretário







(...) ESTOU CERCADO  
DE LEMBRANÇAS (...).  
SÃO DEZENAS (...)  
QUE DESFILAM SEM  
ORDEM , COMO SE EU  
SONHASSE (...).

Rubem Braga

Conteúdo produzido pela Secretaria de  
Governos e Planejamento Estratégico

Subsecretarias de Marketing e Jornalismo



**ALEX WINGLER LUCAS**

Secretário Municipal de Saúde

**ALEXANDRO DA VITÓRIA**

Secretário Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Desenvolvimento Sustentável

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**

Secretária Municipal de Educação

**RODRIGO BOLELLI**

Secretário Municipal de Obras

**EDER BOTELHO DA FONSECA**

Presidente Executivo do Ipaci

**ELIO CARLOS SILVA DE MIRANDA**

Secretário Municipal de Agricultura e Interior

**FERNANDA MARIA MERCHID MARTINS MOREIRA**

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

**THIAGO BRINGER**

Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico

**LORENA VASQUES SILVEIRA**

Secretária Municipal de Administração

**LUANA CRISTINA DA SILVA FONSECA**

Secretária Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos

**MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

**MÁRCIO CORREIA GUEDES**

Secretário Municipal de Fazenda

**MYLENA GOMES LOPES**

Controladora Geral do Município

**RAMON SILVEIRA**

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida

**RUY GUEDES BARBOSA JUNIOR**

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

**THIAGO BRINGER**

Procurador Geral do Município

**VANDER DE JESUS MACIEL**

Secretário Municipal de Manutenção e Serviços

**VANDERLEY TEODORO DE SOUZA**

Diretor-Presidente da Agersa





BATEI, LAVADEIRAS!  
SÃO OUTRAS AS ÁGUAS,  
SÃO SEMPRE OUTRAS  
ÁGUAS: O RIO É O MESMO.  
SÓ EU QUE SOU OUTRO,  
TÃO OUTRO DAQUELE QUE  
OUTRORA VOS VIU

Newton Braga

Conteúdo produzido pela Secretaria de  
Governo e Planejamento Estratégico

Subsecretarias de Marketing e Jornalismo



*Serviços foram iniciados nesta semana, pela rua Projetada 13*

## Obras de drenagem e pavimentação para 17 ruas de Coutinho

Coutinho, no interior de Cachoeiro, vai ganhar um investimento massivo em urbanização: 17 ruas do distrito receberão obras de drenagem e pavimentação. Os serviços foram iniciados nesta semana e fazem parte do pacote que levará essas melhorias a 82 vias do município.

Os trabalhos começaram pela rua Projetada 13, com escavações para instalação de rede de drenagem. As outras ruas do distrito a serem contempladas são Albertino Fontoura, Carlos Viana e as Projetadas de 01 a 15.

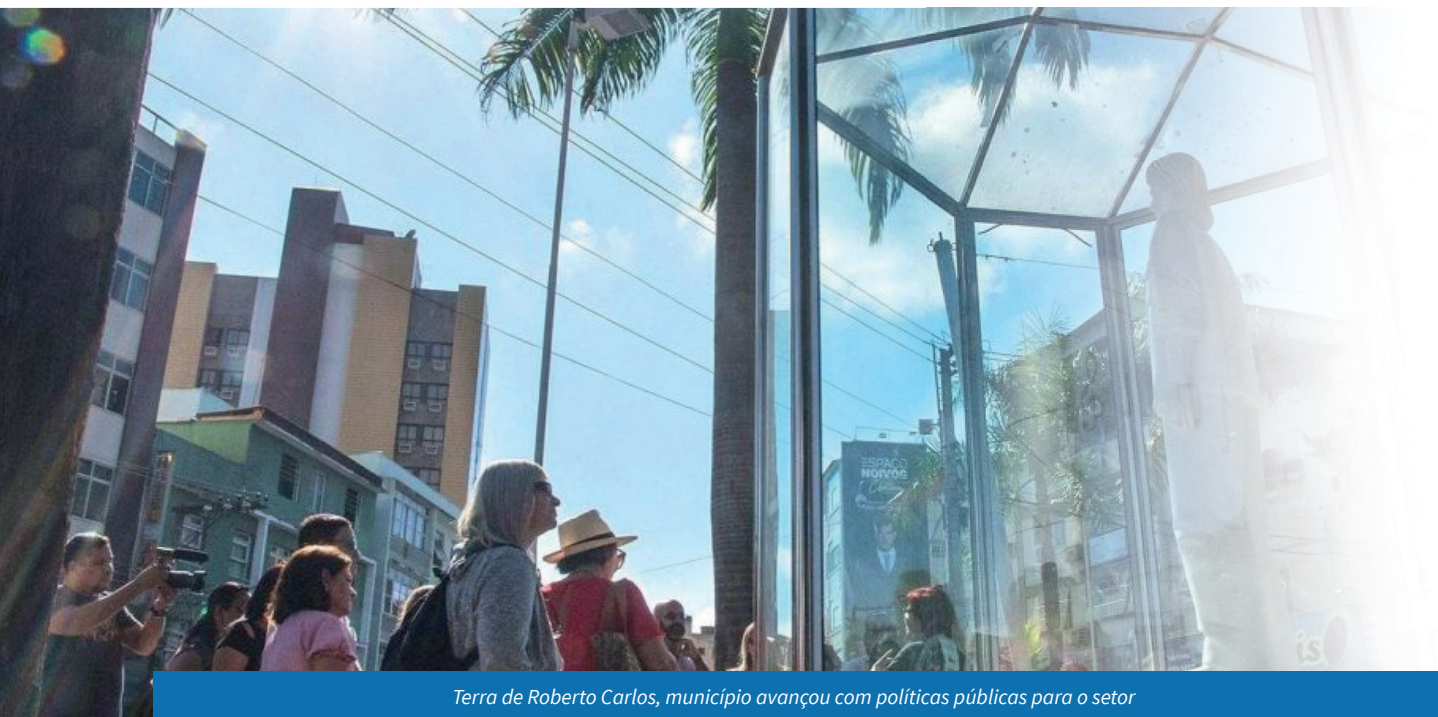
Outras frentes de serviços desse mesmo pacote de obras já foram abertas nos bairros Aeroporto, Central Parque, Marbrasa e no distrito de Córrego dos Monos.

A Prefeitura de Cachoeiro beneficiará 23 quilômetros de vias com essas melhorias, a partir de um investimento de quase R\$ 67 milhões, com recursos repassados pelo governo estadual.

“Estamos apenas no início dessas obras que vão transformar a infraestrutura de diversas comunidades, na sede e no interior de Cachoeiro, acabando com alagamentos, lama e poeira nas ruas e melhorando as condições de mobilidade. Isso significa mais cidadania e qualidade de vida”, avalia o prefeito Victor Coelho.







*Terra de Roberto Carlos, município avançou com políticas públicas para o setor*

## Cachoeiro melhora avaliação no Mapa do Turismo Brasileiro

Cachoeiro de Itapemirim evoluiu na estruturação de políticas públicas na área do turismo nos últimos anos. É o que aponta avaliação do Mapa do Turismo Brasileiro, do Ministério do Turismo (Mtur).

Avaliado com nota C em 2019, o município avançou para B em 2021, classificação mantida em 2022, com o cumprimento de 100% dos requisitos exigidos pelo MTur para essa categoria. A cidade é a mais bem avaliada da Região Sul do Espírito Santo, ao lado de Anchieta e Piúma, que também são nota B. A categorização vai de A a E.

Para a inserção no Mapa do Turismo Brasileiro, Cachoeiro cumpriu os quatro critérios de aprovação: possuir um Conselho Municipal de Turismo, bem como um órgão municipal específico para o turismo, dispor de recursos exclusivamente diri-

gidos ao turismo e ter empresas cadastradas no Cadastur, do MTur.

Pontuar bem no Mapa é importante porque é a partir dele que são definidas as áreas – recortes territoriais – que devem ser trabalhadas prioritariamente nas ações governamentais de fomento ao turismo. Além disso, trata-se de fonte de consulta para investidores privados desse segmento.

“Estar presente no Mapa com boa avaliação denota que a administração municipal está atenta com relação aos instrumentos de gestão voltados para o turismo, o que traz uma série de benefícios para a estruturação de políticas públicas e fomento da atividade turística na região”, destaca Fernanda Martins, secretária municipal de Cultura e Turismo de Cachoeiro.

A Prefeitura de Cachoeiro tem apostado em iniciativas para fortalecimento do turismo no município, que é terra natal de grandes nomes da cultura brasileira, como Roberto Carlos e Rubem Braga, e está inserido na região turística Sul Capixaba dos Vales e Café. A criação do Fundo Municipal do Turismo, o aplicativo Descubra Cachoeiro (com informações sobre os atrativos locais), seminários e ações com foco no agroturismo estão entre as principais.

### Sobre o programa

O Mapa do Turismo Brasileiro é o instrumento instituído no âmbito do Programa de Regionalização do Turismo que orienta a atuação do Ministério do Turismo (Mtur) no desenvolvimento das políticas públicas. Seu processo de atualização é contínuo, onde os gestores em âmbito municipal, regional e estadual podem realizar o cadastramento do seu município.

# IPTU 2023 Cachoeiro



PREFEITURA DE  
CACHOEIRO

Onde tem IPTU, tem você contribuindo para o crescimento da nossa cidade

Acesse o seu carnê no site:  
[cachoeiro.es.gov.br/iptu](http://cachoeiro.es.gov.br/iptu)

Pagamento em  
até **9 parcelas**

1ª parcela ou  
cota única

vence  
**18/04**

**Descontos garantidos:**

**20%** de desconto  
para quem quitou o imposto  
em 2022 dentro do ano

**10%** de desconto  
pagando em cota única





Interessados deverão realizar a inscrição no site oficial da Agersa

## Agersa abre processo seletivo nesta quarta-feira (5)

A Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim (Agersa) abrirá, nesta quarta-feira (5), inscrições em processo seletivo para contratação temporária de profissionais.

As oportunidades são destinadas para as seguintes funções: auxiliar de ouvidoria (nível médio), engenheiro civil e especialista em regulação de transporte (nível superior), com remunerações que variam de R\$ 1.670,80 a R\$ 3.898,88

Os interessados deverão realizar a inscrição, até o próximo dia 15 de abril, diretamente no site da Agência ([www.agersa.es.gov.br](http://www.agersa.es.gov.br)), onde é possível consultar o edital – também disponível na edição do Diário Oficial do Município desta terça-feira (4).

Os candidatos serão classificados com base na declaração de títulos feita no ato da inscrição. As etapas seguintes serão a de comprovação de títulos e realização de exames médicos, ambas de caráter eliminatório.

De acordo com a Agersa, a contratação via processo seletivo busca suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, até a realização de concurso público para preenchimento de vagas efetivas.

### Cronograma do processo seletivo

Divulgação do edital – 4 de abril de 2023

Início das inscrições – 5 de abril de 2023

Encerramento das inscrições – 15 de abril de 2023

Classificação preliminar – 25 de abril de 2023

Interposição de recursos – 26 e 27 de abril de 2023

Análise de recursos – 28 de abril de 2023

Classificação final – 5 de maio de 2023



*Na área da saúde, unidades de pronto atendimento funcionarão normalmente*

## Veja os serviços municipais disponíveis no recesso da Páscoa

Esta quinta-feira (6), véspera do feriado da Sexta-Feira da Paixão (7), será de ponto facultativo nas repartições públicas municipais de Cachoeiro. Assim, nos dois dias, estarão disponíveis à população os serviços municipais considerados essenciais. Confira:

### **Saúde**

As unidades de Pronto Atendimento funcionarão 24h. São elas: UPA do bairro Marbrasa; Centro de Saúde Paulo Pereira Gomes (PPG), no Baiminas; PA de Itaoca (cujas ambulância pode ser acionada pelo telefone 3539-1285) e Pronto Atendimento Infantil (PAI), no bairro Aquidaban (para crianças menores de 12 anos).

O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (Samu) também está disponível 24h. Poderá ser

acionado pelo telefone 192, em casos de urgência e emergência.

As Unidades Básicas de Saúde (UBS), a Policlínica Municipal Bolívar de Abreu e serviço de vacinação funcionarão a partir de segunda-feira (10).

### **Guarda Municipal, agentes de trânsito e Defesa Civil**

A Guarda Civil Municipal trabalhará, normalmente. Já os agentes de trânsito atuarão em regime de plantão.

Tanto os agentes quanto os guardas poderão ser acionados, em caso de necessidade, via 190 (Ciodes). A Defesa Civil deixará servidores de sobreaviso que atenderão, a qualquer hora, pelo telefone (28) 98814-3497.



### **Transporte coletivo**

As linhas do ônibus do transporte coletivo municipal vão operar normalmente na quinta. Já na sexta, circularão com horários adotados aos domingos. É possível conferir os horários no aplicativo Ponto Cachoeiro ou a partir do site da Agersa ([agersa.es.gov.br](http://agersa.es.gov.br)).

### **Espaços culturais**

A Casa de Cultura Roberto Carlos funcionará das 9h às 15h, de quinta (6) a domingo (9). Na segunda (10), volta a funcionar em horário normal, das 9h às 18h. Os demais centros culturais voltarão a funcionar na segunda.

### **Ouvidoria**

Os cidadãos poderão registrar solicitações de serviços, dúvidas e elogios na Ouvidoria Geral do Município por meio do aplicativo “Todos Juntos”. Outra opção é a página [www.cachoeiro.es.gov.br/ouvidoriageral](http://www.cachoeiro.es.gov.br/ouvidoriageral).

### **Limpeza e cemitério**

Na limpeza pública, a coleta de lixo funcionará normalmente. No cemitério municipal do Coronel

Borges, haverá funcionários em regime de escala, das 7h às 17h, e, depois desse horário, haverá um servidor de plantão na capela.

### **Feiras e mercados municipais**

A Feira Livre do bairro Gilberto Machado não ocorrerá na quinta-feira (6).

