



# Prefeitura inaugura academia ao ar livre no bairro Aeroporto



A prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim entregou aos moradores da região do Aeroporto,

na última quinta-feira (18), a primeira academia Espaço Viva + do município. A inauguração foi

promovida em frente ao ginásio poliesportivo do bairro, onde funcionará o novo espaço. **pág. 3**

**Mais de mil participaram da Feira de Emprego e Estágio de Cachoeiro** *pág. 3*



**Prefeitura promove aula de zumba na Praça Jerônimo Monteiro** *pág. 4*



**Alunos resgatam história de Cachoeiro em mostra no Museu Ferroviário** *pág. 5*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito  
prefeito@cachoeiro.es.gov.br

**JONAS NOGUEIRA DIAS JUNIOR**  
Vice-prefeito  
gabinetevice@cachoeiro.es.gov.br

**RAMOM RIGONI GOBETTI**  
Secretário de Administração

**LUANA CRISTINA DA SILVA FONSECA**  
Secretária de Gabinete

**ROBERTSON VALLADÃO DE AZEREDO**  
Secretário de Agricultura e Interior

**WEYDSON FERREIRA DO NASCIMENTO**  
Secretário de Governo

**ALEXANDRO DA VITÓRIA**  
Secretário de Modernização e Análise de Custos

**MILAS ALDRIN ANDRADE DE PAULA ALVES**  
Secretário de Meio Ambiente

**MARCELLO PINTO RODRIGUES**  
Controlador Geral do Município

**JOSÉ SANTIAGO DE LIMA**  
Secretário de Obras

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

**ANGELA DE PAULA BARBOZA**  
Procuradora Geral do Município

**FELIPE RIBEIRO MACEDO**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

**LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE**  
Secretária de Saúde

**MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA**  
Secretária de Desenvolvimento Social

**RUY GUEDES BARBOSA JÚNIOR**  
Secretário de Segurança e Trânsito

**JONEI SANTOS PETRI**  
Secretário de Desenvolvimento Urbano

**PAULO JOSÉ DE MIRANDA**  
Secretário de Serviços Urbanos

**CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS**  
Secretária de Educação

**VANDERLEY TEODORO DE SOUZA**  
Diretor-presidente da Agersa

**LÍLIAN SIQUEIRA DA COSTA SCHMIDT**  
Secretária de Esporte e Lazer

**CARLOS HENRIQUE SALGADO**  
Diretor-presidente da Dataci

**ROGÉLIO PEGORETTI CAETANO AMORIM**  
Secretário de Fazenda

**CLEUZEI MIRANDA SMARZARO MOREIRA**  
Presidente Executiva do Ipaci

**MAYCON ALMEIDA DA COSTA**  
Secretário de Gestão de Transportes

## CÂMARA MUNICIPAL

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**WALLACE MARVILA FERNANDES**  
Vice-presidente

**RENATA SABRA BAIÃO FIÓRIO NASCIMENTO**  
1º Secretário

**DIOGO PEREIRA LUBE**  
2º Secretário



Conteúdo produzido pela Secretaria Municipal de Governo  
Subsecretarias de Marketing e Jornalismo  
Praça Jerônimo Monteiro, 28, Centro - Cachoeiro de Itapemirim/ES - 29300-170 - Brasil  
semcos.jornalismo@gmail.com / 28 3155-5341  
Fotos: Márcia Leal e Arquivo PMCI

# Prefeitura inaugura academia ao ar livre no bairro Aeroporto

A prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim entregou, aos moradores da região do Aeroporto, na última quinta-feira (18), a primeira academia Espaço Viva + do município. A inauguração foi promovida em frente ao ginásio poliesportivo do bairro, onde funcionará o novo espaço.

A academia, composta por nove equipamentos para a prática de exercícios, atenderá moradores do Aeroporto e, também, dos bairros Rui Pinto Bandeira e Boa Vista. A ação faz parte do projeto Viva Mais, desenvolvido pela prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (Semesp).

A solenidade contou com a presença do prefeito Victor Coelho e da secretária municipal de Esporte e Lazer, Lilian Siqueira, além de outras autoridades e moradores.

“Estamos pensando numa cidade para as pessoas e esse espaço representa muito desse conceito. A ideia é a de promover a prática esportiva e o lazer. O objetivo principal é estimular a convivência entre os moradores da região. Nesta primeira etapa do projeto, 20 bairros serão contemplados com equipamentos públicos como esse. Ou seja, 20 microrregiões terão à sua disposição um ambiente pronto para a socialização e a prática regular de exercícios. Temos certeza de que as comunidades vão se apropriar desses espaços, fazendo o bom uso deles e ajudando a conservá-los”, salientou o prefeito.

Lilian Siqueira destacou que o projeto busca impactar a qualidade de vida das pessoas. “Mas, para isso, não basta instalar equipamentos para exercícios. É preciso implantar um projeto bem definido. Vamos atuar com diversos parceiros, em especial, a comunidade que estará desfrutando e cuidando do espaço. Teremos excelentes profissionais prestando os serviços de avaliação física e orientação ao exercício. Tudo isso para incentivar as pessoas a sair do sedentarismo”, complementou ela.



*Espaço vai atender, também, moradores dos bairros Rui Pinto Bandeira e Boa Vista*

Ao finalizar sua fala, a secretária de Esporte e Lazer ressaltou a importância da entrega feita. “Às vezes, uma pequena mudança faz grande diferença no nosso caminhar. Esperamos que esse espaço seja um ponto de encontro para as famílias, pois aqui, temos uma excelente praça esportiva, com ginásio, academia e brinquedos para crianças”, disse.

Uma das primeiras pessoas da região a utilizar a academia será Maria Lúcia de Oliveira. Ela, que mora ao lado do ginásio do Aeroporto, participou do evento de inauguração e garantiu que começará a se exercitar no início da próxima semana. “Foi um verdadeiro presente para toda a comunidade”, comentou.

## Vinte novas academias

Ao todo, 20 academias serão implantadas, a partir do projeto Espaço Viva +, em diferentes regiões da

área urbana e no interior de Cachoeiro.

Com as academias ao ar livre, além da gratuidade dos exercícios, a população ainda terá benefícios como a promoção do bem-estar físico e emocional; integração social; fortalecimentos de músculos e articulações; melhora da coordenação motora e do condicionamento físico; diminuição do risco de doenças cardíacas, diabetes, estresse, depressão e a ansiedade.

Os serviços de instalação desses espaços são conduzidos pelas equipes da Secretaria Municipal de Obras (Semo), com apoio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (Semsur). Os bairros Paraíso e BNH e o distrito de Itaoca são as próximas regiões a contarem com uma academia do projeto. A previsão de inauguração, nesses locais, é até a segunda quinzena do próximo mês.

# Mais de mil participaram da Feira de Emprego e Estágio de Cachoeiro

Cerca de mil pessoas passaram pela Feira de Emprego e Estágio de Cachoeiro realizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (Semdec), na última quinta-feira (18), na Praça Jerônimo Monteiro, Centro. Elas tiveram a oportunidade de se apresentarem como candidatas a vagas de trabalho às oito empresas e instituições participantes da iniciativa.

Das 17h às 21h, representantes do Hospital Evangélico (Heci), Hospital Infantil Francisco de Assis (Hifa), BRK Ambiental (concessionária local de água e esgoto), Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), Flecha Branca, RHBrasil Recursos Humanos, Mentor Soluções e Associação dos Servidores do Poder Judiciário no Estado do Espírito Santo (Ajudes) receberam os currículos dos candidatos nas tendas montadas no local.

Primeiro da fila, o vigia Alanzózimo Pavoni, 37 anos, desempregado há três anos, elogiou a iniciativa

da prefeitura. “Este evento é uma oportunidade de termos contato direto com as empresas, já que, hoje em dia, é sempre pela internet. Dessa forma, parece mais real a chance de conseguirmos uma vaga. Estou com muita esperança”, disse.

## Palestras com grande público

Durante o dia, dentro da programação da Feira, mais de 200 pessoas participaram de duas palestras na faculdade Multivix (campus do bairro Independência), oferecidas pela instituição, parceira da prefeitura no evento. No período da manhã, o tema apresentado foi “Orientação de feitura de currículo”. À tarde, foi “Postura profissional”.

A jovem Ketlen Pacheco, na busca pelo primeiro emprego, participou das palestras e comentou sobre a importância delas. “As palestras me ajudaram muito. Trouxe o meu currículo e percebi que eu não sabia fazer um. Enquanto a palestrante explicava

como fazer, fiz as correções necessárias. Percebi como o preenchimento adequado desse documento é importante em um processo de seleção”, comenta.

## Novas palestras

De acordo com a subsecretária de Trabalho e Renda da Semdec, Andressa Colombiano, embora já fosse esperado um grande número de candidatos na praça para cadastro de currículos, a ação superou as expectativas também nas palestras oferecidas.

“Iniciativas voltadas à capacitação dos moradores de Cachoeiro para o mercado de trabalho são sempre necessárias. Agradeço as empresas participantes pela parceria e apoio. Já estudamos a possibilidade de promover novas palestras”, explica.

As empresas e instituições que receberam os currículos na Feira farão cadastro em seus bancos de dados e o convite os candidatos para processos seletivos, conforme disponibilidade de vagas para contratação.

# Prefeitura promove aulão de zumba na Praça Jerônimo Monteiro

Outubro é marcado pela campanha de conscientização e prevenção ao câncer de mama. Como parte desse movimento, o Outubro Rosa, a prefeitura de Cachoeiro, por meio da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (Semesp), promoverá, no próximo dia 25, um aulão de zumba, na Praça Jerônimo Monteiro, a partir das 19h.

Os professores da Semesp prometem muita música e animação no evento, que juntará todas as alunas dos núcleos de ginástica, zumba e dança mix realizados nos bairros do município pelo projeto “Nosso Esporte Cachoeiro” e é aberto ao público em geral. Para participar, basta comparecer ao local vestindo uma camisa rosa.

“O Outubro Rosa é uma importante campanha, que trata, em especial, da saúde da mulher. Dessa forma, preparamos uma descontraída aula de zumba, com o objetivo de chamar atenção das mulheres para a necessidade da prevenção ao câncer de mama. Tenho certeza de que os nossos professores encantarão todos os participantes e teremos, também, a oportunidade de despertar a consciência da importância de se ter uma vida mais ativa”, comenta a secretária municipal de Esporte e Lazer, Lillian Siqueira.

Neste ano, a campanha do Outubro Rosa tem como tema “Câncer de mama: vamos falar sobre isso?”. Os objetivos são sempre os de fortalecer o rastreamento para um diagnóstico precoce da doença e de desmitificar conceitos em relação ao assunto.

As aulas nos núcleos de zumba, ginástica e dança mix da prefeitura acontecem semanalmente nas quadras e ginásios do município. Para quem quiser participar dos núcleos, basta comparecer nos dias e horários das aulas, com roupas leves e tênis apropriados. Para ter mais informações sobre locais e dias das atividades, ligue para 3155-5616.



Será no próximo dia 25, com professores do projeto Nosso Esporte Cachoeiro

## VII FACCI FESTIVAL DE ARTES CÊNICAS

### 21 ~ 28 OUT

**Teatro Rubem Braga,  
Praça Jerônimo Monteiro,  
Praça de Fátima e  
Centro Cultural Nelson Sylvan**

**SAIBA MAIS**

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

**SEM CULT**  
SECRETARIA DE  
CULTURA E TURISMO



Realizador

# Alunos resgatam história de Cachoeiro em mostra no Museu Ferroviário

Na última sexta-feira (19), no Museu Ferroviário “Domingos Lage”, em Cachoeiro, 70 alunos da escola municipal “Valdy Freitas”, do bairro Paraíso, realizaram a abertura da exposição “Minha Cidade, Meu Olhar”, projeto pedagógico que propõe um resgate histórico da cidade por meio da fotografia e das artes plásticas.

A mostra reúne imagens antigas de Cachoeiro selecionadas pelos estudantes, postas ao lado de registros atuais, para efeito de comparação. Também é composta de telas pintadas por alunos, retratando ícones do patrimônio local.

“Conhecer o passado nos faz entender melhor o presente e projetar um futuro com maiores possibilidades”, destaca a professora de artes e coordenadora do projeto Andréia Marin que, durante a abertura, relatou para os alunos sobre a importância de valorizar e conservar a história e os patrimônios materiais e imateriais do município.

Dentre todos os fatos retratados durante a coleta de dados feita pelos estudantes, o que mais chamou a atenção da aluna Camile Santos foi a cena dos trilhos da antiga ferrovia cortando a cidade e como está o mesmo trecho hoje. “Nunca pensei que fosse assim”, revela.

“Necessitamos preservar nossa memória, pois sem ela não se vive. É importante sabermos aonde queremos chegar. Não adianta conhecermos todo o mundo, se não temos os olhos voltados para o mundo que nos cerca”, frisa a professora Andréia.

A exposição integra as comemorações dos 115 anos do prédio da estação ferroviária de Cachoeiro e fica em cartaz até 16 de novembro no Armazém 2 do Museu Ferroviário “Domingos Lage” (rua Cel. Francisco Braga, Centro). Pode ser visitada de segunda a sexta, das 9h às 18h, e aos sábados, das 7h30 às 13h30. A entrada é franca.



São duas opções de oficina, com vagas limitadas

## Dia do Servidor: ponto facultativo na prefeitura na próxima sexta (26)

Em comemoração ao Dia do Servidor Público (28 de outubro), a prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim decretou ponto facultativo em suas repartições na próxima sexta-feira (26).

O decreto, assinado pelo prefeito Victor Coelho na última sexta (19), destaca que, como neste ano, a data comemorativa coincide com um domingo é justo conceder aos servidores municipais um dia para que possam comemorar a importante data junto aos seus familiares.

O ponto facultativo não se aplica aos setores que desempenham serviços considerados

essenciais e que não podem ser paralisados, como as Unidades de Pronto Atendimento e as escolas da rede pública municipal, para que não haja prejuízo ao calendário escolar deste ano.

