

## Inscrições para a V Corrida da Mulher serão abertas nesta segunda (14)



página 03



página 04

Cachoeiro seleciona  
cantoras para show em  
homenagem a Roberto  
Carlos



página 04

Procon notificou postos  
sobre antecipação  
de aumento dos  
combustíveis



página 05

Seminário apresentou  
etapas do Plano  
Municipal de Drenagem  
de Cachoeiro

---

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Victor da Silva Coelho  
Prefeito Municipal  
prefeito@cachoeiro.es.gov.br

Ruy Guedes Barbosa Junior  
Vice-prefeito Municipal  
gabinete.vice@cachoeiro.es.gov.br

---

Ruy Guedes Barbosa Junior  
Secretário de Governo e  
Planejamento Estratégico

Alexandro da Vitória  
Secretário Municipal de Urbanismo,  
Mobilidade e Cidade Inteligente

Lorena Vasques Silveira  
Secretária de Administração

Alexandre Bastos Rodrigues  
Secretário de Interior

Paulo José de Miranda  
Secretário de Agricultura

Vander de Jesus Maciel  
Secretário de Manutenção  
e Serviços

Mylena Gomes Lopes  
Controladora Geral do Município

Luana Cristina da Silva Fonseca  
Secretária de Meio Ambiente

Fernanda M. Merchid Martins Moreira  
Secretária de Cultura e Turismo

Rodrigo de Almeida Bolelli  
Secretário de Obras

Francisco Carlos Montovanelli  
Secretário de Desenvolvimento Econômi-  
co

Thiago Bringer  
Procurador Geral do Município

Márcia Cristina Fonseca Bezerra  
Secretária de Desenvolvimento Social

Alex Wingler Lucas  
Secretário de Saúde

Cristina Lens Bastos de Vargas  
Secretária de Educação

Francisco Inácio Daróz  
Secretário de Segurança

Lilian Siqueira da Costa Schmidt  
Secretária de Esporte, Lazer e Qualidade  
de Vida

Vanderley Teodoro De Souza  
Diretor-presidente da Agersa

Márcio Correia Guedes  
Secretário de Fazenda

Eder Botelho da Fonseca  
Presidente Executivo do Ipaci

---

## CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Brás Zagotto  
Presidente

Leonardo Cleiton Camargo  
Vice-presidente

Diogo Pereira Lube  
1º Secretário

Sandro Dellabella Ferreira  
2º Secretário



PREFEITURA DE  
**CACHOEIRO**

Conteúdo produzido pela Secretaria de Governo  
e Planejamento Estratégico  
– Subsecretarias de Marketing e Jornalismo  
Fotos: Márcia Leal e Arquivo PMCI

Praça Jerônimo Monteiro, 28, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES - 29300-170 - Brasil  
semcos.jornalismo@gmail.com / 28 3155-5341

# Inscrições para a V Corrida da Mulher serão abertas nesta segunda (14)

Começam, nesta segunda-feira (14), as inscrições para a V Corrida da Mulher, em Cachoeiro. Organizado pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida (Semesp), o evento será realizado no dia 27 de março, como parte da programação especial para o Mês da Mulher

Para a edição deste ano serão ofertadas 300 vagas. Podem participar da prova corredoras a partir dos 18 anos que estejam com o esquema vacinal contra Covid-19 atualizado.

As inscrições são gratuitas e devem ser feitas pelo aplicativo Nosso Esporte Cachoeiro, da Semesp, disponível para celulares com sistema Android e iOS, onde é possível obter mais detalhes sobre a corrida. O período de inscrições permanecerá aberto até o preenchimento das vagas.

Os kits de participação serão entregues no dia 26 de março, sábado, em locais e horários ainda a serem divulgados. Para receber os itens, as participantes deverão apresentar o comprovante de vacinação e,

também, realizar a doação de um pacote de fralda geriátrica.

## Percurso

A concentração para a corrida está marcada para às 7h, no Ginásio “Theodorico de Assis Ferrazo” (Ferração), bairro Aeroporto, que também será o ponto de largada (prevista para às 7h15) e chegada da competição. Ao todo, serão 6km de percurso, que incluirá a avenida Fioravante Cipriano e as ruas Joana Carlete Fiorio, Agostinho Segundo Tirelo, Humberto Tirelo, João Batista Calegário e São Sebastião

Para a secretária municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida de Cachoeiro, Lilian Siqueira, a realização da Corrida da Mulher é uma forma de exaltar a força feminina no esporte e na sociedade.

“Vamos comemorar o Mês da Mulher com muita animação e energia. A atividade física contribui de forma acentuada para a saúde, bem-estar e autoestima da mulher, e eventos como esse contribuem para promovermos esse hábito tão saudável. No dia 27 de março, estaremos juntas, pelas ruas da cidade, praticando esporte e mostrando a força da mulher cachoeirense”, destacou.

Evento acontecerá no dia 27 de março



Mês da Mulher

#DONA  
DE MIM

Março é o mês de homenagem a todas as mulheres. Seja você aquela **que vai além.**

Acesse a programação completa em  
[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)



## Cachoeiro seleciona cantoras para show em homenagem a Roberto Carlos

A Prefeitura de Cachoeiro segue com inscrições abertas para cantoras que queiram participar do show “Elas Cantam Roberto em Cachoeiro”. Marcada para o próximo dia 16 de abril, às 18h, na Praça de Fátima, Centro, a apresentação será uma das principais atrações do Aniversário do Rei, programação que ocorrerá em abril, em comemoração aos 81 anos de Roberto Carlos.

As candidatas devem se inscrever até dia 31 de março, enviando e-mail para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – [semcult.editais@gmail.com](mailto:semcult.editais@gmail.com) – com os dados e documentos previstos no edital de seleção.

“O show ‘Elas Cantam Roberto em Cachoeiro’ é uma das mais carinhosas homenagens da programação de aniversário para o nosso rei da música. O repertório de Roberto Carlos é marcado pelo romantismo e pela admiração pelas mulheres. Além disso, as artistas sempre nos presenteiam com um belo espetáculo”, lembra a secretária municipal de Cultura e Turismo, Fernanda Martins.

Serão escolhidas sete artistas, de

acordo com critérios estipulados pelo documento que rege o concurso, já divulgado na página [www.cachoeiro.es.gov.br/editais](http://www.cachoeiro.es.gov.br/editais). Para a classificação, serão analisados pontos como o potencial de realização da proposta pela proponente e o portfólio da artista.

Cada artista poderá somar até 60

pontos e serão consideradas aquelas que atingirem nota maior do que sete. Ao final, as sete melhores pontuadas poderão participar do show, que oferecerá cachê de R\$ 600. O resultado será divulgado no site da prefeitura [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br) e no Diário Oficial do Município.



Candidatas devem se inscrever até 31 de março

## Procon notificou postos sobre antecipação de aumento dos combustíveis

Após inúmeras denúncias recebidas, nesta quinta-feira (10), sobre aumento antecipado dos preços dos combustíveis em Cachoeiro de Itapemirim, a equipe do Procon municipal visitou 42 postos do município, a fim de averiguá-las.

De acordo com o órgão de defesa do consumidor, todos os postos foram notificados para que se abstivessem de aumentar os preços na véspera desta sexta-feira (11), data de liberação do reajuste pela Petrobras.

Nos casos em que a antecipação foi verificada, o órgão apura se o comerciante adquiriu o produto antecipadamente com o valor já modificado ou não. Se constatada

irregularidade, o comerciante poderá ser autuado.

O Procon esclarece que não existe tabelamento para precificação dos combustíveis no Brasil. Cabe ao consumidor realizar a sua pesquisa e escolher o estabelecimento que

comercialize o produto com o preço mais barato.

Para ajudar os consumidores, o Procon de Cachoeiro realiza pesquisa quinzenal de preços feita junto aos postos e a publica na página [www.cachoeiro.es.gov.br/procon](http://www.cachoeiro.es.gov.br/procon).



# Seminário apresentou etapas do Plano Municipal de Drenagem de Cachoeiro

A participação da população de Cachoeiro no processo de construção do primeiro Plano Municipal de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas (PMD) foi iniciada, na noite desta quinta-feira (10), com um seminário virtual para apresentação das etapas da elaboração do documento, que está sendo iniciada.

A atividade teve início às 19h, com transmissão pelo YouTube, no canal do Laboratório de Gestão do Saneamento Ambiental (Lagesa) da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes), que elaborará o plano, sob supervisão da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Semma).

Participaram da live o vice-prefeito Ruy Guedes Junior, a secretária municipal de Meio Ambiente, Luana Fonseca, o secretário municipal de Obras, Rodrigo Bolelli, e o chefe do Lagesa, Renato Siman, que apresentou os planos de trabalho e

mobilização social.

O desenvolvimento do PMD partirá de um diagnóstico da situação da drenagem do município, etapa seguida pela confecção de cenários e pela proposição de programa, projetos e ações para melhorias do serviço.

“Esse plano norteará as ações e investimentos na área de drenagem pelos próximos 20 anos. Por isso, é fundamental que a população participe ativamente da construção desse planejamento, em especial, as pessoas mais diretamente afetadas por alagamentos, problema que estamos empenhados em resolver”, disse Ruy Guedes.

Rodrigo Bolelli, por sua vez, destacou a importância do PMD para o crescimento ordenado e planejado de Cachoeiro. “O plano também facilita a captação de recursos para os investimentos que precisam ser feitos nessa área”, pontuou.

A secretária Luana Fonseca reforçou a importância da participação popular na construção do plano. “Esse é um trabalho que será feito a muitas mãos, com envolvimento de diversas secretarias municipais, e teremos uma série de atividades e ações para que os moradores de Cachoeiro acompanhem e participem efetivamente desse processo”, disse.

Após a apresentação das etapas da elaboração do plano, que pode ter duração de até 18 meses, os representantes da Prefeitura e do Lagesa responderam dúvidas e perguntas enviadas por chat pelas pessoas que acompanharam a live, cuja gravação pode ser conferida no canal do Lagesa no YouTube.

Para facilitar o acesso aos documentos gerados em cada etapa do PMD, a Semma os disponibilizará em sua página no site [www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br). Já estão lá os planos de trabalho e mobilização social.



Plano norteará as ações e investimentos na área de drenagem pelos próximos 20 anos



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)

ANO LVII - Cachoeiro de Itapemirim - segunda-feira - 14 de março de 2022 - Nº 6509

## PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### **LEI Nº 7940**

**APROVA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos incisos III e IV do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e sanciona a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Art. 1º** A Administração Pública Direta do Município de Cachoeiro de Itapemirim, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

**§ 1º.** As atividades da Administração Municipal serão realizadas por meio da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

- I** – Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
- II** – Plano Diretor Municipal;
- III** – Plano Plurianual;
- IV** – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V** – Lei do Orçamento Anual;
- VI** – Planos e Programas Setoriais.

**§ 2º.** A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

**Art. 2º** Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade do Município de Cachoeiro de Itapemirim em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

**Art. 3º** O Plano Diretor Municipal, é o instrumento básico da política urbana do Município e integra o processo contínuo de planejamento da cidade com vistas a garantir o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes e ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

**Parágrafo único.** O Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual devem incorporar as diretrizes e as prioridades contidas no Plano Diretor Municipal.

**Art. 4º** O Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e às relativas aos programas de duração continuada.

**Art. 5º** A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

**Art. 6º** A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

**I** – o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, e órgãos da Administração Direta instituídos pelo Poder Público;

**II** – o orçamento das entidades instituídas e mantidas pelo Município;

**III** – o orçamento da seguridade social da Administração Direta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

**Parágrafo único.** A Lei Orçamentária Anual do Município de Cachoeiro de Itapemirim, bem como os orçamentos referidos nos incisos deste artigo, deverá obedecer aos preceitos contidos na Lei Federal nº. 4.320 de 17/03/1964 e legislação federal sobre orçamentos públicos.

**Art. 7º** Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal, Diretor e Plurianual.

**Art. 8º** Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

**Art. 9º** A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

**Art. 10.** O Chefe do Poder Executivo Municipal, conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Administração Municipal para a consecução dos seguintes objetivos:

**I** – coordenar a ação local e integrá-la com as ações do Estado e da União, bem como com as dos Municípios da região;

**II** – assegurar a integração do processo de planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

**III** – garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;

**IV** – acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

**V** – assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.

**Art. 11.** Todos os órgãos da Administração Municipal devem ser acionados permanentemente, no sentido de:

**I** – conhecer os problemas e as demandas da população;

**II** – estudar e propor alternativas de solução social e econômica compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;

**III** – definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

**IV** – acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

**V** – avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

**VI** – rever e atualizar objetivos, programas e projetos;

**VII** – articular-se e colaborar com todos os órgãos da Administração Municipal.

**Art. 12.** O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos, a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

**Art. 13.** A Administração Municipal buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 14.** A atuação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar as pessoas e os recursos materiais e financeiros disponíveis.

**Art. 15.** A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:



**I** – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme o previsto no art. 37 da Constituição Federal;

**II** – valorização dos cidadãos do Município de Cachoeiro de Itapemirim, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

**III** – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

**IV** – entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

**V** – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente por meio de medidas que objetivam:

- a) a simplificação e a padronização de normas, métodos e processo de trabalho;
- b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;
- c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
- d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração Municipal;

**VI** – desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

**VII** – disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

**VIII** – integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;

**IX** – estímulo à participação da população no planejamento municipal;

**X** – fomento à participação da população, como usuário, na Administração Pública, por meio do acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo, observado o disposto nos incisos X e XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, registro de reclamação sobre a prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na Administração Municipal;

**XI** – avaliação periódica, interna e externa, da qualidade dos serviços prestados;

**XII** – fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 16.** Os órgãos da Administração Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, serão agrupados em:

**I** – órgãos de assessoramento – com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

**II** – órgãos de atuação instrumental – são aqueles que executam ações de planejamento, administrativas, financeiras, técnicas, econômicas e de controle, com a finalidade de apoiar os demais órgãos na consecução de seus objetivos institucionais;

**III** – órgãos de atuação finalística – que têm a seu cargo a execução de atividades e serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

**Art. 17.** A Administração Municipal, para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

**I** – Órgãos de Assessoramento:

- a) Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV;
- b) Procuradoria Geral do Município - PGM;

**II** – Órgãos de Atuação Instrumental:

- a) Controladoria Geral do Município - CGM;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA;
- c) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;

**III** – Órgãos de Atuação Finalística:

- a) Secretaria Municipal de Educação - SEME;
- b) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES;
- d) Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente - SEMURB;
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC;
- g) Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG;
- h) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT;
- i) Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida - SEMESP;
- j) Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG;
- k) Secretaria Municipal de Interior – SEMUI;
- l) Secretaria Municipal de Obras - SEMO;
- m) Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços – SEMMAT.

**IV** – Órgãos Colegiados de Assessoramento, vinculados:

- a) À Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico:
- Conselho Municipal de Juventude;
  - Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
  - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
  - Conselho Municipal de Promoção dos Direitos Humanos.
- b) À Procuradoria Geral do Município:
- Conselho da Procuradoria Geral do Município;
  - Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.
- c) À Secretaria Municipal de Fazenda:
- Conselho Municipal de Contribuintes.
- d) À Secretaria Municipal de Educação:
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
  - Conselho Municipal de Educação;
  - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.
- e) À Secretaria Municipal de Saúde:
- Conselho Municipal de Saúde;
  - Conselho Municipal de Prevenção e Políticas sobre Drogas.
- f) À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:
- Conselho Municipal de Assistência Social;
  - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
  - Conselhos Tutelares - Regionais I e II;
  - Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
  - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
  - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.
- g) À Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente:
- Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
  - Conselho do Plano Diretor Municipal;
  - Conselho Municipal de Transportes e Tarifas;
  - Conselho Municipal de Trânsito.
- h) À Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
- Conselho Municipal de Meio Ambiente;
  - Conselho Consultivo do Monumento Natural do Itabira;
  - Conselho Municipal de Saneamento.
- i) À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:
- Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia;
  - Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda.
- j) À Secretaria Municipal de Segurança:
- Conselho Municipal de Segurança.

- k) À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
- Conselho Municipal de Política Cultural;
  - Conselho Municipal de Registro do Patrimônio Vivo;
  - Conselho Municipal de Turismo.

- l) À Secretaria Municipal de Agricultura:
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

**§ 1º.** Serão subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos da Administração Direta previstos nos incisos I, II e III deste artigo.

**§ 2º.** Serão vinculados aos Secretários das respectivas pastas e ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por linha de coordenação, os órgãos colegiados de assessoramento, estabelecidos no inciso IV deste artigo.

**Art. 18.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a agregar, remanejar ou alterar vinculação, competência, denominação das unidades administrativas e cargos em comissão da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim, através de Decreto, desde que não resultem em aumento de despesas.

**Parágrafo único.** Fica o Poder Executivo autorizado a promover por Decreto, as adequações, suplementações ou remanejamentos orçamentários das funções e subfunções de governo, programas, ações e natureza de despesas necessários à implementação das ações autorizadas no caput deste artigo.

## **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

### **SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

**Art. 19.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico:

**I** - Promover, controlar e fazer cumprir os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade e economicidade na gestão municipal;

**II** - Elaborar e coordenar o Planejamento Estratégico bem como a execução das Políticas, Programas e Ações da Administração Municipal;

**III** - Coordenar a estratégia e a metodologia de gestão que acompanham os programas e projetos prioritários do Governo Municipal;

**IV** - Acompanhar a produção de informações, dados e indicadores visando o controle e avaliação do desempenho da Administração Municipal;

**V** - Promover a integração das áreas da Administração Municipal, tendo como instrumento o Planejamento Estratégico de Governo;

**VI** - Acompanhar as ações desenvolvidas pelas diversas unidades da Administração Municipal, verificando o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico de Governo;

**VII** - Participar da elaboração de mensagens, projetos de lei e decretos;

**VIII** - Coordenar a metodologia de levantamento, análise e publicação de informações municipais;

**IX** - Promover a execução da política de comunicação social da Administração Municipal;

**X** - Propor normas e padrões criando uma identidade uniforme para o material de publicidade, campanhas e demais eventos promovidos pela Administração Municipal;

**XI** - Realizar a divulgação das ações e dos programas de Governo, organizando a publicidade e a propaganda institucional, para a conscientização e o desenvolvimento da cidadania da população;

**XII** - Definir os meios a serem utilizados na divulgação das ações municipais, integrando e organizando a utilização da mídia eletrônica e impressa;

**XIII** - Realizar pesquisas de opinião pública visando o acompanhamento da imagem da Administração Municipal;

**XIV** - Realizar atividades de jornalismo e de assessoria de imprensa no âmbito da Administração Municipal;

**XV** - Promover as relações institucionais com o Legislativo Municipal, Estadual e Federal, e com os demais Municípios, desenvolvendo as articulações de natureza política que envolva os interesses da Administração Municipal;

**XVI** - Promover parcerias com o setor privado visando fomentar iniciativas nas áreas econômica, social e acadêmica;

**XVII** - Promover as articulações com as comunidades municipais organizadas, assim como as demais entidades representativas da sociedade;

**XVIII** - Promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos;

**XIX** - Implementar e coordenar as atividades e ações relativas a direitos humanos e cidadania;

**XX** - Gerir os fundos municipais da Juventude, da Igualdade Racial, e da Mulher;

**XXI** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

- I** - Coordenadoria Executiva de Comunicação Institucional;
- II** - Coordenadoria Executiva de Gabinete do Prefeito;
- III** - Coordenadoria Executiva de Planejamento Estratégico;
- IV** - Coordenadoria Executiva de Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres;
- V** - Subsecretaria de Jornalismo;
- VI** - Subsecretaria de Publicidade e Propaganda;
- VII** - Subsecretaria de Captação de Recursos;
- VIII** - Subsecretaria de Planejamento Estratégico;
- IX** - Subsecretaria de Cidadania e Direitos Humanos;
- X** - Gerência Executiva de Eventos Oficiais e Cerimonial;
- XI** - Assessoria Executiva II de Atos Oficiais;
- XII** - Gerência Adjunta de Monitoramento e Avaliação de Resultados;
- XIII** - Gerência Adjunta de Projetos e Atividades;
- XIV** - Gerência de Jornalismo;
- XV** - Gerência de Mídia Eletrônica;
- XVI** - Gerência de Produção Visual;
- XVII** - Gerência de Marketing Institucional;
- XVIII** - Gerência de Atendimento;
- XIX** - Gerência de Direitos Humanos;
- XX** - Gerência Administrativa;
- XXI** - Coordenação de Indicadores de Resultado;
- XXII** - Coordenação de Política de Gênero;

**XXIII** - Coordenação de Igualdade Racial e Atenção às Comunidades Tradicionais;

**XXIV** - Coordenação de Política para a Juventude e Atenção à Criança.

## **SEÇÃO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 20.** São atribuições básicas da Procuradoria Geral do Município:

**I** - Representar e defender o Município em qualquer instância judicial e extrajudicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, ou por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos;

**II** - Prestar assessoramento e consultoria jurídica à Administração Municipal, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres;

**III** - Promover a cobrança judicial de dívidas com o Município;

**IV** - Dar pareceres sobre regulamentos, projetos de leis, vetos, decretos e outros similares, de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e por solicitação do Chefe do Poder Executivo Municipal e demais Secretários;

**V** - Assessorar a Administração Municipal nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Administração Municipal;

**VI** - Defender os interesses da Administração Municipal, perante ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, em plenário ou fora dele, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito;

**VII** - Levar ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo Municipal, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;

**VIII** - Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal, a estadual, e jurisprudências de interesse da Administração Municipal;

**IX** - Dar parecer em todos os procedimentos administrativos relativos a licitações, em especial, a análise de minutas de editais, contratos e similares;

**X** - Organizar e executar atividades relativas à defesa do consumidor, prestando serviços de atendimento e orientação, assim como exercendo a fiscalização do cumprimento dos direitos do cidadão em suas relações de consumidor de bens ou serviços, podendo aplicar o poder de polícia administrativa, se necessário;

**XI** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Geral do Município compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

- I** - Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor;
- II** - Assessoria Executiva do Gabinete do Procurador Geral do Município;
- III** - Procuradoria Geral Adjunta para Processos Jurídicos;
- IV** - Procuradoria Geral Adjunta para Processos Administrativos;
- V** - Gerência de Atendimento;
- VI** - Gerência de Fiscalização;
- VII** - Gerência Jurídica;
- VIII** - Assessorias Jurídicas;
- IX** - Gerência Administrativa.