Na Ceasa-Sul, lojas funcionarão normalmente na quinta-feira (6), mas o dia de mercado dos produtores, que ocorre toda quinta, será antecipado para esta quarta (5).

Os mercados municipais da Pedra “Quincas Leão” e “São João” (Amarelo) estarão funcionando normalmente na quinta-feira (6); na sexta-feira (7), até as 12h.

### **Consulte as farmácias de Plantão**

A Prefeitura de Cachoeiro disponibiliza em seu site ([www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)), na página principal e na área de Serviços (Cidadão), a lista das farmácias de plantão nos feriados e domingos.





## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

#### LEI Nº 8011

**DISPÕE SOBRE A CORREÇÃO DE ERRO MATERIAL NO INCISO II DO ARTIGO 61, DA LEI MUNICIPAL Nº 7.915, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**O Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no Art. 51 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVA, e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

(...)

**Art. 2º** Altera os artigos 200, I, §1º, § 3º, 203, §1º e §2º, e 214 caput, da lei 7.915/2021, dando-o a seguinte redação:

“Art. 200 (...)

*I – Área delimitada, cercada ou murada em seu perímetro, que deverá ser de, no máximo, 220 mil m<sup>2</sup> (duzentos e vinte mil metros quadrados);*

(...)

*§ 1º Fica vedado o impedimento de acesso à pedestres ou a condutores de veículos não residentes, desde que devidamente identificados e cadastrados, salvo decisão motivada de representante de associação ou entidade equiparada a administradora de imóveis legalmente constituída, visando preservar a ordem pública e o bem-estar social.*

§ 2º (...)

*I - (...)*

*II - (...)*

*§ 3º Os residentes e proprietários de lotes localizados no loteamento de acesso controlado, estão sujeitos as regras estabelecidas pela associação ou entidade equiparada a administradora de imóveis legalmente constituída, que deverá normatizar as demandas de interesse interno, desde que a matéria não seja conflitante com os dispositivos legais desta lei ou demais leis municipais.*





(...)

Art. 203 (...)

I - (...)

II - (...)

III - (...)

*§ 1º Os condomínios de acesso controlado implantados antes da entrada em vigor desta Lei poderão regularizar-se, desde que atendam a todos os prerequisites dispostos no presente artigo e as demais condicionantes legais aplicáveis, mesmo que não se encontrem inseridos na Zona de Expansão Urbana de Desenvolvimento ou na Zona de Expansão Urbana Futura.*

*§ 2º Os condomínios de acesso controlado cujo as obras de execução iniciaram-se antes da entrada em vigor desta Lei ou que já existam em prática, ainda que irregularmente, poderão regularizar-se, não aplicando-se a estes a metragem máxima de área definida no artigo 200, inciso I desta lei.*

(...)

*Art. 214 É permitida a implantação de condomínio de lotes somente na Zona de Expansão Urbana de Desenvolvimento, Zona de Expansão Urbana Futura e Zona de Reurbanização, desde que atenda os parâmetros estabelecidos por esta lei.”*

(...)

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 03 de abril de 2023.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
**Prefeito**

Nota: O texto acima se torna parte integrante da Lei nº 8011, publicada no Diário Oficial do Município nº 6734, em 06/02/2023, tendo os demais dispositivos da referida lei, mantidos inalterados.

**Decreto Nº 0032753/2023 - 04 de abril de 2023**

**Suplementação de Dotações Orçamentárias.**

**O Prefeito Municipal de CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0008010/2022, Decreta:

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 259.764,00 (duzentos e cinquenta e nove mil setecentos e sessenta e quatro reais) , para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

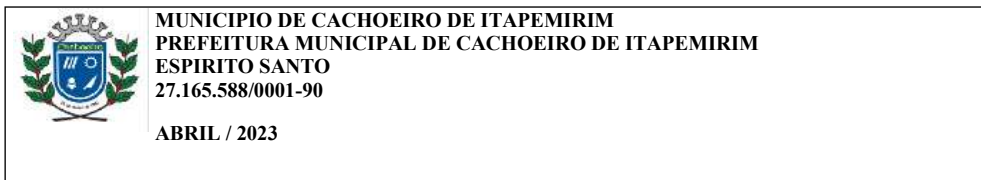
**Art. 2º** Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor nesta data.

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, 04 de ABRIL de 2023

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
**Prefeito Municipal**





Decreto Nº 0032753/2023 - 04 de abril de 2023

ANEXO ÚNICO

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
<b>ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>			
<b>AÇÃO: 2.014 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>			
150000000001	33903615000	0,00	10.740,00
150000000001	33903699000	0,00	11.000,00
150000000001	33903908000	0,00	9.000,00
150000000001	33903947000	0,00	2.000,00
150000000001	33903971000	0,00	2.000,00
150000000001	33904006000	0,00	10.000,00
150000000001	33903999000	40.740,00	0,00
150000000001	44905206000	4.000,00	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>44.740,00</b>
		<b>Total por Unidade</b>	<b>44.740,00</b>
		<b>Total por Órgão</b>	<b>44.740,00</b>
<b>ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>			
<b>AÇÃO: 2.019 - GESTÃO FAZENDARIA</b>			
150000000001	33903024000	6.910,00	0,00
150000000001	33903042000	3.114,00	0,00
150000000001	33903999000	0,00	10.024,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>10.024,00</b>
		<b>Total por Unidade</b>	<b>10.024,00</b>
		<b>Total por Órgão</b>	<b>10.024,00</b>
<b>ÓRGÃO: 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO</b>			
<b>AÇÃO: 1.061 - REFORMA DAS UNIDADES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>			
155000000000	44905191000	0,00	205.000,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>0,00</b>
		<b>Total por Unidade</b>	<b>0,00</b>
		<b>Total por Órgão</b>	<b>205.000,00</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>AÇÃO: 2.163 - DISTRIBUIÇÃO DE UNIFORMES AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>			
155000000000	33903023000	205.000,00	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>205.000,00</b>
		<b>Total por Unidade</b>	<b>205.000,00</b>
		<b>Total por Órgão</b>	<b>205.000,00</b>
		<b>Total da Movimentação</b>	<b>259.764,00</b>

VICTOR DA SILVA COELHO

Prefeito Municipal



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3600360034003400380036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP  
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**Decreto Nº 0032754/2023 - 04 de abril de 2023**

**Suplementação de Dotações Orçamentárias.**

**O Prefeito Municipal de CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0008010/2022, Decreta:

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 9.209.733,15 (nove milhões duzentos e nove mil setecentos e trinta e três reais e quinze centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**Art. 2º** Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de:- SUPERAVIT FINANCEIRO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor nesta data.

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, 04 de ABRIL de 2023

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal



Decreto Nº 0032754/2023 - 04 de abril de 2023

ANEXO ÚNICO

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
<b>ÓRGÃO:</b> 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b> 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
<b>AÇÃO:</b> 2.019 - GESTÃO FAZENDARIA			
270500000000	33903026000	379.070,00	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>0,00</b>
		<b>Total por Unidade</b>	<b>0,00</b>
		<b>Total por Órgão</b>	<b>0,00</b>
<b>ÓRGÃO:</b> 17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b> 03 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
<b>AÇÃO:</b> 2.160 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL			
257100001210	33903965000	9.034,05	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>0,00</b>
		<b>Total por Unidade</b>	<b>0,00</b>
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b> 04 - FUNDO MUN ED INF E ENSINO FUND - FMEIEF			
<b>AÇÃO:</b> 1.068 - CONSTRUÇÃO,AMPLIAÇÃO, REFORMA E APARELHAMENTO DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL			
259900000020	44905199000	7.454.453,04	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>0,00</b>
		<b>Total por Unidade</b>	<b>0,00</b>
		<b>Total por Órgão</b>	<b>0,00</b>
<b>ÓRGÃO:</b> 19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b> 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS			
<b>AÇÃO:</b> 1.028 - REVITALIZAÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÃO			
275400000011	44905199000	367.176,06	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>0,00</b>
<b>AÇÃO:</b> 1.073 - CONSTRUÇÃO DE MUROS DE CONTENÇÃO E ENCOSTAS			
250000000001	44905191000	1.000.000,00	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>0,00</b>
		<b>Total por Unidade</b>	<b>0,00</b>
		<b>Total por Órgão</b>	<b>0,00</b>
		<b>Total da Movimentação</b>	<b>0,00</b>

VICTOR DA SILVA COELHO

Prefeito Municipal



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3600360034003400390030003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP  
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





**Decreto Nº 0032755/2023 - 04 de abril de 2023**

**Suplementação de Dotações Orçamentárias.**

**O Prefeito Municipal de CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0008010/2022, Decreta:

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza.  
DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 79.322,00 (setenta e nove mil trezentos e vinte e dois reais) , para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**Art. 2º** Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor nesta data.

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, 04 de ABRIL de 2023

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
**Prefeito Municipal**



Decreto Nº 0032755/2023 - 04 de abril de 2023

ANEXO ÚNICO

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
<b>ÓRGÃO:</b> 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b> 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
<b>AÇÃO:</b> 2.146 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA			
150000150000	33903036000	0,00	10.000,00
<b>Total por Ação</b>		<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>AÇÃO:</b> 2.148 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ÁLCOOL E DROGAS - CAPSAD			
160000002003	33903023000	0,00	2.000,00
160000002003	33903933000	0,00	2.500,00
160000002003	33903955000	0,00	1.000,00
160000002003	33903961000	0,00	1.000,00
160000002003	33903999000	6.500,00	0,00
<b>Total por Ação</b>		<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>
<b>AÇÃO:</b> 2.149 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA A SAÚDE DO TRABALHADOR - CEREST			
160000002002	33903999000	8.000,00	0,00
160000002002	33903615000	0,00	4.000,00
160000002002	33903917000	0,00	1.000,00
160000002002	33903955000	0,00	2.000,00
160000002002	33903961000	0,00	1.000,00
<b>Total por Ação</b>		<b>8.000,00</b>	<b>8.000,00</b>
<b>AÇÃO:</b> 2.151 - MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL			
150000150000	33903035000	0,00	5.000,00
<b>Total por Ação</b>		<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>AÇÃO:</b> 2.152 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE			
150000150000	33903615000	0,00	5.000,00
150000150000	31717099000	4.822,00	0,00
<b>Total por Ação</b>		<b>4.822,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>AÇÃO:</b> 2.153 - MANUTENÇÃO DE UNIDADE E PRONTO ATENDIMENTO			
160000002009	33903004000	15.000,00	0,00
150000150000	33903999000	20.000,00	0,00
150000150000	33903016000	0,00	4.822,00
160000002009	33903914000	0,00	15.000,00
<b>Total por Ação</b>		<b>35.000,00</b>	<b>19.822,00</b>
<b>AÇÃO:</b> 2.155 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
160000003011	33903299000	0,00	3.000,00
160000003011	33903917000	0,00	5.000,00
160000003011	33903919000	0,00	5.000,00
160000003011	33903955000	0,00	2.000,00
160000003011	33904012000	0,00	10.000,00
160000003011	33903999000	25.000,00	0,00
<b>Total por Ação</b>		<b>25.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
<b>Total por Unidade</b>		<b>79.322,00</b>	<b>79.322,00</b>
<b>Total por Órgão</b>		<b>79.322,00</b>	<b>79.322,00</b>



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3600360034003400390032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP  
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



	<b>MUNICIPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM</b> <b>MUNICIPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM</b> <b>ESPIRITO SANTO</b> <b>27.165.588/0001-90</b> <b>ABRIL / 2023</b>
<b>Total da Movimentação</b> 79.322,00      79.322,00	

VICTOR DA SILVA COELHO

Prefeito Municipal



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3600360034003400390032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP  
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





**Decreto Nº 0032756/2023 - 04 de abril de 2023**

**Suplementação de Dotações Orçamentárias.**

**O Prefeito Municipal de CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0008010/2022, Decreta:

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza. DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 622.135,22 (seiscentos e vinte e dois mil cento e trinta e cinco reais e vinte e dois centavos ), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**Art. 2º** Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de:- SUPERAVIT FINANCEIRO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item I, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor nesta data.

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, 04 de ABRIL de 2023

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal



Decreto Nº 0032756/2023 - 04 de abril de 2023

ANEXO ÚNICO

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
<b>ÓRGÃO:</b> 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b> 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
<b>AÇÃO:</b> 2.143 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE			
265900000001	33903999000	30.000,00	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>30.000,00</b>
<b>AÇÃO:</b> 2.146 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA			
260000007001	33903999000	126.362,84	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>126.362,84</b>
<b>AÇÃO:</b> 2.154 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA -SAMU			
265900000005	33933950000	380.072,38	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>380.072,38</b>
<b>AÇÃO:</b> 2.157 - ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID			
260300000000	44905208000	50.000,00	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>50.000,00</b>
<b>AÇÃO:</b> 3.005 - PAGAMENTO DE INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES			
265900000001	33909399000	35.700,00	0,00
		<b>Total por Ação</b>	<b>35.700,00</b>
		<b>Total por Unidade</b>	<b>622.135,22</b>
		<b>Total por Órgão</b>	<b>622.135,22</b>
		<b>Total da Movimentação</b>	<b>622.135,22</b>

VICTOR DA SILVA COELHO

Prefeito Municipal



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3600360034003400390037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP  
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**Decreto Nº 0032757/2023 - 04 de abril de 2023**

**Suplementação de Dotações Orçamentárias.**

**O Prefeito Municipal de CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal 0008010/2022, Decreta:

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto a sua natureza.  
DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de 105.000,00 ( cento e cinco mil reais ) , para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**Art. 2º** Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: REDUÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor nesta data.