“Quero parabenizar o servidor, que é peça fundamental na qualidade da prestação do serviço público e merece atenção e valorização. Além do ponto facultativo, lembramos que a data do dia 26 coincide com o pagamento do salário deste mês. Assim, nossos servidores poderão aproveitar para compras no comércio da cidade e descansar com a família”, anuncia o prefeito Victor Coelho.



O decreto foi assinado pelo prefeito Victor Coelho, na última sexta (19)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

ANO LIII - Cachoeiro de Itapemirim - segunda-feira - 22 de outubro de 2018 - Nº 5687

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### LEI Nº 7596

#### **DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - COMSEAN DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.**

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

#### **CAPÍTULO I DA NATUREZA E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Cachoeiro de Itapemirim, denominado COMSEAN-CI, órgão de assessoramento imediato do Prefeito Municipal, de caráter colegiado permanente, autônomo, consultivo e deliberativo de articulação entre o Governo Municipal e a Sociedade Civil, tem por objetivo propor, deliberar e exercer o controle social da Política de Segurança Alimentar e Nutricional de que trata a Lei nº 7.035, de 24 de julho de 2014, que institui a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

**Art. 2º** Compete ao COMSEAN-CI:

**I** – Propor à Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Cachoeiro de Itapemirim (COMSEAN-CI), a partir das deliberações da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, observada as deliberações das etapas Nacional e Estadual, as diretrizes e prioridades da Política e Plano de Segurança Alimentar e Nutricional, incluindo-se os requisitos orçamentários para sua consecução;

**II** – Aprovar, apoiar, avaliar e exercer o controle social do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (PLAMSANS);

**III** – Contribuir na integração do PLAMSANS com os programas que buscam garantir o Direito Humano à Alimentação Adequada e Saudável (DHAAS) em diferentes esferas de governo;

**IV** – Estimular o esforço da atuação integrada dos Órgãos Governamentais e das Entidades da Sociedade Civil comprometidas com o DHAAS;

**V** – Incentivar o estabelecimento de parcerias que garantam a mobilização e racionalização no uso dos recursos disponíveis;

**VI** – Promover e coordenar campanhas de educação permanente em Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável e de formação

de opinião pública sobre DHAAS;

**VII** – Organizar e implementar a cada 4 anos a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável, em parceria com o Poder Executivo Municipal, observadas as orientações e recomendações nacionais e estaduais;

**VIII** – Apresentar anualmente os projetos e ações prioritárias do PLAMSANS a serem incluídos na Lei Orçamentária Anual (LOA);

**IX** – Estimular a pesquisa e extensão universitária como forma de garantir a formação continuada de recursos humanos em DHAAS e em Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;

**X** – Estabelecer e apoiar as relações de cooperação interconselhos;

**XI** – Monitorar a realização do DHAAS no município, apresentado de dois em dois anos o relatório que descreve detalhadamente, apontando avanços e desafios;

**XII** – Solicitar aos Órgãos Públicos Municipais, dados, informações e colaboração para o desenvolvimento de suas atribuições;

**XIII** – Elaborar e fazer cumprir o seu Regimento Interno.

#### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** O COMSEAN-CI será composto de 15 (quinze) conselheiros (as) titulares e igual número de suplentes, sendo 2/3 de representantes da sociedade civil organizada e 1/3 de representantes do Poder Público Municipal, conforme abaixo:

#### **REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:**

**I** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES);

**II** – Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS);

**III** – Secretaria Municipal de Educação (SEME);

**IV** – Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA);

**V** – Secretaria Municipal de Agricultura e Interior (SEMAI).

#### **REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:**

**VI** – Uma (1) para o Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

**VII** – Uma (1) para Beneficiário do Programa de Segurança Alimentar e Nutricional;

**VIII** – Uma (1) para a FAMMOPOCI;

**IX** – Uma (1) para Direitos Humanos;

**X** – Uma (1) para representantes de entidades religiosas;

**XI** – Um (1) para representantes do Sindicato Patronal Rural de Cachoeiro de Itapemirim

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL****VICTOR DA SILVA COELHO**

Prefeito Municipal

**JONAS NOGUEIRA DIAS JUNIOR**

Vice – Prefeito

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim  
 Secretaria Municipal de Administração  
 Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro  
 Cachoeiro de Itapemirim – ES  
 E-mail: pmci.diario.oficial@gmail.com

PUBLICAÇÕES E CONTATOS	(28) 3521-2001
DIÁRIO OFICIAL	(28) 3522-4708

- XII** – Uma (1) para Ensino Superior em Nutrição;  
**XIII** - Um (1) para representantes da CAF – Cooperativa de Agricultores Familiares de Cachoeiro de Itapemirim  
**XIV** – Uma (1) para entidade que trabalha com pessoas com patologia de necessidades especiais;  
**XV** – Uma (1) para Comunidade Quilombola;

§ 1º. Compete a cada titular da pasta referida indicar os seus representantes do Poder Público Municipal, sendo 1 (um) titular e 1 (um) suplente.

§ 2º. Cada representante da sociedade civil organizada deverá, obrigatoriamente, apresentar 1 (um) titular e um (1) suplente.

§ 3º. A definição da representação da sociedade civil deverá ser estabelecida sem interferência do Poder Público, devendo-se criar condições para que seja implantado o Fórum de Segurança Alimentar e Nutricional das Entidades da Sociedade Civil atuante no município, na ausência deste, o Fórum de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado do Espírito Santo apoiará o município na realização e coordenação da Assembleia das Entidades da Sociedade Civil.

§ 4º. Poderá compor o COMSEAN-CI, na qualidade de observador, representante de entidade atuante em Segurança Alimentar e Nutricional e áreas afins, bem como, personalidade com referência julgada pertinente pelo COMSEAN-CI.

§ 5º. Representante de Órgão Estadual afeto à Segurança Alimentar e Nutricional, com atuação no município, poderá ser convidado a exercer a função de assessoria técnica do COMSEAN-CI.

**Art. 4º** O mandato dos conselheiros será de dois (2) anos, sendo permitida uma recondução.

**Art. 5º** O COMSEAN-CI será organizado com a seguinte estrutura para o seu desenvolvimento:

- I** – Plenário;
- II** – Presidência;
- III** – Secretário (a) Geral;

- IV** – Mesa Diretora;
- V** – Secretaria Executiva;
- VI** – Comissões Permanentes;
- VII** – Grupos de Trabalhos Temporários.

**SEÇÃO I  
DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 6º** O COMSEAN-CI será presidido por um representante da sociedade civil, eleito na primeira reunião de cada mandato, entre seus membros titulares nomeados pelo Executivo Municipal.

§ 1º. A cada Mandato será eleito também entre os titulares da sociedade civil, um (1) Vice-Presidente que substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos.

§ 2º. No prazo de até trinta (30) dias após a posse dos conselheiros, o (a) Secretário (a) Municipal, Presidente da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Cachoeiro de Itapemirim (CAISAN-CI), exercerá a função de Secretário (a) Geral do COMSEAN-CI, especificamente, para convocar a primeira reunião, durante a qual será eleito (a) o (a) Presidente e Vice-Presidente do COMSEAN-CI entre os (as) conselheiros (as) titulares representantes da sociedade civil.

**Art. 7º** A Mesa Diretora será composta de Presidente, Vice-Presidente e dois (2) Vogais eleitos entre os conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, um de cada.

**Art. 8º** Ao Presidente do COMSEAN-CI incumbe:

- I** – zelar pelo cumprimento das deliberações aprovadas pelo plenário;
- II** – representar o COMSEAN-CI, externamente;
- III** – convocar, presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV** – manter interlocução permanente com a CAISAN-CI;
- V** – convocar e presidir as reuniões da Mesa Diretora;
- VI** – propor e instalar Comissões Permanentes e Grupos de Trabalhos Temporários, designando o coordenador e demais membros, bem como, estabelecendo prazo para apresentação de resultado, conforme deliberado pelo plenário; e
- VII** – promover o Direito Humano à Alimentação Adequada e Sustentável (DHAAS).

**SEÇÃO II  
DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 9º** Para o cumprimento de suas funções, o COMSEAN-CI contará em sua estrutura organizacional com um (a) Coordenador (a) da Secretaria Executiva, que dará suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento.

§ 1º. Os recursos orçamentários e financeiros necessários à estrutura e funcionamento da Secretaria Executiva serão consignados diretamente no orçamento do Executivo Municipal.

§ 2º. O Poder Executivo deverá disponibilizar, para total funcionamento da Secretaria Executiva, uma equipe composta com recursos humanos necessários à plena execução das atividades do COMSEAN-CI.

**Art. 10.** Compete ao (à) Coordenador (a) da Secretaria Executiva:

- I** – Assessorar o Presidente no âmbito de suas atribuições;

**II** – Assessorar e assistir ao Presidente do COMSEAN-CI em seus relacionamentos com a CAISAN-CI, órgãos da administração, organizações da sociedade civil e organismos estadual, federal e internacional;

**III** – Subsidiar as Comissões Permanentes, Grupos de Trabalho e Conselheiros com informações e estudos, visando auxiliar a formação e análise das propostas apreciadas pelo COMSEAN-CI;

**IV** – Planejar e apoiar os eventos promovidos pelo COMSEAN-CI; e

**V** – Organizar e manter os arquivos e registros pertinentes ao COMSEAN-CI.

**Art. 11.** Incumbe ao (à) Coordenador (a) da Secretaria Executiva, dirigir, coordenar e orientar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades da Secretaria Executiva, sem prejuízo de outras funções que lhes forem atribuídas pelo Presidente.

**Art. 12.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 6163, de 28/10/2008 e o Decreto nº 27.781, de 04/07/2018.

Cachoeiro de Itapemirim, 18 de outubro de 2018.

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

**LEI Nº 7597**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.**

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

**Art. 1º** O Município de Cachoeiro de Itapemirim promoverá o desenvolvimento científico e tecnológico objetivando:

**I** - A melhoria das condições de vida de sua população, notadamente no que se refere aos padrões de saúde, educação, habitação, transporte e meio ambiente;

**II** - O fortalecimento e a ampliação da base técnico-científica existente no Município, constituída por entidades de ensino, pesquisa e prestação de serviços técnico especializados e por unidades de produção de bens e serviços de elevado conteúdo científico e tecnológico;

**III** - A criação de emprego e renda no âmbito do Município, mediante o aumento e a diversificação das atividades econômicas que tenham por base a geração e aplicação de conhecimento técnico e científico;

**IV** - O fortalecimento e a modernização das unidades produtivas instaladas no Município atuantes nos setores industrial, agrícola e de serviços, contribuindo para a melhoria dos níveis de qualidade de seus produtos e da produtividade de seus processos de produção;

**V** - A ampliação da capacidade de exploração racional e não predatória dos recursos naturais existentes no Município;

**VI** - O aprimoramento das condições de atuação do Poder Público Municipal, notadamente no que se refere à identificação e ao equacionamento das necessidades urbanas rurais ao aproveitamento das potencialidades do Município.

**Art. 2º** Na promoção do desenvolvimento científico e tecnológico,

o Município propiciara apoio financeiro e institucional a projetos e programas voltados à sistematização, geração, absorção e transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos, notadamente aqueles relacionados com:

**I** - Capacitação de recursos humanos;

**II** - Realização de estudos técnicos;

**III** - Realização de pesquisas científica;

**IV** - Realização de projetos de desenvolvimento tecnológico;

**V** - Criação e adequação de infra-estrutura de apoio a empreendimentos de base tecnológica;

**VI** - Criação e operação de unidades técnico-científicas; e

**VII** - Divulgação de informações técnico-científicas.

**Art. 3º** Fica reestruturado o Conselho Municipal de Ciências e Tecnologia - CMTC, que é órgão permanente de aconselhamento, fiscalização e deliberação sobre assuntos relativos à política municipal de ciências e tecnologia, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, nos termos desta Lei.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia - CMCT terá composição paritária entre os representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, sendo composto por 08 (oito) membros titulares e 08 (oito) membros suplentes, com comprovada experiência profissional na administração, implantação e execução de projetos e programas de desenvolvimento científico e tecnológico, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, obedecida a seguinte representação:

**REPRESENTANTES DO GOVERNO**

**I** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDEC;

**II** - Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA;

**III** - Companhia de Tecnologia da Informação – DATACI;

**IV** - Secretaria Municipal de Educação – SEME;

**REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**

**V** - INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR;

**VI** - Instituto Federal de Educação Ciências e Tecnologia – IFES;

**VII** - Centro Tecnológico do Mármore e Granito – CETERMAG;

**VIII** - Sindicato das Empresas de Informática no Espírito Santo - SINDINFO.

**Art. 4º** Compete ao Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia - CMCT:

**I** - Elaborar a política municipal de ciência e tecnologia;

**II** - Elaborar os orçamentos e os Planos Anuais e Plurianuais de Ciência e Tecnologia, nos quais estarão fixadas as diretrizes e prioridades que nortearão as aplicações dos recursos do Fundo Municipal de Apoio à Ciência e Tecnologia - FMCT;

**III** - Controlar a alocação dos recursos para Ciência e Tecnologia nos Orçamentos Anuais do Município, bem como acompanhar o repasse ao FMCT dos duodécimos mensais correspondentes;

**IV** - Fixar os critérios e condições de acesso aos recursos do FMCT;

**V** - Aprovar a aplicação dos recursos concedidos pelo FMCT;

**VI** - Apreciar os demonstrativos mensais de receitas e despesas do FMCT;

**VII** - Avaliar e monitorar, através de profissionais independentes de notória especialização, a execução da programação anual do FMCT;

**VIII** - Constituir comissões e grupos de trabalho, de duração



determinada, não remunerados, destinados à execução de suas atribuições, notadamente as tarefas de avaliação do mérito técnico-científico e enquadramento dos projetos submetidos ao FMCT.

**Parágrafo único.** O Secretário Executivo do Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia - CMCT será nomeado pelo Prefeito Municipal, a partir da lista tríplice elaborada e encaminhada pelo referido Conselho.

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 11, 12 e 14 da Lei nº 3731, de 25/08/1992, alterados pela Lei nº 5258, de 29/12/2009 e pela Lei nº 6331, de 29/12/2009, a Lei nº 7235, de 17/07/2015 e o Decreto nº 27.787, de 04/07/2018.

Cachoeiro de Itapemirim, 18 de outubro de 2018.