### **SEÇÃO III DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 21.** São atribuições básicas da Controladoria Geral do Município:

**I** - Orientar as Unidades Gestoras quanto aos procedimentos técnicos e aplicação correta das normas administrativas para implantação das ações e programas definidos pela Administração Municipal;

**II** - Desempenhar as atividades do órgão central do sistema de controle interno da Administração Municipal, por meio da supervisão dos procedimentos e normas internas de trabalho;

**III** - Exercer, por meio dos trabalhos de auditoria interna, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade e economicidade;

**IV** - Acompanhar e analisar as contas públicas, com o intuito de verificar a sua regularidade e exatidão, adotando as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

**V** - Controlar os prazos referentes às prestações de contas dos ordenadores de despesa, a serem encaminhadas aos Tribunais de Contas e à Câmara Municipal, examinando-as previamente à vista das exigências dessas entidades;

**VI** - Promover a análise prévia de conformidade dos procedimentos administrativos destinados à aquisição de bens, serviços e à execução de obras públicas, dentro dos limites e competências estabelecidos por meio de regulamentos internos;

**VII** - Analisar e auditar a aplicação de subvenções, contratação de operações crédito e renúncia de receitas;

**VIII** - Examinar e acompanhar, em parceria com a Secretaria de Administração,



a realização e execução dos contratos de terceirização, celebrados pela Administração Municipal;

**IX** - Realizar as atividades de Ouvidoria Geral, por meio do recebimento, exame e encaminhamento de denúncias, reclamações, elogios, sugestões e pedidos de acesso à informação, referentes à atuação dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

**X** - Promover mecanismos de transparência destinados ao acesso à informação pública, o fortalecimento do controle social, do combate à corrupção e dos princípios éticos nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

**XI** - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

**XII** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação;

**Parágrafo único.** A Controladoria Geral do Município compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Ouvidoria Geral;

**II** - Subsecretaria de Auditoria e Controle Interno;

**III** - Subsecretaria de Integridade e Transparência;

**IV** - Gerência de Controle interno;

**V** - Gerência de Fiscalização e Auditoria;

**VI** - Gerência de Contas de Governo;

**VII** - Gerência de Transparência;

**VIII** - Gerência de Integridade;

**IX** - Gerência de Monitoramento de Transparência e Participação Social;

**X** - Gerência Administrativa;

**XI** - Gerência de Ouvidoria.

#### **SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**Art. 22.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Fazenda:

**I** - Executar e acompanhar as políticas de tributação e finanças da Administração Municipal;

**II** - Promover o lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

**III** - Organizar, atualizar e manter o Cadastro Imobiliário Tributário e do Cadastro Mobiliário Tributário, promovendo a inscrição, o registro e a baixa de contribuintes;

**IV** - Promover a inscrição, administração, notificação e cobrança das dívidas para com o Município que não foram liquidadas nos prazos legais;

**V** - Elaborar e executar o cronograma mensal de desembolso da Administração Municipal;

**VI** - Promover o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros da Administração Municipal;

**VII** - Articular com as equipes multidisciplinares, compostas de fiscais e de outros profissionais de várias Secretarias, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, que envolvam o exercício de diversas modalidades do poder de polícia administrativa;

**VIII** - Acompanhar o desenvolvimento de sistemas de informação do contribuinte integrando os cadastros tributários;

**IX** - Promover o acompanhamento e a execução do comportamento da despesa e propor medidas visando a racionalização de gastos;

**X** - Estruturar a programação diária do fluxo de caixa, elaborar o calendário e programação financeira e submeter e ao Chefe do Poder Executivo Municipal para autorização e efetivação de pagamentos;

**XI** - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal semanalmente e mensalmente o resumo das movimentações das contas bancárias e aplicações financeiras, especificando entradas e saídas de receitas;

**XII** - Elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Administração Municipal, o Plano Plurianual, os Anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual;

**XIII** - Acompanhar as transferências constitucionais;

**XIV** - Elaborar, executar e acompanhar a contabilidade municipal, promovendo os balanços orçamentários e financeiros, bem como, efetuar os registros contábeis diários;

**XV** - Elaborar e executar as prestações de contas dos recursos municipais, a conferência e o encaminhamento aos órgãos oficiais competentes, respeitando obrigatoriamente os prazos legais;

**XVI** - Coordenar, gerenciar, promover, controlar e executar atividades que dizem respeito à implantação e o uso da Tecnologia da Informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – PMCI;

**XVII** - Promover o planejamento estratégico da Tecnologia Informação, avaliando e aprovando os planos de ação, focando nos benefícios organizacionais e assegurando que sejam alcançados;

**XVIII** - Identificar as necessidades de treinamento e capacitação da área de Tecnologia da Informação no âmbito da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, para nivelamento dos conhecimentos da equipe de trabalho e dos servidores lotados nas Secretarias da PMCI;

**XIX** - Fomentar o uso da Tecnologia da Informação em soluções voltadas ao suporte à tomada de decisões;

**XX** - Efetuar a manutenção do funcionamento, segurança e confiabilidade da rede interna, com análise regular dos registros de sua utilização, com investigação sobre as tentativas bloqueadas de acesso;

**XXI** - Definir as medidas para a proteção física do acervo de processamento de dados da Prefeitura Municipal, a serem observadas durante e fora do expediente normal, por todas os usuários;

**XXII** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Fazenda compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação;

**II** - Coordenadoria Especial de Segurança e Auditoria;

**III** - Coordenadoria Especial de Sistemas;

**IV** - Coordenadoria Especial de Infraestrutura;

**V** - Coordenadoria Especial de Atendimento e Serviços;

**VI** - Coordenadoria Especial Fazendária;

**VII** - Subsecretaria Tributária;

**VIII** - Subsecretaria Financeira;

**IX** - Subsecretaria Contábil;

**X** - Subsecretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária;

**XI** - Assessoria de Desenvolvimento;

**XII** - Gerência Adjunta de Redes Externas;

- XIII** - Gerência Adjunta de Serviços;
- XIV** - Gerência Adjunta de Tecnologia da Informação;
- XV** - Assessoria de Desenvolvimento Junior;
- XVI** - Gerência de Atendimento e Serviços - SEMUS;
- XVII** - Gerência de Atendimento e Serviços - SEME;
- XVIII** - Gerência de Atendimento e Serviços - SEMAD;
- XIX** - Gerência de Arrecadação Rural;
- XX** - Gerência de Cobrança;
- XXI** - Gerência de Dívida Ativa;
- XXII** - Gerência de Cadastro Imobiliário;
- XXIII** - Gerência de Cadastro Mobiliário;
- XXIV** - Gerência de Fiscalização Tributária;
- XXV** - Gerência de Contencioso Fiscal;
- XXVI** - Gerência de Inteligência Fiscal;
- XXVII** - Gerência Fiscal de Grandes Contribuintes;
- XXVIII** - Gerência de Serviços Bancários e Financeiros;
- XXIX** - Gerência de Obrigações Legais e Informações;
- XXX** - Gerência de Liquidação;
- XXXI** - Gerência de Empenho e Contabilização;
- XXXII** - Gerência de Programação e Elaboração do Orçamento;
- XXXIII** - Gerência de Controle da Execução Orçamentária;
- XXXIV** - Gerência Administrativa;
- XXXV** - Coordenação de Lançamento;
- XXXVI** - Coordenação de Geoprocessamento;
- XXXVII** - Coordenação de Atendimento;

**XXXVIII** - Coordenação de Atendimento Virtual;

**XXXIX** - Coordenação de Fiscalização;

**XL** - Coordenação de Transferência de Receita;

**XLI** - Coordenação de Renúncia Fiscal.

## **SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 23.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Administração:

**I** - Programar, supervisionar e controlar as atividades de administração geral da Administração Municipal;

**II** - Planejar, desenvolver, coordenar e executar a política geral de gestão de pessoas da administração direta;

**III** - Promover aplicação da política de cargos, carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais

**IV** - Gerir as atividades de recrutamento, seleção, registro e controle funcionais, pagamento e demais atividades de natureza administrativa relacionadas aos recursos humanos da Administração Municipal;

**V** - Coordenar o processo de avaliação e desempenho dos servidores públicos;

**VI** - Formular a política, a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem-estar e aos benefícios para os servidores públicos da Administração Municipal;

**VII** - Planejar e executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidade de capacitação e desenvolvimento das pessoas;

**VIII** - Estabelecer diálogo permanente com as entidades representantes dos servidores públicos municipais;

**IX** - Administrar e coordenar as Comissões de Permanentes de Processo Administrativo Disciplinar;

**X** - Controlar e organizar os registros e os cadastros relativos ao patrimônio mobiliário e imobiliário da Administração Municipal sem que haja exclusividade na execução de tais atividades;

**XI** - Acompanhar e controlar os contratos, convênios e similares da Administração Municipal.

**XII** - Planejar, orientar e coordenar a padronização, guarda, distribuição e

controle dos materiais, bens e serviços na Administração Municipal;

**XIII** - Dirigir a política e a administração das compras governamentais mediante coordenação e execução dos procedimentos licitatórios provocados pelos demais órgãos da Administração Municipal, podendo haver segregação da execução dos certames licitatórios às outras secretarias;

**XIV** - Publicar e expedir atos da Administração Municipal, bem como manter os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos;

**XV** - Administrar e organizar os serviços de protocolo, tramitação de processos, arquivo geral e publicação de atos oficiais;

**XVI** - Administrar e controlar os serviços relativos à telefonia, energia elétrica, água e demais serviços básicos necessários ao funcionamento da Administração Municipal;

**XVII** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Subsecretaria de Gestão de Suprimentos;

**II** - Subsecretaria de Gestão Administrativa;

**III** - Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos;

**IV** - Subsecretaria de Transportes;

**V** - Gerência Adjunta de Pagamento;

**VI** - Gerência de Compra Direta;

**VII** - Gerência de Licitação;

**VIII** - Gerência de Contratos e Convênios;

**IX** - Gerência de Almojarifado e Patrimônio;

**X** - Gerência do Arquivo Público;

**XI** - Gerência de Apoio Logístico;

**XII** - Gerência do Diário Oficial;

**XIII** - Gerência da Escola do Servidor;

**XIV** - Gerência de Gestão de Servidor;

- XV** - Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XVI** - Gerência da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;
- XVII** - Gerência de Direitos e Vantagens;
- XVIII** - Gerência de Recrutamento, Seleção e Admissão;
- XIX** - Gerência da Frota de Veículos;
- XX** - Gerência de Logística;
- XXI** - Gerência Administrativa;
- XXII** - Coordenação de Contratos e Convênios;
- XXIII** - Coordenação do Almoxarifado;
- XXIV** - Coordenação do Patrimônio Mobiliário;
- XXV** - Coordenação do Patrimônio Imobiliário;
- XXVI** - Coordenação do Arquivo Público;
- XXVII** - Coordenação do Protocolo;
- XXVIII** - Coordenação de Atos Administrativos;
- XXIX** - Coordenação do Diário Oficial;
- XXX** - Coordenação de Abastecimento;
- XXXI** - Coordenação de Manutenção;
- XXXII** - Coordenação de Oficinas.

## **SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 24.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Educação:

**I** - Promover a gestão, organização e manutenção do sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais do Estado e da União;

**II** - Executar as atividades necessárias à aplicação da educação básica e da inclusão social, disponibilizando meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino;

**III** - Implementar políticas públicas de democratização do acesso à Educação Básica e à Inclusão Escolar;

**IV** - Coordenar e controlar e manter em bom estado de conservação as unidades escolares que integram a rede municipal de ensino;

**V** - Regulamentar e aplicar as políticas pedagógicas, das atividades de ensino, avaliação, orientação, registros, controles e acompanhamento das unidades de escolares;

**VI** - Promover e executar as atividades relativas ao provimento de alimentação e transporte escolar;

**VII** - Realizar as atividades de administração de patrimônio e manutenção da rede física de unidades de ensino;

**VIII** - Realizar as atividades de administração de recursos humanos do pessoal do magistério e demais prestadores de serviço;

**IX** - Administrar os serviços relativos à educação pública municipal nos termos e nas condições pactuadas no convênio de municipalização da educação;

**X** - Articular com órgãos dos Governos Federal e Estadual, bem como os de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas públicas em regime de parceria;

**XI** - Integrar com as atividades culturais e esportivas do município;

**XII** - Organizar estudos e pesquisas avaliando os recursos financeiros para melhor investimentos no sistema educacional, assegurando plena utilização e eficácia na operacionalidade;

**XIII** - Executar e acompanhar o Plano Municipal de Educação;

**XIV** - Promover a organização e a manutenção do sistema de informação sobre a situação do ensino municipal e a análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

**XV** - Administrar e organizar programas de capacitação de todos os profissionais da educação municipal;

**XVI** - Manter e aprimorar o diálogo com a comunidade escolar fomentando construções curriculares que visem à formação humana.

**XVII** - Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive aos que não tiveram acesso na idade própria;

**XVIII** - Promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais através dos conselhos escolares;



**XIX** - Criar condições para o aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes da Administração Municipal;

**XX** - Prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Alimentação Escolar e de Educação, bem como a Câmara do FUNDEB;

**XXI** - Gerir o Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico;

**XXII** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Subsecretaria de Educação Básica;

**II** - Subsecretaria de Apoio ao Ensino;

**III** - Subsecretaria Administrativa e Financeira;

**IV** - Gerência de Recursos Humanos;

**V** - Gerência Pedagógica de Ensino;

**VI** - Gerência de Gestão Escolar;

**VII** - Gerência de Auditoria e Documentação Escolar;

**VIII** - Gerência de Manutenção e Patrimônio;

**IX** - Gerência de Logística e Distribuição;

**X** - Gerência de Captação de Recursos, Programas e Projetos;

**XI** - Gerência de Acompanhamento das Ações Educacionais;

**XII** - Gerência Financeira e Orçamentária;

**XIII** - Gerência de Gestão de Recurso Financeiro Escolar;

**XIV** - Gerência de Alimentação Escolar;

**XV** - Gerência de Transporte Escolar;

**XVI** - Gerência Administrativa;

**XVII** - Coordenação de Pessoal;

**XVIII** - Coordenação da Educação Infantil;

- XXIX** – Coordenação do Ensino Fundamental;
- XX** – Coordenação de Educação Especial;
- XXI** - Coordenação Tempo Integral;
- XXII** - Coordenação de Arte, Cultura e Diversidade;
- XXIII** – Coordenação de Auditoria;
- XXIV** – Coordenação de Dados Estatísticos;
- XXV** – Coordenação de Controle de Patrimônio;
- XXVI** - Coordenação de Logística;
- XXVII** – Coordenação de Censo Escolar;
- XXVIII** – Coordenação de Contratos e Convênios;
- XXIX** – Coordenação de Liquidação de Despesa;
- XXX** – Coordenação de Prestação de Contas;
- XXXI** - Coordenação de Processos e Comunicação.

## **SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 25.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Saúde:

**I** - Atuar sempre em consonância com as diretrizes e os princípios do Sistema Único de Saúde;

**II** - Implementar diretrizes e promover o desenvolvimento da política de saúde, por meio da formulação e execução do Plano Municipal de Saúde e demais instrumentos de planejamento;

**III** - Realizar a gestão da saúde do município de forma que venha possibilitar o acesso igualitário e integral à população, de modo contínuo, em consonância com o princípio da equidade;

**IV** - Efetivar ações de integralidade, a saber: integração de ações programáticas e demanda espontânea, articulação entre as ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância à saúde, tratamento e reabilitação, trabalhando de forma interdisciplinar e em equipe, bem como a coordenação do cuidado na rede de serviços;

**V** - Prestar o serviço de saúde que esteja no âmbito do Sistema Único de Saúde sob a responsabilidade da Administração Municipal, nos limites pactuados com os órgãos Federais e Estaduais, compreendendo a atenção básica, assistência em saúde e vigilância

em saúde;

**VI** – Aplicar os programas complementares de saúde pactuados com os órgãos federais e estaduais, assim como a aplicação de programas específicos da Administração Municipal;

**VII** – Implementar ações intersetoriais de promoção da saúde, em articulação com outras secretarias municipais;

**VIII** - Promover a vigilância à saúde, através da implementação de ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercer o poder de polícia administrativa, quando couber, e nos limites de atuação e responsabilidades pactuadas com os órgãos federais e municipais;

**IX** - Aplicar o controle, monitoramento, avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;

**X** - Administrar os serviços relativos à saúde pública municipal nos termos e nas condições pactuadas na municipalização da saúde;

**XI** - Realizar as atividades de administração de recursos humanos e educação permanente do pessoal da saúde pública municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração;

**XII** - Promover a capacitação e treinamento aos profissionais de saúde para qualificar a atenção à saúde da população, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração;

**XIII** - Realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e gestão do sistema municipal de saúde;

**XIV** - Desenvolver a gestão da saúde de forma transparente, promovendo a divulgação dos resultados alcançados; num processo contínuo de comunicação em saúde;

**XV** - Estimular a participação popular e o controle social, adotando atitudes proativas de integração entre a secretaria e a sociedade, por meio do Conselho Municipal de Saúde;

**XVI** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Subsecretaria do Fundo Municipal de Saúde;

**II** - Subsecretaria de Assistência e Vigilância em Saúde;

**III** - Subsecretaria de Atenção Primária;

- IV** - Gerência Adjunta Administrativa;
- V** - Gerência Adjunta de Assistência em Saúde;
- VI** - Gerência Adjunta de Vigilância em Saúde;
- VII** - Gerência Administrativa;
- VIII** - Gerência de Recursos Humanos;
- IX** - Gerência de Transportes;
- X** - Gerência de Compras;
- XI** - Gerência de Suprimentos e Patrimônio;
- XII** - Gerência Contábil e de Execução Orçamentária;
- XIII** - Gerência Financeira e de Controle de Custos;
- XIV** - Gerência de Assistência Farmacêutica;
- XV** - Gerência da Policlínica Municipal;
- XVI** - Gerência de Serviços de Referência;
- XVII** - Gerência de Urgências;
- XVIII** - Gerência de Vigilância Epidemiológica;
- XIX** - Gerência de Vigilância Sanitária;
- XX** - Gerência de Vigilância Ambiental;
- XXI** - Gerência de Saúde do Trabalhador;
- XXII** - Gerência de Unidades de Saúde;
- XXIII** - Gerência de Políticas de Saúde;
- XXIV** - Gerência de Saúde Bucal;
- XXV** - Gerência de Regulação;
- XXVI** - Gerência do Programa Saúde da Família;
- XXVII** - Gerência de Controle, Avaliação, Monitoramento e Auditoria;
- XXVIII** - Gerência de Ouvidoria Municipal da Saúde;

- XXIX** - Coordenação de Apoio ao Conselho;
- XXX** - Coordenação de Almoxarifado;
- XXXI** - Coordenação de Patrimônio;
- XXXII** - Coordenação de Contratos e Convênios.
- XXXIII** - Coordenação do Laboratório de Patologia Clínica;
- XXXIV** - Coordenação do Centro Regional de Infectologia Abel Santana - CRIAS;
- XXXV** - Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS-AD;
- XXXVI** - Coordenação do Centro Municipal de Reabilitação Física - CEMURF;
- XXXVII** - Coordenação de Unidades de Pronto Atendimento;
- XXXVIII** - Coordenação de Fiscalização;
- XXXIX** - Coordenação de Controle de Zoonoses;
- XL** - Coordenação de Controle de Vetores;
- XLI** - Coordenação de Fatores Ambientais;
- XLII** - Coordenação de Saúde Mental;
- XLIII** - Coordenação de Imunização;
- XLIV** - Coordenação de Combate à Tuberculose e Hanseníase;
- XLV** - Coordenação de Prevenção Odontológica;
- XLVI** - Coordenação de Saúde da Mulher e da Criança;
- XLVII** - Coordenação de Saúde do Idoso e Hiperdia.