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, 04 de ABRIL de 2023

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
**Prefeito Municipal**





Decreto Nº 0032757/2023 - 04 de abril de 2023

ANEXO ÚNICO

Fonte	Elemento Despesa	Acrescimo	Redução
ÓRGÃO: 72 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - IPACI			
AÇÃO: 2.187 - GESTÃO ADMINISTRATIVA IPACI			
180200000000	33903905000	0,00	20.000,00
Total por Ação		0,00	20.000,00
AÇÃO: 2.188 - GESTÃO DE INVESTIMENTO IPACI			
180200000000	33903044000	20.000,00	0,00
Total por Ação		20.000,00	0,00
AÇÃO: 2.189 - MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS			
180200000000	33903940000	85.000,00	0,00
180200000000	33903502000	0,00	50.000,00
180200000000	33903599000	0,00	35.000,00
Total por Ação		85.000,00	85.000,00
Total por Unidade		105.000,00	105.000,00
Total por Órgão		105.000,00	105.000,00
Total da Movimentação		105.000,00	105.000,00

VICTOR DA SILVA COELHO

Prefeito Municipal



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador: 3600360034003500300033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP  
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DECRETO Nº 32.758**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

**Art. 1º** Torna sem efeito, a partir de 10 de março de 2023, a nomeação da servidora Thamiris Anacleto Basílio, no cargo em comissão de Gerente de Logística dos Grandes Projetos, Padrão C 2, com lotação na Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente - SEMURB, constante do artigo 3º do Decreto nº 32.693/2023.

**Art. 2º** Exonerar a servidora abaixo mencionada, do respectivo cargo em comissão, lotada na Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente- SEMURB, em 03 de abril de 2023, conforme segue:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
Liene Caroline Ferreira Lima	Gerente de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços	C 2	SEMURB

**Art. 3º** Nomear as servidoras abaixo relacionadas para exercerem os respectivos cargos em comissão, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotadas na Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente- SEMURB, a partir de 04 de abril de 2023, fixando-lhes o vencimento mensal estabelecido nos termos da Lei nº 7940/22:

SERVIDORA	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	LOTAÇÃO
Liene Caroline Ferreira Lima	Gerente de Logística dos Grandes Projetos	C 2	SEMURB
Jéssica Cláudio Silva	Gerente de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços	C 2	SEMURB

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 04 de abril de 2023.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 32.759**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 20067/2023, RESOLVE:

**Art. 1º** Designar o servidor **SEBASTIÃO DE OLIVEIRA ALMEIDA**, ocupante do cargo de Subsecretário de Segurança, com lotação na SEMSEG, para responder interinamente pelo cargo de Secretário Municipal de Segurança e Trânsito, no período de 06 a 16 de abril de 2023, com ônus para o Município, em virtude do afastamento do titular da pasta, o Sr. Ruy Guedes Barbosa Junior, por motivo de viagem ao exterior a serviço e no interesse desta municipalidade.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor a partir de 06 de abril de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 04 de abril de 2023.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 32.760**

**CRIA E DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DAS CARREIRAS FUNCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIME DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, que determina a investidura em cargo público depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo.

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o artigo 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**CONSIDERANDO** a necessidade de realização de concurso público, para o provimento de cargos efetivos, a serem preenchidos com a finalidade de atender as demandas de recursos humanos de diversas Secretarias Municipais.

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhar, supervisionar e fiscalizar todos os procedimentos do concurso público, dando transparência a todas as atividades e eventos de todo o processo do referido certame. DECRETA:

**Art. 1º** Fica constituída a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, referente aos Editais do Magistério, Guarda Civil Municipal e Administrativo destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo, para atender as carreiras funcionais de diversas Secretarias Municipais.

**Art. 2º** Ficam designados os membros a seguir nominados para compor a referida Comissão:

- I – Jocimara Marin Bravin Silva;
- II – Edson da Silva Janoário;
- III – Josiane Hybner Rodrigues Ramos;
- IV – Edinete Modesto Fraga Mendes;
- V – Marcelo Baliana Justo.

**Parágrafo único.** A presidência da comissão de que trata o presente Decreto será exercida por Edson da Silva Janoário.

**Art. 3º** A Comissão compete o acompanhamento, supervisão e fiscalização de atividades e eventos de todo o processo do referido certame.

**Art. 4º** Fica a Comissão de que trata este Decreto autorizada a solicitar assessoramento técnico e providências aos Órgãos Municipais, sempre que se fizer necessário.

**Art. 5º** As Secretarias Municipais e demais órgãos públicos deverá disponibilizar aos membros da Comissão do Concurso Público todas as informações, documentação e praticar os atos necessários para realização do certame, se assim requisitados.

**§ 1º** Os membros da Comissão não receberão qualquer remuneração, sendo consideradas de relevante interesse público as funções/atribuições por eles exercidas.

**§ 2º** A referida Comissão vigorará enquanto perdurar os motivos elencados para sua criação, podendo-lhe ser incorporados, substituídos ou suprimidos componentes, conforme a conveniência da Administração.

**§ 3º** A Comissão reunir-se-á sempre que se fizer necessário.

**§ 4º** Ao final de seus trabalhos, a Comissão elaborará relatório circunstanciado, discriminando acerca das atividades desempenhadas, encaminhando cópia ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 04 de abril de 2023.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

## DECRETO Nº 32.761

**CRIA E DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DAS CARREIRAS FUNCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, que determina a investidura em cargo público depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo.

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o artigo 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**CONSIDERANDO** a necessidade de realização de concurso público, para o provimento de cargos efetivos, a serem preenchidos com a finalidade de atender as demandas de recursos humanos de diversas Secretarias Municipais.

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhar, supervisionar e fiscalizar todos os procedimentos do concurso público, dando transparência a todas as atividades e eventos de todo o processo do referido certame. DECRETA:

**Art. 1º** Fica constituída a Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, referente ao Edital do cargo de Procurador destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo, para atender a carreira funcional da Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 2º** Ficam designados os membros a seguir nominados para compor a referida Comissão:

- I – Jefferson Barbosa Pereira (representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – Subseção de Cachoeiro de Itapemirim);
- II – Edson da Silva Janoário;
- III - Josiane Hybner Rodrigues Ramos.

**Parágrafo único.** A presidência da comissão de que trata o presente Decreto será exercida por Edson da Silva Janoário.

**Art. 3º** A Comissão compete o acompanhamento, supervisão e fiscalização de atividades e eventos de todo o processo do referido certame.

**Art. 4º** Fica a Comissão de que trata este Decreto autorizada a solicitar assessoramento técnico e providências aos Órgãos Municipais, sempre que se fizer necessário.

**Art. 5º** As Secretarias Municipais e demais órgãos públicos deverá disponibilizar aos membros da Comissão do Concurso Público todas as informações, documentação e praticar os atos necessários para realização do certame, se assim requisitados.

**§ 1º** Os membros da Comissão não receberão qualquer remuneração, sendo consideradas de relevante interesse público as funções/atribuições por eles exercidas.

**§ 2º** A referida Comissão vigorará enquanto perdurar os motivos elencados para sua criação, podendo-lhe ser incorporados, substituídos ou suprimidos componentes, conforme a conveniência da Administração.

**§ 3º** A Comissão reunir-se-á sempre que se fizer necessário.

**§ 4º** Ao final de seus trabalhos, a Comissão elaborará relatório circunstanciado, discriminando acerca das atividades desempenhadas, encaminhando cópia ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES 04 de abril de 2023.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 642/2023**

**DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DE RESOLUÇÕES EXARADAS PELO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 31.468, de 11 de março de 2022, tendo em vista o que consta no Decreto nº 27.665, de 10 de maio de 2018, RESOLVE:

**Art. 1º** Homologar as Resoluções nºs 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865 e 866, datadas de 29 de março de 2023, em anexo, exaradas pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de março de 2023.

**MARCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA**  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

***Resolução 857, de 29 de março de 2023***

**APROVA A PROGRAMAÇÃO  
ORIUNDA DE EMENDA  
PARLAMENTAR DE RECURSO DO  
ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO  
PARA A APAE - ASSOCIAÇÃO DE  
PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS  
D DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM/ES**

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - **COMASCI**, pela decisão da Plenária, em reunião extraordinária virtual realizada no dia 29 de março de 2023, no uso da competência que lhe confere o Art. 12, Incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Programação Nº 320120920230001, oriunda de Emenda Parlamentar Nº 202330930009, de recurso do Orçamento Geral da União elaborada e inserida no Sistema de Informação e Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, disponibilizado pelo Ministério da Cidadania – Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social/SUAS para a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cachoeiro de Itapemirim/ES, no valor total de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais) para serem utilizados com custeio.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**LÍVIA DA SILVA MEATO**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Cachoeiro de Itapemirim



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3100350039003800310034003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº  
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

**Resolução 858, de 29 de março de 2023**

**APROVA A PROGRAMAÇÃO  
ORIUNDA DE EMENDA  
PARLAMENTAR DE RECURSO DO  
ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO  
PARA A APAE - ASSOCIAÇÃO DE  
PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS  
D DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM/ES**

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - **COMASCI**, pela decisão da Plenária, em reunião extraordinária virtual realizada no dia 29 de março de 2023, no uso da competência que lhe confere o Art. 12, Incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Programação Nº 320120920230002, oriunda de Emenda Parlamentar Nº 202341800001, de recurso do Orçamento Geral da União elaborada e inserida no Sistema de Informação e Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, disponibilizado pelo Ministério da Cidadania – Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social/SUAS para a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cachoeiro de Itapemirim/ES, no valor total de R\$ 130.000,00 (Cem e trinta mil reais) para serem utilizados com custeio.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**LÍVIA DA SILVA MEATO**  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Cachoeiro de Itapemirim



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador: 31003500390038003800310034003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

***Resolução 859, de 29 de março de 2023***

**APROVA A PROGRAMAÇÃO  
ORIUNDA DE EMENDA  
PARLAMENTAR DE RECURSO DO  
ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO  
PARA A APAE - ASSOCIAÇÃO DE  
PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS  
D DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM/ES**

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - **COMASCI**, pela decisão da Plenária, em reunião extraordinária virtual realizada no dia 29 de março de 2023, no uso da competência que lhe confere o Art. 12, Incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Programação Nº 320120920230003, oriunda de Emenda Parlamentar Nº 202338580012, de recurso do Orçamento Geral da União elaborada e inserida no Sistema de Informação e Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, disponibilizado pelo Ministério da Cidadania – Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social/SUAS para a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cachoeiro de Itapemirim/ES, no valor total de R\$ 326.093,00 (Trezentos e vinte seis mil noventa e três reais) para serem utilizados com custeio.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**LÍVIA DA SILVA MEATO**  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Cachoeiro de Itapemirim



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador: 31003500390038003800310034003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº  
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

***Resolução 860, de 29 de março de 2023***

**APROVA A PROGRAMAÇÃO  
ORIUNDA DE EMENDA  
PARLAMENTAR DE RECURSO DO  
ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO  
PARA O PRÓVITAE – INSTITUTO SUL  
CAPIXABA DE ATENÇÃO À SAÚDE E  
À ASSISTÊNCIA SOCIAL DO  
MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM/ES**

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - **COMASCI**, pela decisão da Plenária, em reunião extraordinária virtual realizada no dia 29 de março de 2023, no uso da competência que lhe confere o Art. 12, Incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Programação Nº 320120920230004, oriunda de Emenda Parlamentar Nº 202338580012, de recurso do Orçamento Geral da União elaborada e inserida no Sistema de Informação e Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, disponibilizado pelo Ministério da Cidadania – Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social/SUAS para o Pró Vitae – Instituto Sul Capixaba de Atenção à Saúde e à Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim/ES, no valor total de R\$ 325.800,00 (Trezentos e vinte cinco mil e oitocentos reais) para serem utilizados com custeio do Lar Adelson Rebelo Moreira

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**LÍVIA DA SILVA MEATO**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Cachoeiro de Itapemirim



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003500390038003800310034003A005000. Documento assinado digitalmente conforme MP nº  
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

***Resolução 861, de 29 de março de 2023***

**APROVA A PROGRAMAÇÃO  
ORIUNDA DE EMENDA  
PARLAMENTAR DE RECURSO DO  
ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO  
PARA O LAR NINA ARUEIRA DO  
MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM/ES**

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - **COMASCI**, pela decisão da Plenária, em reunião extraordinária virtual realizada no dia 29 de março de 2023, no uso da competência que lhe confere o Art. 12, Incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Programação Nº 320120920230005, oriunda de Emenda Parlamentar Nº 202338580012, de recurso do Orçamento Geral da União elaborada e inserida no Sistema de Informação e Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, disponibilizado pelo Ministério da Cidadania – Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social/SUAS para o Lar Nina Arueira do município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, no valor total de R\$ 325.800,00 (Trezentos e vinte cinco mil e oitocentos reais) para serem utilizados com custeio.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**LÍVIA DA SILVA MEATO**  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Cachoeiro de Itapemirim



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003500390038003800310034003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº  
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

***Resolução 862, de 29 de março de 2023***

APROVA A PROGRAMAÇÃO  
ORIUNDA DE EMENDA  
PARLAMENTAR DE RECURSO DO  
ORÇAMENTO GERAL DA UNIÃO  
PARA O LAR JOÃO XXIII DO  
MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE  
ITAPEMIRIM/ES

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - **COMASCI**, pela decisão da Plenária, em reunião extraordinária virtual realizada no dia 29 de março de 2023, no uso da competência que lhe confere o Art. 12, Incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Programação Nº 320120920230006, oriunda de Emenda Parlamentar Nº 202338580012, de recurso do Orçamento Geral da União elaborada e inserida no Sistema de Informação e Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, disponibilizado pelo Ministério da Cidadania – Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social/SUAS para o Lar João XXIII do município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, no valor total de R\$ 325.800,00 (Trezentos e vinte cinco mil e oitocentos reais) para serem utilizados com custeio.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**LÍVIA DA SILVA MEATO**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Cachoeiro de Itapemirim



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador: 3100350039003800310034003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº  
2.200-2/2001, que instituiu a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

***Resolução 863, de 29 de março de 2023***

**APROVA A PROPOSTA DE PLANO DE  
TRABALHO ORIUNDA DE EMENDA  
PARLAMENTAR DE RECURSO DO  
ORÇAMENTO GERAL DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO DESIGNADA AO  
PRÓ-VITAE INSTITUTO SUL  
CAPIXABA DE ATENÇÃO À SAÚDE E  
À ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - **COMASCI**, pela decisão da Plenária, em reunião ordinária realizada no dia 29 de março de 2023, no uso da competência que lhe confere o Art. 12, Incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar a Proposta de Plano de Trabalho oriunda de Emenda Parlamentar Nº 231/2023, de recurso do Orçamento Geral do Estado do Espírito Santo designada ao Pró-Vitae (Instituto Sul Capixaba de Atenção à Saúde e à Assistência Social), para firmar Termo de Fomento com a SETADES – Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais).