**VICTOR DA SILVA COELHO**

**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 28.047**

**DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, NO DIA 26 DE OUTUBRO DE 2018.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 2º do Decreto nº 27.357, de 21/11/2017, que dispõe sobre o Calendário de Feriados para o Exercício de 2018,

**Considerando** que, em virtude do Dia do Servidor Público deste ano (28 de outubro) coincidir com o Domingo, não será possível decretar ponto facultativo nas repartições públicas municipais;

**Considerando** enfim, ser justo a municipalidade conceder aos seus servidores um dia de descanso para que junto de seus familiares possam comemorar esta importante data,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Decretar facultativo o ponto no dia **26 de outubro de 2018 (sexta-feira)**, em todas as repartições públicas municipais da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 2º** Excetuam-se do disposto no artigo 1º deste Decreto, as Unidades Administrativas que desempenham serviços considerados essenciais e que não admitem paralisação e, ainda, as Unidades de Ensino do Município vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, para que não haja prejuízo ao Calendário Escolar do ano de 2018.

Cachoeiro de Itapemirim, 19 de outubro de 2018.

**VICTOR DA SILVA COELHO**

**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 28.048**

**ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 27.258, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, QUE TRATA DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – CPDM.**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** O inciso XI dos Representantes do Poder Público, constante do artigo 1º do Decreto nº 27.258, de 28/09/2017, fica alterado, passando a vigorar conforme a seguir:

“*Art. 1º (...)*”

**Representantes do Poder Público:**

(...)

**XI – Agência Reguladora dos Serviços Delegados de Cachoeiro de Itapemirim - AGERSA**

*Titular: Vanderley Teodoro de Souza*

*Suplente: Márcio Dellatorre Tavares*

(...)”

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 27.777/18.

Cachoeiro de Itapemirim de 19 de outubro de 2018

**VICTOR DA SILVA COELHO**

**Prefeito Municipal**

**DECRETO Nº 28.049**

**ALTERA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017 DE PAGAMENTO DE DESPESAS EM GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, APROVADA PELO DECRETO Nº 27.326, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 69 da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** A Instrução Normativa SFI Nº 02/2017 – Processo de Pagamento de Despesa em Geral, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados no âmbito da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, aprovada pelo Decreto nº 27.326, de 31/10/2017, fica alterada, passando a vigorar conforme anexo deste Decreto.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 19 de outubro de 2018.

**VICTOR DA SILVA COELHO**

**Prefeito Municipal**

		<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA</b>		Número:  SFI – 02	
<b>Ponto de Controle:</b>					
<b>Procedimento de Pagamento de Despesas</b>					
Versão: 02		Data de Aprovação: 31 de outubro de 2017		Ato de Aprovação: Decreto 27.326/2017	
Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Fazenda					
<b>Anexos:</b>					
I - Formulário de Conferência de Requisitos – Setor de Protocolo / Secretaria Requisitante					
II - Formulário de Conferência de Requisitos – Fiscal do Contrato					
III - Formulário de Conferência de Requisitos – Gerência Administrativa					
IV - Formulário de Conferência de Requisitos – Subsecretaria Contábil					
V - Formulário de Conferência de Requisitos – Subsecretaria Financeira					
VI – Solicitação de Pagamento de Despesa em Geral					
VII – Termo de Autorização de Pagamento					
<b>Aprovação:</b>					
_____ Assinatura e carimbo do Prefeito Municipal			_____ Assinatura e carimbo do Controlador Geral do Município		
_____ Assinatura e carimbo do Secretário de Modernização e Análise de Custos			_____ Assinatura e carimbo do Secretário de Fazenda		

**1 Finalidade**

Estabelecer critérios e procedimentos relacionados ao controle financeiro e pagamento de despesas pela Fazenda Pública Municipal.

**2 Abrangência**

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**3 Base Legal e Regulamentar**

As orientações e normas contidas nesta Instrução Normativa obedecem os seguintes dispositivos estabelecidos nas legislações e normas de controle:

- I – Constituição Federal 1988;
- II – Lei Federal 4.320/1964;
- III – Lei Federal 8.666/1993;
- IV – Lei Complementar 101/2000;
- V – Lei Municipal 6.450/2010;
- VI – Decreto Municipal 21.541/2011;
- VII – Resolução TC 227 / 2011 e alterações;

---

#### **4 Abreviaturas**

SEMFA – Secretaria Municipal de Fazenda

CGM – Controladoria Geral do Município

PGM – Procuradoria Geral do Município

COPAD – Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

SC – Subsecretaria Contábil

SF – Subsecretaria Financeira

DFO – Documento Fiscal Original

FCR – Formulário de Conferência de Requisitos

---

#### **5 Conceitos**

- Programação Financeira: atividade relativa ao orçamento de caixa, compreendendo a previsão do comportamento da receita, a consolidação dos cronogramas de desembolso e o estabelecimento do fluxo de caixa;
  - Fonte de Recurso: constitui-se de determinado agrupamento de natureza de receita, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, e serve para indicar como são financiadas as despesas orçamentárias;
  - Ordem Bancária: documento destinado ao pagamento de compromissos, bem como a liberação de recursos para fins de adiantamento;
  - Empenho: ato emanado de autoridade competente, que cria para o município a obrigação de pagamento pendente ou não implemento de condição; a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido. É o primeiro estágio da despesa pública;
  - Liquidação: consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. É o segundo estágio da despesa pública;
  - Pagamento: entrega de numerário ao credor da administração pública, extinguindo o débito ou obrigação. É o terceiro estágio da despesa pública;
- 

#### **6 Responsabilidades**

##### **Secretaria Municipal de Fazenda:**

- Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;
- Promover discussões técnicas com as unidades executoras, com a Secretaria Municipal de Modernização e Análise de Custos e com a Controladoria Geral do Município para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devam ser objeto de alteração ou atualização;

##### **Controladoria Geral do Município:**

- Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novos normativos;

**Secretaria Municipal de Modernização e Análise de Custos**

- Auxiliar na elaboração as normas de procedimentos e prestar apoio técnico quando da necessidade de atualização dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa;

---

**7 Procedimentos****7.1 Secretaria Requisitante**

7.1.1 Solicita abertura do processo de pagamento, adotando as seguintes providências:

7.1.1.1 Anexa os documentos necessários para abertura do processo de pagamento, conforme FCR (Anexo I);

7.1.1.2 Preenche e assina o FCR (Anexo I);

7.1.1.3 Carimba, enumera, e rubrica as páginas;

7.1.1.4 Encaminha ao Setor de Protocolo para abertura do processo de pagamento;

**7.2 Setor de Protocolo (01 dia útil)**

7.2.1 Recebe documentação necessária para abertura do processo de pagamento e FCR (Anexo I) devidamente preenchido e assinado;

7.2.2 Verifica se todas as páginas estão carimbadas, enumeradas e rubricadas;

7.2.3 Confere se todos os documentos necessários para abertura do processo estão presentes;

7.2.4 Faltando documento exigido para abertura do processo de pagamento, destaca item irregular no FCR (Anexo I), assina o formulário de conferência e devolve à Secretaria Requisitante junto aos documentos que serão recusados;

7.2.5 Não havendo irregularidade na conferência da documentação, gera protocolo e imprime 01 (uma) via anexando na capa do processo;

7.2.6 Verifica se a contratada possui registro no cadastro único e no cadastro de protocolo no sistema informatizado;

7.2.7 Não havendo registro no cadastro único e/ou no cadastro de protocolo, realiza cadastramento da contratada no sistema informatizado;

7.2.8 Havendo cadastro, verifica se há processo de pagamento aberto para a contratada no exercício financeiro;

7.2.8.1 Existindo processo de pagamento aberto para a contratada no exercício financeiro, devolve documentação à Secretaria Requisitante, informando no espaço destinado ao despacho no FCR (Anexo I) o número do processo existente;

7.2.9 Não havendo processo de pagamento para a contratada no exercício financeiro, efetiva abertura no sistema informatizado;

7.2.10 Verifica se a Secretaria Requisitante indicou encaminhamento do processo de pagamento no espaço do FCR (Anexo I) destinado a despachos. Não havendo encaminhamento, devolve processo para Secretaria Requisitante;

**7.3 Secretaria Requisitante (01 dia útil)**

7.3.1 Responsável pelo processo de pagamento recebe documentação recusada, no caso de falta de documento identificada pelo setor de protocolo;

7.3.1.1 Providencia documentação faltante e reencaminha ao Setor de protocolo para abertura do processo de pagamento (7.2.4);

7.3.2 Não havendo divergência de documentação na solicitação de abertura, recebe processo de pagamento autuado;

7.3.3 Recebe D.F.O da contratada. O D.F.O deverá ser entregue na Gerência Administrativa da Secretaria Requisitante;

7.3.4 Encaminha ao Fiscal do Contrato;

#### **7.4 Fiscal do Contrato (no máximo 02 dias úteis)**

7.4.1 Recebe processo de pagamento;

7.4.2 Analisa a efetiva realização do serviço contratado ou entrega dos materiais adquiridos, conforme FCR (Anexo II);

7.4.2.1 Sendo identificada irregularidade nas verificações da realização do serviço contratado ou na entrega dos materiais adquiridos, destaca item irregular no FCR (Anexo II), assina formulário de conferência e detalha no espaço destinado a despacho os motivos da inconformidade identificada;

7.4.2.2 Não sendo evidenciada irregularidade nas verificações dos requisitos, assina formulário de conferência e anexa ao processo com as devidas evidências coletadas;

7.4.3 Encaminha processo de pagamento à Gerência Administrativa;

#### **7.5 Gerência Administrativa (no máximo 02 dias úteis)**

7.5.1 Recebe processo de pagamento;

7.5.2 Analisa FCR do Fiscal do Contrato (Anexo II);

7.5.3 Realiza análise formal da documentação entregue pela contratada e verifica autenticidade e atualidade das certidões, conferindo se as informações estão em conformidade com requisitos do FCR (Anexo III);

7.5.4 Não havendo irregularidade na análise dos requisitos, acolhe documentação, assina formulário de conferência e anexa ambos ao processo de pagamento;

7.5.5 Sendo a documentação entregue pela contratada reprovada no processo de análise dos requisitos, destaca item irregular, assina formulário de conferência e entrega uma via à contratada juntamente ao documento que deverá ser recusado;

7.5.6 Informa à contratada que se a mesma deu causa à reprovação da documentação, processo de pagamento ficará sobrestado até regularização da pendência identificada na análise dos requisitos (Anexo III);

7.5.7 Encaminha processo à CGM se:

7.5.7.1 O valor da despesa for igual ou superior à R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) mensais;

7.5.7.2 Houver necessidade de esclarecimentos em processos com valor inferior à R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) mensais, detalhando dúvida de forma específica com questionamentos objetivos.

7.5.8 Não havendo necessidade de avaliação da CGM, encaminha processo ao Ordenador de Despesa para autorizar pagamento (7.8.1);

#### **7.6 Controladoria Geral do Município (05 dias úteis)**

7.6.1 Recebe processo de pagamento;

7.6.2 Realiza análise técnica, que será pautada à conformidade da instrução processual no que se refere ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste normativo;

7.6.3 Não estando presentes os requisitos estabelecidos neste normativo, encaminha processo à Gerência Administrativa para que realize adequações detalhadas em despacho (7.5.7);

7.6.4 Estando presentes os requisitos estabelecidos neste normativo e/ou dúvida sanada, encaminha processo ao Ordenador de Despesa para autorizar o pagamento (7.8.1);

#### **7.7 Gerência Administrativa (havendo recomendações da CGM, 01 dia útil)**

7.7.1 Recebe processo de pagamento;

7.7.2 Providencia o atendimento das recomendações da CGM (7.6.3);

7.7.3 Encaminha processo ao Ordenador de Despesa para autorizar pagamento;

#### **7.8 Ordenador de Despesa (01 dia útil)**

7.8.1 Recebe processo de pagamento;

7.8.2 Analisa FCR da Gerência Administrativa (Anexo III);

7.8.3 Toma ciência das recomendações da CGM, se houver (7.6.3);

7.8.4 Encaminha processo à Subsecretaria Contábil, com a devida autorização, para adoção dos procedimentos de liquidação, pagamento e demais procedimentos contábeis;

#### **7.9 SEMFA / SC (05 dias úteis)**

7.9.1 Recebe processo de pagamento;

7.9.2 Procede à triagem, priorizando e respeitando ordem cronológica de vencimento;

7.9.3 Analisa FCR da Gerência Administrativa (Anexo III);

7.9.4 Realiza as conferências necessárias para o processamento das despesas, conforme FCR (Anexo IV);

7.9.4.1 Sendo identificadas inconformidades no processo de verificação, assina o formulário de conferência destacando item responsável pela reprovação, e encaminha à Gerência Administrativa (7.5.1);

7.9.5 Verifica se há determinação de bloqueio e/ou pagamento judicial e cumpre ordem;

7.9.5.1 Se a determinação de bloqueio e/ou pagamento judicial foi recebida diretamente da justiça, cumpre a ordem e despacha à PGM informando o recebimento e cumprimento da determinação;

7.9.6 Processa despesa no sistema informatizado;

7.9.6.1 Gera nota de liquidação, imprime e anexa ao processo de pagamento;

7.9.7 Encaminha ao Secretário de Fazenda para autorização de pagamento e posterior remessa à Subsecretaria Financeira para adoção dos procedimentos de pagamento;

#### **7.10 SEMFA / SF (05 dias úteis)**

7.10.1 Recebe processo de pagamento;

7.10.2 Analisa FCR da SEMFA / SC (Anexo IV);

7.10.3 Realiza as conferências necessárias para procedimento de pagamento, conforme FCR (Anexo V);

7.10.4 Insere o pagamento na programação financeira;

7.10.5 Efetua pagamento do processo através de Ordem Bancária Municipal, encaminhando à instituição financeira equivalente;

7.10.5.1 Excepcionalmente, os pagamentos poderão ser efetuados por meio de cheque ou gerenciador financeiro, em situações de indisponibilidade de acesso ao sistema informatizado;

7.10.6 O registro do pagamento deve ser realizado no sistema informatizado, através do lançamento de baixa da nota de liquidação, processo que gera a nota de pagamento;