### **SEÇÃO VIII**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Art. 26.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

**I** - Promover a implantação da política pública de Assistência Social em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, com o Sistema Único da Assistência Social – SUAS e com outras leis específicas das áreas de Assistência Social;

**II** - Articular esforços com os setores governamental e privado no processo de implementação da Assistência Social do município, incluindo a celebração de parcerias com organizações da sociedade civil;

**III** - Desenvolver uma política de inclusão social das camadas mais pobres da população, combatendo às consequências da pobreza, garantindo o acesso às políticas públicas essenciais para a vida, nas esferas municipal, estadual e federal;

**IV** - Promover a organização das redes de atendimento pública e privada de assistência social, na execução de programas, projetos, benefícios e serviços;

**V** - Promover a supervisão, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações e da prestação de contas da rede pública, e das organizações da sociedade civil;

**VI** - Elaborar e coordenar as estratégias de implementação de planos, programas e projetos de proteção social;

**VII** - Implementar e coordenar as atividades e ações de Política de Segurança Alimentar e Nutricional;

**VIII** - Coordenar e executar os serviços de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial;

**IX** - Promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal, bem como ao idoso e às pessoas com deficiência;

**X** - Realizar estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para os programas de assistência social promovidos pela própria secretaria ou por outros órgãos municipais;

**XI** - Elaborar e implantar programas, projetos e serviços específicos e de ações assistenciais de caráter emergencial;

**XII** - Gerir os fundos municipais de Assistência Social, da Criança e do Adolescente, de Segurança Alimentar e Nutricional e do Idoso;

**XIII** - Prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, de segurança alimentar e nutricional, dos direitos da criança e do adolescente e Conselhos Tutelares;

**XIV** - Conceder benefícios assistenciais de caráter emergencial às famílias e pessoas em situação de alto risco social;

**XV** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Subsecretaria de Assistência Social;

- II** - Subsecretaria de Segurança Alimentar;
- III** - Subsecretaria Administrativa e Financeira;
- IV** - Gerência Adjunta de Assistência Social;
- V** - Gerência Adjunta de Segurança Alimentar;
- VI** - Gerência Adjunta de Administração e Finanças;
- VII** - Gerência da Central de Benefícios;
- VIII** - Gerência de Proteção Social Básica;
- IX** - Gerência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- X** - Gerência de Serviços de Acolhimento;
- XI** - Gerência de Proteção Social Especial;
- XII** - Gerência de Educação Alimentar;
- XIII** - Gerência de Sistemas Descentralizados;
- XIV** - Gerência de Banco de Alimentos e Abastecimento;
- XV** - Gerência dos Fundos e Controle de Custos;
- XVI** - Gerência de Contratos e Convênios;
- XVII** - Gerência Contábil e Execução Orçamentária;
- XVIII** - Gerência de Logística e Manutenção;
- XIX** - Gerência Patrimônio e Almoxarifado;
- XX** - Gerência de Planejamento e Gestão Social;
- XXI** - Gerência Administrativa;
- XXII** - Coordenação do Cadastro Único;
- XXIII** - Coordenação de Transferência de Renda;
- XXIV** - Coordenação de Benefícios Continuados e Eventuais;
- XXV** - Coordenação do Centro de Convivência Vida Ativa - CCVA;
- XXVI** - Coordenação de Centros de Referência de Assistência Social - CRAS;

- XXVII** - Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- XXVIII** - Coordenação de Centro POP;
- XXIX** - Coordenação de Medida Sócio Educativa;
- XXX** - Coordenação do Projeto Apadrinhamento Afetivo;
- XXXI** - Coordenação do Serviço Família Acolhedora;
- XXXII** - Coordenação de Processamento de Alimentos;
- XXXIII** - Coordenação de Capacitações em Educação Alimentar e Nutricional;
- XXXIV** - Coordenação de Gestão e Compras de Alimentos da Agricultura Familiar;
- XXXV** - Coordenação de Captação e Distribuição de Alimentos;
- XXXVI** - Coordenação de Compras;
- XXXVII** - Coordenação de Logística e Manutenção;
- XXXVIII** - Coordenação de Patrimônio;
- XXXIX** - Coordenação de Recursos Humanos;
- XL** - Coordenação Geral dos Conselhos.

**SEÇÃO IX**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MOBILIDADE E CIDADE**  
**INTELIGENTE**

**Art. 27.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente:

**I** - Promover e coordenar estudos e propostas para a formulação da política urbana municipal com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana e rural em articulação com os órgãos e entidades afins;

**II** - Planejar e monitorar o crescimento municipal, disciplinando e controlando a ocupação e o uso do solo no Município, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;

**III** - Promover e coordenar o Plano Diretor Municipal, atualizando sua gestão e legislações afins;

**IV** - Propor e promover programas e projetos habitacionais, em áreas do patrimônio municipal e áreas privadas, e a elaboração e implementação de políticas



municipais de Regularização Fundiária;

**V** - Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de projetos de urbanização;

**VI** - Promover a atualização do sistema de informações sobre desenvolvimento urbano e habitação;

**VII** - Formular estratégias e ações de intervenção para urbanização integrada, contemplando prioritariamente populações em situação de risco físico, social e ambiental, ou localizados em áreas de preservação permanente;

**VIII** - Promover a elaboração de estudos e pareceres sobre administração, cessão ou alienação de áreas do patrimônio municipal;

**IX** - Estabelecer e promover diretrizes e normas sobre desenvolvimento urbano e habitação, compatibilizando-as com as políticas estadual e federal;

**X** - Analisar processos e projetos públicos ou privados para licenciamento de parcelamentos e edificações, sua localização e funcionamento, bem como concessão dos respectivos alvarás de licença, quando aprovados;

**XI** - Promover e fomentar a fiscalização das posturas municipais;

**XII** - Promover o cumprimento da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias do Município;

**XIII** - Comandar, coordenar e supervisionar o ordenamento do espaço público e a fiscalização das posturas municipais de forma integrada com demais órgãos fiscalizadores da Administração Municipal;

**XIV** - Contribuir para a consolidação e atualização da cartografia municipal, acompanhando a fiscalização e execução de projetos adjudicados a terceiros;

**XV** - Articular com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, com o setor privado e a sociedade civil organizada, visando racionalizar e potencializar ações relacionadas ao desenvolvimento urbano e habitação;

**XVI** - Promover a gestão dos Conselhos Municipais de Política Urbana;

**XVII** - Gerir de forma eficiente os Fundos Municipais de Desenvolvimento Urbano e de Habitação;

**XVIII** - Promover a implantação e a execução das políticas municipais de Mobilidade e Acessibilidade;

**XIX** - Promover a implantação e a execução das políticas municipais de Organização, Uso e Ocupação do Solo;

**XX** - Promover a elaboração e implantação do Plano Municipal de Habitação de

Interesse Social;

**XXI** - Promover a elaboração e implantação do Plano Municipal de Redução de Áreas Risco do Município em conjunto com a Secretaria de Obras;

**XXII** - Promover a elaboração e execução de um Sistema Unificado de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas, de logradouros, bens públicos, áreas verdes, coleta de lixo e limpeza urbana, bens de propriedades dos entes federados, iluminação pública, dentre outras, visando a formação e manutenção de um Sistema Único Georreferenciado em parceria com a Secretaria Municipal de Fazenda;

**XXIII** - Definir diretrizes e executar medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;

**XXIV** - Planejar, organizar e fiscalizar os serviços de transporte público e da circulação viária do Município;

**XXV** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**XXVI** - Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de trânsito na forma da Lei;

**XXVII** - Promover a concepção de bases de dados que forneçam informações para o planejamento de trânsito e para suporte à análise, à previsão e ao monitoramento do trânsito em geral;

**XXVIII** - Estabelecer, em conjunto com outros órgãos públicos municipais, diretrizes, objetivando o controle e a fiscalização do trânsito, firmando convênio com os órgãos de segurança estadual e federal, quando necessário;

**XXIX** - Planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar a fiscalização de trânsito nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Coordenadoria Executiva de Cidade Inteligente, Concessões e PPPs;

**II** - Coordenadoria Executiva em Planejamento e Controle Urbano;

**III** - Coordenadoria Especial de Mobilidade;

**IV** - Subsecretaria de Regularização Fundiária e Habitação;

**V** - Subsecretaria de Trânsito;

**VI** - Gerência Adjunta de Planejamento Urbano;

**VII** - Gerência Adjunta de Mobilidade Urbana;

- VIII** - Gerência Adjunta de Gestão Administrativa;
- IX** - Gerência de Geoprocessamento;
- X** - Gerência de Fiscalização de Transportes;
- XI** - Gerência de Fiscalização de Obras;
- XII** - Gerência de Fiscalização de Posturas;
- XIII** - Gerência de Licenciamento;
- XIV** - Gerência de Regularização Fundiária;
- XV** - Gerência de Habitação;
- XVI** - Gerência de Fiscalização e Operação de Trânsito;
- XVII** - Gerência de Análise, Estatística e de Processamento de Autos de Infração;
- XVIII** - Gerência de Tráfego;
- XIX** - Gerência de Educação de Trânsito;
- XX** - Coordenação de Geoprocessamento;
- XXI** - Coordenação dos Fiscais de Transportes;
- XXII** - Coordenação dos Fiscais de Obras;
- XXIII** - Coordenação dos Fiscais de Posturas;
- XXIV** - Coordenação de Licenciamento;
- XXV** - Coordenação de Controle de Infrações e Recursos;
- XXVI** - Coordenação de Sinalização Viária;
- XXVII** - Coordenação de Sinalização Semafórica.

## **SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**Art. 28.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

**I** - Formular estratégias e ações de intervenção para urbanização integrada, contemplando prioritariamente populações em situação de risco físico, social e ambiental, ou localizados em áreas de preservação permanente;

**II** - Gerir de forma eficiente o Fundo Municipal de Meio Ambiente;

**III** - Desenvolver projetos de áreas verdes em vias públicas, parques, jardins e áreas de lazer, além de realizar atividades relativas aos serviços de arborização, poda e supressão de árvores, nos termos da política municipal;

**IV** - Propor, promover e desenvolver a política pública de meio ambiente municipal e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;

**V** - Fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

**VI** - Elaborar, em articulação com os municípios da região, de propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;

**VII** - Promover as atividades relacionadas à identificação, análise, avaliação, manutenção, recuperação e preservação de corpos hídricos;

**VIII** - Realizar os licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e suas respectivas renovações, para localização, instalação e operação de empreendimentos, atividades e serviços;

**IX** - Promover a formulação do Plano Municipal de Saneamento Ambiental;

**X** - Promover e desenvolver a política pública municipal na área de resíduos sólidos;

**XI** - Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;

**XII** - Desenvolver atividades relativas à proteção dos recursos naturais do município, envolvendo unidades de preservação e conservação dos ecossistemas, reservas legais, recuperação do meio ambiente natural e aplicação de técnicas de zoneamento ambiental e ecológico;

**XIII** - Realizar as atividades de educação ambiental enquanto processo de integração dos seres humanos na preservação e na melhoria da qualidade de vida voltados para o desenvolvimento sustentável;

**XIV** - Articular e celebrar acordos, convênios e parcerias com instituições de pesquisa, associações civis, instituições empresariais, órgãos e entidades, públicos e privados, visando a proteção e a preservação do patrimônio ambiental e dos recursos naturais municipais;

**XV** - Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental, podendo aplicar o poder de polícia de autoridade administrativa da área de meio ambiente;

**XVI** - Organizar o cadastro dos empreendimentos, atividades e serviços poluidores ou degradantes do meio ambiente;

**XVII** - Executar a fiscalização da qualidade ambiental mediante o controle, o monitoramento e a avaliação do uso dos recursos ambientais;

**XVIII** - Promover os meios necessários ao funcionamento da Comissão de Julgamento das Infrações Ambientais;

**XIX** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Subsecretaria de Gestão Ambiental;

**II** - Subsecretaria de Saneamento Básico;

**III** - Gerência de Recursos Naturais;

**IV** - Gerência de Educação Ambiental;

**V** - Gerência de Licenciamento Ambiental;

**VI** - Gerência de Fiscalização Ambiental;

**VII** - Gerência de Proteção e Bem Estar Animal;

**VIII** - Gerência de Resíduos Sólidos;

**IX** - Gerência de Saneamento Básico;

**X** - Gerência Administrativa;

**XI** - Gerência de Gestão e Controle do Fundo;

**XII** - Coordenação de Licenciamento Ambiental;

**XIII** - Coordenação dos Fiscais de Meio Ambiente;

**XIV** - Coordenação de Coleta Seletiva e Economia Circular;

**XV** - Coordenação de Projetos;

**XVI** - Coordenação de Saneamento Rural;

**XVII** - Coordenação do Sistema Municipal de informações em Saneamento Básico - SIMISAB.

## **SEÇÃO XI**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Art. 29.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

**I** - Formular propostas para a política de desenvolvimento econômico municipal bem como promover sua implementação dentro de uma perspectiva sustentável;

**II** - Promover estudos sobre a vocação econômica do Município;

**III** - Propor políticas e estratégias de atração de atividades industriais, comerciais e de serviços para a Administração Municipal;

**IV** - Articular o desenvolvimento de projetos estruturantes da economia municipal, observando a sua cadeia de valor, arranjos produtivos locais, e possibilidade de integração em rede e capacitação para a exportação;

**V** - Implementar programas e projetos nas áreas de desenvolvimento industrial e comercial do Município, decorrentes de convênios com entidades públicas e privadas;

**VI** - Analisar e propor políticas e estudos para a atração de investimentos no Município;

**VII** - Incentivar associações, cooperativas, empresas e outras organizações a ampliar e diversificar o mercado local de empregos;

**VIII** - Articular ao empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;

**IX** - Promover estudos de viabilidade econômica para pequenas e microempresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e não governamentais;

**X** - Formular e coordenar políticas, projetos e ações voltadas para a capacitação e atualização de empreendedores;

**XI** - Articular com entidades públicas e privadas, visando o aproveitamento e a otimização de incentivos na captação de oportunidades de trabalho e de perspectivas de geração de renda;

**XII** - Promover a organização do setor informal da economia municipal e ações de apoio às micro e pequenas empresas, interagindo com outros órgãos governamentais e não governamentais;

**XIII** - Fomentar as atividades empreendedoras das micro e pequenas empresas, dos empreendimentos solidários, dos empreendedores, individuais e autônomos, através da melhoria da gestão, dos acessos ao crédito e serviços financeiros, e ao mercado, do incentivo à inovação e tecnologia, alicerçados pela criação de um ambiente favorável ao empreendedorismo local;

**XIV** - Promover estudos e atividades voltadas para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e da inovação, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, elaborando projetos e realizando eventos que promovam essas atividades no Município;

**XV** - Supervisionar e coordenar a implantação de Programas de Trabalho na zona urbana e rural do Município;

**XVI** - Manter estreito relacionamento com o Sistema Nacional de Emprego — SINE municipal, objetivando alocar a mão de obra existente;

**XVII** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**XVIII** – Promover ações de fomento à utilização do Aeroporto Municipal bem como ações, programas e projetos que tenham como objetivo à expansão de suas atividades e instalações, além da manutenção dos contatos entre os órgãos da aviação civil e as agências de regulação de modo a viabilização permanente de suas atividades.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Coordenadoria Executiva de Desenvolvimento Econômico;

**II** - Subsecretaria de Micro e Pequena Empresa e Empreendedorismo;

**III** - Subsecretaria de Trabalho e Rendas;

**IV** - Gerência de Indústria, Comércio e Serviços;

**V** - Gerência de Logística dos Grandes Projetos;

**VI** - Gerência do Aeroporto Municipal;

**VII** - Gerência de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo;

**VIII** - Gerência do Centro de Apoio à Micro e Pequena Empresa;

**IX** - Gerência de Micro Crédito;

**X** - Gerência de Trabalho e Emprego;

**XI** - Gerência de Geração de Rendas;

**XII** - Gerência Administrativa;

**XIII** - Coordenação de Micro Crédito;

**XIV** – Coordenação de Qualificação Profissional;

**XV** – Coordenação de Inclusão Profissional;

**XVI** – Coordenação de Artesanato;

**XVII** – Coordenação de Economia Solidária, Associativismo e Cooperativismo.

## **SEÇÃO XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA**

**Art. 30.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Segurança:

**I** - Promover, em conjunto com outros órgãos públicos municipais, a implementação de políticas públicas de prevenção a violência e ações de promoção da segurança pública com ênfase nas políticas sociais e na promoção da cidadania e dos direitos humanos;

**II** - Planejar, coordenar e gerenciar as atividades da guarda civil municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 13.022/14;

**III** - Estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança, a proteção dos bens, serviços e instalações municipais na forma da Lei;

**IV** - Estabelecer parcerias com os órgãos de segurança estadual e federal, visando o planejamento de ações integradas no Município;

**V** - Contribuir para a prevenção e diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais de cidadania;

**VI** - Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança;

**VII** - Administrar e coordenar a nível municipal as ações de Defesa Civil;

**VIII** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Segurança compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Ouvidoria da Guarda Civil Municipal;

**II** - Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

**III** - Coordenadoria Executiva de Defesa Civil;

**IV** - Subsecretaria de Segurança;

**V** - Gerência Adjunta de Segurança Patrimonial;

**VI** - Gerência de Vistoria e Infraestrutura;

**VII** - Gerência de Prevenção e Mobilização;



**VIII** - Gerência Administrativa;

**IX** - Superintendência da Guarda Civil Municipal;

**X** - Superintendência Adjunta da Guarda Civil Municipal;

**XI** - Coordenação de Pagamento e Recursos Humanos.

### **SEÇÃO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**Art. 31.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