**Parágrafo único** – O recurso será aplicado no custeio do Lar Adelson Rebello Moreira.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**LÍVIA DA SILVA MEATO**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Cachoeiro de Itapemirim



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3100350039003800310034003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº  
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

***Resolução 864, de 29 de março de 2023***

**APROVA A ALTERAÇÃO DE DADOS  
DA UNIDADE SOCIOASSISTENCIAL  
BENEFICIÁRIA .**

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - **COMASCI**, pela decisão da Plenária, em reunião extraordinária realizada no dia 29 de março de 2023, no uso da competência que lhe confere o Art. 12, Incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

Considerando que a Inspeção Nossa Senhora da Penha – Projeto Vill'Agindo Para Ser Feliz Registrada no CNPJ Nº **CNPJ Nº 31.151.121/0001-56** era uma Entidade Religiosa e Social, que por conter Religião estava causando alguns embaraços para captação de recursos, assim conforme Resolução Nº 856, de 17 de março de 2023 foi excluída do CNEAS;

Considerando que a própria Entidade buscou ajuda jurídica que a orientou a fazer a separação do Religioso e do Social, e assim se procedeu;

Considerando o reordenamento e o novo pedido da Entidade da Obra Social Nossa Senhora da Penha - Vill'Agindo Para Ser Feliz – **CNPJ Nº 34.151.121/0005-80**, situada á Rua Lauro Lemos Nº 122, Bairro Village da Luz, CEP. 29.309-400, Cachoeiro de Itapemirim/ES o COMASCI - Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim/ES, conforme Resolução Nº 844, de 2 de março de 2023 aprovou sua Inscrição.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Aprovar a alteração de dados da Unidade Socioassistencial beneficiária no SIGTV - Sistema de Gestão e Transferências Voluntárias, onde consta CNPJ Nº 31.151.121/0001-56 deverá constar CNPJ Nº 34.151.121/0005-80.**

**Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.**

**LÍVIA DA SILVA MEATO**  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Cachoeiro de Itapemirim



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003500390038003800310034003A005000. Documento assinado digitalmente conforme MP nº  
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**Resolução 865, de 29 de março de 2023**

**APROVA A PROPOSTA DO  
PROGRAMA ACESSUS TRABALHO  
PARA 2023**

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - **COMASCI**, pela decisão da Plenária, em reunião ordinária realizada no dia 29 de março de 2023, no uso da competência que lhe confere o Art. 12, Incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

Considerando o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Programa Acessuas Trabalho instituído pela Resolução CNAS Nº 18, de 24 de maio de 2012, alterada pela Resolução CNAS Nº 25, de 15 de dezembro de 2016;

Considerando que o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Programa Acessuas Trabalho veio para contribuir para que o usuário se reconheça como protagonista da sua própria história, fortalecendo seus vínculos comunitários e se conscientizando da centralidade do trabalho na constituição de sua identidade pessoal, bem como, a importância da formação escolar para concretização de seus objetivos, tão importantes quanto a sua formação e experiência de vida;

Considerando a Resolução CNAS/MC Nº 49, de 23 de novembro de 2021, que prorroga e aprimora o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Programa Acessuas Trabalho.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Proposta do Programa Nacional de Promoção e Acesso ao Mundo do Trabalho - Acessuas Trabalho, no valor de R\$ 37.174,74 (Trinta e sete mil cento e setenta e quatro reais e setenta e quatro centavos) para 2023, da seguinte forma:

Oficinas em parceria com o SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, sendo:

- ✓ Informática (Windows/Word/Excel);
- ✓ Bolos Fitness;
- ✓ Bolos de Pote;
- ✓ Brigadeiros;
- ✓ Infográficos (Imagens/Informações);
- ✓ Feijoada à Mesa;
- ✓ Sanduíches Práticos; e
- ✓ Unhas de Fibra.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**LÍVIA DA SILVA MEATO**  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Cachoeiro de Itapemirim



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003500390038003800310034003A005000. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

**Resolução 866, de 29 de março de 2023**

**APROVA O PLANO DE AÇÃO DOS  
SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS A A  
SEREM EXECUTADOS PELA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAIS –  
SEMDES EM 2023**

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim - **COMASCI**, pela decisão da Plenária, em reunião ordinária realizada no dia 29 de março de 2023, no uso da competência que lhe confere o Art. 12, Incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiro de Itapemirim.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar o Plano de Ação dos Serviços Socioassistenciais a serem executados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES em 2023.

**§ 1º Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua - Centro Pop “Espaço Vida”:**

- I - Planejamento e estruturação da oferta do serviço do Centro POP;
- II - Fortalecer a relação com a Rede Socioassistencial;
- III - Estruturação da nova sede do Centro POP;
- IV - Ampliação de Atendimento;
- V - Atividades Culturais;
- VI - “Projeto de Vida”;
- VII - Grupo de Estudos;
- VIII - Benefício de Concessão de Passagem;
- IX - Serviço Especializado de Abordagem Social.

**§ 2º Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS PAEFI - Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos:**

- I - Estruturação da Oferta do Serviço;
- II - Articulação com os Serviços de Acolhimentos e Instituições de Longa Permanência para Idosos;
- III - Articulação com o Serviço de Medidas Socioeducativas;
- IV - Articulação com o Conselho Tutelar ;
- V - Articulação com o Serviço Família Acolhedora;
- VI - Plano de Atendimento Familiar;
- VII - Projeto Atuação: “CREAS NA ESCOLA”;
- VIII - Projeto Atuação: “CREAS NO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO”;



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador: 31003500390038003800310034003A005000. Documento assinado digitalmente conforme MP nº  
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



- IX - Atividades Alusivas;
- X - Trabalho Infantil;
- XI - Implantação de novo CREAS.

**§ 3º Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias:**

- I - Estudo Diagnóstico;
- II - Estruturação da Oferta do Serviço;
- III - Planejamento da oferta do Serviço;
- IV - Oferta do Serviço;
- V - Estratégias de Atuação.

**§ 4º Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Liberdade Assistida (LA) ou Prestação de Serviço à Comunidade (PSC):**

- I - Planejamento e estruturação da oferta do serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto;
- II - Oferta e encaminhamento para Oficinas/Cursos/Workshop para adolescentes em cumprimento de Medidas;
- III - Apresentação, integração e articulação do MSE com a rede Socioassistencial e demais políticas públicas;
- IV - Encontro de Famílias e Adolescentes;
- V - Capacitação dos Servidores;
- VI - Projeto "ACREDITAR";
- VII - Integração e articulação com o Sistema Socioeducativo ES;
- VIII - Atividades Culturais.

**§ 5º Serviço de Acolhimento Institucional Municipal "Aprisco Rei Davi" e "Recanto da Criança":**

- I - Organização e Planejamento para gestão do funcionamento dos Serviços de Acolhimentos Institucionais;
- II - Organização e Planejamento das funções exercidas pela Equipe Técnica - Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo;
- III - Atualização e Implantação de Instrumentais;
- IV - Fortalecer a relação com a Rede Socioassistencial;
- V - Atividades Alusivas às datas comemorativas;
- VI - Capacitação Continuada;
- VII - Projeto "Construindo Autonomia";
- VIII - Encontro de Famílias;
- IX - Ampliar a articulação com as outras Políticas Públicas;
- X - Regularizar a inscrição dos Serviços de Acolhimentos nos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XI - Projeto Apadrinhamento "Construindo laços de afeto e cuidado".

**§ 6º Serviço de Acolhimento Eem República;**

- I - Reestruturação da Oferta do Serviço;
- II - Equipe de Referência;
- III - Organização e Planejamento para gestão do funcionamento do Serviço;
- IV - Atualização e Implantação de Instrumentais.

**§ 7º Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias:**

- I - Reestruturação da Oferta do Serviço;
- II - Organização e Planejamento para gestão do funcionamento do Serviço;



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador: 31003500390038003800310034003A005000. Documento assinado digitalmente conforme MP nº  
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



- III - Atualização e Implantação de Instrumentais;
- IV - Organização e Planejamento das funções exercidas pela Equipe Técnica;
- V - Articulação com os Serviços Socioassistenciais;
- VI - Atividades Culturais.

**§ 8º Serviço Família Acolhedora:**

- I - Implantação de Instrumentais;
- II - Oferta do Serviço;
- III - Articulação com a Socioassistencial;
- IV – Capacitação;
- V - Plano de Divulgação;
- VI - Regularizar a inscrição nos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII - Atividades Culturais.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**LÍVIA DA SILVA MEATO**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de  
Cachoeiro de Itapemirim



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador: 3100350039003800310034003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº  
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PORTARIA Nº 647/2023**

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 31.473/2022, resolve:

**Art. 1º** Designar o servidor **FELLIPPE SILVA BANDEIRA**, lotado na SEMCULT, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo mencionado.

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	PROC. Nº
Nº 077/2023 30/03/2023	ROBSON BARBOZA CARVALHO - ME	Execução de apresentação artística da CONTRATADA, na forma estabelecida no item "1.2" da Cláusula Primeira, com fulcro no inciso III do art. 25 da Lei Federal 8.666/1993	11646/2023

**Art. 2º** Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios.

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade.

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.

VIII – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.

IX - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

X - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

**Art. 3º** O fiscal nomeado deverá providenciar cópia do contrato, do edital, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da empresa vencedora da licitação, sem prejuízo de outros documentos que entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de março de 2023.

**FERNANDA MARIA MERCHID MARTINS MOREIRA**  
**Secretária Municipal de Cultura e Turismo**



**PORTARIA Nº 648/2023**

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 31.473/2022, resolve:

**Art. 1º** Designar a servidora **ADRIANA GONÇALVES PINHEIRO**, lotada na SEMCULT, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo mencionado.

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	PROC. Nº
Nº 079/2023 30/03/2023	VICTOR BATISTA SILVEIRA	Contratação do artista VICTOR BATISTA SILVEIRA (Voz e instrumento), para apresentação musical, no dia 20 de abril de 2023, no período de 10h às 12h e de 14h às 16h, na Casa de Cultura Roberto Carlos, durante o evento denominado "ANIVERSÁRIO DO REI ROBERTO CARLOS 2023", conforme Edital 009/2022	17153/2023

**Art. 2º** Compete à servidora, designada como fiscal do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios.

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade.

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

VII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.

VIII – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.

IX - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

X - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

**Art. 3º** O fiscal nomeado deverá providenciar cópia do contrato, do edital, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da empresa vencedora da licitação, sem prejuízo de outros documentos que entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 31 de março de 2023.

**FERNANDA MARIA MERCHID MARTINS MOREIRA**  
**Secretária Municipal de Cultura e Turismo**

**PORTARIA Nº 649/2023**

**DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 32.664/2023, resolve:

**Art. 1º** Designar a servidora **LUCIANA DE PAULO CAMPOS FIGUEIRA**, lotada na SEMGOV, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato abaixo relacionado.

CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	PROC. Nº
Nº 078/2023 30/03/2023	JOSÉ UELITON SILVA – ME	Aquisição de alimentação preparada tipo Marmitex, com ou sem refrigerante, conforme quantitativo, especificações e demais condições constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 021/2022	80222/2022

**Art. 2º** Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios.

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade.

VI – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

VII – Manter, sob sua guarda, cópia do processo de contratação.

VIII – Confrontar os preços e quantidades constantes das Notas Fiscais com os estabelecidos no contrato.

IX - Verificar se os prazos de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

X - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os contratos.

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

**Art. 3º** O fiscal nomeado deverá providenciar cópia do contrato, do edital, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da empresa vencedora da licitação, sem prejuízo de outros documentos que entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 03 de abril de 2023.

**THIAGO BRINGER**  
**Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico (Interino)**

**PORTARIA Nº 650/2023**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA INTEGRAR COMISSÃO TÉCNICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETARIO MUNICIPAL DE URBANISMO, MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL** de Cachoeiro de Itapemirim, Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 32.516/2022, tendo em vista o que consta no processo nº 31.443/2022, RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os servidores **KLEBER TADEU MASSENA PAIVA, JOADIR DE OLIVEIRA** e **LUCIANO QUIRINO DE FREITAS**, lotados na SEMURB, como integrantes da Comissão Técnica para elaboração de inventário patrimonial do trecho da rodovia federal BR-393/ES (SNV: 393BES0010 e 393BES0030), compreendido entre o km 0,0 ao km 3,3, iniciando na interseção com a ES-482 e ES-164 e terminando no acesso ao distrito industrial de São Joaquim, extensão de 3,3 km, localizado no perímetro urbano, a ser transferido ao Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, conforme o disposto no inciso IV, do Art. 2º da Instrução de Normativa nº 01/DNIT SEDE de 29 de janeiro de 2021 e na Portaria nº 2.675, de 23 de maio de 2022.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 03 de abril de 2023.

**ALEXANDRO DA VITÓRIA**  
**Secretário Municipal de Urbanismo, Mobilidade e**  
**Desenvolvimento Sustentável**

**PORTARIA Nº 655 /2023**

**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA AUTOCONDUÇÃO.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 31.463/2022, tendo em vista o que consta no processo nº 18854/2023, resolve:

**Art. 1º** Conceder ao servidor abaixo mencionado e lotado na SEMURB, autorização para **AUTOCONDUÇÃO**, com efeitos a partir da publicação desta portaria até 30 de junho de 2023, nos termos do artigo 13, §§ 2º a 6º do Decreto nº. 22.289/2011.

<b>SERVIDOR</b>
WAGNER CORREA DA SILVA

**Art. 2º** A Autocondução somente poderá ser exercida quando comprovada a indisponibilidade de motorista para cumprir a função.