7.10.7 Após efetivação do pagamento, os comprovantes devidamente autenticados e a nota de pagamento deverão ser anexados ao processo de pagamento;

7.10.8 Informa no processo a data do pagamento;

7.10.9 Encaminha o processo de pagamento à secretaria requisitante;

### **7.11 Secretaria Requisitante**

7.11.1 Recebe processo de pagamento;

7.11.2 Aguarda novo DFO;

7.11.2.1 Ao receber novo DFO, o responsável pelo processo de pagamento encaminha ao Fiscal do Contrato para adoção da sequência de procedimentos constantes neste normativo, a partir do item 7.4.1;

7.11.3 O processo de pagamento tornando-se volumoso durante o andamento do exercício financeiro, realiza o apensamento do mesmo ao processo principal, e abertura de novo processo visando a continuidade do pagamento;

7.11.4 Findo exercício financeiro, mas havendo continuidade do contrato no exercício financeiro seguinte, deverá ser aberto novo processo de pagamento, obedecendo o fluxo processual estabelecido neste normativo de controle, independente do volume;

7.11.5 Encerrando o contrato e havendo quitação total do seu valor, efetua o arquivamento e guarda do processo de pagamento;

---

## **8 Disposições Finais**

8.1 Os casos omissos e a fiscalização desta Instrução Normativa serão tratados entre a Secretaria Municipal de Modernização e Análise de Custos, Secretaria Municipal da Fazenda e Controladoria Geral do Município;

8.2 Os processos de pagamento deverão ser entregues à Subsecretaria Contábil no mínimo com 10 (dez) dias úteis de antecedência à data de vencimento, permitindo um controle eficiente sobre o fluxo e programação de pagamentos;

8.3 Todos os Formulários de Conferência de Requisitos utilizados nas diversas etapas do processo de pagamento, deverão ser anexados ao processo devidamente assinados, especificando o resultado de cada análise realizada. Nos casos em que houver processos já abertos e que resultem em uma única aquisição, com um único pagamento e que não gere contrato, fica excetuado a inclusão do FCR (Anexo I);

8.4 Visando celeridade, caso todas as etapas de verificação necessárias para execução de pagamento (Anexo II e III), poderá ser solicitado ao Setor de Protocolo, que o processo seja encaminhamento diretamente à SEMFA / SC. Para tanto, o encaminhamento deverá constar no despacho do Anexo I;

8.5 Todo encaminhamento dado ao processo de pagamento deverá ser informado em local específico para este fim no sistema informatizado. Objetiva-se com esta medida permitir o acompanhamento e localização do processo de pagamento em qualquer estágio em que o mesmo se encontre, através de visualização sistêmica;

8.6 Os documentos deverão ser anexados ao processo de pagamento conforme sequência abaixo:

#### 8.6.1 Abertura do Processo de Pagamento:

- Formulário de requisitos de abertura de processo de pagamento (Anexo I);
- Documentos exigidos para abertura do processo (na ordem do FCR – Anexo I);

#### 8.6.2 Demais documentos (faturas mensais):

- FCR do Fiscal do Contrato (Anexo II);
- Elementos comprobatórios da checagem do Fiscal do Contrato (na ordem do FCR – Anexo II);
- FCR da Gerência Administrativa (Anexo III);
- Documentação verificada pelo gestor do processo de pagamento (na ordem do FCR – Anexo III);
- Termo de Solicitação de Pagamento de despesa em geral (Anexo VI);
- Termo de Autorização de Pagamento (Anexo VII);
- FCR da SEMFA / SC (Anexo IV);
- Documentação comprobatória do processamento da despesa (na ordem do FCR – Anexo IV);
- FCR da SEMFA / SF (Anexo V);
- Documentação comprobatória da efetivação do pagamento (na ordem do FCR – Anexo V);

8.7 Em situações de fornecimento imediato, em que não existe a figura do contrato e conseqüentemente um fiscal nomeado, o preenchimento do checklist denominado Formulário de Conferência de Requisitos – Fiscal do Contrato (Anexo II) deverá ser realizado pelo servidor que acompanhou a realização ou execução do mesmo.

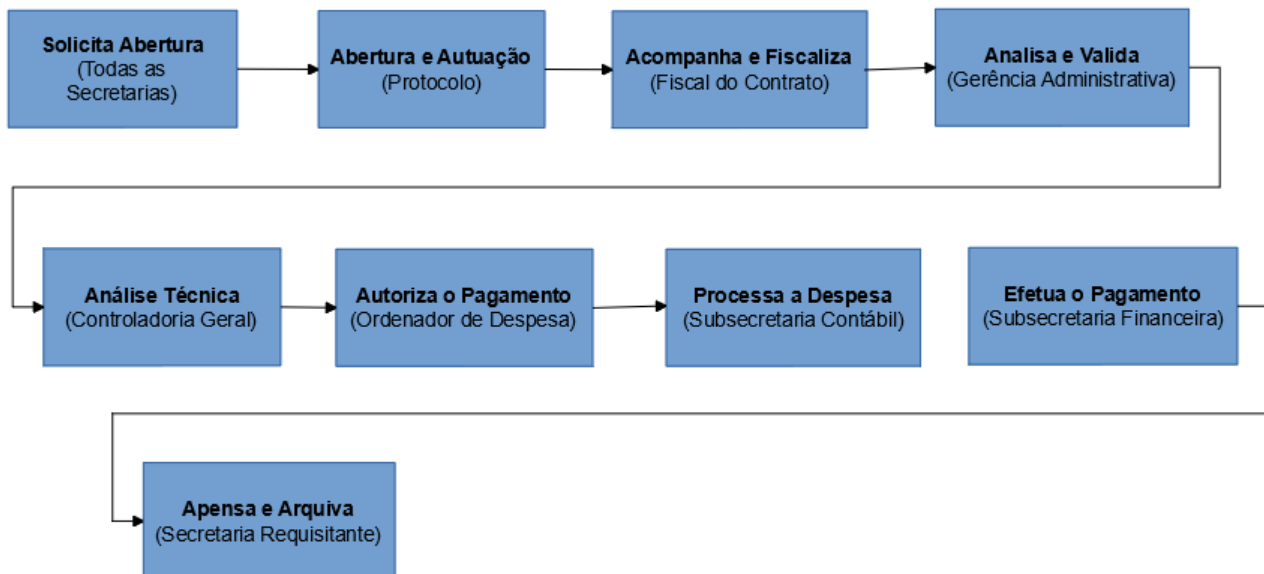
8.8 Os processos de pagamento deverão ficar arquivados nas Secretarias Requisitantes pelo período de 05 (cinco) anos. Após esse prazo, processos deverão ser encaminhados para o arquivo geral;

8.9 Quando o processo tratar-se de pagamento único, o pagamento deverá tramitar no processo de origem, não havendo a necessidade de abertura de um novo processo exclusivo para este fim.