**I** - Realizar as atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da arte e da cultura municipal;

**II** - Preservar o patrimônio histórico, artístico e cultural municipal;

**III** - Promover eventos de natureza cultural e artística no âmbito municipal;

**IV** - Divulgar a cultura da arte e demais expressões da identidade municipal em nível nacional;

**V** - Gerenciar os centros culturais, teatros, museus e demais equipamentos urbanos que se relacionem com a cultura, o patrimônio histórico e a arte;

**VI** - Planejar e executar em conjunto com as diretrizes da Administração Municipal os serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos culturais e artísticos;

**VII** - Elaborar planos, programas e projetos culturais, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;

**VIII** - Propor políticas e estratégias de atração de atividades turísticas para a Administração Municipal;

**IX** - Analisar e propor políticas e estudos para a dinamização do turismo no Município;

**X** - Elaborar e executar o plano de desenvolvimento turístico do Município;

**XI** - Promover o levantamento e cadastramento de todas as atividades culturais e artísticas municipais;

**XII** - Realizar estudos e pesquisas tendo em vista a preservação e a divulgação do patrimônio histórico municipais;

**XIII** - Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Cultura;

**XIV** - Promover atividades voltadas para o desenvolvimento da economia

turística do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, inclusive o turismo rural e o agroturismo, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no município;

**XV** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Subsecretaria de Turismo;

**II** - Subsecretaria de Cultura;

**III** - Gerência de Turismo;

**IV** - Gerência de Eventos e Patrimônio Imaterial;

**V** - Gerência de Infraestrutura e Equipamentos;

**VI** - Gerência de Centros Culturais;

**VII** - Gerência Administrativa;

**VIII** - Coordenação de Turismo Rural e Fomento Econômico;

**IX** - Coordenação de Artes;

**X** - Coordenação de Equipamentos Cultural.

#### **SEÇÃO XIV** **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA**

**Art. 32.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida:

**I** - Planejar e coordenar a execução das políticas de esportes, lazer, entretenimento;

**II** - Atuar de forma preventiva na promoção da qualidade de vida da população, através de programas de esporte e lazer;

**III** - Realizar atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento do esporte e do lazer da população em toda sua extensão e abrangência sociais;

**IV** - Atuar de forma articulada com órgãos e entidades públicas, privadas e do terceiro setor para o desenvolvimento de programas, eventos e certames esportivos e de lazer voltados para as comunidades municipais;

**V** - Gerenciar e manter as praças de esportes e demais equipamentos urbanos que se relacionem com a prática esportiva e execução de atividades de lazer;

**VI** - Promover atividades de lazer e de esportes voltadas para segmentos sociais da população, em parceria com outras organizações e secretarias municipais;

**VII** - Executar os serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos e de lazer;

**VIII** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Subsecretaria de Esporte e Lazer;

**II** - Gerência de Projetos Esportivos;

**III** - Gerência de Esporte Comunitário;

**IV** - Gerência de Esporte Escolar e Rendimento;

**V** - Gerência de Esporte de Aventura;

**VI** - Gerência de Equipamentos e Infraestrutura Física;

**VII** - Gerência de Lazer e Qualidade de Vida;

**VIII** - Gerência Administrativa;

**IX** - Coordenação de Ginásios e Campos;

**X** - Coordenação de Eventos Esportivos e de Lazer;

**XI** - Coordenação de Manutenção de Equipamentos;

**XII** - Coordenação de Apoio às Entidades e Atletas.

## **SEÇÃO XV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**Art. 33.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Agricultura:

**I** - Promover atividades de desenvolvimento da agricultura e da pecuária, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias ou manejo;

**II** - Realizar estudos, diagnósticos e eventos, provendo os agricultores familiares e produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;

**III** - Desenvolver atividades relacionadas à olericultura, fruticultura, floricultura, piscicultura, dentre outras;

**IV** - Promover a diversificação da economia rural voltada para a criação e comercialização de animais de pequeno porte, estudando a questão de mercados e orientando quanto aos cuidados do manejo;

**V** - Articular e orientar o desenvolvimento do agronegócio, da agricultura familiar, do agro turismo, do cooperativismo, da associação de produtores, de arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;

**VI** - Promover o desenvolvimento de atividades voltadas para a introdução da agricultura e pecuária orgânicas, organizando pontos de referência de orientação dos produtores locais;

**VII** - Prestar assistência técnica aos agricultores familiares e produtores rurais, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais;

**VIII** - Incentivar ações que possibilitem a capacitação e o treinamento de pessoal para o setor;

**IX** - Conscientizar e orientar os produtores rurais e suas famílias quanto à importância da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção rural e do agronegócio;

**X** - Inspeccionar e fiscalizar a produção industrial e sanitária dos produtos de origem animal produzidos no município, conforme disposto na Lei nº 6.911, de 20 de dezembro de 2013, que instituiu o Serviço de Inspeção Animal – SIM;

**XI** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Agricultura compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Subsecretaria de Agricultura;

**II** - Gerência de Controle de Abastecimento;

**III** - Gerência de Agricultura;

**IV** - Gerência de Serviços de Infraestrutura e Proprietários Rurais;

**V** - Gerência do Serviço de Inspeção Municipal;

**VI** - Gerência de Desenvolvimento Rural;

**VII** - Gerência de Abastecimento e Mercados;

**VIII** - Gerência Administrativa.

## SEÇÃO XVI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

**Art. 34.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Interior:

**I** - Promover o desenvolvimento do interior do Município através da execução de trabalhos de infraestrutura e conservação das vias rurais;

**II** - Executar as atividades de abertura de estradas secundárias, vicinais e outras indispensáveis ao escoamento da produção agropecuária, inclusive vias de acesso às propriedades, terreiros e lavouras;

**III** - Manter e atualizar planta cadastral do sistema viário rural, em articulação com a Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente Urbano, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Fazenda;

**IV** - Executar os trabalhos de construção e conservação de pontes, bueiros, passadores de gado, mata-burros, abertura, pavimentação e conservação das vias secundárias, em parceria com a Secretaria Municipal de Obras;

**V** - Executar trabalhos de conservação e manutenção da distribuição de saibro, com vistas a atender os logradouros e as vias públicas rurais;

**VI** - Promover ações relativas à disponibilização de saneamento rural, bem como o fornecimento de água potável às comunidades rurais, por meio próprio ou em parcerias;

**VII** - Elaborar cronograma de obras públicas que deverão ser realizadas, com base no levantamento das necessidades junto às comunidades rurais e dos Distritos Municipais;

**VIII** - Executar e manter o cronograma de capina nas estradas vicinais;

**IX** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Interior compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Subsecretaria de Infraestrutura;

**II** - Gerência de Conservação e Limpeza;

**III** - Gerência de Gestão de Máquinas e Equipamentos;

**IV** - Gerência de Planejamento Operacional;

**V** - Gerência Administrativa;

**VI** - Coordenação de Conservação de Estradas Vicinais;

**VII** - Coordenação de Equipes de Limpeza;

**VIII** – Coordenação de Execução de Serviços.

## **SEÇÃO XVII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**Art. 35.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Obras:

**I** - Realizar projetos técnicos, orçamentários, a gestão contratual e o acompanhamento físico-financeiro das obras públicas de responsabilidade municipal, a ela delegadas;

**II** - Estruturar e gerenciar as obras relativas à infraestrutura urbana do município;

**III** - Produzir e beneficiar materiais básicos de utilização em manutenção urbana;

**IV** - Realizar manutenção, reparos e obras de pequeno porte, relativos ao sistema viário, drenagem e equipamentos públicos municipais, bem como conservar as vias urbanas, promovendo a limpeza de bueiros e da rede de drenagem pluvial;

**V** - Controlar e fiscalizar as obras públicas terceirizadas pela Administração Municipal;

**VI** - Promover a abertura de vias e logradouros;

**VII** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Obras compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Coordenadoria Executiva de Projetos;

**II** - Subsecretaria de Gestão e Fiscalização de Obras;

**III** - Subsecretaria de Manutenção e Vistoria de Obras;

**IV** - Gerência de Orçamento e Custo;

**V** - Gerência de Vistoria de Obras;

**VI** - Gerência de Análise de Processos;

**VII** - Gerência de Contratos e Orçamentos;

**VIII** - Gerência de Vistoria de Obras Viárias;

**IX** - Gerência de Vistoria de Infraestrutura;

**X** - Gerência de Vistoria de Edificações;

**XI** - Gerência Administrativa.

### **SEÇÃO XVIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS**

**Art. 36.** São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços:

**I** - Realizar atividades relativas aos serviços urbanos, executando os serviços de limpeza, de manutenção de praças, parques e jardins, nos termos da política municipal;

**II** - Promover a ampliação, modernização e manutenção do sistema de iluminação pública;

**III** - Administrar e organizar o planejamento das ações voltadas à limpeza das vias urbanas do Município;

**IV** - Executar e fiscalizar os serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

**V** - Acompanhar, controlar e fiscalizar a coleta dos resíduos sólidos hospitalares, industriais, comerciais e residenciais;

**VI** - Empreender estudos técnicos e pesquisas, visando a melhoria dos serviços de limpeza pública e destinação final do lixo;

**VII** - Garantir os serviços com manejo de resíduos sólidos de forma sanitária e ambientalmente adequada, a fim de promover a saúde pública e prevenir a poluição das águas superficiais e subterrâneas, do solo e do ar;

**VIII** - Incentivar e apoiar as ações voltadas para a reciclagem de materiais;

**IX** - Administrar os cemitérios municipais, propondo medidas para a sua utilização racional de modo a evitar problemas de saturação;

**X** - Gerir em parceria com as Secretarias de Obras, o Centro de Manutenção Urbana;

**XI** - Desempenhar outras atribuições inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços compreende em sua estrutura as seguintes unidades administrativas:

**I** - Subsecretaria de Monitoramento de Ações e Serviços Públicos;

**II** - Subsecretaria de Manutenção e Serviços Públicos;

**III** - Subsecretaria de Limpeza Urbana;

- IV** - Gerência Adjunta Administrativa;
- V** - Gerência de Ouvidoria de Serviços e Manutenção;
- VI** - Gerência de Necrópolis;
- VII** - Gerência de Logística;
- VIII** - Gerência de Administração do CMU;
- IX** - Gerência de Produção e Insumos;
- X** - Gerência de Manutenção Asfáltica;
- XI** - Gerência de Serviços Elétricos;
- XII** - Gerência de Manutenção de Praças, Parques e Jardins;
- XIII** - Gerência de Manutenção Viária;
- XIV** - Gerência de Manutenção de Drenagem;
- XV** - Gerência de Manutenção de Estruturas;
- XVI** - Gerência de Serviços Gerais;
- XVII** - Gerência Operacional;
- XVIII** - Gerência de Resíduos;
- XIX** - Gerência de Limpeza Pública;
- XX** - Coordenação de Cemitérios;
- XXI** - Coordenação de Serviços Elétricos;
- XXII** - Coordenação de Revitalização;
- XXIII** - Coordenação de Manutenção Viária;
- XXIV** - Coordenação de Manutenção de Drenagem;
- XXV** - Coordenação de Manutenção de Estruturas;
- XXVI** - Coordenação de Serviços Complementares;
- XXVII** - Coordenação de Limpeza de Vias Públicas.



## **CAPÍTULO V**

### **DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

**Art. 37.** O Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos a rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas, priorizando as ações de gestão de suas áreas de atuação.

**Parágrafo único.** O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

**I** – o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

**II** – se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na competência de nenhum deles;

**III** – quando incidir ao mesmo tempo no campo das relações da Administração Municipal com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

**IV** – for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

**V** – a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente na Administração Municipal.

**Art. 38.** Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, supervisão e controle, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

**I** – todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:

a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a delegação de poderes decisórios, em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.

**II** – a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

**III** – os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

## **CAPÍTULO VI DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 39.** O Regimento Interno da Administração Municipal será instituído por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno definirá:

**I** – as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Administração Municipal;

**II** – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

**III** – outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 40.** O Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de decreto, poderá delegar competência aos titulares dos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, atos, podendo a qualquer momento, a critério próprio, avocar a competência delegada.

## **CAPÍTULO VII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 41.** Além das atribuições que são próprias de cada cargo vinculado à Estrutura Organizacional, que serão especificadas no Regimento conforme disposto no artigo 40, o Anexo VI versará sobre as competências gerais dos respectivos cargos e daqueles que não tem vinculação direta com a respectiva Estrutura Administrativa.

**Art. 42.** Para efeitos desta Lei, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico especificados no Anexo I desta Lei são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

**Art. 43.** Os cargos de provimento em comissão destinam-se ao desempenho das atribuições de direção, chefia e assessoramento e, serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, preferencialmente, por servidores efetivos, nos casos, condições e requisitos previstos em Lei.

**Art. 44.** O servidor efetivo ou o empregado público, tanto o da Administração Municipal quanto o cedido por outros entes ou órgãos da Administração Direta ou entidades da Administração Indireta, nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, poderá optar pela remuneração do cargo comissionado, ou pela remuneração do cargo efetivo ou emprego público, acrescida da gratificação de 70% (setenta por cento) pelo exercício do cargo de provimento em comissão.

**Parágrafo único.** A retribuição paga pelo exercício de cargo comissionado não será incorporada ao vencimento do cargo efetivo para quaisquer efeitos, direitos e vantagens, consoante o § 9º do Art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 45.** A carga horária semanal de trabalho do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão e de função de confiança será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado a qualquer hora para atendimento à Administração Municipal.

**Art. 46.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por padrões e níveis de vencimento e respectivos requisitos, constantes dos Anexos II - A, II - B, II - C e II - D, com o quantitativo geral especificado no Anexo III, desta Lei.

**§ 1º.** A distribuição dos cargos comissionados por unidades administrativas está especificada no Anexo IV que integra esta Lei.

**§ 2º.** As atribuições comuns aos titulares dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento estão especificadas no Anexo VI que integra esta Lei.

**§ 3º.** O Organograma de cada unidade da Administração Municipal está especificado no Anexo VII que integra esta Lei.

**Art. 47.** A lotação dos cargos criados no Anexo V desta lei, por possuir atribuições e características específicas, terão lotação estabelecida no ato do seu provimento, tendo como requisito básico o volume de atividades da pasta, bem como, a demanda de novos serviços.

## **CAPÍTULO VIII DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Art. 48.** São considerados órgãos integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal as autarquias, inclusive as de regime especial, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, criadas por Lei, para o cumprimento de finalidades específicas para as quais sejam convenientes aos objetivos da administração municipal e aos interesses sociais da população, a descentralização administrativa e a concessão de autonomia operacional.

**Art. 49.** São órgãos da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal vinculados ao Chefe do Executivo Municipal:

**I** - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cachoeiro de Itapemirim — IPACI, autarquia criada pela Lei Municipal nº 4.501, de 25 de março de 1998 e demais alterações;

**II** - Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Município de Cachoeiro de Itapemirim — AGERSA, autarquia criada pela Lei Municipal nº 4.798, de 14 de julho de 1999 e demais alterações.

## **CAPÍTULO IX DAS COMISSÕES INTERNAS DE TRABALHO ESPECÍFICO**

**Art. 50.** Fica o Poder Executivo autorizado a criar Comissões Internas para atuarem em assuntos relacionados exclusivamente à gestão interna da Prefeitura Municipal e cujo grau de abrangência e complexidade demande um período não inferior a

120 (cento e vinte) dias para a apresentação dos resultados.

**§ 1º.** O período mínimo de duração dos trabalhos das Comissões Internas, conforme o que estabelece o caput deste artigo, refere-se ao período inicial concedido para a execução do trabalho, não sendo computado no mesmo possíveis prorrogações que venham a ser concedidas pelo Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º.** As Comissões Internas serão classificadas de acordo com o grau de complexidade do trabalho.

**Art. 51.** As Comissões Internas terão caráter permanente ou transitório, dependendo da natureza de seus objetivos e serão criadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** Do ato de criação da Comissão Interna deverão constar o objetivo do trabalho e o tempo concedido para sua realização, os resultados que deverão ser apresentados e a Secretaria Municipal responsável pela coordenação geral de seus trabalhos.

**Art. 52.** As Comissões Internas serão compostas por servidores da Prefeitura Municipal, estatutários ou celetistas, não sendo permitida a percepção de gratificação de um mesmo servidor para atuar, simultaneamente, em mais do que 01 (uma) comissão.

**Art. 53.** Será permitido o funcionamento, em caráter simultâneo, de até 12 (doze) Comissões Internas, sendo 02 (duas) de nível 1 e 10 (dez) de nível 2 e, também, 01 (uma) comissão municipal de pregão e 01 (uma) comissão de processo administrativo disciplinar.

**Art. 54.** Os membros das Comissões Internas farão jus às seguintes gratificações, de acordo com a complexidade do trabalho proposto:

**I - Comissão Municipal de Pregão - Presidente/Pregoeiros:** 146 UFCI (cento e quarenta e seis unidades fiscais de Cachoeiro de Itapemirim) e Membros: 55 UFCI (cinquenta e cinco unidades fiscais de Cachoeiro de Itapemirim), com a composição máxima de 6 (seis) Pregoeiros e 6 (seis) membros de Apoio;

**II - Comissão Interna Nível 1 - Presidente:** 55 UFCI (cinquenta e cinco unidades fiscais de Cachoeiro de Itapemirim) e Membros: 37 UFCI (trinta e sete unidades fiscais de Cachoeiro de Itapemirim), com a composição máxima de 1 (um) Presidente e 9 (nove) membros;

**III - Comissão Interna Nível 2 - Presidente:** 28 UFCI (vinte e oito unidades fiscais de Cachoeiro de Itapemirim) e Membros: 23 UFCI (vinte e três unidades fiscais de Cachoeiro de Itapemirim) com a composição máxima de 1 (um) Presidente e 8 (oito) membros.

**IV - Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - Presidente:** 46 UFCI (quarenta e seis unidades fiscais de Cachoeiro de Itapemirim) e Membros: 37 UFCI (trinta e sete unidades fiscais de Cachoeiro de Itapemirim) com a composição máxima de 1 (um) Presidente e 2 (dois) membros.

**Parágrafo único.** O pagamento das gratificações devidas aos membros das

Comissões Internas será feito, mensalmente, através da Folha de Pagamento e enquanto durarem os trabalhos, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

**I** - Apresentação ao Secretário da pasta que coordena a Comissão Interna, pelo Presidente, de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no período;

**II** - envio do relatório de que trata o inciso I anterior, devidamente atestado pelo Secretário que coordena a Comissão Interna, à Secretaria Municipal de Administração, de acordo com cronograma estabelecido.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 55.** Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal promoverá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei, as alterações que se fizerem necessárias no quadro de cargos comissionados, em decorrência da aplicação desta Lei.

**Parágrafo único.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder as exonerações dos ocupantes de cargos de provimento em comissão da atual estrutura organizacional e, em ato contínuo, as nomeações necessárias para os novos cargos de provimento em comissão criados por esta Lei, sem que haja interrupção dos direitos inerentes ao período aquisitivo.

**Art. 56.** Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão e os Agentes Políticos ocupantes dos cargos de Secretários e equivalentes até a presente lei, terão o prazo de até 30 (trinta) dias para a comprovação dos requisitos estabelecidos para o cargo equivalente, constantes no Anexo II - C.

**Art. 57.** Fica o Poder Executivo autorizado a promover a adequação das dotações orçamentárias autorizadas para o exercício financeiro de 2022, bem como das atividades, programas e ações, inclusive a abertura de créditos adicionais, de acordo com a estrutura organizacional disposta nesta Lei, considerando os limites previstos na Lei nº 7.907, de 16 de dezembro de 2021, com autorização legislativa.

**Art. 58.** A Administração Municipal terá o prazo de 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei para adoção dos procedimentos necessários à sua implantação.

**Art. 59.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 7.516, de 04 de dezembro de 2017 e a Lei nº 7.726, de 30 de setembro de 2019.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 10 de março de 2022.