Cachoeiro de Itapemirim, 04 de abril de 2023.

**LORENA VASQUES SILVEIRA**  
**Secretária Municipal de Administração**



### AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, através da CPL, torna pública para conhecimento dos interessados a realização do certame licitatório: Tomada de Preços nº 003/2023. Objeto: contratação de empresa especializada para reforma e ampliação da Unidade Básica de Saúde (UBS) porte I de Coutinho, distrito de Cachoeiro de Itapemirim/ES. Data/horário para recebimento/protocolo dos envelopes até o dia 25/04/2023, às 12h30min. Local: Av. Brahim Antônio Seder, nº. 96 / 3º andar – Sala de Licitação – Centro, Centro Admin. “Hélio Carlos Manhães”, nesta cidade. Data/horário da sessão pública: 25/04/2023 às 13h. Local: Av. Brahim Antônio Seder, nº. 96 / 3º and – Sala de Licitação – Centro, Centro Admin. “Hélio Carlos Manhães”, nesta cidade. O edital estará disponível na Subsecretaria de Gestão de Suprimentos e no site [www.cachoeiro.es.gov.br/licitacao](http://www.cachoeiro.es.gov.br/licitacao).

**Cachoeiro de Itapemirim/ES, 04/04/2023.**

**Erick Moreira de Aguiar**  
**Presidente da CPL**

**Tornar Sem Efeito a publicação do Extrato de Termo de Apostilamento abaixo mencionado, publicado no DOM Nº 6765 DE 24/03/2023, por motivo de cancelamento.**

#### **EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO**

**ESPÉCIE:** 3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 189/2019.

**LOCATÁRIO:** O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – SEMURB.

**LOCADORA:** OFTALMOCLÍNICA CACHOEIRO LTDA.

**OBJETO:** reajustar o valor do Contrato nº 189/2019, firmado em 25/06/2019, de acordo com a variação do IGP-M (FGV) e previsão na “Cláusula Sexta – do Reajustamento” do referido contrato.

**VALOR:** fica acrescido em R\$ 1.447,66 (hum mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e sessenta e seis centavos), o valor mensal do contrato originário, passando de R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais) para R\$ 14.947,66 (quatorze mil, novecentos e quarenta e sete reais e sessenta e seis centavos), a partir de 27/12/2022.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente termo, correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa:

Unidade Orçamentária: 2101. 2369111302.123.33903910000

Ficha: 2073

**DATA DA ASSINATURA:** 23/03/2023.

**SIGNATÁRIOS:** Alexandro da Vitória – Secretário Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Desenvolvimento Sustentável e Valder Moreira Pires – Locador.

**PROCESSO:** 13409/2019.

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**CONTRATADO:** EQUITOP - COMERCIO DE EQUIPAMENTOS TOPOGRAFICOS LTDA – EPP.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de calibração e aferição de Equipamentos Topográficos, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras.

**VALOR:** R\$ 4.380,00 (quatro mil e trezentos e oitenta reais).

**RESPALDO:** Art. 24 inciso II, da Lei 8.666/93.

**PROCESSO:** 8065/2023.

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**CONTRATADO:** UNIÃO DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCACAO DO ESPIRITO SANTO

**OBJETO:** aquisição de 04 (quatro) inscrições, visando a participação da Secretaria Municipal de Educação no XV Fórum Estadual Ordinário “Desafios e possibilidades para garantia da Educação Pública com qualidade e equidade”, a ser realizado nos dias 03 à 05/04/2023, no Hotel Porto do Sol, Guarapari – ES.

**VALOR:** R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

**RESPALDO:** Art. 25 inciso II, da Lei 8.666/93.

**PROCESSO:** 16297/2023.

**IPACI**

**26ª ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO**

Aos dias três de abril de dois mil e vinte e três reuniu-se o Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, iniciando a reunião ordinária às 14:00 horas nas dependências do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim. Estando presentes os conselheiros efetivos: Alexon Soares Cipriano, Elaine do Nascimento Kale, Luiz Carlos Zanon da Silva Júnior, Silvia Graciano Vieira, Daniela Vianna Silva Sartorato, Marli Lima Spolodoro, João Albano Vargas Custódio, Gilziane Faria Fonseca Martins Correa, Cristiane da Silva e Gilson Batista Soares. Aberta a reunião, o conselho deliberativo deu continuidade à análise do RELGES exercício/2022. O conselho entendeu ser necessário a marcação de reunião com o setor contábil do Instituto para explicações técnicas a respeito do item 4.2 (comportamento das receitas arrecadas nos últimos 5(cinco) anos). O conselho delibera, que para continuidade da análise do processo em questão será designada reunião extraordinária para o próximo dia 04/04/2023 as 09:00 horas. Por fim, o conselho registra que responderá o ofício nº108/2023/IPACI emitido pelo presidente do mesmo.

Nada mais havendo a tratar, encerra-se às 16:10hm (Dezesseis Horas e Dez Minutos) e lavrada a presente ata, que assinada por mim e pelos demais membros.

**Luiz Carlos Zanon da Silva Junior**  
**Presidente**

**Daniela Vianna Silva Sartorato**  
**Primeira Secretária**

**Elaine do Nascimento Kale**  
**Segunda Secretária**

**Marli Lima Spolodoro**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**Gilson Batista Soares**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**Alexon Soares Cipriano**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**João Albano Vargas Custódio**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**Gilziane Faria Fonseca Martins Correa**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**Cristiane da Silva**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**Silvia Graciano Vieira**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

## 27ª ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DELIBERATIVO

Aos dias quatro de abril de dois mil e vinte e três reuniu-se o Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim – IPACI, iniciando a a reunião ordinária às 09:00 horas nas dependências do Instituto, estando presentes os conselheiros efetivos: Alexon Soares Cipriano, Elaine do Nascimento Kale, Luiz Carlos Zanon da Silva Júnior, Silvia Graciano Vieira, Daniela Vianna Silva Sartorato, Marli Lima Spolodoro, João Albano Vargas Custódio, Gilziane Faria Fonseca Martins Correa, Cristiane da Silva e Gilson Batista Soares. Aberta a reunião, o Conselho Deliberativo em continuação a análise do RELGES 2022 verificou no item 5.2 a ausência dos valores repassados do segurado, e patronal referente aos servidores do IPACI, motivo pelo qual entende que a referida questão deve ser melhor esclarecida pelo setor competente do instituto. O conselho também entende que deverá ser esclarecida pelo setor competente a informação contida no item 5.5 do RELGES. O conselho delibera, que para continuidade da análise do processo do RELGES a reunião extraordinária acontecerá no próximo dia 10/04/2023 as 09:00 horas. Nada mais havendo a tratar, encerra-se às 11:15h (Onze Horas Quinze Minutos) e lavrada a presente ata, que assinada por mim e pelos demais membros.

**Luiz Carlos Zanon da Silva Junior**  
**Presidente**

**Daniela Vianna Silva Sartorato**  
**Primeira Secretária**

**Elaine do Nascimento Kale**  
**Segunda Secretária**

**Marli Lima Spolodoro**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**Gilson Batista Soares**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**Alexon Soares Cipriano**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**João Albano Vargas Custódio**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**Gilziane Faria Fonseca Martins Correa**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**Cristiane da Silva**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**Silvia Graciano Vieira**  
**Membro do Conselho Deliberativo**

**PORTARIA Nº 052/2023**

**APROVA REVISÃO DA NORMA DE  
PROCEDIMENTOS SCI-NP 001/2016 – NORMA DAS  
NORMAS**

**O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 29.406/2020, e:

Considerando a implementação das normas de procedimentos instituídas pela Lei Municipal nº. 7.354, de 30 de dezembro de 2015, e Resolução TCE-ES nº 227 de 25/08/2011 e suas alterações, resolve:

**Art. 1º** Aprovar a atualização da Norma de Procedimentos do Sistema de Controle Interno deste Instituto conforme abaixo:

**ANEXO I**

<b>Norma de Procedimento</b>	<b>Nº / Assunto</b>	<b>Versão</b>
<b>SCI – Sistema Controle Interno</b>	<b>SCI-NP 001/2016 – NORMA DAS NORMAS</b>	<b>03</b>

**Art. 2º** A Norma de Procedimento mencionada no artigo anterior está à disposição dos usuários no endereço eletrônico [www.ipaci.es.gov.br](http://www.ipaci.es.gov.br) e somente poderá ser alterada ou adaptadas mediante comunicação oficial expedida pelo Coordenador Executivo do Controle Interno.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 04 de abril de 2023.


EDER BOTELHO DA FONSECA:0422128872  
8

Assinado de forma digital por  
EDER BOTELHO DA FONSECA:04221288728  
Dados: 2023.04.04 14:13:07 -03'00'

**EDER BOTELHO DA FONSECA**  
**Presidente Executivo**

Rua Rui Barbosa – nº 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim  
CEP: 29300-042 | Tel.: (28) 3155-5364 | [ipaci.cachoeiro@ipaci.es.gov.br](mailto:ipaci.cachoeiro@ipaci.es.gov.br) | [ipaci.es.gov.br](http://ipaci.es.gov.br)



	<b>Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim Estado do Espírito Santo</b>	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO</b>	<b>SCI-NP 001/2016</b>
<b>Assunto:</b>			
<b>NORMA DAS NORMAS</b>			
<b>Versão:</b> 03	<b>Data de elaboração:</b> 11/07/2016	<b>Data da aprovação:</b> 04/04/2023	<b>Data de vigência:</b> 04/04/2023
<b>Ato de aprovação:</b> Portaria nº 052/2023.		<b>Unidade Responsável:</b> Coordenadoria Executiva de Controle Interno	
<b>Revisada em:</b> 03/04/2023		<b>Revisado por:</b> Coordenadoria Executiva do Controle Interno	
<b>Anexos:</b> Anexo I – Relação dos Sistemas Administrativos e Órgãos Responsáveis; Anexo II – Modelo de Instrução Normativa Padrão; Anexo III – Modelo do Fluxograma.			
<b>Aprovação:</b>			
EDER BOTELHO DA FONSECA:04221288728 <small>Assinado de forma digital por EDER BOTELHO DA FONSECA:04221288728 Dados: 2023.04.04 12:28:32 -03'00'</small>		JACKSON JOSE CECCON:09570327731 <small>Assinado de forma digital por JACKSON JOSE CECCON:09570327731 Dados: 2023.04.04 09:42:44 -03'00'</small>	
<i>Assinatura da Presidência Executiva do IPACI</i>		<i>Assinatura da Coordenadoria Executiva de Controle Interno</i>	

### 1. Finalidade

Dispor sobre o processo de elaboração, divulgação e alteração de Normas e Procedimentos a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas Unidades da Estrutura Organizacional do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim - IPACI, Autarquia da Administração Indireta, objetivando a implantação e implementação de procedimentos de controle.

### 2. Abrangência

Todas as unidades da estrutura organizacional do IPACI.

### 3. Base Legal e Regulamentar

Constituição Federal /1988, Artigos, 31, 70 e 74;  
Lei Federal nº 4.320/1964, artigos 75, 76;  
Lei Federal nº 8.666/1993, arts.102, 113 e 116;  
Lei Complementar Federal nº 101/2000, art.59;





Resolução CFC nº 1.135/2008;  
Constituição do Estado do Espírito Santo, Artigos, 29, 70, 76 e 77;  
Lei Orgânica do TCE-ES (LC nº 621/2012), art.42, 43, 44, 45, 46 47 e 76;  
Resolução 227/2011 do TCE-ES;  
Lei Orgânica do Município de Cachoeiro de Itapemirim, art.54;  
Lei Municipal nº 7.354/2015 art.6º, inciso XXV;  
Lei Municipal nº 7.353/2015, art.5º, inciso XI.

#### 4. Conceitos

**Auditoria Interna:** Verificação da qualidade do controle interno, ou seja, a aferição, através de revisão e avaliação regular e independente, de como funcionam os procedimentos de controle existentes nas atividades contábeis, financeiras, administrativas, operacionais e técnicas de todas as unidades executoras;

**Controle:** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir irregularidades e/ou ilegalidades e preservar o patrimônio público;

**Controle Interno:** Conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizado com vistas a assegurar que o objetivo dos órgãos e entidades da administração sejam alcançados com eficácia e eficiência dos recursos, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios durante a execução até a consecução dos objetivos fixados;

**Normas de Procedimentos (NP):** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados, objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;

**Fluxograma:** Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionadas a cada sistema administrativo, com a identificação das Unidades Executoras;

**Sistema:** Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim;

**Sistema Administrativo:** Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica da Coordenadoria Executiva do Controle Interno, com o objetivo de atingir algum resultado. A Relação dos Sistemas Administrativos e Unidades Responsáveis estão dispostos no Anexo I desta Norma de Procedimento;

**Sistema de Controle Interno:** Conjunto de procedimentos específicos, inseridos nos diversos sistemas administrativos da estrutura organizacional, executados sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Instância Responsável pelo Controle Interno;



**Ponto de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

**Procedimentos de Controle:** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

**Unidade Executora:** Diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Norma de Procedimento.

**Unidade Responsável:** Unidade que atua no gerenciamento de cada sistema administrativo, responsável pela definição e elaboração da Norma de Procedimento.

**Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle:** Coletânea de Normas e Procedimentos.

## 5. Competências e Responsabilidades

### 5.1 – Unidade Responsável por cada Sistema Administrativo

5.1.1 – Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Coordenadoria Executiva de Controle Interno – CECI, para definir as rotinas de trabalho, identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos, com objetivo de elaboração das Normas de Procedimentos;

5.1.2 – Promover a divulgação e implementação da Norma de Procedimento, após submetê-la à apreciação da Presidência e de consequente aprovação;

5.1.3 – Manter atualizada, orientar as Unidades Executoras e supervisionar a aplicação da Norma de Procedimento;

5.1.4 – Manter a Norma de Procedimento à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo seu fiel cumprimento.