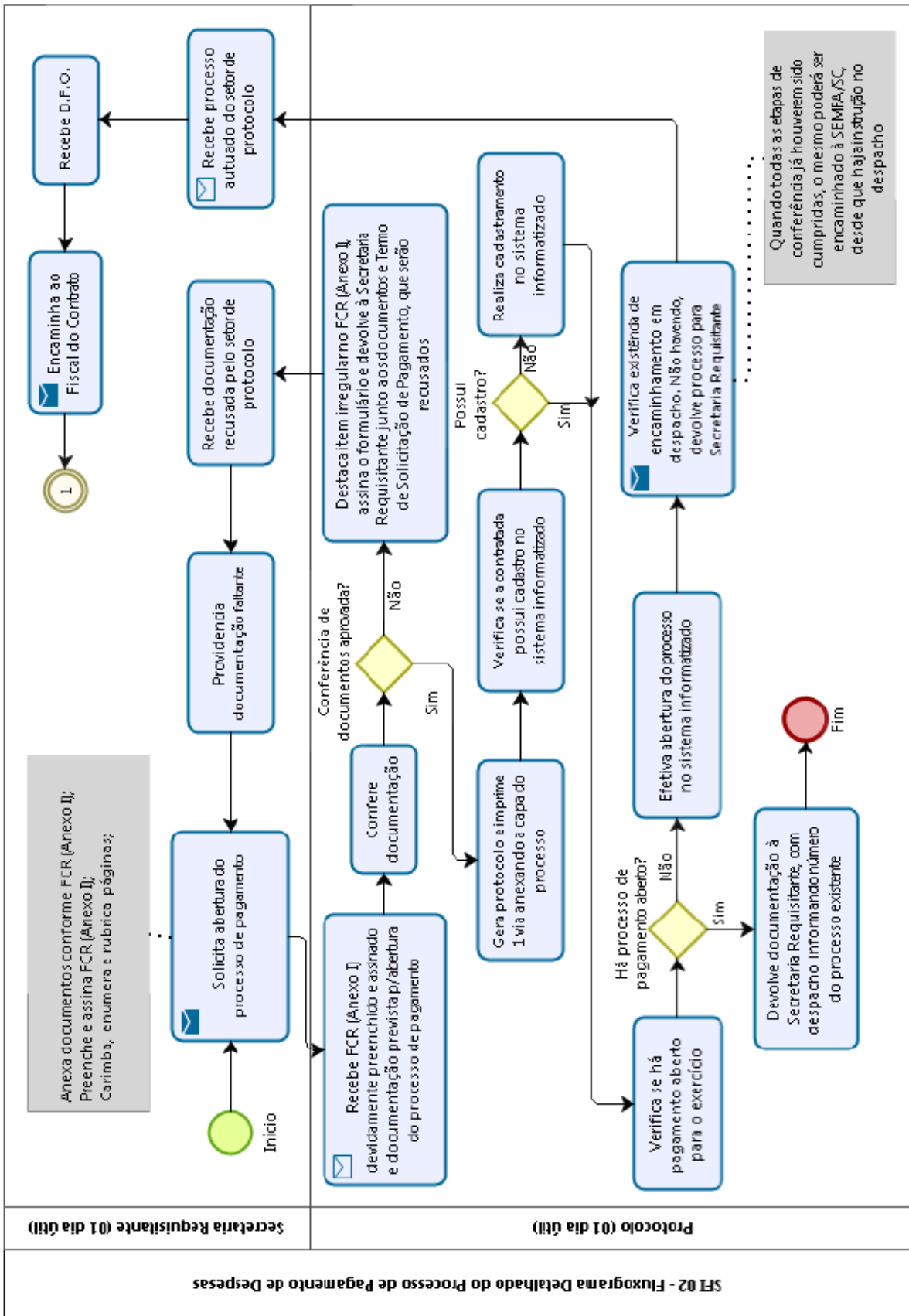


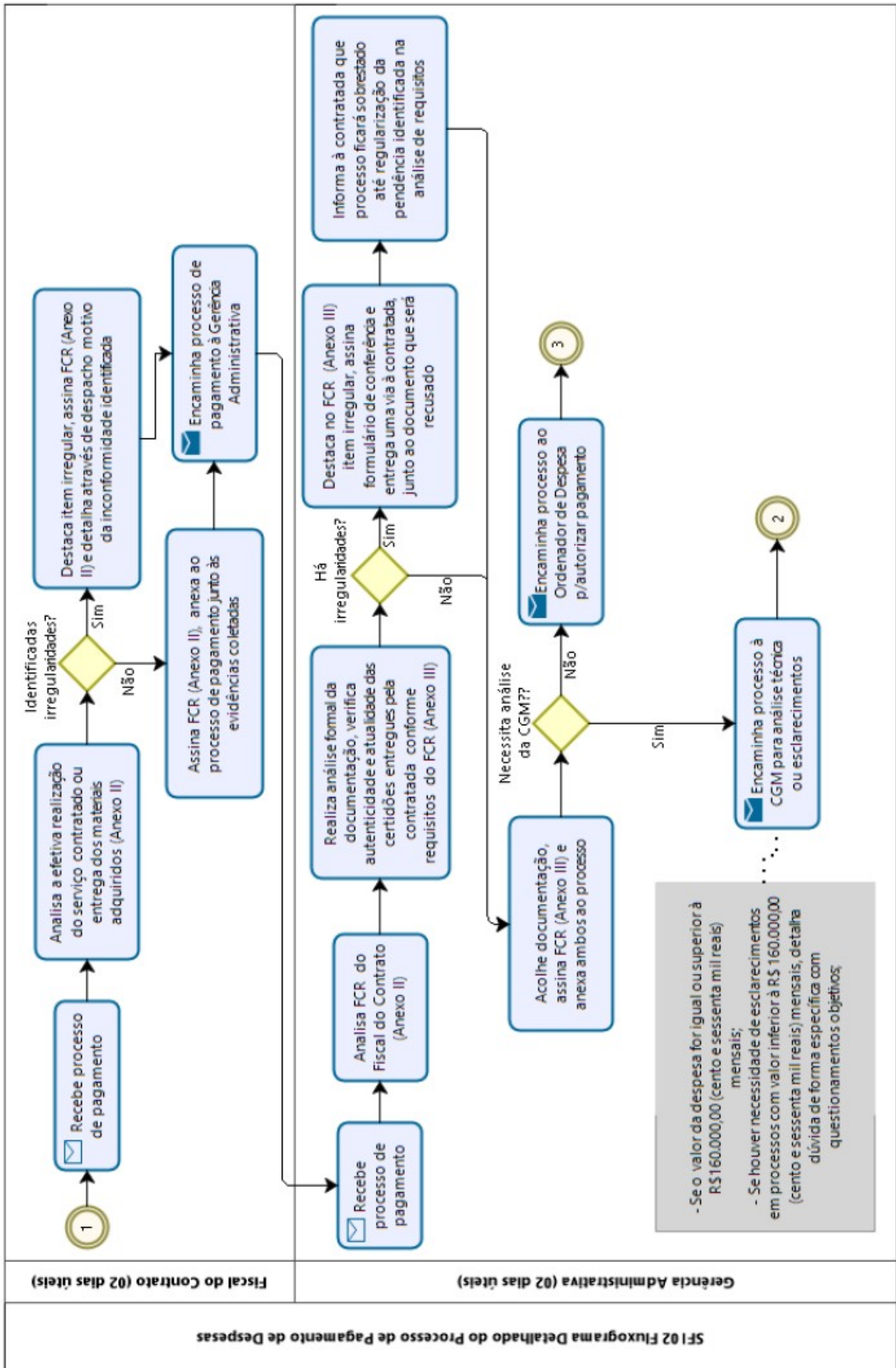
## 9 Fluxogramas

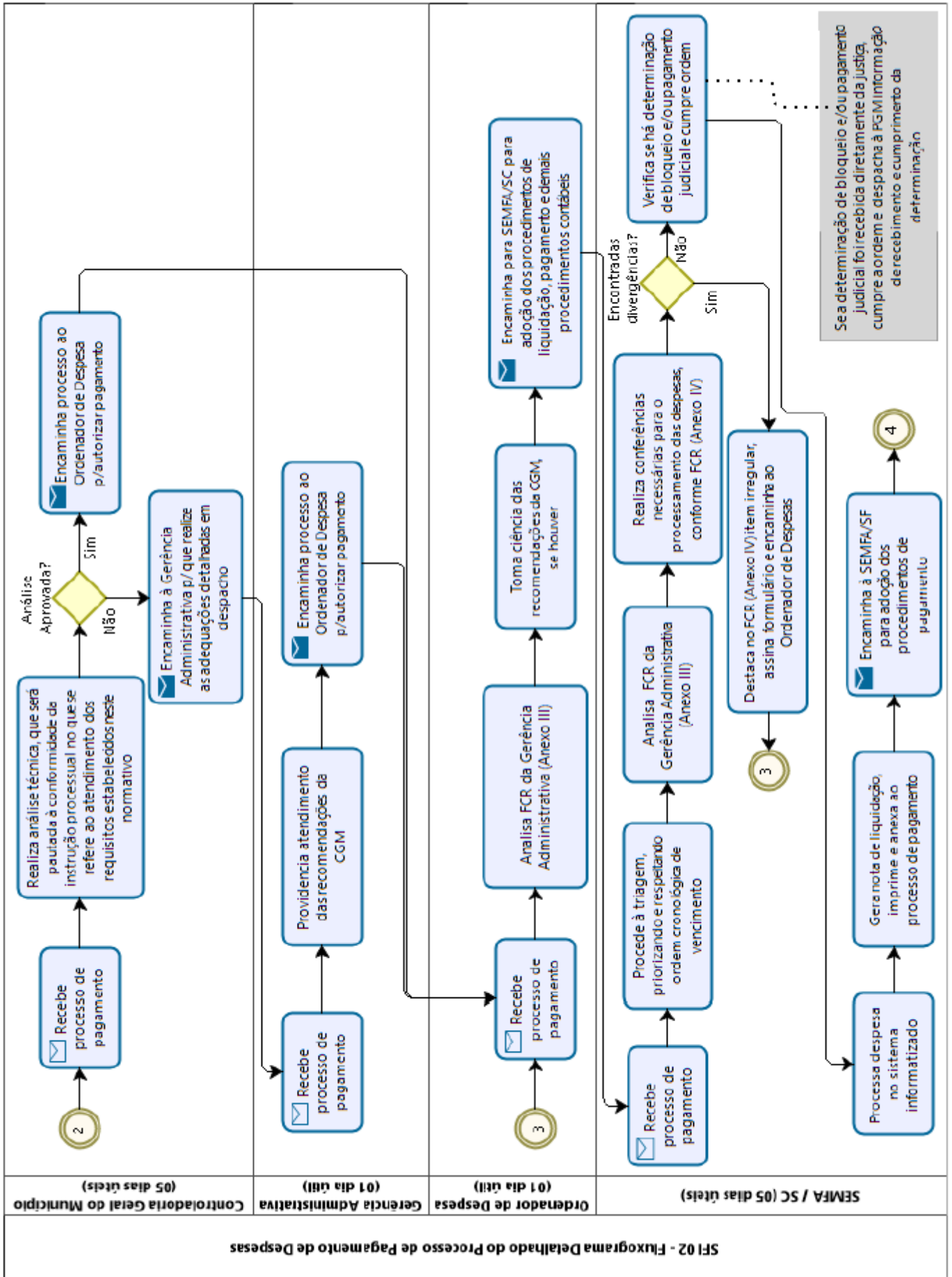
### 9.1 Macrofluxo do Processo de Pagamento

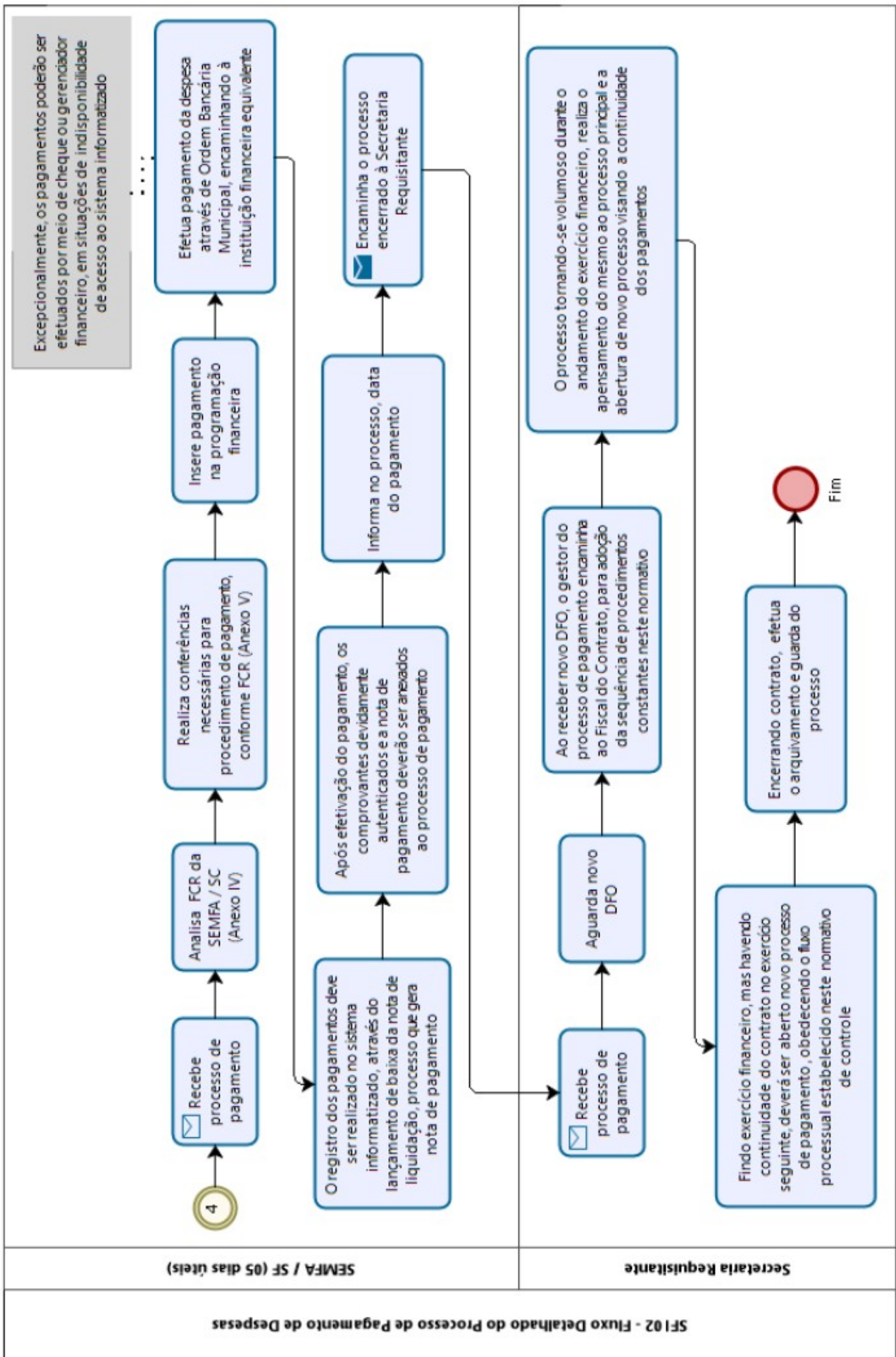


9.2 Fluxo Detalhado do Processo de Pagamento










**10 Anexos:****Anexo I – Formulário de Conferência de Requisitos – Secretaria Requisitante/ Protocolo**

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO		PROCESSO Nº		
FORMULÁRIO DE CONFERÊNCIA DE REQUISITOS – Secretaria Requisitante / Setor de Protocolo				
SECRETARIA		PROTOCOLO Nº		
<b>1</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>N/A</b>
1.1	Cópia do contrato?			
1.2	Cópia do aditivo contratual?			
1.3	Cópia da nota de empenho?			
1.4	Cópia da portaria de nomeação do fiscal do contrato?			
1.5	Cópia da ordem de serviço?			
1.6	Numeração nas páginas?			
1.7	Rubrica nas páginas?			
<b>2</b>	<b>DESPACHO</b>			
<b>DECLARAÇÃO</b>				
Declaro para os devidos fins que me responsabilizo pelas informações acima prestadas, tendo como fundamento a verificação dos itens constantes entre as páginas e .				
		Versão 2		
Carimbo, data e assinatura do Servidor da Secretaria Requisitante responsável por providenciar e enviar ao Setor de Protocolo os documentos acima listados		Carimbo, data e assinatura do Servidor do Setor de Protocolo responsável pelo recebimento em conformidade dos documentos acima listados		

**Anexo II – Formulário de Conferência de Requisitos – Fiscal do Contrato**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO		PROCESSO Nº		
FORMULÁRIO DE CONFERÊNCIA DE REQUISITOS – Fiscal do Contrato				
SECRETARIA	Nº CONTRATO/ CONVÊNIO			
EMPRESA CONTRATADA	CNPJ			
OBJETO DA AQUISIÇÃO (BENS, SERVIÇOS E OBRAS)	VIGÊNCIA DO CONTRATO (QUANDO HOVER)			
VALOR DA AQUISIÇÃO (BENS, SERVIÇOS E OBRAS)	SALDO DE EMPENHO			
PERÍODO DE MEDIÇÃO				
<b>1</b>	<b>AQUISIÇÃO DE BENS /SERVIÇOS (INFORMAÇÕES GERAIS)</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>N/A</b>
1.1	CNPJ da entidade responsável pelo pagamento está correto no documento fiscal?			
1.2	Razão Social da entidade responsável pelo pagamento está correta no documento fiscal?			
1.3	Endereço da entidade responsável pelo pagamento está correto no documento fiscal?			
1.4	Data de emissão do documento fiscal está de acordo com mês de referência?			
1.5	Itens do documento fiscal referem-se ao objeto do contrato ou a descrição da ATA?			
1.6	Valor e vigência do contrato / aditivo estão em acordo?			
1.7	Requerimento de pagamento corresponde ao mês de competência (aluguéis)?			
1.8	Há necessidade de glosar (deduzir valor), indicando abatimento do valor a ser pago decorrente de prejuízo ocorrido durante a execução do contrato vigente?			
1.9	A data da Nota de Empenho é válida para execução do pagamento?			
1.10	Registro do almoxarifado / patrimônio?			
1.11	Ocorrência de atraso?			
1.12	Conferência quantidade física x ordem de compra x documento fiscal?			
1.13	Conferência valor x ordem de compra x documento fiscal?			
1.14	Mercadoria dentro do prazo de validade?			
1.15	Data prevista para entrega?			
1.16	Data efetiva da entrega?			
1.17	Condições do bem / produto no ato da entrega:			
1.20	Defeitos Observados:			
<b>2</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA / OBRAS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>N/A</b>
2.1	Elementos comprobatórios da prestação de serviço (fotos, revistas, jornais e outros)?			
2.2	Número de funcionários prestando serviço em conformidade com contratado?			
2.3	Uniformes estão sendo usados?			
2.4	EPI's e/ou EPC's estão sendo usados?			
2.5	Serviço está sendo realizada dentro do período estabelecido no contrato?			
2.6	No caso de serviços com quantitativo, quantidade informada corresponde a quantidade destacada em documento para este fim?			
2.7	O tempo de uso dos veículos está em conformidade com o contrato?			
2.8	Quilometragem percorrida está em conformidade com contratado?			
2.9	As rotas de transporte/coleta foram cumpridas conforme contrato?			
2.10	Boletim de medição está de acordo com o contrato?			
2.11	Atestado de paralisação / autorização de reinício das obras?			
2.12	Atestado de recebimento Provisório de Obras?			
2.13	Termo de recebimento da Obra (definitivo)?			
2.14	Tempo de execução está de acordo com planejado?			
<b>3</b>	<b>DESPACHO</b>			
<b>DECLARAÇÃO</b>				
Declaro para os devidos fins que me responsabilizo pelas informações acima prestadas, tendo como fundamento a verificação dos itens constantes nas páginas				
Carimbo, data e assinatura do servidor responsável				













**PORTARIA Nº 925/2018****DISPÕE SOBRE CESSÃO DE SERVIDOR EFETIVO PARA O CARTÓRIO ELEITORAL DA 2ª ZONA.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 27.446/2017, tendo em vista o que consta no processo nº 1 - 22.661/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Dar publicidade a cessão da servidora municipal **DEBORA SANTOS GOMES CAMPOS**, Agente de Biblioteca Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEME, para o Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo - Cartório Eleitoral da 2ª Zona do Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES, no período de 02 (dois) anos, a partir de 31 de agosto de 2018.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de outubro de 2018.

**RAMOM RIGONI GOBETTI**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 926/2018****DISPÕE SOBRE CESSÃO DE SERVIDOR EFETIVO PARA O CARTÓRIO ELEITORAL DA 2ª ZONA.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 27.446/2017, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 1 - 2711/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Dar publicidade a cessão da servidora municipal **TALIA FERREIRA GUERRA**, Agente de Serviços Públicos Municipais, lotada na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, para o Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo - Cartório Eleitoral da 2ª Zona do Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES, no período de 1º de janeiro de 2017 até 31 de dezembro de 2019.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de outubro de 2018.