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

Praça Jerônimo Monteiro, 28 • Centro  
Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29300-170 • C. Postal 037  
Tel.: 28 3155-5351

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



**ANEXO I  
A QUE SE REFERE O ART. 42**

<b>1. AGENTES POLÍTICOS</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Nível de Assessoramento	AP	02
Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico Procurador Geral do Município		
Nível de Atuação Instrumental		03
Controladoria Geral do Município Secretário Municipal de Fazenda Secretário Municipal de Administração		
Nível de Atuação Finalística		13
Secretário Municipal de Educação Secretário Municipal de Saúde Secretário Municipal de Desenvolvimento Social Secretário Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente Secretário Municipal de Meio Ambiente Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Secretário Municipal de Segurança Secretário Municipal de Cultura e Turismo Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida Secretário Municipal de Agricultura Secretário Municipal de Interior Secretário Municipal de Obras Secretário Municipal de Manutenção e Serviços		
<b>TOTAL DE CARGOS</b>		<b>18</b>

**ANEXO II – A  
A QUE SE REFERE O CAPUT DO ART. 46**

**RELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR  
PADRÕES E NÍVEIS DE VENCIMENTOS**

<b>CARGOS COMMISSIONADOS ESPECIAIS</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>VALOR</b>
Assessor Executivo I Assessor Executivo do Gabinete do Procurador Geral do Município Coordenador Executivo	CE 1	R\$ 6.205,80
Coordenador Especial	CE 2	R\$ 4.757,78
Subsecretário Procurador Geral Adjunto	CE 3	R\$ 3.930,34
Gerente Executivo	CE 3	R\$ 3.930,34
Assessor Executivo II	CE 4	R\$ 3.930,34
Consultor Interno Consultor Interno da Procuradoria Geral do Município	CE 5	R\$ 3.309,76

**ANEXO II - B  
A QUE SE REFERE O CAPUT DO ART. 46**

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>VALOR</b>
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito Ouvidor Geral Ouvidor da Guarda Civil Municipal Corregedor da Guarda Civil Municipal Gerente Adjunto de Monitoramento e Avaliação de Resultados Gerente Adjunto de Projetos e Atividades Gerente Adjunto de Pagamento Gerente Adjunto de Redes Externas Gerente Adjunto de Serviços Gerente Adjunto de Tecnologia da Informação Gerente Adjunto Administrativo Gerente Adjunto de Assistência em Saúde Gerente Adjunto de Vigilância em Saúde Gerente Adjunto de Assistência Social Gerente Adjunto de Segurança Alimentar Gerente Adjunto de Administração e Finanças Gerente Adjunto de Planejamento Urbano Gerente Adjunto de Mobilidade Urbana Gerente Adjunto de Gestão Administrativa Gerente Adjunto de Segurança Patrimonial Assessor de Desenvolvimento	C 1	R\$ 3.309,76
Gerente Assessor Jurídico Assessor de Desenvolvimento Junior Superintendente da Guarda Civil Municipal	C 2	R\$ 2.068,60
Assessor Técnico de Nível Superior	C 3	R\$ 1.800,00
Coordenador de Área Superintendente Adjunto da Guarda Civil Municipal	C 4	R\$ 1.396,30
Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	R\$ 1.300,00

**ANEXO II - C  
A QUE SE REFERE O CAPUT DO ART. 46**

**REQUISITO PARA OCUPAÇÃO DE AGENTES POLÍTICOS  
E CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>NÍVEL</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>REQUISITO</b>
Agente Político	AP	Ensino Superior Completo, preferencialmente com Especialização na área de atuação, ou excepcionalmente no mínimo de 02 anos de comprovada atuação em gestão pública, cursando Ensino Superior.

Assessoramento	CE 1	Ensino Superior Completo, ou excepcionalmente cursando Ensino Superior.
	CE 4	
	CE 5	Ensino Superior Completo
	C 3	
	C 5	
Direção	CE 2	Ensino Superior Completo.
	CE 3	Ensino Superior Completo, ou excepcionalmente cursando Ensino Superior.
Chefia	C 1	Ensino Superior Completo ou Experiência comprovada em Gestões Públicas Obs: o cargo de Corregedor da Guarda Civil Municipal tem como requisito ser Bacharel em Direito ou Experiência comprovada em Gestões Públicas.
	C 2	Ensino Superior Completo, ou excepcionalmente cursando Ensino Superior ou com Experiência comprovada em Gestões Públicas.
	C 4	Ensino Médio Completo

**ANEXO II – D  
A QUE SE REFERE O CAPUT DO ART. 46**

**RESUMO DOS PADRÕES DE VENCIMENTOS/GRATIFICAÇÃO**

<b>PADRÃO</b>	<b>SEM VÍNCULO</b>	<b>COM VÍNCULO (70%)</b>
AP	R\$ 10.874,63	R\$ 7.612,24
CE 1	R\$ 6.205,80	R\$ 4.344,06
CE 2	R\$ 4.757,78	R\$ 3.330,45
CE 3 e CE 4	R\$ 3.930,34	R\$ 2.751,24
CE 5	R\$ 3.309,76	R\$ 2.316,83
C 1	R\$ 3.309,76	R\$ 2.316,83
C 2	R\$ 2.068,60	R\$ 1.448,02
C 3	R\$ 1.800,00	R\$ 1.260,00
C 4	R\$ 1.396,30	R\$ 977,41
C 5	R\$ 1.300,00	R\$ 910,00



**ANEXO III  
A QUE SE REFERE O CAPUT DO ART. 46**

**QUANTITATIVO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Assessor Executivo I	CE 1	10
Assessor Executivo do Gabinete do Procurador Geral do Município	CE 1	01
Coordenador Executivo	CE 1	11
Coordenador Especial	CE 2	06
Subsecretário / Procurador Geral Adjunto	CE 3	43
Gerente Executivo	CE 3	01
Assessor Executivo II	CE 4	06
Assessor Executivo II de Atos Oficiais	CE 4	01
Consultor Interno	CE 5	63
Consultor Interno da Procuradoria Geral do Município	CE 5	16
		<b>158</b>
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	C 1	01
Ouvidor Geral	C 1	01
Ouvidor da Guarda Civil Municipal	C 1	01
Corregedor da Guarda Civil Municipal	C 1	01
Gerente Adjunto de Monitoramento e Avaliação de Resultados	C 1	01
Gerente Adjunto de Projetos e Atividades	C 1	01
Gerente Adjunto de Pagamento	C 1	01
Gerente Adjunto de Redes Externas	C 1	01
Gerente Adjunto de Serviços	C 1	01
Gerente Adjunto de Tecnologia da Informação	C 1	01

Gerente Adjunto Administrativo	C 1	02
Gerente Adjunto de Assistência em Saúde	C 1	01
Gerente Adjunto de Vigilância em Saúde	C 1	01
Gerente Adjunto de Assistência Social	C 1	01
Gerente Adjunto de Segurança Alimentar	C 1	01
Gerente Adjunto de Administração e Finanças	C 1	01
Gerente Adjunto de Planejamento Urbano	C 1	01
Gerente Adjunto de Mobilidade Urbana	C 1	01
Gerente Adjunto de Segurança Patrimonial	C 1	01
Gerente Adjunto de Gestão Administrativa	C 1	01
Assessor de Desenvolvimento	C 1	04
		<b>25</b>
Gerente	C 2	184
Assessor Jurídico	C 2	03
Assessor de Desenvolvimento Junior	C 2	02
Superintendente da Guarda Civil Municipal	C 2	01
Assessor Técnico de Nível Superior	C 3	36
Coordenador de Área	C 4	125
Superintendente Adjunto da Guarda Civil Municipal	C 4	01
Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	110
		<b>462</b>
<b>TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS</b>		<b>645</b>

**ANEXO IV  
A QUE SE REFERE O § 1º DO ART. 46**

**DISTRIBUIÇÃO DO QUANTITATIVO DE CARGOS DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SEMGOV</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
7	Assessor Executivo I	CE 1
1	Coordenador Executivo de Comunicação Institucional	CE 1
1	Coordenador Executivo de Gabinete do Prefeito	CE 1
1	Coordenador Executivo de Planejamento Estratégico	CE 1
1	Coordenador Executivo de Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres	CE 1
1	Subsecretário de Jornalismo	CE 3
1	Subsecretário de Publicidade e Propaganda	CE 3
1	Subsecretário de Captação de Recursos	CE 3
1	Subsecretário de Planejamento Estratégico	CE 3
1	Subsecretário de Cidadania e Direitos Humanos	CE 3
1	Gerente Executivo de Eventos Oficiais e Cerimonial	CE 3
1	Assessor Executivo II de Atos Oficiais	CE 4
1	Gerente Adjunto de Monitoramento e Avaliação de Resultados	C 1
1	Gerente Adjunto de Projetos e Atividades	C 1
1	Gerente de Jornalismo	C 2
1	Gerente de Mídia Eletrônica	C 2
1	Gerente de Produção Visual	C 2
1	Gerente de Marketing Institucional	C 2
1	Gerente de Atendimento	C 2
1	Gerente de Direitos Humanos	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Coordenador de Indicadores de Resultado	C 4
1	Coordenador de Política de Gênero	C 4
1	Coordenador de Igualdade Racial e Atenção à Comunidades Tradicionais	C 4
1	Coordenador de Política para a Juventude e Atenção à Criança	C 4
31		

<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Assessor Executivo do Gabinete do Procurador Geral do Município	CE 1
1	Coordenador Executivo de Defesa do Consumidor	CE 1
1	Procurador Geral Adjunto para Processos Jurídicos	CE 3
1	Procurador Geral Adjunto para Processos Administrativos	CE 3
16	Consultor Interno da Procuradoria Geral do Município	CE 5
1	Gerente de Atendimento	C 2
1	Gerente de Fiscalização	C 2
1	Gerente Jurídico	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
3	Assessor Jurídico	C 2
27		

<b>CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Ouvidor Geral	C 1
1	Subsecretário de Auditoria e Controle Interno	CE 3
1	Subsecretário de Integridade e Transparência	CE 3
1	Gerente de Controle Interno	C 2
1	Gerente de Fiscalização e Auditoria	C 2
1	Gerente de Contas de Governo	C 2
1	Gerente de Transparência	C 2
1	Gerente de Integridade	C 2
1	Gerente de Monitoramento de Transparência e Participação Social	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Gerente de Ouvidoria	C 2
11		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFA</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
2	Assessor Executivo I	CE 1
1	Coordenador Executivo de Tecnologia da Informação	CE 1
1	Coordenador Especial de Segurança e Auditoria	CE 2
1	Coordenador Especial de Sistemas	CE 2
1	Coordenador Especial de Infraestrutura	CE 2
1	Coordenador Especial de Atendimento e Serviços	CE 2
1	Coordenador Especial Fazendário	CE 2
1	Subsecretário Tributário	CE 3
1	Subsecretário Financeiro	CE 3
1	Subsecretário Contábil	CE 3

1	Subsecretário de Planejamento e Gestão Orçamentária	CE 3
4	Assessor de Desenvolvimento	C 1
1	Gerente Adjunto de Redes Externas	C 1
1	Gerente Adjunto de Serviços	C 1
1	Gerente Adjunto de Tecnologia da Informação	C 1
2	Assessor de Desenvolvimento Junior	C 2
1	Gerente de Atendimento e Serviços - SEMUS	C 2
1	Gerente de Atendimento e Serviços - SEME	C 2
1	Gerente de Atendimento e Serviços - SEMAD	C 2
1	Gerente de Arrecadação Rural	C 2
1	Gerente de Cobrança	C 2
1	Gerente de Dívida Ativa	C 2
1	Gerente de Cadastro Imobiliário	C 2
1	Gerente de Cadastro Mobiliário	C 2
1	Gerente de Fiscalização Tributária	C 2
1	Gerente de Contencioso Fiscal	C 2
1	Gerente de Inteligência Fiscal	C 2
1	Gerente Fiscal de Grandes Contribuintes	C 2
1	Gerente de Serviços Bancários e Financeiros	C 2
1	Gerente de Obrigações Legais e Informações	C 2
1	Gerente de Liquidação	C 2
1	Gerente de Empenho e Contabilização	C 2
1	Gerente de Programação e Elaboração do Orçamento	C 2
1	Gerente de Controle da Execução Orçamentária	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Coordenador de Lançamento	C 4
1	Coordenador de Geoprocessamento	C 4
1	Coordenador de Atendimento	C 4
1	Coordenador de Atendimento Virtual	C 4
1	Coordenador de Fiscalização	C 4
1	Coordenador de Transferência de Receita	C 4
1	Coordenador de Renúncia Fiscal	C 4
47		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Subsecretário de Gestão de Suprimentos	CE 3
1	Subsecretário de Gestão Administrativa	CE 3
1	Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos	CE 3
1	Subsecretário de Transportes	CE 3

1	Gerente Adjunto de Pagamento	C 1
1	Gerente de Compra Direta	C 2
1	Gerente de Licitação	C 2
1	Gerente de Contratos e Convênios	C 2
1	Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	C 2
1	Gerente do Arquivo Público	C 2
1	Gerente de Apoio Logístico	C 2
1	Gerente do Diário Oficial	C 2
1	Gerente da Escola do Servidor	C 2
1	Gerente de Gestão de Servidor	C 2
1	Gerente de Segurança e Medicina do Trabalho	C 2
1	Gerente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	C 2
1	Gerente de Direitos e Vantagens	C 2
1	Gerente de Recrutamento, Seleção e Admissão	C 2
1	Gerente da Frota de Veículos	C 2
1	Gerente de Logística	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Coordenador de Contratos e Convênios	C 4
1	Coordenador de Almoxarifado	C 4
1	Coordenador de Patrimônio Mobiliário	C 4
1	Coordenador de Patrimônio Imobiliário	C 4
1	Coordenador do Arquivo Público	C 4
1	Coordenador de Protocolo	C 4
1	Coordenador de Atos Administrativos	C 4
1	Coordenador do Diário Oficial	C 4
1	Coordenador de Abastecimento	C 4
1	Coordenador de Manutenção	C 4
1	Coordenador de Oficinas	C 4
32		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Subsecretário de Educação Básica	CE 3
1	Subsecretário de Apoio ao Ensino	CE 3
1	Subsecretário Administrativo e Financeiro	CE 3
1	Gerente de Recursos Humanos	C 2
1	Gerente Pedagógico de Ensino	C 2
1	Gerente de Gestão Escolar	C 2
1	Gerente de Auditoria e Documentação Escolar	C 2
1	Gerente de Manutenção e Patrimônio	C 2
1	Gerente de Logística e Distribuição	C 2

1	Gerente de Captação de Recursos, Programas e Projetos	C 2
1	Gerente de Acompanhamento das Ações Educacionais	C 2
1	Gerente Financeiro e Orçamentário	C 2
1	Gerente de Gestão de Recurso Financeiro Escolar	C 2
1	Gerente de Alimentação Escolar	C 2
1	Gerente de Transporte Escolar	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Coordenador de Pessoal	C 4
1	Coordenador da Educação Infantil	C 4
1	Coordenador do Ensino Fundamental	C 4
1	Coordenador de Educação Especial	C 4
1	Coordenador de Tempo Integral	C 4
1	Coordenador de Arte, Cultura e Diversidade	C 4
1	Coordenador de Auditoria	C 4
1	Coordenador de Dados Estatísticos	C 4
1	Coordenador de Controle de Patrimônio	C 4
1	Coordenador de Logística	C 4
1	Coordenador de Censo Escolar	C 4
1	Coordenador de Contratos e Convênios	C 4
1	Coordenador de Liquidação de Despesa	C 4
1	Coordenador de Prestação de Contas	C 4
1	Coordenador de Processos e Comunicação	C 4
31		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Subsecretário do Fundo Municipal de Saúde	CE 3
1	Subsecretário de Assistência e Vigilância em Saúde	CE 3
1	Subsecretário de Atenção Primária	CE 3
1	Gerente Adjunto Administrativo	C 1
1	Gerente Adjunto de Assistência em Saúde	C 1
1	Gerente Adjunto de Vigilância em Saúde	C 1
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Gerente de Recursos Humanos	C 2
1	Gerente de Transportes	C 2
1	Gerente de Compras	C 2
1	Gerente de Suprimentos e Patrimônio	C 2
1	Gerente Contábil e de Execução Orçamentária	C 2
1	Gerente Financeiro e de Controle de Custos	C 2

1	Gerente de Assistência Farmacêutica	C 2
1	Gerente da Policlínica Municipal	C 2
1	Gerente de Serviços de Referência	C 2
2	Gerente de Urgências	C 2
1	Gerente de Vigilância Epidemiológica	C 2
1	Gerente de Vigilância Sanitária	C 2
1	Gerente de Vigilância Ambiental	C 2
1	Gerente de Saúde do Trabalhador	C 2
1	Gerente de Unidades de Saúde	C 2
1	Gerente de Políticas de Saúde	C 2
1	Gerente de Saúde Bucal	C 2
1	Gerente de Regulação	C 2
1	Gerente do Programa Saúde da Família	C 2
1	Gerente de Controle, Avaliação, Monitoramento e Auditoria	C 2
1	Gerente de Ouvidoria Municipal da Saúde	C 2
1	Coordenador de Apoio ao Conselho	C 4
1	Coordenador de Almoxarifado	C 4
1	Coordenador de Patrimônio	C 4
1	Coordenador de Contratos e Convênios	C 4
1	Coordenador do Laboratório de Patologia Clínica	C 4
1	Coordenador do Centro Regional de Infectologia Abel Santana - CRIAS	C 4
1	Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS-AD	C 4
1	Coordenador do Centro Municipal de Reabilitação Física - CEMURF	C 4
2	Coordenador de Unidades de Pronto Atendimento	C 4
1	Coordenador de Fiscalização	C 4
1	Coordenador de Controle de Zoonoses	C 4
1	Coordenador de Controle de Vetores	C 4
1	Coordenador de Fatores Ambientais	C 4
1	Coordenador de Saúde Mental	C 4
1	Coordenador de Imunização	C 4
1	Coordenador de Combate à Tuberculose e Hanseníase	C 4
1	Coordenador de Prevenção Odontológica	C 4
1	Coordenador de Saúde da Mulher e da Criança	C 4
1	Coordenador de Saúde do Idoso e Hiperdia	C 4
49		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Subsecretário de Assistência Social	CE 3
1	Subsecretário de Segurança Alimentar	CE 3
1	Subsecretário Administrativo e Financeiro	CE 3