### 5.2 – Das Unidades Executoras

5.2.1 – Atender às solicitações da Unidade Responsável pela Norma de Procedimento quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

5.2.2 – Alertar a Unidade Responsável pela Norma de Procedimento sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3 – Cumprir fielmente as determinações da Norma de Procedimento, em especial quanto



aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

### 5.3 – Da Unidade de Controle Interno

5.3.1 – Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Normas de Procedimentos e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos;

5.3.2 – Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, por meio da atividade de auditoria interna, propondo alterações nas Normas de Procedimentos para aprimoramento dos controles ou mesmo indicação para elaboração de novas Normas;

5.3.3 – Organizar e manter atualizado o Manual de Normas e Procedimentos, de forma que contenha sempre a versão atual de cada norma e procedimento.

## 6. Procedimentos

### 6.1 – Procedimentos para Elaboração da Norma de Procedimento

6.1.1 – Identificar com base na análise preliminar das rotinas e dos procedimentos que vêm sendo adotados quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração da Norma de Procedimento;

6.1.2 – Descrever as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle da Norma de Procedimento de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “**como fazer**” para a operacionalização das atividades e identificando os respectivos responsáveis e prazos;

6.1.3 – Deverá conter os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia a dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Inclui-se neste caso, por exemplo:

- a) a especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
- b) a destinação das vias dos documentos;
- c) o detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- d) a relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
- e) os aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
- f) os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias backup etc.)

6.1.4 – No emprego de abreviaturas ou siglas deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla;

Exemplo: Coordenadoria Executiva de Controle Interno – CECI.



6.1.5 – Uma vez concluída a versão final da NP ou de sua atualização pela CECI, em cooperação com a Unidade Responsável, esta deverá ser encaminhada a Presidência Executiva para aprovação e publicação;

6.1.6 – Após aprovação e publicação da NP a CECI, informará e encaminhará a Unidade Responsável para que providencie a divulgação e a execução pela Unidade Executora;

6.1.7 – A especificação das ações, em qualquer etapa do processo, deverá ser apresentada em sequência numérica;

6.1.8 – Identificar e analisar os formulários utilizados para o registro das operações e as relações entre os procedimentos manuais e os sistemas informatizados (aplicativos).

## 6.2 – Formato e Conteúdo das Normas de Procedimentos

6.2.1 – O formato do presente documento serve como modelo padrão para as Normas de Procedimentos, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios, conforme Anexo II;

### 6.2.1.1 – Identificação:

6.2.1.1.1 – Número da Norma de Procedimento – A numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição;

Exemplo:

Norma de Procedimento SCI-NP xxx (Sistema de Controle Interno)

Norma de Procedimento SCB-NP xxx (Sistema de Concessão de Benefícios).

6.2.1.1.2 – Assunto: Matéria de que se trata a NP, tema;

6.2.1.1.3 – Versão: Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele apreciado pela Unidade responsável e encaminhado à Coordenadoria Executiva de Controle Interno, aprovado e publicado;

6.2.1.1.4 – Data da elaboração: Refere-se à data final da elaboração da Norma de Procedimento, impressa para recolhimento de assinaturas e aprovação;

6.2.1.1.5 – Data da Aprovação: Refere-se à data final de aprovação de todas as chefias envolvidas na elaboração da Norma e da chefia do Controle Interno, constando o formato: xx/xx/xxxx;

6.2.1.1.6 – Data da Vigência: Após aprovação de todas as chefias das Unidades Responsáveis, envolvidas nos procedimentos, e da chefia do Controle Interno e data da Publicação da Portaria e disponibilização no site do IPACI;

6.2.1.1.7 – Ato de Aprovação: Número e tipo de instrumento pelo qual será publicado e divulgado a Norma de Procedimento. Sempre que a mesma motivar efeitos externos à administração, ou nas situações em que seja conveniente maior divulgação, a aprovação deverá ocorrer através de PORTARIA, editada pela Presidência Executiva;

6.2.1.1.8 – Unidade Responsável: Informa o nome da Unidade Responsável pela Norma de Procedimento que atua como órgão central do sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento;



6.2.1.1.9 – Revisada em: Refere-se à data que se concluiu a revisão e/ou atualização;

6.2.1.1.10 – Revisada por: Identifica as Unidades Responsáveis pela revisão da norma;

6.2.1.1.11 – Anexos: Na sequência o primeiro será o Fluxograma (Anexo III), em seguida os demais como informações complementares com o objetivo de apoiar as informações principais;

6.2.1.1.12 – Aprovação: Refere-se a aprovação e assinaturas conjuntas da Presidência Executiva do IPACI, do Coordenador Executivo do Controle Interno e da Chefia envolvida na elaboração da Norma de Procedimento.

## 6.2.2 – Conteúdo

6.2.2.1 – Finalidade: Especificar de forma sucinta a finalidade da Norma de Procedimento, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à necessidade de sua elaboração e, quando possível, indicar onde inicia e termina a rotina de trabalho a ser normatizada;

6.2.2.2 – Abrangência: Identifica as unidades executoras que participam dos sistemas administrativos envolvidos com as Normas de Procedimentos;

6.2.2.3 – Base Legal Regulamentar: Indica os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Norma de Procedimento;

6.2.2.4 – Conceitos: Têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização;

6.2.2.5 – Competência e Responsabilidade: destina-se a informar as competências e responsabilidades específicas que às unidades envolvidas na elaboração da norma deverão assumir;

6.2.2.6 – Procedimentos: Trata da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle, conforme demonstradas no fluxograma;

6.2.2.7 – Considerações Finais: Dedicar-se à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificados anteriormente, tais como:

a) medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Norma de Procedimento;

b) situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;

c) unidade ou servidores autorizados a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Norma de Procedimento.

## 6.3 – Procedimento para elaboração do Fluxograma

6.3.1 – Demonstrar graficamente as atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e os documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, de cima para baixo e da esquerda para a direita, observando os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:



- a) início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);
- b) emissão de documentos;
- c) ponto de decisão;
- d) junção de documentos;
- e) ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro etc.).

6.3.2 – Segregar as diversas unidades envolvidas no processo por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo. No caso de um segmento das rotinas de trabalho ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “Unidade Executora”;

6.3.3 – Na apresentação de todo o processo, serão abertas tantas folhas quantas forem necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso, devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente e vice-versa. Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares;

6.3.4 – O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Norma de Procedimentos e dela fará parte integrante com o “anexo”.

## 7. Considerações Finais

7.1 – Uma vez concluída a versão final da Norma de Procedimento ou de sua atualização, a Minuta deve ser encaminhada ao Controle Interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações quando cabíveis;

7.2 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto Controle Interno;

7.3 – Esta Norma de Procedimento entrará em vigor na data de sua publicação.

## 8. Siglas





**ANEXO I**


**RELAÇÃO DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS  
E UNIDADES RESPONSÁVEIS**

<b>SISTEMA ADMINISTRATIVO SIGLA</b>	<b>UNIDADES RESPONSÁVEIS</b>
Sistema de Controle Interno - SCI	Coordenadoria Executiva de Controle Interno
Sistema de Contabilidade - SCO	Diretoria de Contabilidade
Sistema Administrativo- SADM	Diretoria Administrativa
Sistema de Concessão de Benefícios - SCB	Diretoria de Benefícios Sociais
Sistema Financeiro - SFI	Diretoria Financeira
Sistema Jurídico - SJU	Diretoria Jurídica



**ANEXO II**

**MODELO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA PADRÃO**

	<b>Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim Estado do Espírito Santo</b>	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO</b>	<b>Sxx-NP 000/20xx</b>
<b>Assunto:</b>			
<b>Modelo Padrão da Norma de Procedimento – NP</b>			
<b>Versão:</b>	<b>Data de elaboração:</b>	<b>Data da aprovação:</b>	<b>Data de vigência:</b>
<b>Ato de aprovação:</b>		<b>Unidade Responsável:</b>	
<b>Revisada em:</b>		<b>Revisado por:</b>	
<b>Anexos:</b> Anexo I – Fluxograma			
<b>Aprovação:</b>			
_____ <i>Assinatura da Presidência Executiva</i>		_____ <i>Assinatura da Coordenadoria Executiva de Controle Interno</i>	
_____ <i>Assinatura da Diretoria Responsável</i>			

**1. Finalidade**

**2. Abrangência**

**3. Base Legal e Regulamentar**

**4. Conceitos:**

**5. Competências e Responsabilidades**

**6. Procedimentos**

**7. Considerações Finais**

**8. Siglas**





Instituto de Previdência do  
Município de Cachoeiro de Itapemirim

Norma de Procedimento - xxxxxxxxxxxxxx  
Sxx-NP nº xxx/Ano – IPACI  
Anexo III – Modelo de Fluxograma

NORMA DE PROCEDIMENTOS - FLUXO	Administrativo	
	Contabilidade	
	Jurídico	
	Presidência	
	Financeiro	
	Diretor de Departamento	
	Servidor Beneficiário	

**Legenda:**

- Início
- Arquivo
- Término
- Condicional
- Gateway
- Associação
- Fluxo de Sequência
- Mensagem
- Tarefa
- Usuário Tarefa
- Receber Tarefa
- Envio de Tarefa



**PORTARIA Nº 053/2023**

**APROVA NORMA DE DEMANDAS JUDICIAIS.**

**O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº 29.406/2020, e:

Considerando a implementação das normas de procedimentos instituídas pela Lei Municipal nº. 7.354, de 30 de dezembro de 2015, e Resolução TCE-ES nº 227 de 25/08/2011 e suas alterações, resolve:

**Art. 1º** Aprovar a Norma de Procedimentos de Demandas Judiciais do Sistema Jurídico deste Instituto conforme abaixo:

**ANEXO I**

Norma de Procedimento	Nº / Assunto	Versão
SJU – Sistema Jurídico	SJU-NP 001/2023 – DEMANDAS JUDICIAIS	01

**Art. 2º** A Norma de Procedimento mencionada no artigo anterior está à disposição dos usuários no endereço eletrônico [www.ipaci.es.gov.br](http://www.ipaci.es.gov.br) e somente poderá ser alterada ou adaptada mediante comunicação oficial expedida pelo Coordenador Executivo do Controle Interno.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 04 de abril de 2023.


EDER BOTELHO DA  
FONSECA:042212887  
28

Assinado de forma digital por EDER  
BOTELHO DA  
FONSECA:04221288728  
Dados: 2023.04.04 14:16:49 -03'00'

**EDER BOTELHO DA FONSECA**  
Presidente Executivo

Rua Rui Barbosa – nº 24, Ap. 401/402/602 e 702, Ed. Santa Cecília, Centro – Cachoeiro de Itapemirim  
CEP: 29300-042 | Tel.: (28) 3155-5364 | [ipaci.cachoeiro@ipaci.es.gov.br](mailto:ipaci.cachoeiro@ipaci.es.gov.br) | [ipaci.es.gov.br](http://ipaci.es.gov.br)



 Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim	<b>Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim Estado do Espírito Santo</b>	<b>NORMA DE PROCEDIMENTO</b>	<b>SJU-NP 001/2023</b>
<b>Assunto:</b>			
<b>DEMANDAS JUDICIAIS</b>			
Versão: 01	Data de elaboração: 31/03/2023	Data da aprovação: 04/04/2023	Data de vigência: 04/04/2023
Ato de aprovação: Portaria nº 53/2023.		Unidade Responsável: Diretoria Jurídica	
Revisada em:		Revisado por:	
Anexos: Anexo I – Fluxograma: Recebimento de Citação Sem Liminar; Anexo II – Fluxograma: Recebimento de Citação/Intimação Com Antecipação de Tutela; Anexo III – Fluxograma: Recebimento de Intimação Sem Antecipação de Tutela; Anexo IV – Fluxograma: Recebimento de Intimação de Trânsito em Julgado.			
Aprovação:			
EDER BOTELHO DA FONSECA:04221288728 <small>Assinado de forma digital por EDER BOTELHO DA FONSECA:04221288728 Dados: 2023.04.04 12:27:36 -03'00'</small>		JACKSON JOSE CECCON:09570327731 <small>Assinado de forma digital por JACKSON JOSE CECCON:09570327731 Dados: 2023.04.04 09:40:37 -03'00'</small>	
<i>Assinatura da Presidência Executiva</i>		<i>Assinatura do Coordenador Executivo de Controle Interno</i>	
SAMANTHA SANTOS LOUZADA <small>Assinado de forma digital por SAMANTHA SANTOS LOUZADA Dados: 2023.04.04 09:41:31 -03'00'</small>			
<i>Assinatura da Diretoria Jurídica</i>			

### 1. Finalidade

Estabelecer normas e procedimentos internos referentes a processos judiciais ajuizados em face do Instituto, a fim de possibilitar maior controle e acompanhamento, principalmente no que tange aos benefícios incluídos em folha de pagamento por força de ordem judicial, seja liminar, antecipatória ou transitada em julgado.

### 2. Abrangência

Todas as unidades da estrutura organizacional do IPACI.

### 3. Base Legal e regulamentar

Constituição Federal de 1988;  
Lei Municipal 4009/94;  
Lei Municipal 6.910/2013;  
Lei Municipal 7030/2014;  
Lei Federal 8212/1991;  
Lei Federal 8213/1991;  
Lei Federal 9099/1995;  
Lei Federal 12153/2009;  
Lei Federal 13105/2015.



#### 4. Conceitos

**Antecipação de tutela:** A tutela antecipada é um dos gêneros de tutela provisória previsto no Código de Processo Civil. Trata-se de uma decisão interlocutória realizada pelo juiz dentro do processo, que antecipa os efeitos da resolução do mérito.

**Citação:** É o ato processual que convoca o réu, executado ou interessado para integrar a relação processual. Trata-se de formalidade essencial para a validade do processo. Este ato tem dupla função: convocar o réu a comparecer em juízo e cientificar-lhe da existência da demanda ajuizada em seu desfavor. A citação válida é o ato pelo qual se completa a relação processual, convocando assim o réu a integrar o polo passivo da lide, momento em que o mesmo poderá iniciar seu direito ao contraditório e à ampla defesa, direitos fundamentais previstos no art. 5º, inc. LV, da Constituição Federal de 1988.