**RAMOM RIGONI GOBETTI**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 927/2018****DISPÕE SOBRE CESSÃO DE SERVIDOR EFETIVO PARA O CARTÓRIO ELEITORAL DA 2ª ZONA.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 27.446/2017, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 1 - 2711/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Dar publicidade a cessão da servidora municipal **NALIA TOMAZ DE ARAUJO PASTORE SANTANA**, Auditor-Fiscal de Defesa do Consumidor, lotada na Procuradoria-Geral do Município - PGM, para o Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo - Cartório Eleitoral da 2ª Zona do Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES, no período de 1º de janeiro de 2017 até 31 de dezembro de 2019.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de outubro de 2018.

**RAMOM RIGONI GOBETTI**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 928/2018****DISPÕE SOBRE CESSÃO DE SERVIDOR EFETIVO PARA O CARTÓRIO ELEITORAL DA 2ª ZONA.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 27.446/2017, tendo em vista o que consta no processo nº 1 - 18.100/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Dar publicidade a cessão da servidora municipal **ANA RAQUEL CYPRIANO DIAS**, Técnico em Serviços Administrativos, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, para o Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo - Cartório Eleitoral da 2ª Zona do Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES, no período de 04 de julho de 2018 até 31 de dezembro de 2019.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de outubro de 2018.

**RAMOM RIGONI GOBETTI**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 929/2018****DISPÕE SOBRE CESSÃO DE SERVIDOR EFETIVO PARA O CARTÓRIO ELEITORAL DA 2ª ZONA.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 27.446/2017, tendo em vista o que consta no processo nº 1 - 6121/2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Dar publicidade a cessão da servidora municipal **GRAZYELE ABREU CICILIOTTI BRANDÃO**, Agente de Serviços Públicos Municipais, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA, para o Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo - Cartório Eleitoral da 2ª Zona do Município de Cachoeiro de Itapemirim - ES, no período de 25 de abril de 2018 até 31 de dezembro de 2019.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de outubro de 2018.

**RAMOM RIGONI GOBETTI**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 936/2018**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO ASSIDUIDADE.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 27.446/2017,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Dar publicidade a concessão de vinte e cinco por cento (25%) de acréscimo no valor do vencimento do cargo de que são ocupantes, a título de gratificação assiduidade, em caráter permanente aos servidores municipais abaixo mencionados, nos termos dos artigos 75, 76 c/c artigo 148, da Lei nº. 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SERVIDOR	LOTAÇÃO	REF.	A PARTIR DE	PROC. Nº
ALCINO RIBEIRO NUNES FILHO	SEMUS	2006/2016	06/06/2018	21.657/2018
ALESSANDRO ORNELLAS SPEROTO	SEME	2008/2018	01/08/2018	26.513/2018
GILCIMARA SILVA COTTA	SEME	2008/2018	30/08/2018	28.406/2018
RONYELI MARIA ABREU CICILIOTTI SCANTAMBURLO	SEME	2008/2018	01/08/2018	24.821/2018
TANIA DEZAN SANT'ANNA FERREIRA	SEME	2004/2014	20/08/2018	31.202/2018

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de outubro de 2018.

**RAMOM RIGONI GOBETTI**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 941/2018**

**DISPÕE SOBRE LICENÇA EM VIRTUDE DE ACIDENTE EM SERVIÇO.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 27.446/2017, tendo em vista o que consta no processo nº **1 - 38.431/2018**,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Dar publicidade a *licença por motivo de acidente ocorrido em serviço*, concedida à servidora **AMANDA BRUM VIEIRA**, Professor PEB A V, lotada na SEME, no período de 02 (dois) dias, a partir de 27 de setembro de 2018, nos termos do Artigo 100, da Lei nº 4.009, de 20.12.94 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 2º** Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de outubro de 2018.

**RAMOM RIGONI GOBETTI**  
Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**ESPÉCIE:** 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 135/2017.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INTERIOR – SEMAI.

**CONTRATADA:** DIGRAPEL DISTRIBUIDORA DE PAPEL E GRÁFICA LTDA – EPP.

**OBJETO:** Reduzir o valor e prorrogar a vigência do Contrato nº 135/2017, firmado em 18/10/2017, para dar continuidade a prestação de serviços GRÁFICOS (CONFECÇÃO DE BLOCOS DO TÍQUETE FEIRA).

**VALOR:** Fica reduzido em R\$ 28.620,00 (vinte e oito mil, seiscentos e vinte reais) o valor do contrato originário, passando de R\$ 152.640,00 (cento e cinquenta e dois mil e seiscentos e quarenta reais) para R\$ 124.020,00 (cento e vinte e quatro mil e vinte reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Agricultura e Interior – SEMAI:

Ficha: 01706

Órgão/Unidade: 10.01

Projeto/Atividade: 1001.2012218412.153 – Gestão da Agricultura e Abastecimento

Despesa: 3.3.90.39.55 – Serviços Gráficos e Editoriais

Fonte: 10000001 – Recursos Próprios

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 18/10/2018.

**SIGNATÁRIOS:** Robertson Valladão de Azeredo – Secretário Municipal de Agricultura e Interior e Raphael Marinho Moreira – Sócio da Contratada.

**PROCESSO:** Protocolo nº 1 – 30.975/2018.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**ESPÉCIE:** 2º Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº 205/2016.

**LOCATÁRIO:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INTERIOR – SEMAI.

**LOCADORES:** AROLDO JOSÉ DA COSTA E S/M GLECI MARQUES PONTES DA COSTA.

**OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato de Locação nº 205/2016, firmado em 05/10/2016.

**PRAZO:** 12 (doze) meses.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** recursos provenientes do Orçamento Municipal, a saber:

Projeto/Atividade: 1001.2012218412.153.3.3.90.36.15.10000001

Ficha/fonte: 01689-10000001

**DATA DA ASSINATURA:** 05/10/2018.

**SIGNATÁRIOS:** Robertson Valladão de Azeredo – Secretário Municipal de Agricultura e Interior, Aroldo José da Costa e Gleci Marques Pontes da Costa – Locadores.

**PROCESSO:** Protocolo nº 1 – 32.770/2018.

**EXTRATO DE CONTRATO****ESPÉCIE:** Contrato de Locação Nº 290/2018.**LOCADOR:** JOSÉ LÚCIO FACHIM E S/M LUIZA MENEGARDO DE FREITAS FACHIM.**LOCATÁRIO:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS.**OBJETO:** Locação do Imóvel urbano localizado na Rua Deodoro da Fonseca, nº 63, Independência, Nesta Cidade, matriculado no Cartório de São José Torres – Registro Civil e Tabelionato, livro 75, fls nº 011 e 012v e protocolado no Livro 1-A sob o nº 0338 e registrado no livro nº 2 sob o nº R-3-0373 – compra e venda no Serviço Registral de Imóveis - 1º Ofício 2º Zona de Cachoeiro de Itapemirim – ES, para funcionamento da Unidade de Saúde do Bairro Nossa Senhora Aparecida.**VALOR:** R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** recursos provenientes da Atenção Básica PAB Fixo, à conta da Dotação Orçamentária: DOTAÇÃO: 1602.1030116322.113.3.3.90.36.15.12031001

FICHA-FONTE: 02715-12031001

**PRAZO:** 12 (doze) meses.**DATA DA ASSINATURA:** 19/10/2018.**SIGNATÁRIOS:** Luciara Botelho Moraes Jorge – Secretária Municipal de Saúde, José Lúcio Fachim e Luiza Menegardo de Freitas Fachim – Locadores.**PROCESSO:** Protocolo nº 51–32.959/2017.**EXTRATO DE CONTRATO****ESPÉCIE:** Contrato Nº 291/2018.**CONTRATADA:** FARMACIA POP BEIRA RIO LTDA ME.**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS.**OBJETO:** A aquisição de medicamentos manipulados para atendimento a demanda judicial interposta pela Associação dos Renais Crônicos, nos autos da ação judicial nº 0014220-49.2015.8.08.0011.

ITEM	PRODUTOS	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Minoxidil concentração – 2,5mg Apresentação - Cápsula	Und	12.000	RS 0,36	RS 4.320,00
2	Minoxidil concentração – 5mg Apresentação – Cápsula ou Comprimido	Und	16.000	RS 0,43	RS 6.880,00
<b>TOTAL</b>					<b>RS 11.200,00</b>

**VALOR:** R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária a saber:

Órgão/Unidade: 16.02

Ficha: 03029

Projeto/Atividade: 1030316352.123

Fonte de Recursos: 12010001

Despesa: 3.3.90.32.99

**PRAZO:** Até 31/12/2018.**DATA DA ASSINATURA:** 19/10/2018.**SIGNATÁRIOS:** Luciara Botelho Moraes Jorge – Secretária Municipal de Saúde e Tayane Aguiar Dias Viana – Sócia da Contratada.**PROCESSO:** Protocolo nº 51-26.708/2018.**EXTRATO DE CONTRATO****ESPÉCIE:** Contrato Nº 292/2018.**CONTRATADA:** BAHIENSE MCS LTDA.**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMO.**OBJETO:** Aquisição de Material de Manutenção de Bens Imóveis (Cimento e Areia) para atender as demandas da Administração Municipal.

LOTE 3 - COTA PRINCIPAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO						
Item	Especificação	Unid	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	CIMENTO PORTLAND (CP), TIPO: CP VARI - Alta resistência inicial, fornecimento: saco contendo 40 kg.	Saco	4.500	VOTORAM	RS 20,71	RS 93.195,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>RS 93.195,00</b>

LOTE 8 - RESERVA DE COTA DE 25% PARA ME/EPP						
Item	Especificação	Unid	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	AREIA FINA DE RIO LAVADA - Sem pedra	M³	750	AREAL DOIS IRMÃOS	RS 41,00	RS 30.750,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>RS 30.750,00</b>

**VALOR:** R\$ 123.945,00 (cento e vinte e três mil, novecentos e quarenta e cinco reais).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** seguintes dotações orçamentárias e elementos de despesas:

Órgão/Unidade: 19.01

Projeto/Atividade: 19.01.1512218412.166

Despesa: 3.3.90.30.24

Ficha-Fonte: 04536 – 36040000 – Royalties do Petróleo

**PRAZO:** Até 31/12/2018.**DATA DA ASSINATURA:** 19/10/2018.**SIGNATÁRIOS:** José Santiago de Lima – Secretário Municipal de Obras e Danilo Bahiense – Sócio do Fornecedor.**PROCESSO:** Protocolo nº 1-38.903/2018.**EXTRATO DE CONTRATO****ESPÉCIE:** Contrato Nº 293/2018.**CONTRATADA:** PROLIGHT LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA- ME.**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCULT.**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Decoração Natalina 2018, compreendendo a Locação dos Materiais Decorativos e Mão de Obra.**VALOR:** R\$ 362.193,46 (trezentos e sessenta e dois mil, cento e noventa e três reais e quarenta e seis centavos).**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** recurso específico consignado no Orçamento do Município de Cachoeiro de Itapemirim, para o exercício de 2018, constante na seguinte dotação:Órgão: SEMCULT – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
Unidade Orçamentária: 12.01 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Ação: 1201.1339212252.095 – Realização de Eventos Culturais e Festivos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 – Outros serviços de Ter Pessoa Jurídica

Ficha: 2115

Fonte de Recurso: 10000001

**PRAZO:** 05 (cinco) meses.**DATA DA ASSINATURA:** 19/10/2018.**SIGNATÁRIOS:** Fernanda Maria Merchid Martins Moreira – Secretária Municipal de Cultura e Turismo e Marcelo Augusto Paiva – Sócio da Contratada.**PROCESSO:** Protocolo nº 1-26.826/2018.

### **EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**LOCADORES:** JOSÉ LÚCIO FACHIM E S/M LUIZA MENEGARDO DE FREITAS FACHIM.**OBJETO:** A locação do Imóvel urbano localizado na Rua Deodoro da Fonseca, nº 63, Independência, Nesta Cidade, matriculado no Cartório de São José Torres – Registro Civil e Tabelionato, livro 75, fls nº 011 e 012v e protocolado no Livro 1-A sob o nº 0338 e registrado no livro nº 2 sob o nº R-3-0373 – compra e venda no Serviço Registral de Imóveis - 1º Ofício 2º Zona de Cachoeiro de Itapemirim – ES, para funcionamento da Unidade de Saúde do Bairro Nossa Senhora Aparecida, a pedido da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.**VALOR:** R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Artigo 24, Inciso X.**PROCESSO:** Protocolo nº 51–32.959/2017.

### **EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**CONTRATADO:** FLÁVIO EDUARDO DA SILVA ASSIS.**OBJETO:** Contratação da palestra “#RapLAB: Quando aprender faz sentido”, para a oficina de encerramento do “Projeto Pré-Ifes Aulas Preparatórias”, a pedido da Secretária Municipal de Educação – SEME.**VALOR:** R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).**RESPALDO:** Lei nº 8.666/93, Artigo 25, Caput.**PROCESSO:** Protocolo nº 1-32.175/2018.

### **EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO**

**ESPÉCIE:** Termo de Rescisão do Contrato nº 230/2016.**LOCADORA:** LEDINA BUFFOLO BRAVIN.**LOCATÁRIO:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS.**OBJETO:** Rescisão do Contrato nº 230/2016, de locação do imóvel predial urbano localizado na Rua Dona Bibiana nº 10, 1º pavimento, Bairro Nossa Senhora Aparecida, nesta cidade, em conformidade com o estabelecido no Art. 78, da Lei 8.666/93, nos termos do inciso XII.**DATA DA ASSINATURA:** 19/10/2018.**SIGNATÁRIOS:** Luciana Botelho Moraes Jorge – Secretária Municipal de Saúde e Ledina Buffolo Barvin – Locadora.**PROCESSO:** Protocolo nº 51-40.307/2018. □

### **COMUNICADO DE DEFERIMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DO PROGRAMA DE APOSENTADORIA INCENTIVADA – PDV, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 7578/2018**

A Comissão Municipal Gestora do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), do Módulo Folha de Pagamento, do Programa de Desligamento Voluntário (PDV) e do Programa de Desligamento Voluntário 2 (PDV 2), designada pela Portaria nº 699/2018, nos termos da Lei

Municipal nº 7.578/2018, torna público o deferimento do processo administrativo do empregado público municipal que aderiu ao Programa de Desligamento Voluntário 2 da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Processo
26717-01	Francisco Inácio Filho	Bombeiro Hidráulico	SEME	33552/2018

Tendo em vista o elevado número de processos administrativos que tramitam na Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, o processo suso mencionado não foi publicado com os demais empregados públicos que aderiram ao PDV 2, sendo feito por este ato da comissão designada, surtindo seus efeitos nos mesmos termos da publicação no Diário Oficial deste Município para o empregado aqui mencionado, ou seja, deverá entregar sua CTPS no setor administrativo/ recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação de pronto, e seu último dia de trabalho será em 31 de outubro de 2018, e que a partir de 1 de novembro de 2018 não poderá exercer qualquer atividade no âmbito da administração pública do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 19 de outubro de 2018.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**  
Presidente em exercício**EDGAR FIORIM BISSA**  
Membro**ILMA CLÁUDIA TONETE ARAÚJO**  
Membro**MARIA INÊS SOUZA TONETO**  
Membro**RENAN D'ASSUNÇÃO MATA**  
Membro**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2018**  
**SRP - ID 722074**

Constatada a regularidade dos atos procedimentais conforme determinam as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993, HOMOLOGO a adjudicação referente ao processo administrativo nº 51- 174/2018 da Secretaria Municipal de Saúde, Pregão Eletrônico nº 21/2018, tendo como objeto a Aquisição de Fraldas Descartáveis, mediante Sistema de Registro de Preços.