1	Gerente Adjunto de Assistência Social	C 1
1	Gerente Adjunto de Segurança Alimentar	C 1
1	Gerente Adjunto de Administração e Finanças	C 1
1	Gerente da Central de Benefícios	C 2
1	Gerente de Proteção Social Básica	C 2
1	Gerente de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	C 2
2	Gerente de Serviços de Acolhimento	C 2
1	Gerente de Proteção Social Especial	C 2
1	Gerente de Educação Alimentar	C 2
1	Gerente de Sistemas Descentralizados	C 2
1	Gerente de Banco de Alimentos e Abastecimento	C 2
1	Gerente dos Fundos e Controle de Custos	C 2
1	Gerente de Contratos e Convênios	C 2
1	Gerente Contábil e Execução Orçamentária	C 2
1	Gerente de Logística e Manutenção	C 2
1	Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	C 2
1	Gerente de Planejamento e Gestão Social	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Coordenador do Cadastro Único	C 4
1	Coordenador de Transferência de Rendas	C 4
1	Coordenador de Benefícios Continuados e Eventuais	C 4
1	Coordenador do Centro de Convivência Vida Ativa - CCVA	C 4
8	Coordenador de Centros de Referência de Assistência Social - CRAS	C 4
1	Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	C 4
1	Coordenador de Centro POP	C 4
1	Coordenador de Medida Sócio Educativa	C 4
1	Coordenador do Projeto Apadrinhamento Afetivo	C 4
1	Coordenador do Serviço Família Acolhedora	C 4
1	Coordenador de Processamento de Alimentos	C 4
1	Coordenador de Capacitação em Educação Alimentar e Nutricional	C 4
1	Coordenador de Gestão e Compras de Alimentos da Agricultura Familiar	C 4
1	Coordenador de Captação e Distribuição de Alimentos	C 4
1	Coordenador de Compras	C 4
1	Coordenador de Logística e Manutenção	C 4
1	Coordenador de Patrimônio	C 4
1	Coordenador de Recursos Humanos	C 4
1	Coordenador Geral dos Conselhos	C 4
48		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MOBILIDADE E CIDADE INTELIGENTE – SEMURB</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Assessor Executivo I	CE 1
1	Coordenador Executivo de Cidade Inteligente, Concessões e PPPs	CE 1
1	Coordenador Executivo em Planejamento e Controle Urbano	CE 1
1	Coordenador Especial de Mobilidade	CE 2
1	Subsecretário de Regularização Fundiária e Habitação	CE 3
1	Subsecretário de Trânsito	CE 3
1	Gerente Adjunto de Planejamento Urbano	C 1
1	Gerente Adjunto de Mobilidade Urbana	C 1
1	Gerente Adjunto de Gestão Administrativa	C 1
1	Gerente de Geoprocessamento	C 2
1	Gerente de Fiscalização de Transportes	C 2
1	Gerente de Fiscalização de Obras	C 2
1	Gerente de Fiscalização de Posturas	C 2
1	Gerente de Licenciamento	C 2
1	Gerente de Regularização Fundiária	C 2
1	Gerente de Habitação	C 2
1	Gerente de Fiscalização e Operação de Trânsito	C 2
1	Gerente de Análise, Estatística e de Processamento de Autos de Infração	C 2
1	Gerente de Tráfego	C 2
1	Gerente de Educação de Trânsito	C 2
1	Coordenador de Geoprocessamento	C 4
1	Coordenador dos Fiscais de Transportes	C 4
1	Coordenador dos Fiscais de Obras	C 4
1	Coordenador dos Fiscais de Posturas	C 4
1	Coordenador de Licenciamento	C 4
1	Coordenador de Controle de Infrações e Recursos	C 4
1	Coordenador de Sinalização Viária	C 4
1	Coordenador de Sinalização Semafórica	C 4
28		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Subsecretário de Gestão Ambiental	CE 3
1	Subsecretário de Saneamento Básico	CE 3
1	Gerente de Recursos Naturais	C 2
1	Gerente de Educação Ambiental	C 2
1	Gerente de Licenciamento Ambiental	C 2

Praça Jerônimo Monteiro, 28 • Centro  
Cachoeiro de Itapemirim • ES • Cep 29300-170 • C. Postal 037  
Tel.: 28 3155-5351

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



1	Gerente de Fiscalização Ambiental	C 2
1	Gerente de Proteção e Bem Estar Animal	C 2
1	Gerente de Resíduos Sólidos	C 2
1	Gerente de Saneamento Básico	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Gerente de Gestão e Controle do Fundo	C 2
1	Coordenador de Licenciamento Ambiental	C 4
1	Coordenador dos Fiscais de Meio Ambiente	C 4
1	Coordenador de Coleta Seletiva e Economia Circular	C 4
1	Coordenador de Projetos	C 4
1	Coordenador de Saneamento Rural	C 4
1	Coordenador do Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico - SIMISAB	C 4
17		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Coordenador Executivo de Desenvolvimento Econômico	CE 1
1	Subsecretário de Micro e Pequena Empresa e Empreendedorismo	CE 3
1	Subsecretário de Trabalho e Rendas	CE 3
1	Gerente de Indústria, Comércio e Serviços	C 2
1	Gerente de Logística dos Grandes Projetos	C 2
1	Gerente do Aeroporto Municipal	C 2
1	Gerente de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo	C 2
1	Gerente do Centro de Apoio à Micro e Pequena Empresa	C 2
1	Gerente de Micro Crédito	C 2
1	Gerente de Trabalho e Emprego	C 2
1	Gerente de Geração de Rendas	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Coordenador de Micro Crédito	C 4
1	Coordenador de Qualificação Profissional	C 4
1	Coordenador de Inclusão Profissional	C 4
1	Coordenador de Artesanato	C 4
1	Coordenador de Economia Solidária, Associativismo e Cooperativismo	C 4
17		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA - SEMSEG</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Ouvidor da Guarda Civil Municipal	C 1
1	Corregedor da Guarda Civil Municipal	C 1
1	Coordenador Executivo de Defesa Civil	CE 1

1	Subsecretário de Segurança	CE 3
1	Gerente Adjunto de Segurança Patrimonial	C 1
1	Gerente de Vistoria e Infraestrutura	C 2
1	Gerente de Prevenção e Mobilização	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Superintendente da Guarda Civil Municipal	C 2
1	Superintendente Adjunto da Guarda Civil Municipal	C 4
1	Coordenador de Pagamento e Recursos Humanos	C 4
11		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Subsecretário de Turismo	CE 3
1	Subsecretário de Cultura	CE 3
1	Gerente de Turismo	C 2
1	Gerente de Eventos e Patrimônio Imaterial	C 2
1	Gerente de Infraestrutura e Equipamentos	C 2
1	Gerente de Centros Culturais	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Coordenador de Turismo Rural e Fomento Econômico	C 4
1	Coordenador de Artes	C 4
5	Coordenador de Equipamentos Culturais	C 4
14		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA - SEMESP</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Subsecretário de Esporte e Lazer	CE 3
1	Gerente de Projetos Esportivos	C 2
1	Gerente de Esporte Comunitário	C 2
1	Gerente de Esporte Escolar e Rendimento	C 2
1	Gerente de Esporte de Aventura	C 2
1	Gerente de Equipamentos e Infraestrutura Física	C 2
1	Gerente de Lazer e Qualidade de Vida	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Coordenador de Ginásios e Campos	C 4
1	Coordenador de Eventos Esportivos e de Lazer	C 4
1	Coordenador de Manutenção de Equipamentos	C 4
1	Coordenador de Apoio às Entidades e Atletas	C 4
12		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAG</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Subsecretário de Agricultura	CE 3
1	Gerente de Controle de Abastecimento	C 2
1	Gerente de Agricultura	C 2
1	Gerente de Serviços de Infraestrutura e Proprietários Rurais	C 2
1	Gerente do Serviço de Inspeção Municipal	C 2
1	Gerente de Desenvolvimento Rural	C 2
1	Gerente de Abastecimento e Mercados	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
8		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR - SEMUI</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Subsecretário de Infraestrutura	CE 3
1	Gerente de Conservação e Limpeza	C 2
1	Gerente de Gestão de Máquinas e Equipamentos	C 2
1	Gerente de Planejamento Operacional	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
1	Coordenador de Conservação de Estradas Vicinais	C 4
1	Coordenador de Equipes de Limpeza	C 4
1	Coordenador de Execução de Serviços	C 4
8		

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMO</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
1	Coordenador Executivo de Projetos	CE 1
1	Subsecretário de Gestão e Fiscalização de Obras	CE 3
1	Subsecretário de Manutenção e Vistoria de Obras	CE 3
1	Gerente de Orçamento e Custo	C 2
1	Gerente de Vistoria de Obras	C 2
1	Gerente de Análise de Processos	C 2
1	Gerente de Contratos e Orçamentos	C 2
1	Gerente de Vistoria de Obras Viárias	C 2
1	Gerente de Vistoria de Infraestrutura	C 2
1	Gerente de Vistoria de Edificações	C 2
1	Gerente Administrativo	C 2
11		

<b>Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços – SEMMAT</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>

1	Subsecretário de Monitoramento de Ações e Serviços Públicos	CE 3
1	Subsecretário de Manutenção e Serviços Públicos	CE 3
1	Subsecretário de Limpeza Urbana	CE 3
1	Gerente Adjunto Administrativo	C 1
1	Gerente de Ouvidoria de Serviços e Manutenção	C 2
1	Gerente de Necrópolis	C 2
1	Gerente de Logística	C 2
1	Gerente de Administração do CMU	C 2
1	Gerente de Produção e Insumos	C 2
1	Gerente de Manutenção Asfáltica	C 2
1	Gerente de Serviços Elétricos	C 2
1	Gerente de Manutenção de Praças, Parques e Jardins	C 2
1	Gerente de Manutenção Viária	C 2
1	Gerente de Manutenção de Drenagem	C 2
1	Gerente de Manutenção de Estruturas	C 2
1	Gerente de Serviços Gerais	C 2
1	Gerente Operacional	C 2
1	Gerente de Resíduos	C 2
1	Gerente de Limpeza Pública	C 2
1	Coordenador de Cemitérios	C 4
1	Coordenador de Serviços Elétricos	C 4
1	Coordenador de Revitalização	C 4
1	Coordenador de Manutenção Viária	C 4
1	Coordenador de Manutenção de Drenagem	C 4
1	Coordenador de Manutenção de Estruturas	C 4
1	Coordenador de Serviços Complementares	C 4
1	Coordenador de Limpeza de Vias Públicas	C 4
27		

**ANEXO V**  
**A QUE SE REFERE O ART. 47**

**CARGOS COM LOTAÇÃO A SER ESTABELECIDA NO ATO DE SEU PROVIMENTO**

<b>CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>		
<b>Quantidade</b>	<b>Nomenclatura do Cargo</b>	<b>Padrão</b>
01	Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	C 1
06	Assessor Executivo II	CE 4
63	Consultor Interno	CE 5
36	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3
110	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
216		

**ANEXO VI**  
**A QUE SE REFERE O § 2º. DO ART. 46**

**ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS TITULARES DOS CARGOS  
DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

**1. Dos Secretários Municipais e equivalentes:**

I - Promover a gestão, orientação, coordenação e fiscalização das atribuições da Secretaria e aos órgãos equivalentes e unidades administrativas diretamente subordinados, estabelecendo diretrizes do seu âmbito de atuação;

II - Contribuir com a formulação do planejamento estratégico da Administração Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria Municipal sob sua responsabilidade;

III - Subsidiar o Chefe do Poder Executivo Municipal, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

IV - Despachar pessoalmente com o Chefe do Poder Executivo, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;

V - Propor e adotar medidas que visem a modernização da máquina pública, visando a gestão de custos;

VI - Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VII - Promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da Administração Municipal;

VIII - Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Chefe do Poder Executivo Municipal e despachos decisórios em processos de sua competência;

IX - Encaminhar à Secretaria Municipal de Fazenda, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentária do órgão para o exercício seguinte;

X - Contribuir diretamente na elaboração do planejamento plurianual, quando solicitado, nos prazos estabelecidos;

XI - Apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, o programa anual de sua pasta, bem como, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;

XII - Baixar portarias, instruções e ordens de serviço para atuação,

funcionamento, e boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção, após ciência do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XIII - Participar das reuniões dos Conselhos e Comissões a que pertencem, presidindo-as quando lhes competir;

XIV - Propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade;

XV - Aplicar medidas disciplinares nos termos da legislação aos servidores de sua pasta;

XVI - Decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;

XVII - Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a concessão de gratificações a servidores pela prestação de serviços extraordinários;

XVIII - Propor a admissão de servidores nos termos da legislação vigente, visando suprir as necessidades de sua pasta;

XIX - Aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

XX - Manter rigoroso controle e fiscalização das despesas das unidades sob sua responsabilidade;

XXI - Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal e do Ministério Público, na forma da Lei;

XXII - Cumprir dentro dos prazos legais as prestações de contas, requisitadas pela secretaria de Fazenda e Controladoria Geral do Município, para os respectivos órgãos de controle;

XXIII - Autorizar os servidores lotados no órgão a deixarem de comparecer ao serviço para freqüentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse da Administração Municipal;

XXIV - Indicar ao Chefe do Poder Executivo Municipal seu substituto em casos de impedimento legais e afastamento temporários;

XXV - Zelar pelo cumprimento de normas da Administração Municipal, atentando para disciplina, assiduidade, pontualidade dentre outros, tomando as providências que julgar serem necessárias;

XXVI - Assistir ao Chefe do Poder Executivo em eventos políticos e administrativos;



- XXVII - Representar o Chefe do Poder Executivo, quando por ele solicitado;
- XXVIII - Resolver os casos omissos, expedindo para esse fim as instruções necessárias.
- XXIX - Ordenar despesas com base na legislação vigente ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- XXX - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

## **2. Dos Assessores Executivos I, Assessor Executivo do Gabinete do Procurador Geral do Município e Coordenadores Executivos:**

- I - Prestar apoio e assessoramento especial ao Secretário Municipal na resolução de demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;
- II - Analisar ações e resultados, emitindo parecer, respaldando ações em apoio ao Secretário, na execução de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;
- III - Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e processo decisório relativos a políticas, programas e projetos;
- IV - Assessorar na realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visem a melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- V - Orientar o Secretário Municipal e na resolução de problemas internos, apresentando as soluções e os recursos que devem ser aplicados ou adotados;
- VI - Participar de projetos que tenham como o objetivo a redução de custos;
- VII - Participar de programas e projetos que visem a integração do Governo por meio do Planejamento Estratégico;
- VIII - Avaliar a implantação de projetos e instrumentos de abrangência governamental;
- IX - Assessorar o Chefe do Poder Executivo nas decisões referentes ao Planejamento Estratégico;
- X - Coordenar as atividades de planejamento, organização e gerenciamento, relacionadas às Coordenadorias Executivas constante da estrutura organizacional de sua pasta;
- XI - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser

atribuídas.

### **3. Dos Assessores Executivos II:**

I - Assessorar na apresentação, elaboração e execução de propostas orçamentárias, recomendando as alterações que se fizerem necessárias;

II - Participar e apoiar na definição e gerenciamentos dos projetos e ações da pasta;

III - Planejar, definir e acompanhar cronogramas e prazos de planos, projetos e ações da secretaria;

IV - Orientar e supervisionar as atividades da secretaria, delegadas pelo secretário da pasta;

V - Apoiar, orientar e revisar pareceres, propostas, estudos e ações da secretaria;

VI - Emitir pareceres sobre serviços inerentes ao âmbito de atuação;

VII - Coordenar e orientar grupos de trabalho e comissões estabelecidas para desenvolverem trabalhos específicos;

VIII - Participar na elaboração dos planos de Governo e de trabalho da secretaria;

IX - Analisar e emitir parecer em estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento de políticas públicas estabelecidas pelo Governo Municipal;

X - Exercer funções de consultoria e assessoria administrativa em geral nas ações e processos da pasta;

XI - Assessorar ao secretário nos atos específicos relativos aos processos licitatórios da secretaria;

XII - Manifestar posição por meio de parecer em processos, trabalhos técnico-administrativos, quando solicitado;

XIII - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

### **4. Dos Subsecretários, Procuradores Gerais Adjuntos e Gerente Executivo:**

I - Colaborar com o titular da Secretaria ou de órgão para o qual tenha sido designado, na direção, orientação, coordenação, supervisão, e avaliação e controle do órgão e de suas unidades, exercendo as atribuições que lhe forem solicitadas ou formalmente delegadas;

II - Substituir o titular do órgão em seus impedimentos, quando indicado pelo titular da pasta;

III - Auxiliar e assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas funções, e ao Chefe do Executivo Municipal quando lhe for delegado;

IV - Orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas e projetos da área sob sua responsabilidade;

V - Acompanhar a execução e coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido para sua área;

VI - Avaliar o desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;

VII - Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as ações empreendidas, seu monitoramento, desenvolvimento e aperfeiçoamento;

VIII - Auxiliar na implantação de novos métodos de trabalho;

IX - Exercer outras funções técnicas ou administrativas que lhe forem delegadas pelo titular do órgão;

X - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### **5. Dos Consultores Internos:**

I - Prestar consultoria interna ao Secretário Municipal e aos Subsecretários, no planejamento, execução, avaliação e aprimoramento de programas e projetos de governo, aplicando seus conhecimentos e formação dentro de sua área de atuação;

II - Dar suporte aos Gestores sobre leis, decretos e dispositivos governamentais pertinentes ao funcionamento da Administração Municipal;

III - Analisar e emitir parecer em processos e documentos, em trâmite na sua pasta, e que estejam dentro das suas competências;

IV - Participar de comissões, levantamentos, planejamentos e estudos, visando dar consultoria interna na execução dos trabalhos a serem realizados;

V - Proceder a estudos sobre a administração em geral, em caráter de assessoramento;

VI - Elaborar relatórios, mapas e demonstrativos, através de dados obtidos nas diversas fontes de forma a proporcionar a avaliação das práticas e metas traçadas;

VII - Assessorar na elaboração de normas e procedimentos referentes a todos os processos originários da Pasta com a finalidade de padronizar e socializar as normas internas;

VIII - Assessorar e propor ações que produzam a redução dos trâmites burocráticos;

IX - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### **6. Dos Gerentes Adjuntos e Assessores de Desenvolvimento:**

I - Auxiliar o superior hierárquico na tomada de decisões inerentes a área de atuação;

II - Auxiliar o subsecretário nas atribuições e funções específicas da subsecretaria;

III - Orientar e acompanhar as ações das unidades administrativas hierarquicamente subordinadas;

IV - Substituir o superior na tomada de decisões quando da sua ausência;

V - Contribuir para melhoria dos procedimentos técnico-administrativos das unidades subordinadas;

VI - Participar na definição dos objetivos e indicadores de atuação da estrutura organizacional do âmbito de atuação;

VII - Auxiliar e gerenciar na elaboração, organização e controle dos procedimentos administrativos e processuais;

VIII - Pesquisar e reunir informações necessárias a tomada de decisões técnico-administrativas;

IX - Participar de grupos de trabalho instituídos, opinando e coordenando assuntos referentes a aspectos administrativos;

X - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### **7. Dos Gerentes, Assessores Jurídicos e Assessores de Desenvolvimento Junior:**

I - Assistir aos Secretários e equivalentes e Subsecretários em questões relativas às rotinas de trabalho da Gerência;

II - Subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas,

projetos e atividades de sua área de competência;

III - Participar da implantação de planos, fluxos e rotinas objetivando a simplificação e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho e desempenho dos seus subordinados;

IV - Solucionar problemas surgidos no âmbito de sua Gerência, submetendo os de maior relevância e peculiaridade à apreciação superior;

V - Elaborar relatórios gerenciais, relacionando as atividades e principais ocorrências observadas na Gerência, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a administração superior, com elementos necessários à tomada de decisões;

VI - Prestar assistência técnica e administrativa às demais Unidades Administrativas subordinadas à sua Gerência;

VII - Manter o Gestor da Pasta informado sobre as atividades e ocorrências da Gerência, bem como repassar aos subordinados, informações e determinações inerentes à sua área de atuação;

VIII - Participar de reuniões com os Secretário e equivalentes, Subsecretários, Assessores e Assistentes a fim de intercambiar informações, apresentando sugestões, metas de trabalho e/ou assuntos inerentes à sua área de atuação;

IX - Elaborar anualmente, escala de férias, em função do interesse do trabalho dos servidores, encaminhando-a à chefia imediata para apreciação;

X - Zelar pelo cumprimento de normas da Administração Municipal, atentando para disciplina, assiduidade, pontualidade dentre outros, tomando as providências que julgar serem necessárias, em acordo com a legislação;

XI - Acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidades, aperfeiçoamento, maior produtividade, treinamento e eventualmente movimentação, progressão e promoção;

XII - Fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;

XIII - Elaborar o programa anual de trabalho da unidade sob sua direção, controlando o seu cumprimento e propondo quando necessário, as retificações;

XIV - Providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

XV - Registrar e fornecer informações e subsídios para a prestação de contas dos convênios que executam;

XVI - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser

atribuídas.