**Intimação:** É o documento de comunicação expedido pelo juiz, que pode se dar por carta ou mandado, a fim de que alguém tome ciência dos atos e termos do processo, compareça em audiências ou cumpra determinada ordem judicial.

**Liminar:** A medida liminar é excepcionalmente concedida quando, dada a necessidade de decisão imediata, não se ouve a parte contrária, observando-se, apesar disso, os requisitos dispostos em lei para a concessão, sem que se configure a violação do contraditório. É a decisão proferida em caráter de urgência, para garantir ou antecipar um direito que tem perigo de ser perdido. Pode ser concedida com base na urgência ou evidência do direito pleiteado. É uma decisão temporária, pois depende de confirmação por sentença de mérito com caráter de definitividade, que ocorre com o trânsito em julgado.

**Liquidação processual:** Diz-se o instituto processual que atribui liquidez à sentença tornando possível a tutela jurisdicional executiva. Consiste em definir o *quantum debeatur*, ou seja, atribuir valor ao título executivo.

**Trânsito em julgado:** Diz-se que a demanda transitou em julgado quando a sentença tornou-se definitiva, não podendo mais ser modificada, seja por ter transcorrido o prazo para a interposição de eventuais recursos, seja por não caber mais recurso sobre ela.

#### 5. Competências e Responsabilidades

##### 5.1 – Diretoria Jurídica

- 5.1.1 – Receber a citação/intimação por meio eletrônico ou oficial de justiça;
- 5.1.2 – Dar ciência à Presidência Executiva acerca das citações/intimações recebidas;
- 5.1.3 – Representar judicialmente os interesses do IPACI.

##### 5.2 – Presidência Executiva

- 5.2.1 – Tomar ciência das citações/intimações recebidas pela Diretoria Jurídica ou recebidas pessoalmente;
- 5.2.2 – Determinar o cumprimento das decisões judiciais.

##### 5.3 – Diretoria de Benefícios Sociais

- 5.3.1 – Cumprir o comando das decisões judiciais.



**5.4 – Diretoria Administrativa/ Gerência de Recursos Humanos**

- 5.4.1 – Incluir beneficiário na folha de pagamentos do IPACI, quando determinado judicialmente e autorizado pelo ordenador de despesa;  
5.4.2 – Elaborar levantamento de valores relativo às fichas financeiras dos segurados quando demandado.

**5.5 – Diretoria Financeira**

- 5.5.1 – Elaborar cálculos de liquidação/atualização de sentenças/acórdãos transitados em julgado, conforme demandado.

**5.6 – Setor Responsável**

- 5.6.1 – Prestar informações quanto sua área de atuação (quando não se aplicar a concessão de benefícios);  
5.6.2 – Cumprir o comando das decisões judiciais.

**5.7 Coordenadoria Executiva do Controle Interno – CECI**

- 5.7.1 – Prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

**6. Procedimentos**

**RECEBIMENTO DE CITAÇÃO SEM LIMINAR**

**6.1 – Poder Judiciário**

- 6.1.1 – Citar à Diretoria Jurídica, por meio eletrônico ou oficial de justiça, quanto à determinação de demanda constante nos autos judiciais.

**6.2 – Diretoria Jurídica**

- 6.2.1 – Receber a citação por meio eletrônico ou oficial de justiça;  
6.2.2 – Solicitar abertura de processo administrativo para acompanhamento dos procedimentos internos em cumprimento à demanda dos autos judiciais;  
6.2.2.1 – Juntar em um único arquivo PDF e disponibilizar na pasta indicada pelo setor administrativo;  
6.2.2.2 – No termo de abertura deverá conter a solicitação de informações ao setor competente, caso necessário, destacando o prazo para resposta.

**6.3 – Diretoria Administrativa/Protocolo**

- 6.3.1 – Protocolizar o documento;  
6.3.2 – Encaminhar à Presidência Executiva.

**6.4 – Presidência Executiva**

- 6.4.1 – Tomar conhecimento do processo judicial ajuizado em face do IPACI;  
6.4.1.1 – Caso haja demanda de informações disposto no item 6.2.2.2, solicitar ao setor responsável que apresente resposta à demanda proposta, diretamente à Diretoria Jurídica;  
6.4.1.2 – Não havendo demanda de informação disposto no item 6.2.2.2, encaminhar à Diretoria Jurídica para providências cabíveis.





**6.5 – Setor Responsável**

- 6.5.1 – Realizar os procedimentos em atendimento ao disposto no item 6.4.1.1;
- 6.5.2 – Encaminhar resposta à Diretoria Jurídica.

**6.6 – Diretoria Jurídica**

- 6.6.1 – Providenciar a resposta demandada na citação inicial no prazo legal;
- 6.6.2 – Encaminhar à Presidência Executiva para conhecimento do cumprimento da demanda no processo judicial.

**6.7 – Presidência Executiva**

- 6.7.1 – Tomar conhecimento da resposta à demanda judicial e dos procedimentos adotados;
- 6.7.2 – Encaminhar à Coordenadoria Executiva de Controle Interno para conhecimento.

**6.8 – Coordenadoria Executiva de Controle Interno**

- 6.8.1 – Tomar conhecimento do processo judicial ajuizado em face do IPACI e dos procedimentos adotados;
- 6.8.2 – Retornar os autos à Diretoria Jurídica para acompanhamento dos autos judiciais e posteriores manifestações.

**6.9 – Diretoria Jurídica**

- 6.9.1 – Acompanhar o processo judicial.

**RECEBIMENTO DE CITAÇÃO/INTIMAÇÃO COM ANTECIPAÇÃO DE TUTELA**

**6.10 – Poder Judiciário**

- 6.10.1 – Citar/Intimar à Diretoria Jurídica, por meio eletrônico ou oficial de justiça, quanto à determinação de demanda constante nos autos judiciais.

**6.11 – Diretoria Jurídica**

- 6.11.1 – Receber a citação/intimação com liminar por meio eletrônico ou oficial de justiça;
- 6.11.2 – Solicitar abertura de processo administrativo para acompanhamento dos procedimentos internos em cumprimento à demanda dos autos judiciais;
  - 6.11.2.1 – Juntar em um único arquivo PDF e disponibilizar na pasta indicada pelo setor administrativo;
  - 6.11.2.2 – No termo de abertura deverá conter a solicitação de informações ao setor competente, caso necessário, destacando o prazo para resposta.

**6.12 – Diretoria Administrativa/Protocolo**

- 6.12.1 – Protocolizar a documentação;
- 6.12.2 – Encaminhar à Presidência Executiva.

**6.13 – Presidência Executiva**

- 6.13.1 – Tomar conhecimento do processo judicial ajuizado em face do IPACI;
- 6.13.2 – Determinar o cumprimento da decisão, nos limites do comando judicial;
  - 6.13.2.1 – Caso tratar-se de outros assuntos, encaminhar ao Setor Responsável;



6.13.2.2 – Caso haja determinação para inclusão de beneficiário em folha de pagamento, encaminhar os autos à Diretoria Administrativa/Gerência de Recursos Humanos.

**6.14 Setor Responsável**

6.14.1 – Cumprir a determinação da Presidência Executiva, nos limites do comando judicial;

6.14.2 – Retornar os autos à Diretoria Jurídica com cumprimento da demanda, para viabilizar a resposta no prazo legal.

**6.15 – Diretoria Administrativa/Gerência de Recursos Humanos**

6.15.1 – Incluir beneficiário na folha de pagamento do IPACI, nos limites do comando judicial;

6.15.1.1 – Efetuar o controle através da nomenclatura das verbas incluídas na folha de pagamento “Provento de decisão judicial” ou similar;

6.15.1.2 – Inserir cópia do processo administrativo no processo da folha de pagamento, a fim de instruir a inclusão;

6.15.2 – Retornar os autos à Diretoria Jurídica com comprovante de inclusão em folha de pagamento, para viabilizar a resposta no prazo legal.

**6.16 – Diretoria Jurídica**

6.16.1 – Providenciar a resposta no prazo legal, com a comprovação do cumprimento da decisão liminar;

6.16.2 – Encaminhar os autos à Presidência Executiva para ciência.

**6.17 – Presidência Executiva**

6.17.1 – Tomar conhecimento da resposta à demanda judicial e dos procedimentos adotados;

6.17.2 – Encaminhar os autos à Coordenadoria Executiva de Controle Interno para ciência e controle.

**6.18 – Coordenadoria Executiva de Controle Interno**

6.18.1 – Tomar conhecimento do processo judicial ajuizado em face do IPACI e dos procedimentos adotados;

6.18.2 – Retornar os autos à Diretoria Jurídica para acompanhamento dos autos judiciais e posteriores manifestações.

**6.19 – Diretoria Jurídica**

6.19.1 – Acompanhar o processo judicial.

**RECEBIMENTO DE INTIMAÇÃO SEM ANTECIPAÇÃO DE TUTELA**

**6.20 – Poder Judiciário**

6.20.1 – Intimar à Diretoria Jurídica, por meio eletrônico ou oficial de justiça, quanto à determinação de demanda constante nos autos judiciais.

**6.21 – Diretoria Jurídica**

6.21.1 – Receber a intimação por meio eletrônico ou oficial de justiça;



6.21.2 – Solicitar informações aos setores responsáveis, caso seja necessário, sinalizando o prazo legal para resposta;

6.21.2.1 – Não sendo necessário informações adicionais, dar ciência à Presidência Executiva acerca do andamento do processo judicial.

**6.22 – Setor Responsável**

6.22.1 – Informar à Diretoria Jurídica, quanto as demandas solicitadas no item 6.21.2;

6.22.2 – Encaminhar resposta à Diretoria Jurídica no prazo legal.

**6.23 – Diretoria Jurídica**

6.23.1 – Providenciar a resposta, no prazo legal, instruindo o processo administrativo de acompanhamento;

6.23.2 – Dar ciência à Presidência Executiva acerca do andamento do processo judicial.

**6.24 – Presidência Executiva**

6.24.1 – Tomar conhecimento da resposta à demanda judicial e dos procedimentos adotados;

6.24.2 – Encaminhar os autos à Coordenadoria Executiva de Controle Interno para ciência e controle.

**6.25 – Coordenadoria Executiva de Controle Interno**

6.25.1 – Tomar conhecimento do andamento processual e dos procedimentos adotados;

6.25.2 – Retornar os autos à Diretoria Jurídica para acompanhamento dos autos judiciais.

**6.26 – Diretoria Jurídica**

6.26.1 – Acompanhar o processo judicial.

**RECEBIMENTO DE INTIMAÇÃO DE TRÂNSITO EM JULGADO**

**6.27 – Poder Judiciário**

6.27.1 – Intimar à Diretoria Jurídica, por meio eletrônico ou oficial de justiça, quanto à determinação de demanda constante nos autos judiciais, após trânsito em julgado;

**6.28 – Diretoria Jurídica**

6.28.1 – Receber a intimação por meio eletrônico ou oficial de justiça.

6.28.2 – Dar ciência à Presidência Executiva acerca da definitividade da decisão judicial, destacando as determinações contidas na sentença.

**6.29 – Presidência Executiva**

6.29.1 – Tomar conhecimento da definitividade da decisão judicial;

6.29.1.1 – Pela procedência das razões do beneficiário:

6.29.1.1.1 – Determinar à Diretoria de Benefícios Sociais:

6.29.1.1.1.1 – Cálculo do valor do benefício determinado;

6.29.1.1.1.2 – Elaboração de ato concessório;

6.29.1.1.2 – Determinar ao Setor Responsável a elaboração de planilha de cálculo com base na decisão judicial;

6.29.1.2 – Pela improcedência das razões do beneficiário:



6.29.1.2.1 – Determinar à Diretoria Administrativa/Gerência de Recursos Humanos o cancelamento do pagamento do benefício em prol do beneficiário;

**6.30 – Diretoria de Benefícios Sociais**

6.30.1 – Elaborar Cálculo do valor do benefício determinado;

6.30.2 – Elaborar ato concessório;

6.30.3 – Encaminhar à Presidência Executiva para determinar a implementação de benefício em folha de pagamento.

**6.31 – Presidência Executiva**

6.31.1 – Determinar à Diretoria Administrativa/Gerência de Recursos Humanos a implantação em folha de pagamento;

6.31.1.1 – Em caso de decisão liminar, que tornou-se definitiva, alteração da rubrica de pagamento.

**6.32 – Diretoria Administrativa/Gerência de Recursos Humanos**

6.32.1 – Implantar benefício em folha de pagamento nos termos do item 6.31.1;

6.32.1.1 – Em caso de decisão liminar, que tornou-se definitiva, alterar rubrica de pagamento;

6.32.2 – Cancelar o pagamento de benefício concedido liminarmente em prol do beneficiário nos termos do item 6.29.1.2.1;

6.32.3 – Encaminhar à Diretoria Jurídica comprovante de implantação ou cancelamento de benefício concedido.

**6.33 – Setor Responsável**

6.33.1 – Em caso de Liquidação Processual, elaborar planilha de cálculo determinada pela Presidência Executiva, com base na decisão judicial;

6.33.2 – Encaminhar planilha de cálculo para a Diretoria Jurídica para compor os autos judiciais.

**6.34 – Diretoria Jurídica**

6.34.1 – Tomar ciência das ações realizadas;

6.34.1.1 – Conferir os valores levantados e o índice de atualização aplicado;

6.34.1.2 – Protocolizar planilha de cálculo nos autos judiciais;

6.34.1.3 – Protocolizar a comprovação da implantação do benefício.

6.34.2 – Dar ciência à Presidência Executiva acerca dos procedimentos adotados.

**6.35 – Presidência Executiva**

6.35.1 – Tomar conhecimento da resposta à demanda judicial e dos procedimentos adotados;

6.35.2 – Encaminhar os autos à Coordenadoria Executiva de Controle Interno para ciência e controle.