**Empresa:** HOLY MED COM. DE PROD. MEDICOS HOSPITALARES EIRELI ME**CNPJ:** 10.696.551/0001-95**Lotes:** 4, 5, 6, 10, 11 e 12**Valor total homologado:** R\$ 264.768,75 (duzentos e sessenta e quatro mil setecentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos),**Empresa:** HOSPIDROGAS-COM.PROD.HOSPITALARES LTDA**CNPJ:** 35.997.345/0001-46**Lotes:** 17, 18 e 19



**Valor total homologado:** R\$ 752.850,00 (setecentos e cinquenta e dois mil oitocentos e cinquenta reais)

**Empresa:** J.C.P. DA SILVA - COMERCIAL DESKART

**CNPJ:** 10.724.350/0001-54

**Lotes:** 13 e 15

**Valor total homologado:** R\$ 56.390,00 (cinquenta e seis mil trezentos e noventa reais)

**Empresa:** M. D. L. COMERCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA ME

**CNPJ:** 10.813.984/0001-83

**Lote:** 14

**Valor total homologado:** R\$ 13.950,00 (treze mil novecentos e cinquenta reais)

**Empresa:** SEMEAR DISTRIBUIDORA - EIRELI - EPP

**CNPJ:** 10.269.296/0001-02

**Lotes:** 2 e 3

**Valor total homologado:** R\$ 3.685,00 (três mil seiscentos e oitenta e cinco reais)

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 19 de outubro de 2018.

**LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE**

Secretária Municipal de Saúde

**HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2018**  
**SRP - ID 734129**

Constatada a regularidade dos atos procedimentais conforme determinam as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993, HOMOLOGO a adjudicação referente ao processo administrativo nº 51- 17785/2018 da Secretaria Municipal de Saúde, Pregão Eletrônico nº 35/2018, tendo como objeto a Aquisição de Medicamentos, mediante Sistema de Registro de Preços.

**Empresa:** ANTIBIOTICOS DO BRASIL LTDA

**CNPJ:** 05.439.635/0004-56

**Lote:** 4

**Valor total homologado:** R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

**Empresa:** CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

**CNPJ:** 03.652.030/0001-70

**Lotes:** 25 e 29

**Valor total homologado:** R\$ 5.800,00 (cinco mil oitocentos reais)

**Empresa:** COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA

**CNPJ:** 67.729.178/0004-91

**Lotes:** 3, 7, 12, 28 e 67

**Valor total homologado:** R\$ 74.824,00 (setenta e quatro mil oitocentos e vinte e quatro reais)

**Empresa:** COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPIT. LTDA

**CNPJ:** 36.325.157/0001-34

**Lote:** 45

**Valor total homologado:** R\$ 81.590,00 (oitenta e um mil quinhentos e noventa reais)

**Empresa:** CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA

**CNPJ:** 44.734.671/0001-51

**Lotes:** 14, 19, 57 e 63

**Valor total homologado:** R\$ 196.130,00 (cento e noventa e seis mil cento e trinta reais)

**Empresa:** DIMASTER COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA

**CNPJ:** 02.520.829/0001-40

**Lotes:** 17 e 49

**Valor total homologado:** R\$ 85.184,00 (oitenta e cinco mil cento e oitenta e quatro reais)

**Empresa:** DROGAFONTE LTDA

**CNPJ:** 08.778.201/0001-26

**Lotes:** 2, 48 e 70

**Valor total homologado:** R\$ 72.747,00 (setenta e dois mil setecentos e quarenta e sete reais)

**Empresa:** ESPIRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI ME

**CNPJ:** 28.911.309/0001-52

**Lotes:** 10, 24 e 32

**Valor total homologado:** R\$ 91.264,50 (noventa e um mil duzentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos)

**Empresa:** GOLDEN FARM DISTRIBUIDORA LTDA EPP

**CNPJ:** 11.044.066/0001-08

**Lotes:** 20 e 71

**Valor total homologado:** R\$ 108.454,00 (cento e oito mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais)

**Empresa:** HOSPIDROGAS-COM.PROD.HOSPITALARES LTDA

**CNPJ:** 35.997.345/0001-46

**Lotes:** 6, 16, 18, 21, 33, 34, 41, 44, 52, 54, 55, 58 e 59

**Valor total homologado:** R\$ 227.252,00 (duzentos e vinte e sete mil duzentos e cinquenta e dois reais)

**Empresa:** INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

**CNPJ:** 12.889.035/0001-02

**Lotes:** 1, 8, 9, 11, 15, 22, 30, 31 e 40

**Valor total homologado:** R\$ 153.753,50 (cento e cinquenta e três mil setecentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)

**Empresa:** NDS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

**CNPJ:** 11.034.934/0001-60

**Lotes:** 35, 36, 38, 39, 42, 43 e 47

**Valor total homologado:** R\$ 243.190,00 (duzentos e quarenta e três mil cento e noventa reais)

**Empresa:** PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA

**CNPJ:** 10.749.915/0001-58

**Lote:** 5

**Valor total homologado:** R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 19 de outubro de 2018.

**LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE**  
Secretária Municipal de Saúde

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****HOMOLOGAÇÃO**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim torna público, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/02 e com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, a HOMOLOGAÇÃO do seguinte certame: **Pregão Presencial nº. 026/2018 – SRP.** Objeto: Aquisição de cesta básica. Lote Único em favor de DISTRIBUIDORA CENTRO SUL EIRELI, CNPJ: 06.190.976/0001-50, no valor total de R\$ 394.450,00.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 19/10/2018

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

**HOMOLOGAÇÃO**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim, por intermédio da sua Autoridade Competente, torna público a HOMOLOGAÇÃO da **Tomada de Preços nº 003/2018 – Proc. 33.869/2017.** Objeto: Contratação de consultoria especializada ou consórcio de empresas para consultoria especializada para a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal – PDM (Lei Municipal nº 5.890/2006) – do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, no valor global de **R\$ 342.806,74**, em favor da empresa LATUS CONSULTORIA, PESQUISA E ASSESSORIA DE PROJETOS LTDA EPP, CNPJ: 08.019.808/0001-22.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 19/10/2018

**JONEI SANTOS PETRI**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

**AGERSA****EXTRATO DE CONTRATO**

**Espécie:** Contrato nº 010/2018

**Nº de processo:** Processonº: 38688/2018 (Protocolo nº.1364335)

**Contratante:** AGERSA - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim

**CNPJ Contratante:** 03.311.730/0001-00

**Contratada:** Soluções Serviços Terceirizados - Eireli

**CNPJ Contratada:** 09.445.502/0001-09

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação predial para atendimento na Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA.

**Data da Assinatura:** 17/10/2018

**Valor Mensal:** R\$ 2.667,30 (dois mil, seiscentos e sessenta e sete reais e trinta centavos)

**Valor Global:** R\$ 8.001,90 (oito mil e um reais e noventa centavos)

**Dotação Orçamentária:** Elemento de Despesa: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Subelemento:** 3390396900 – Limpeza e Conservação

**Prazo de vigência:** 03 (três) meses, contados do dia subsequente à publicação do extrato do contrato no Diário Oficial

do Município, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**Signatários:** Vanderley Teodoro de Souza (Diretor Presidente da AGERSA), Rosana Goldner Borges (Representante legal da Contratada).

Cachoeiro de Itapemirim, 18 de outubro de 2018.

**VANDERLEY TEODORO DE SOUZA**  
Diretor Presidente – AGERSA

**IPACI****PORTARIA Nº 479/2018**

Concede Licença Tratamento de Saúde.

**A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI** – Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 41, de 26/1/2017, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder aos servidores públicos municipais, constante em relação anexa, licença para tratamento de saúde, conforme atestados médicos apresentados e anexos nos processos mencionados, nos termos do artigo 91 da Lei nº 4.009, de 20.12.1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.910, de 20/12/2013.

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

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 15 de outubro de 2018.

**JENNIFER COSTABEBER DE OLIVEIRA**  
Diretora de Benefícios Sociais

**PORTARIA Nº 480/2018**

Concede Licença à Gestante e dá outras providências.

**A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI** – Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 41, de 26/1/2017, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à servidora pública municipal **LUCIENE FERNANDES COUTO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Professor PEB A V, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença à gestante, por **180 (cento e oitenta)** dias, no período de **25 de setembro de 2018 até 23 de março de 2019**, conforme atestado médico apresentado e protocolado sob nº 38824, de 10/10/2018, nos termos do artigo 101 da Lei Municipal nº 4009, de 20/12/1994, e suas alterações, c/c os artigos 59 e 60 da Lei Municipal nº 6.910/2013.

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

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 17 de outubro de 2018.

**JENNIFER COSTABEBER DE OLIVEIRA**  
Diretora de Benefícios Sociais

**RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA Nº 479/2018**

Servidor	Cargo	Lotação	Licença		Processo
			Duração	Início	
Concheta Sallerma Santos Oliveira	Auxiliar de Serviços de Apoio à Unidade de Saúde	SEMUS	2 dias	3/10/2018	38772/2018
Fabio Sessa Machado	Guarda Municipal	SEMSET	1 dia	11/10/2018	39137/2018
Fabricio Honorato de Souza	Vigia	SEMSET	3 dias	10/10/2018	38982/2018
Fabricio Viana Tamiasso	Agente de Serviços Públicos Municipais	SEMUS	2 dias	10/10/2018	39111/2018
Jocilene Perito Mozer	Contador	SEME	30 dias	23/9/2018	36625/2018
Luciene Fernandes Couto Nascimento	Professor PEB A V	SEME	4 dias	21/9/2018	36445/2018
Maria Ines Carletti	Professor PEB C V	SEME	2 dias	10/10/2018	39053/2018
Marinety Emiliano dos Reis Souza	Gari	SEMSUR	7 dias	11/10/2018	39042/2018
Moadyr Barboza dos Santos	Guarda Municipal	SEMSET	1 dia	7/10/2018	39108/2018
Priscilla Alves Pereira	Auxiliar de Serviços de Consultório Odontológico	SEMUS	5 dias	8/10/2018	39065/2018

**PORTARIA Nº 481/2018**

Prorroga Benefício Auxílio-doença e dá outras providências.

**A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI** – Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 41, de 26/1/2017, RESOLVE:

**Art. 1º** - Prorrogar *benefício auxílio-doença*, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, à servidora pública municipal **ALESSANDRA DE OLIVEIRA PEREIRA**, ocupante do cargo de Professor PEB C V, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de **62 (sessenta e dois)** dias a partir de *6 de outubro de 2018*, conforme avaliação da perícia médica constante no processo de nº 38957, de 11/10/2018.

**Art. 2º** - Conceder *alta* à servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 11 de outubro de 2018, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 4º, da Lei nº 6.910/2013, em *6 de dezembro de 2018* e retorno ao trabalho a partir de *7 de dezembro de 2018*.

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

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 17 de outubro de 2018.

**JENNIFER COSTABEBER DE OLIVEIRA**  
Diretora de Benefícios Sociais

**PORTARIA Nº 482/2018**

Prorroga Benefício Auxílio-doença e dá outras providências.

**A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI** – Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 41, de 26/1/2017, RESOLVE:

**Art. 1º** - Prorrogar *benefício auxílio-doença*, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, à servidora pública municipal **LUCIANA APARECIDA RAYMUNDO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de

Professor PEB B V, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de **40 (quarenta)** dias a partir de *3 de outubro de 2018*, conforme avaliação da perícia médica constante no processo de nº 38516, de 08/10/2018.

**Art. 2º** - Conceder *alta* à servidora em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 11 de outubro de 2018, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 4º, da Lei nº 6.910/2013, em *11 de novembro de 2018* e retorno ao trabalho a partir de *12 de novembro de 2018*.

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

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 17 de outubro de 2018.

**JENNIFER COSTABEBER DE OLIVEIRA**  
Diretora de Benefícios Sociais

**PORTARIA Nº 483/2018**

Retifica a Portaria nº 406, de 10 de setembro de 2018.

**A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI** – Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 41, de 26/1/2017, RESOLVE:

**Art. 1º** – Retificar a Portaria nº 406, de 10 de setembro de 2018, que trata de Concessão de Benefício auxílio-doença, *onde se lê*: “60 dias”, *leia-se*: “21 dias”, pertinente à servidora pública municipal **ARLETE MARIA BATISTA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Públicos Municipais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme Laudo acostado à folha 6 do processo sob. n.º 38835 de 10/10/2018.

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

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 17 de outubro de 2018.

**JENNIFER COSTABEBER DE OLIVEIRA**  
Diretora de Benefícios Sociais

**PORTARIA Nº 484/2018**

Prorroga Benefício Auxílio-doença e dá outras providências.

**A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI** – Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 41, de 26/1/2017, resolve:

**Art. 1º** - Prorrogar *benefício auxílio-doença*, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, ao servidor público municipal **FERNANDO PINHEIRO CALIXTO**, ocupante do cargo de Técnico em Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração, no período de **16 (dezesesseis)** dias a partir de *15 de outubro de 2018*, conforme avaliação da perícia médica constante no processo sob. n.º 39017, de 11/10/2018.