### **8. Dos Assessores Técnicos de Nível Superior:**

I - Instruir processos e preparar relatórios periódicos;

II - Transmitir ordens e despachos emanados da chefia superior;

III - Analisar ações e resultados;

IV - Propor medidas práticas de aperfeiçoamento e aprimoramento, das ações e atividades em seu âmbito de atuação;

V - Prestar apoio e assessoramento técnico às unidades administrativas em que estiver lotado, na emissão de pareceres em documentos e processos em trâmite no órgão;

VI - Proceder à análise de documentos oficiais, verificando normas e procedimentos e aplicando regulamentos para estabelecer resultados compatíveis e uniformes;

VII - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

### **9. Dos Coordenadores de Área:**

I - Coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à sua Unidade Administrativa, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas;

II - Executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;

III - Supervisionar e coordenar auxiliares imediatos no desempenho de suas atribuições, distribuindo tarefas e responsabilidades;

IV - Coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação e o aprimoramento do processo de trabalho sob sua responsabilidade;

V - Contatar a chefia imediata, objetivando mantê-la informada sobre as atividades e ocorrência do serviço, bem como repassar aos seus subordinados, informações inerentes à sua área de atuação;

VI - Solucionar problemas surgidos no âmbito de sua responsabilidade e não abrangidos por normas específicas, levando à consideração da chefia imediata;

VII - Participar de reuniões com os demais coordenadores, trocando informações, apresentando sugestões, negociando metas de trabalho e assuntos de interesse da Secretaria;

VIII - Zelar pelo cumprimento das normas da Administração Municipal, atentando para a disciplina, assiduidade, pontualidade, segurança do trabalho e outras, tomando as devidas providências julgadas necessárias;

IX - Estudar e propor medidas que propiciem maior motivação para o trabalho, objetivando a manutenção de um clima saudável nas relações funcionais;

X - Zelar pelo material de consumo, móveis e equipamentos alocados na Unidade Administrativa, providenciando reposição e manutenção preventiva ou corretiva;

XI - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

#### **10. Dos Assessores Técnicos de Nível Médio:**

I - Prestar assessoria, na resolução de demandas específicas das atividades inerentes à sua área de atuação;

II - Assessorar na elaboração de comunicações internas e na orientação das atividades de recepção da área de atuação;

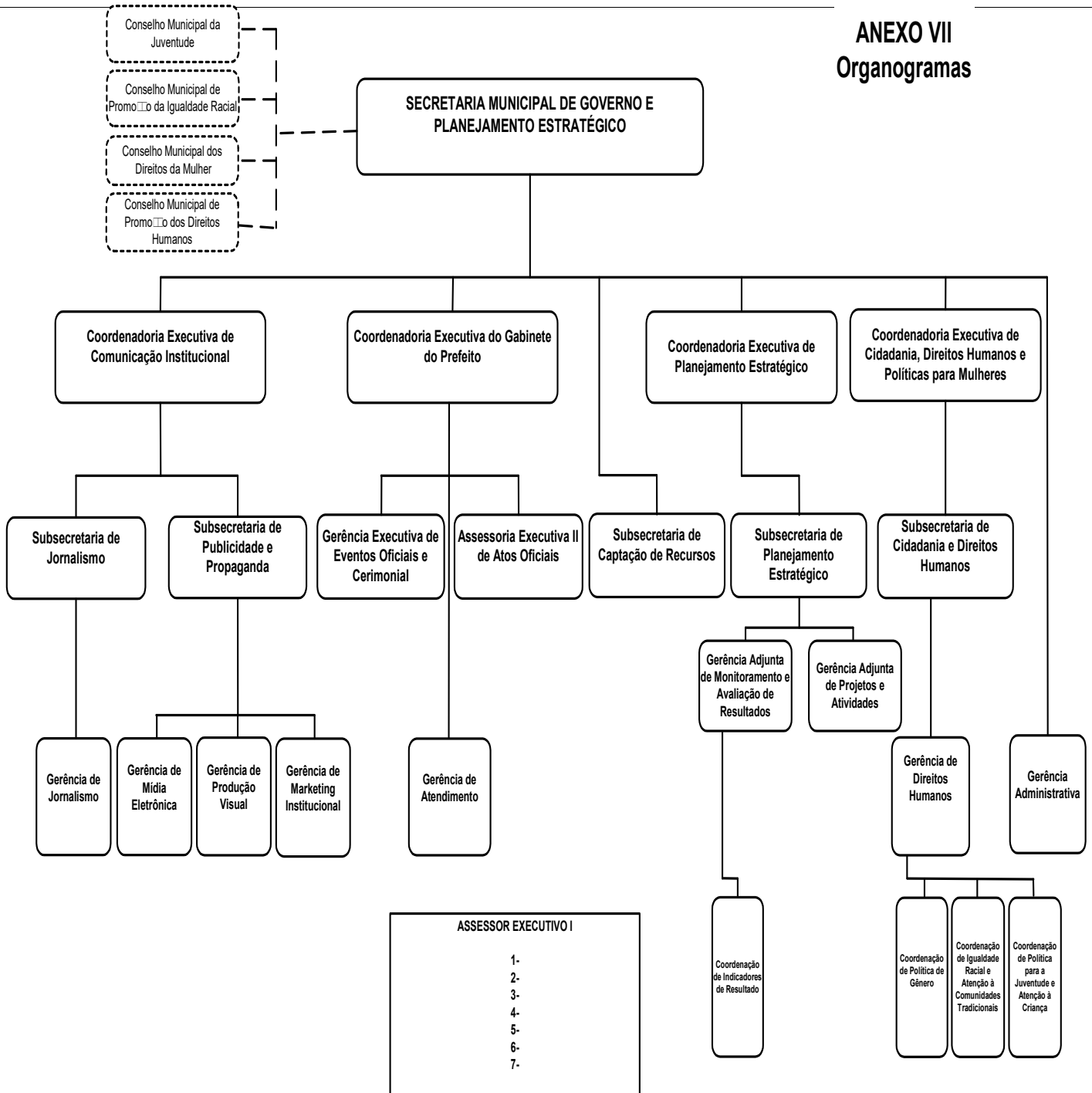
III - Assessorar e propor medidas de controle das atividades de comunicação, redação e uso dos meios eletrônicos;

IV - Propor ações e procedimentos administrativos relativos aos expedientes e organização no âmbito de atuação;

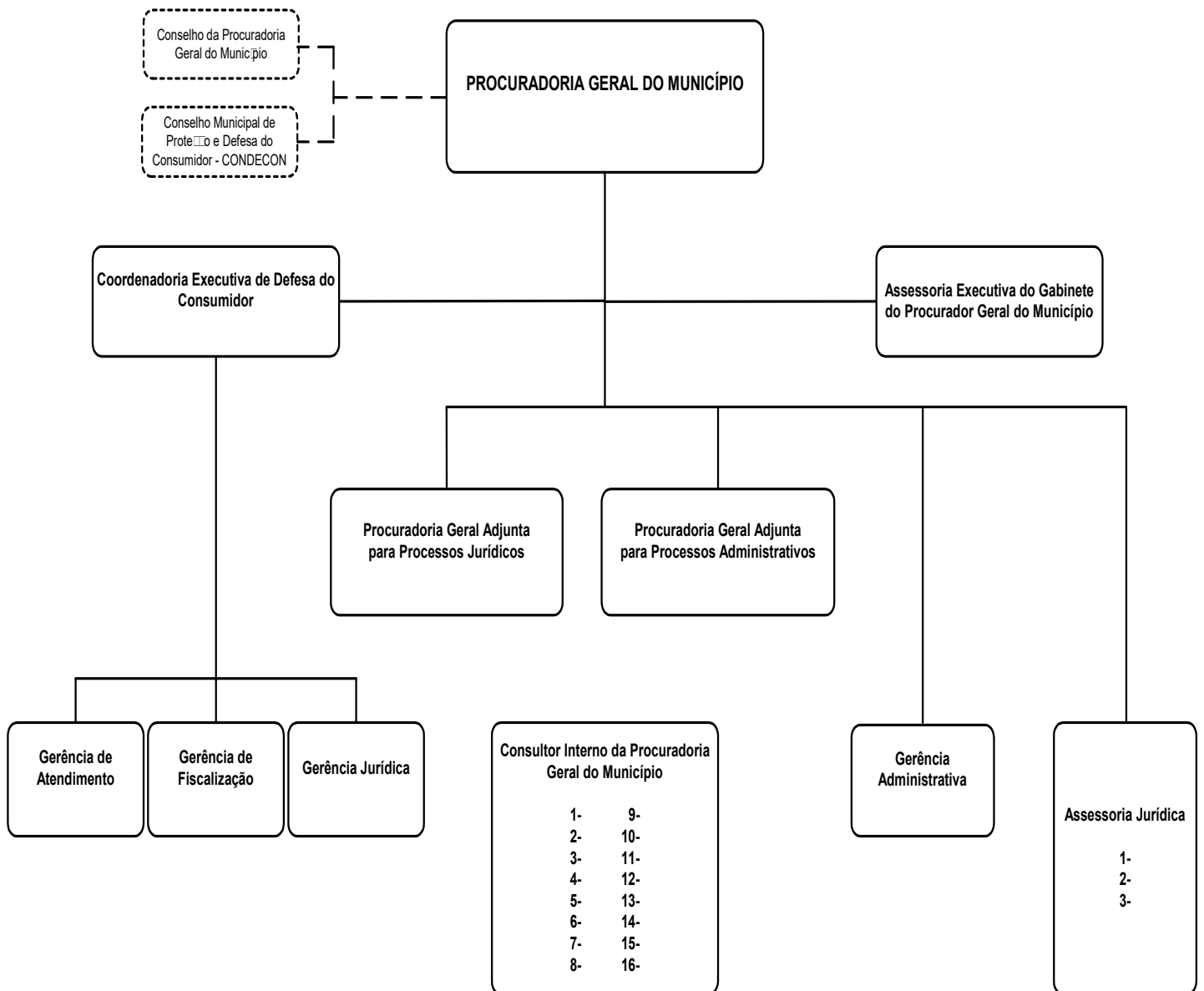
V - Subsidiar na elaboração de instrumentos de controle e apoio às atividades do órgão;

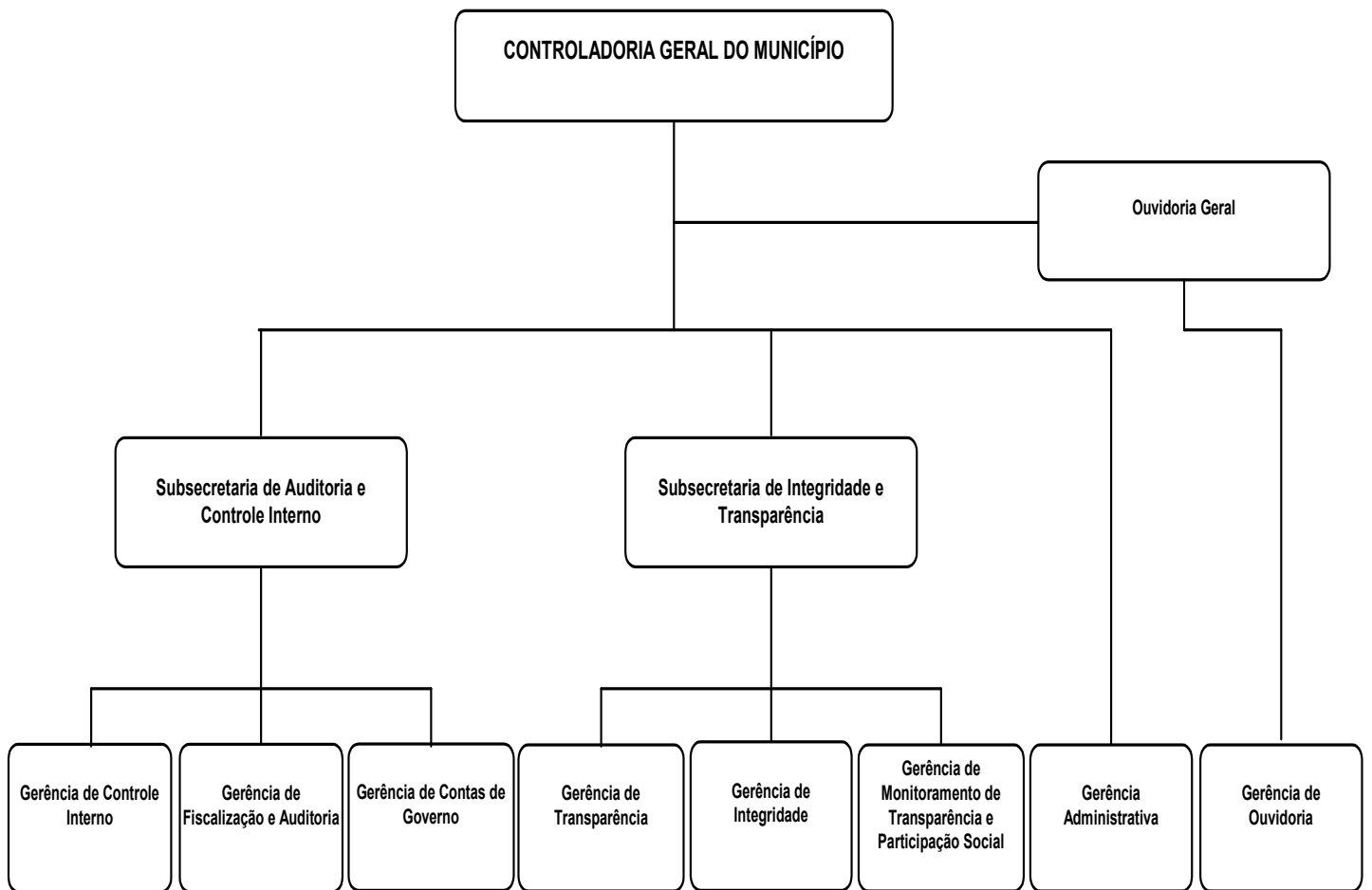
VI - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