**6.36 – Coordenadoria Executiva de Controle Interno**

6.36.1 – Tomar conhecimento do andamento processual e dos procedimentos adotados;

6.36.2 – Retornar os autos à Diretoria Jurídica para acompanhamento dos autos judiciais.



**6.37 – Diretoria Jurídica**

6.37.1 – Encaminhar à Diretoria de Benefícios Sociais para providências quanto ao registro de aposentadoria/pensão no TCEES e demais ações pertinentes dessa Diretoria.

**7. Considerações Finais:**

7.1 – A Diretoria Jurídica deverá manter controle acerca das demandas judiciais de inclusões de valores em folha de pagamento ainda não definitiva, seja em caráter liminar ou antecipação de tutela;

7.1.1 – A Diretoria Administrativa/RH deverá efetuar o controle através da nomenclatura das verbas incluídas na folha de pagamento “Provento de decisão judicial” ou similar, devendo verificar junto à Diretoria Jurídica a ratificação ou não da manutenção das decisões judiciais, através de registro em processo administrativo pelo menos em periodicidade semestral.

**8. Siglas:**

IPACI – Instituto de Previdência de Cachoeiro de Itapemirim – ES;

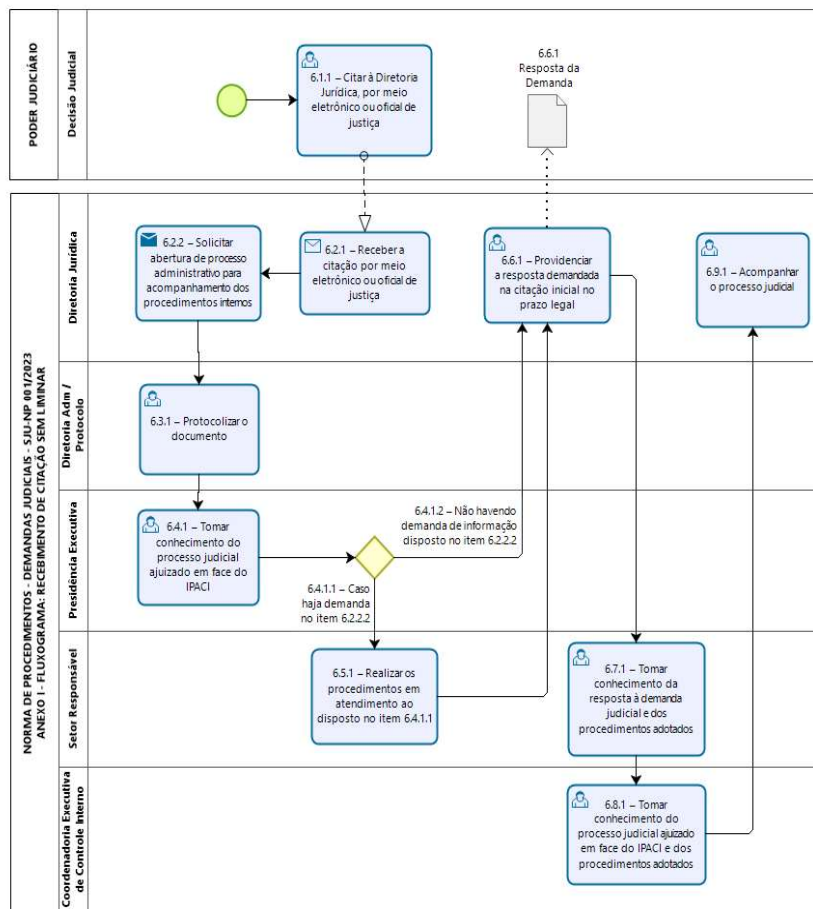
RH – Recursos Humanos;

TCEES – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.



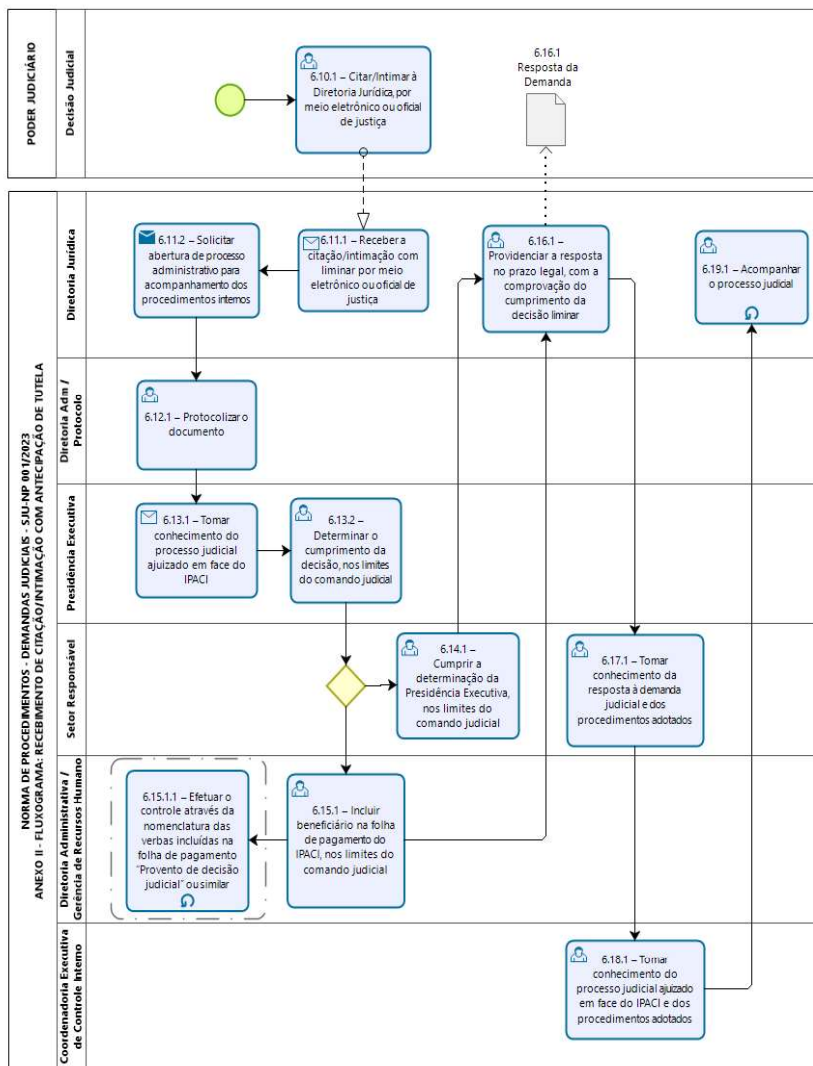


Norma de Procedimentos Demandas Judiciais  
SJU-NP 001/2023 – IPACI  
Anexo I – Fluxograma  
Recebimento de Citação Sem Liminar





**Norma de Procedimentos - Demandas Judiciais  
SJU-NP 001/2023 – IPACI  
Anexo II – Fluxograma  
Recebimento de Citação/Intimação  
Com Antecipação de Tutela**



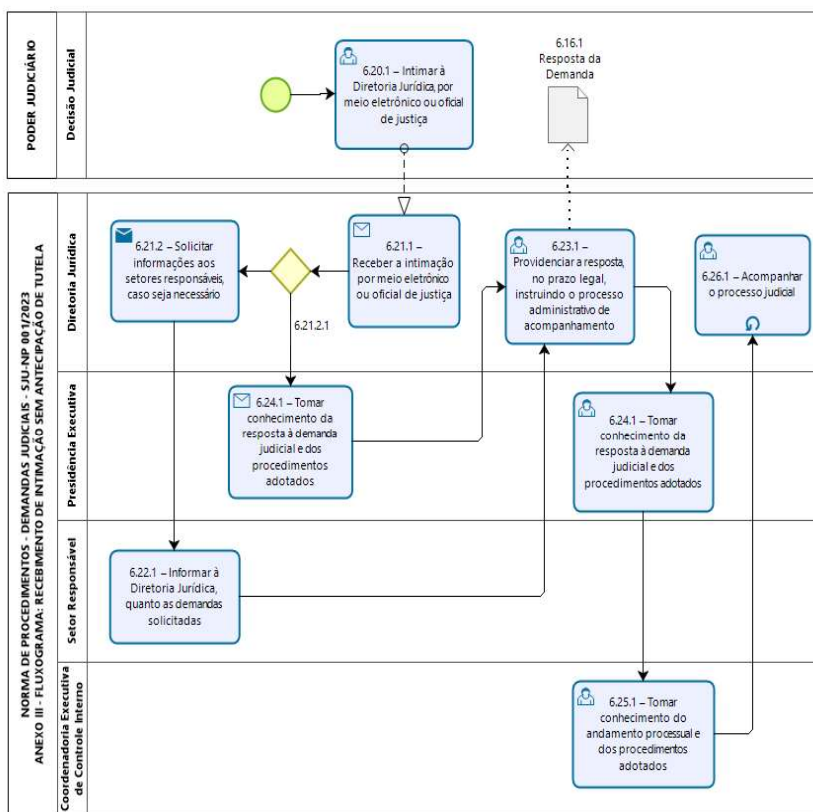
Powered by  
**bizagi**  
Modular







**Norma de Procedimentos Demandas Judiciais  
SJU-NP 001/2023 – IPACI  
Anexo III – Fluxograma  
Recebimento de Intimação  
Sem Antecipação de Tutela**

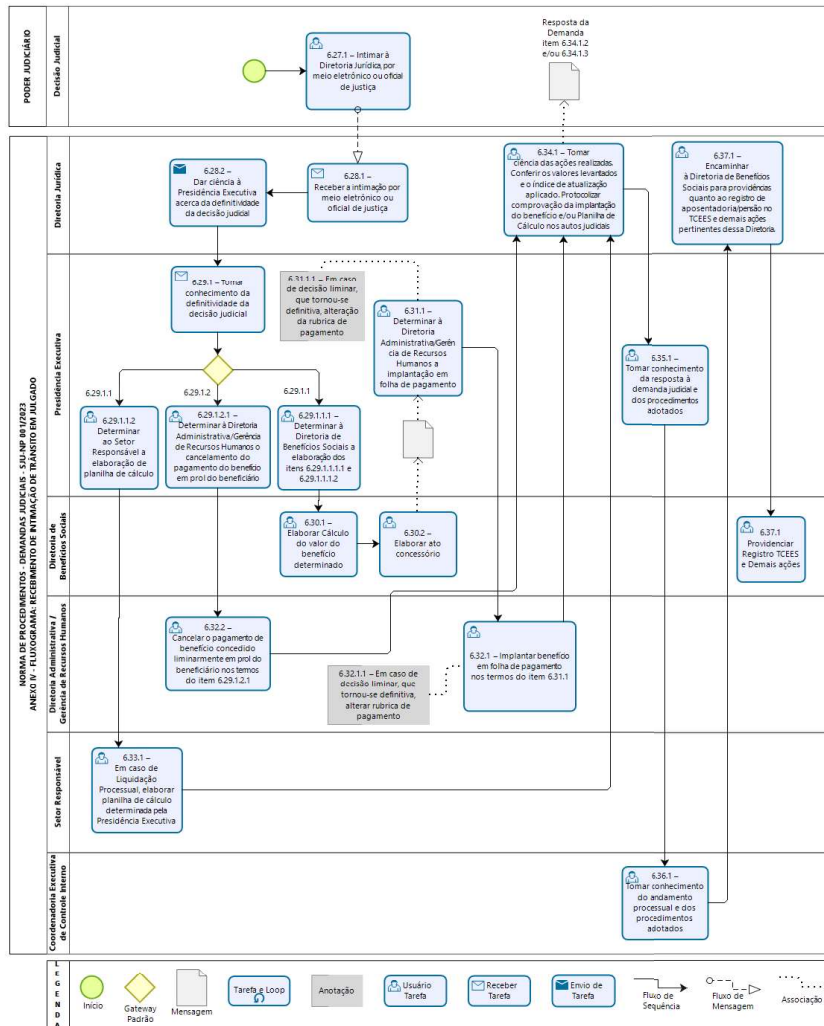


Powered by  
**bizagi**  
Modular





Norma de Procedimentos Demandas Judiciais  
SJU-NP 001/2023 – IPACI  
Anexo IV – Fluxograma  
Recebimento de Intimação de Trânsito em Julgado



**CÂMARA MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 182/2023**

**DESIGNA FISCAL DO CONTRATO Nº 07/2023.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – CMCI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**Art. 1º** Designar a servidora pública CAMILA DOS REIS PENHA MOCCELIN DUSSONI, ocupante do cargo efetivo de Assistente Legislativo, para acompanhar e fiscalizar o Contrato de SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO E TRANSMISSÃO, AO VIVO, EM CANAL ABERTO (REDE DE TV ABERTA) INCLUINDO A TRANSMISSÃO EM LINK “STREAMING” AO VIVO NO YOUTUBE DAS SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS E SOLENES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, NO EXERCÍCIO DE 2023, com a Empresa contratada, Fundação Cultural Foz do Rio Doce, conforme processo de nº 745/2023, contrato de nº 07/2023, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo Único** – Substituirá o fiscal, em caso de impedimento e/ ou ausência, o ocupante do cargo de Diretor Geral da CMCI.

**Art. 2º** As principais atribuições do fiscal do contrato ora designado são:

- I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços;
- III – Zelar pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- IV – Verificar se os preços e quantitativos estão de acordo com o pactuado;
- V – Indicar eventuais glosas;
- VI – Dar ciência à Diretoria Administrativa do vencimento do contrato com 90 (noventa) dias de antecedência;
- VII – Dar ciência a Presidência Legislativa de qualquer irregularidade/ilegalidade detectada na fiscalização após os devidos registros das solicitações não atendidas;
- VIII – Verificar regularidade fiscal do contratado.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 03 de abril de 2023.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Presidente CMCI

# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM



PREFEITURA DE  
**CACHOEIRO**

CENTRO ADMINISTRATIVO  
HÉLIO CARLOS MANHÃES  
RUA BRAHIM ANTÔNIO  
SEDER, 96/102 - CENTRO  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
CEP: 29300-060



CACHOEIRO.ES.GOV.BR