**Art. 2º** - Conceder *alta* ao servidor em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 15 de outubro de 2018, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta

Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 30 de outubro de 2018 e retorno ao trabalho a partir de 31 de outubro de 2018.

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

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 18 de outubro de 2018.

**JENNIFER COSTABEBER DE OLIVEIRA**  
Diretora de Benefícios Sociais

**PORTARIA Nº 486/2018**

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais.

**A PRESIDENTE EXECUTIVA EM EXERCÍCIO 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, do Decreto nº 26.697, de 01/01/2017, e o do Decreto nº 27.967, de 17/09/2018, RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora pública municipal **MARIA DE LOURDES LUCA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços de Educação IV B 08 I, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEME, com proventos integrais, conforme cálculo constante do processo de protocolo nº 36357, de 24/09/2018, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “a”, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela EC nº 41/2003 c/c Artigo 55, da Lei Municipal nº 6.910/2013, a partir de 31 de outubro de 2018.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de 31 de outubro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 19 de outubro de 2018.

**CLEIDE SECHIM ZANDOMINEGUE**  
Presidente Executiva em Exercício

**PORTARIA Nº 489/2018**

Aposenta por invalidez permanente o servidor público municipal.

**A PRESIDENTE EXECUTIVA EM EXERCÍCIO 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, do Decreto nº 26.697, de 01/01/2017, e do Decreto nº 27.967, de 17/09/2018, RESOLVE:

**Art. 1º** - Aposentar por invalidez permanente o servidor público municipal **VANDERLEI ANDREZA ALVES**, ocupante do cargo de Cavouqueiro III A 05 L, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com proventos proporcionais, conforme cálculo constante no processo de protocolo nº 29.379, de 06/08/2018, nos termos do Artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal de 1988 c/c Artigo 6º-A, da Emenda Constitucional nº 41/2003, inserido pela Emenda Constitucional nº 70/2012, e Artigo 53, § 1º, da Lei Municipal nº 6.910/2013, a partir de 03 de agosto de 2018.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor, com efeitos retroativos,

na data de 03 de agosto de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 19 de outubro de 2018.

**CLEIDE SECHIM ZANDOMINEGUE**  
Presidente Executiva em Exercício

**DATA CI**

**CONVOCAÇÃO**

**COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – DATA CI - CNPJ nº. 31.720.485/0001-11 – Reunião do Conselho Fiscal – Edital de Convocação – Estão convocados os membros do Conselho Fiscal da Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim – DATA CI a se reunirem para participarem da 6ª. Reunião do Conselho Fiscal a realizar-se no dia 26 de outubro de 2018 às 09:00 horas, na DATA CI, situada à Rua Vinte e Cinco de Março, nº. 28, 2º Pavimento, Cachoeiro de Itapemirim-ES, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: **QUORUM DE VOTAÇÃO:** a reunião instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença de Conselheiros que representem, no mínimo, 1/4 (um quarto) daqueles com direito de voto; em segunda convocação instalar-se-á com qualquer número. **1) FLUXO DE MOVIMENTO FINANCEIRO; 2) BALANCETE E RAZÃO CONTÁBIL; 3) ASSUNTOS GERAIS.****

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de outubro de 2018.

**CARLOS HENRIQUE SALGADO**  
Diretor Presidente DATA CI

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2846/2018.**

**APROVA O REGULAMENTO PARA AVALIAÇÃO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM FULCRO NA LEI MUNICIPAL Nº 4.009/94, DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regulamento, nos moldes dos formulários anexos, com os critérios que nortearão a avaliação de servidor em estágio probatório do Poder Legislativo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES, elaborado pela Comissão Especial Transitória de Avaliação de Desempenho.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 18 de outubro de 2018.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO  
(PARTE I – CHEFIA IMEDIATA)**

<b>Servidor:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Data de Nomeação:</b>
<b>Lotação:</b>	<b>Referência Atual:</b>

1. Considerados os conceitos: SUFICIENTE e INSUFICIENTE, atribuindo pontuação de 0 a 2, avaliar o desempenho do servidor em questão, no que tange aos requisitos do quadro abaixo, observada ainda a idoneidade moral (honestidade), iniciativa e produtividade:

REQUISITOS	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	
	<b>2 PONTOS</b>	1 PONTO	0 PONTO
1. Idoneidade Moral			
2. Assiduidade			
3. Disciplina			
4. Eficiência			
5. Iniciativa			
6. Produtividade			
7. Responsabilidade			
<b>TOTAL:</b>			

2. Em caso de desempenho INSUFICIENTE, justificar, de maneira resumida, o conceito aplicado.

REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
1. Idoneidade Moral	
2. Assiduidade	
3. Disciplina	
4. Eficiência	
5. Iniciativa	
6. Produtividade	
7. Responsabilidade	

Cachoeiro de Itapemirim – ES, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura Legível do Responsável pela Avaliação

**As informações solicitadas na presente ficha devem ser fornecidas com imparcialidade e justiça**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO  
(PARTE II – RECURSOS HUMANOS)**

<b>Servidor:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Data de Nomeação:</b>
<b>Lotação:</b>	<b>Referência Atual:</b>

**FICHA DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR DE  
RECURSOS HUMANOS**

3. No período de avaliação, o servidor acima identificado sofreu algum tipo de punição disciplinar abaixo indicada:

Advertência Escrita    Sim                       Não                       Quantas? .....

Suspensão                      Sim                       Não                       Quantas? .....

4. O servidor avaliado encontra-se respondendo a sindicância ou a inquérito administrativo?

Sim                       Não

Motivo .....

.....

**ATENÇÃO:** Na hipótese de o servidor estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo, a avaliação de desempenho deste deverá aguardar a conclusão dos citados procedimentos.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura Legível do Responsável pela Avaliação

**As informações solicitadas na presente ficha devem ser fornecidas com imparcialidade e justiça**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO  
(PARTE III – COMISSÃO ESPECIAL TRANSITÓRIA DE  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO)**

<b>Servidor:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Data de Nomeação:</b>
<b>Lotação:</b>	<b>Referência Atual:</b>

5. Pontos negativos a serem atribuídos em virtude de punição disciplinar, conforme indicação abaixo:

PONTOS A DEDUZIR EM RAZÃO DE PUNIÇÃO DISCIPLINAR			
TIPOS DE PUNIÇÃO	PONTOS A DEDUZIR	NÚMERO DE OCORRÊNCIA	TOTAL PARCIAL
Advertência Escrita	2		
Suspensão	5		
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS A DEDUZIR</b>			

6. Subtrair do total de pontos obtidos no item 1, o total de pontos obtidos no item 5. Será considerado **SUFICIENTE**, para fins de estabilidade no Poder Legislativo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES, o desempenho do servidor que alcançar avaliação mínima **de 7 (sete) pontos**.

APURAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO	
A. Total de pontos obtidos no item 1.	
B. Total de pontos obtidos no item 5.	
<b>TOTAL GERAL DA AVALIAÇÃO (A – B)</b>	

7. Considera-se o desempenho funcional do servidor avaliado:

SUFICIENTE

INSUFICIENTE

8. Em razão do resultado acima descrito, recomenda-se, neste mesmo instrumento, seja o citado servidor:

ESTABILIZADO

EXONERADO

Cachoeiro de Itapemirim – ES, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

**Assinatura Legível dos Membros da Comissão Avaliadora**

**PORTARIA Nº 370/2018.****CONSIDERADE EFETIVO EXERCÍCIO O AFASTAMENTO DO SERVIÇO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO O REQUERIMENTO PROTOCOLADO SOB O Nº (GERAL) 75825/2018, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Considerar de efetivo exercício o afastamento de 01 (um) dia da servidora, Livia Marchezi Borges, no dia 15/10/2018, nos termos do art. 98, da Lei Federal nº 9.504/97 e art. 56, Inciso V, da Lei Municipal nº 4009/94, conforme Declaração da Justiça Eleitoral relativa à atuação no pleito Eleições Gerais 2018, anexada ao requerimento protocolado sob o nº (geral) 75825/2018.

**Art. 2º** - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 18 de outubro de 2018.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**PORTARIA Nº 371/2018.****CONSIDERADE EFETIVO EXERCÍCIO O AFASTAMENTO EM VIRTUDE DE DOAÇÃO DE SANGUE.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Considerar autorizado o afastamento da servidora comissionada, abaixo mencionada, em virtude de doação de sangue, nos termos do artigo 56, XXVII, da Lei Municipal nº 4.009/1994, conforme atestado de doação de sangue, anexado ao requerimento protocolado nesta Casa sob o nº 75899/2018:

Nome	Cargo	Total Dias	Data Início	Data Fim	Data Retorno
Tatiane da Silva Dario	Assessor de Gabinete Parlamentar	01	15/10/2018	15/10/2018	16/10/2018

**Art. 2º** – Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 18 de outubro de 2018.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**PORTARIA Nº 372/2018.****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE PRÊMIO INCENTIVO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Considerar autorizado o afastamento da servidora efetiva,

abaixo mencionada, pelo período de 05 (cinco) dias, a título de Prêmio Incentivo, por se enquadrar nas disposições insertas na Lei nº 6598/2012, conforme requerimento protocolado nesta Casa de Leis, sob o nº 75900/2018:

Nome	Total Dias	Data Início	Data Final
Ana Rita Sanches R. Silva	05	22/10/2018	26/10/2018

**Art. 2º** – Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 18 de outubro de 2018.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**PORTARIA Nº 373/2018.****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA A SERVIDOR COMISSIONADO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Licença para Tratamento de Saúde, nos termos do art. 79, I, da Lei 4009/94, ao Servidor Comissionado, mencionado abaixo, conforme atestado médico anexado ao requerimento protocolado nesta Casa, sob o nº (geral) 75734/2018:

Nome	Cargo	Total Dias	Data Início	Data Fim	Data Retorno
Genilson Ribeiro de Mello	Assessor Gabinete Parlamentar	02	10/10/2018	11/10/2018	12/10/2018

**Art. 2º** – Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 18 de outubro de 2018.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**PORTARIA Nº 374/2018.****CONSIDERADE EFETIVO EXERCÍCIO O AFASTAMENTO DO SERVIÇO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO O REQUERIMENTO PROTOCOLADO SOB O Nº (GERAL) 75995/2018, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Considerar de efetivo exercício o afastamento de 02 (dois) dias da servidora, Araci A. Fernandes de Souza, nos dias 22 e 23/10/2018, nos termos do art. 98, da Lei Federal nº 9.504/97 e art. 56, Inciso V, da Lei Municipal nº 4009/94, conforme Declaração da Justiça Eleitoral relativa à atuação no pleito Eleições Gerais 2018, anexada ao requerimento protocolado sob o nº (geral) 75995/2018.



**Art. 2º** - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 19 de outubro de 2018.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**PORTARIA Nº 375/2018.**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR COMISSIONADO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder trinta dias de férias regulamentares, a que têm direito, aos servidores comissionados, relacionados abaixo, nos termos do art. 70, da Lei 4009/94:

Servidor	Período Aquisitivo	Período de Usufruto
ADRIANA PINTO F. DIAS	02/01/2017 a 01/01/2018	01/11/2018 a 30/11/2018
EMERSON DA SILVA COSTA	02/01/2017 a 01/01/2018	01/11/2018 a 30/11/2018

**Art. 2º** - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 19 de outubro de 2018.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**PORTARIA Nº 377/2018.**

**DISPÕE SOBRE A EXONERÇÃO DE SERVIDOR DO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** – Exonerar, nos termos da Lei Municipal nº 6.717/12, a Assessora de Gabinete Parlamentar (AGP), abaixo mencionada, a requerimento do Vereador Diogo Pereira Lube, a partir de 31/10/2018:

ASSESSOR	PADRÃO	Jornada de Trabalho
Thaís Gava	AGP 08	Interna

**Art. 2º** - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 19 de outubro de 2018.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**PORTARIA Nº 378/2018.**

**DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar, nos termos da Lei Municipal nº 6.717/12, os Assessores de Gabinete Parlamentares (AGP), abaixo mencionados, a requerimento do Vereador Rodrigo Sandi, a partir de 31/10/2018:

	ASSESSOR	PADRÃO	JORNADA TRABALHO
01	Alexandre João Buzan	AGP 06	Externa
02	Enrique Barboza Fornazier	AGP 15	Interna

**Art. 2º** - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 19 de outubro de 2018.

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

**INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**COMUNICADO**

**MARCOS RONQUETI 62070720730, CNPJ Nº 17.685.653/0001-54, torna público que **OBTEVE** a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA a **RENOVAÇÃO** da Licença de Operação – LO nº 089/2014, válida até 08 de outubro de 2022, através do protocolo nº 28404/2013, sequencial nº 61.1428/2018, para a atividade (5.08) – Reparação, retífica, lanternagem e/ou manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos industriais e mecânicos diversos, inclusive motores automotivos, com pintura por aspersão, incluindo oficinas mecânicas. Localizada à Rua Francisco Martins, nº 53 a 71, Amarelo, Cachoeiro de Itapemirim/ES.**

**NF: 4718**



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

Serviços disponíveis: Download de Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município, endereço das secretarias, telefones de atendimento, serviços municipais e consulta de processos.

# www.cachoeiro.es.gov.br

## Pode entrar que a casa é sua

### **SECRETARIAS**

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

### **NOTÍCIAS**

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

### **FALE COM O PREFEITO**

Um canal direto para você falar com o nosso Prefeito Municipal.

### **EDITAIS**

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

### **ACONTECE EM CACHOEIRO**

Informamos sobre eventos e dicas importantes.

### **ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

Contas Públicas, licitações, processos e serviços.

### **INDICADORES ECONÔMICOS**

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

### **HISTÓRIA E PERSONALIDADES**

História do município, Monumentos Históricos e Personalidades Políticas, Artísticas, Pioneiros e Mulheres que ajudaram a fazer a história da nossa cidade.

### **SERVIÇOS**

Para você encontrar facilmente todos os serviços oferecidos pela Prefeitura.

### **DOWNLOADS**

Nesta página você consegue acessar Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**