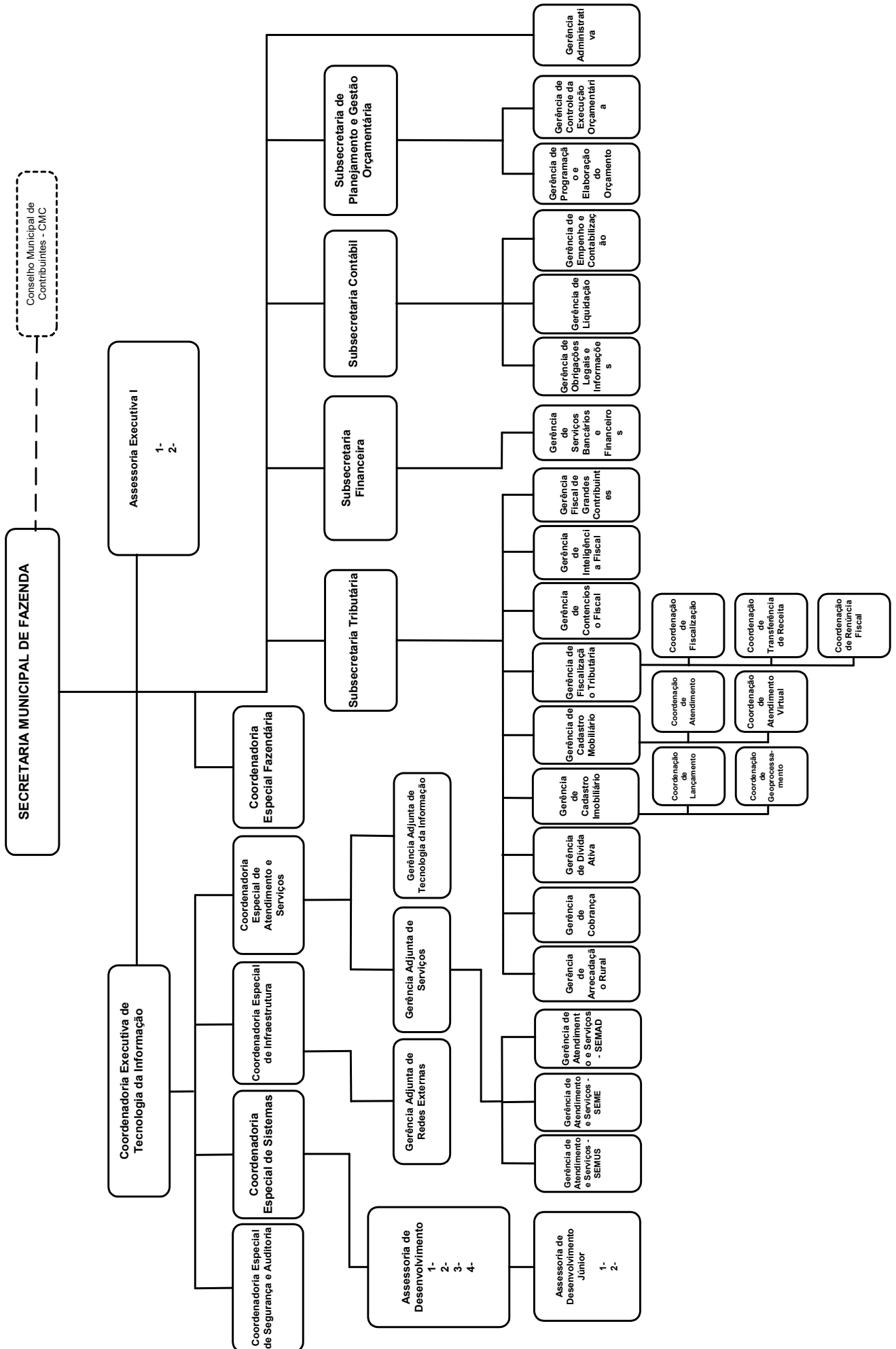
## ANEXO VII Organogramas

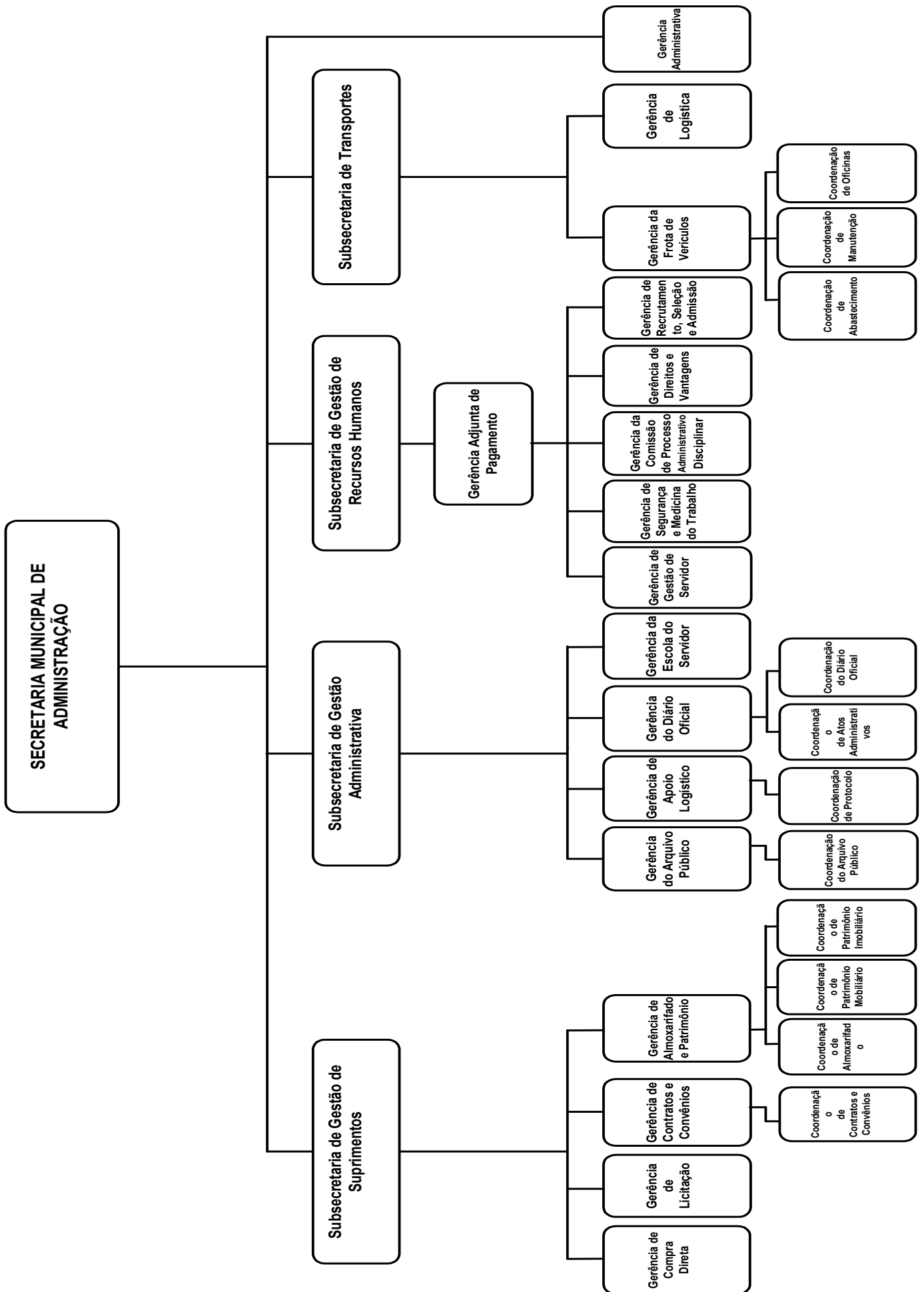


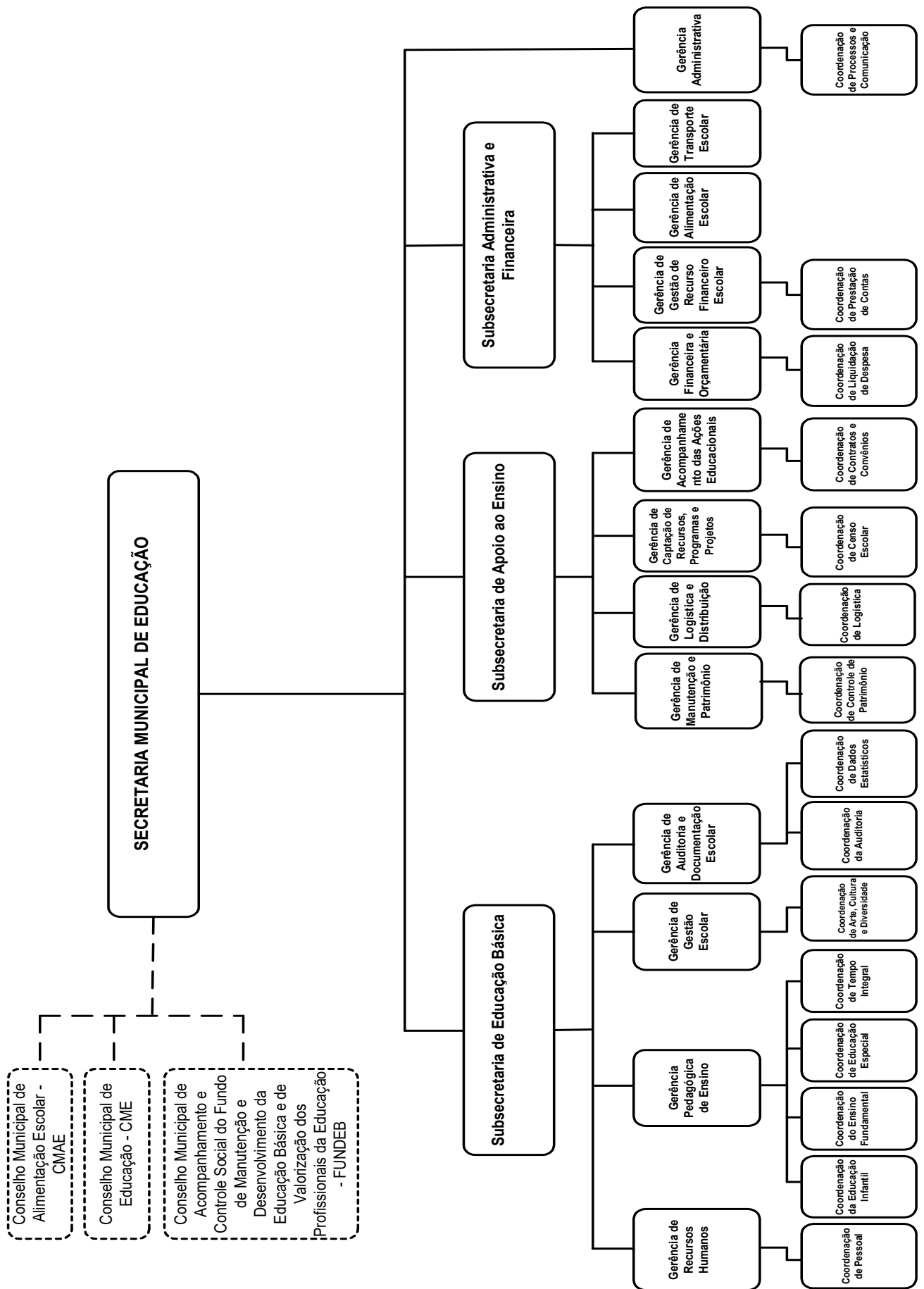


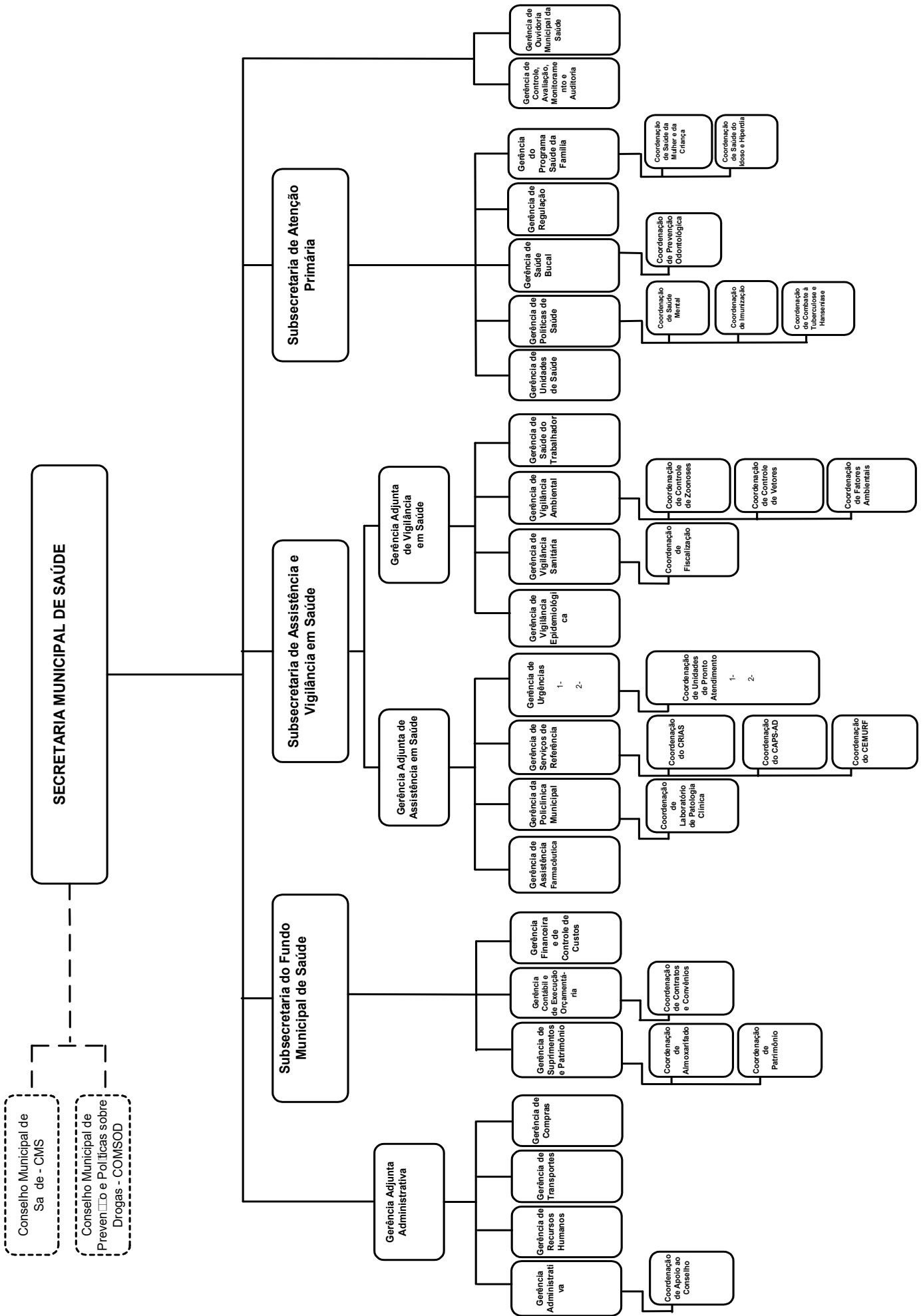


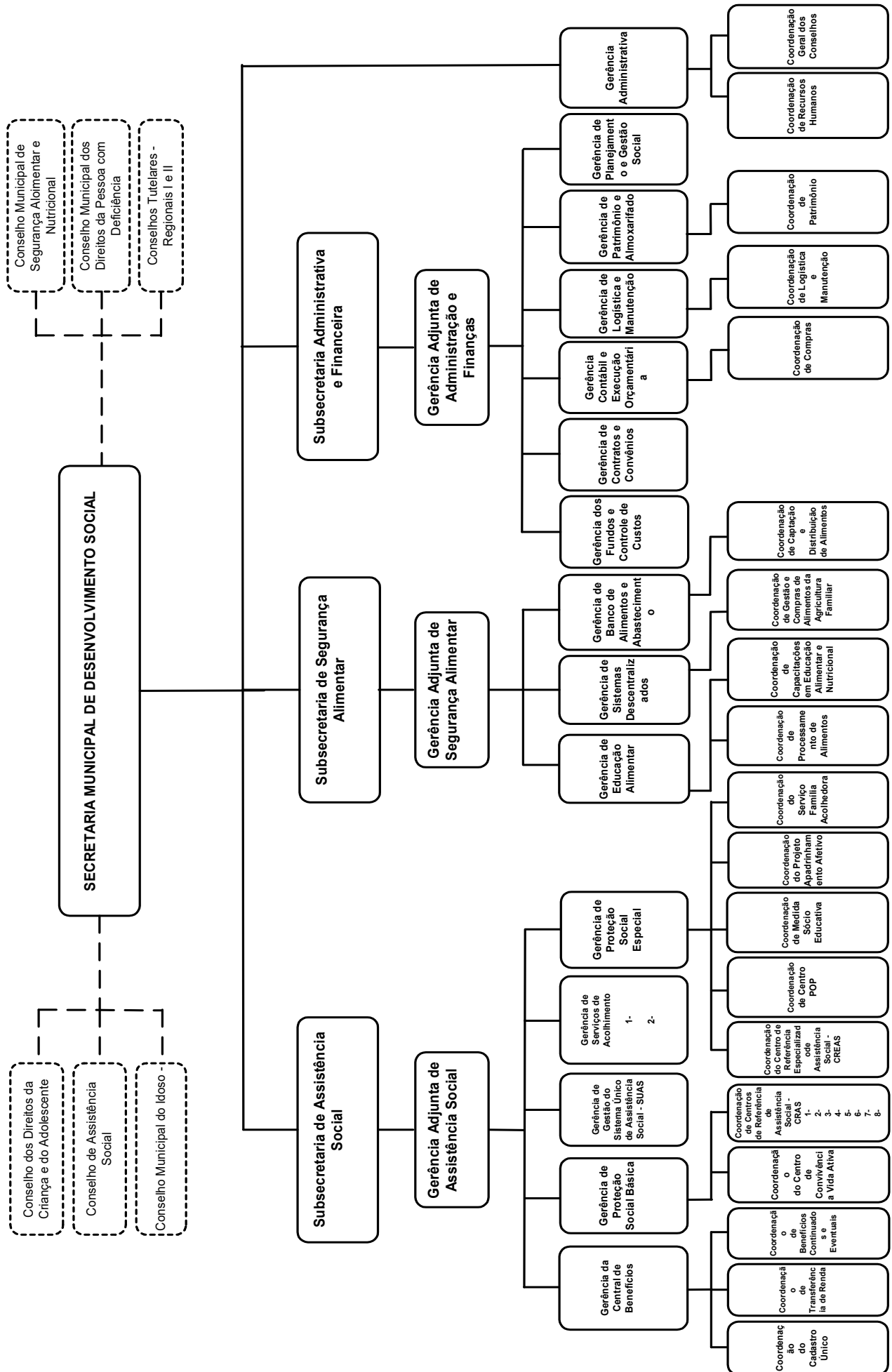


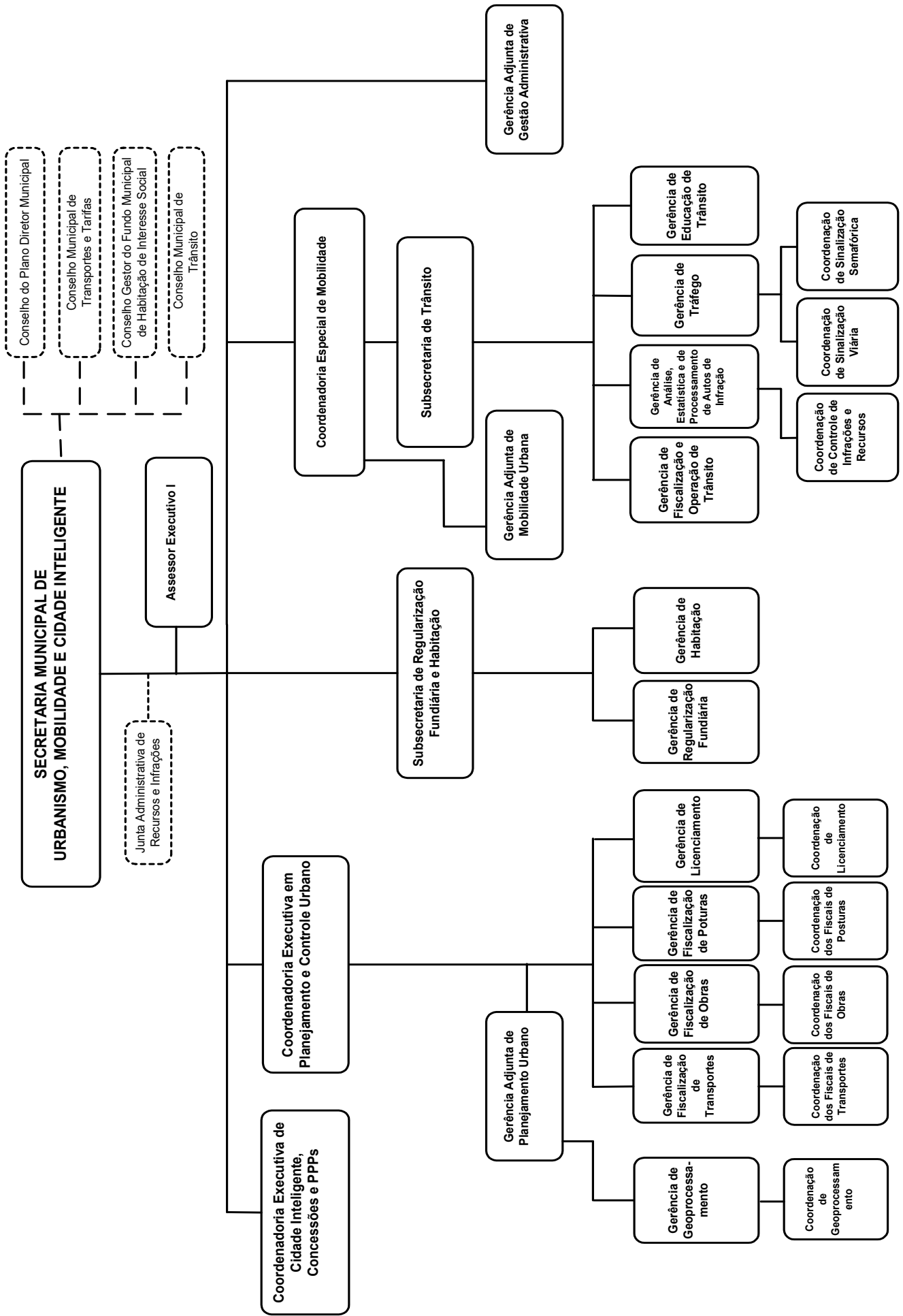




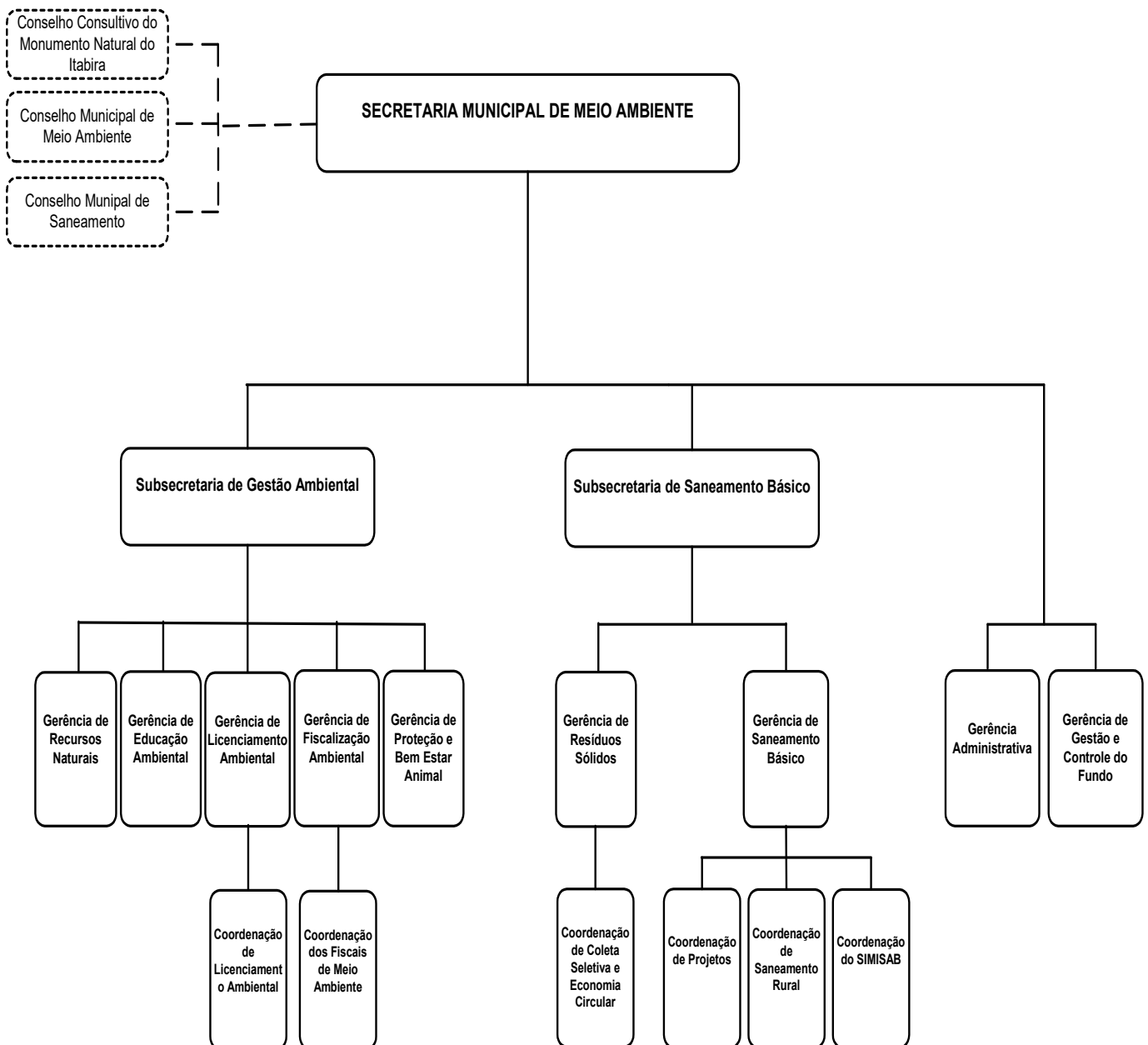


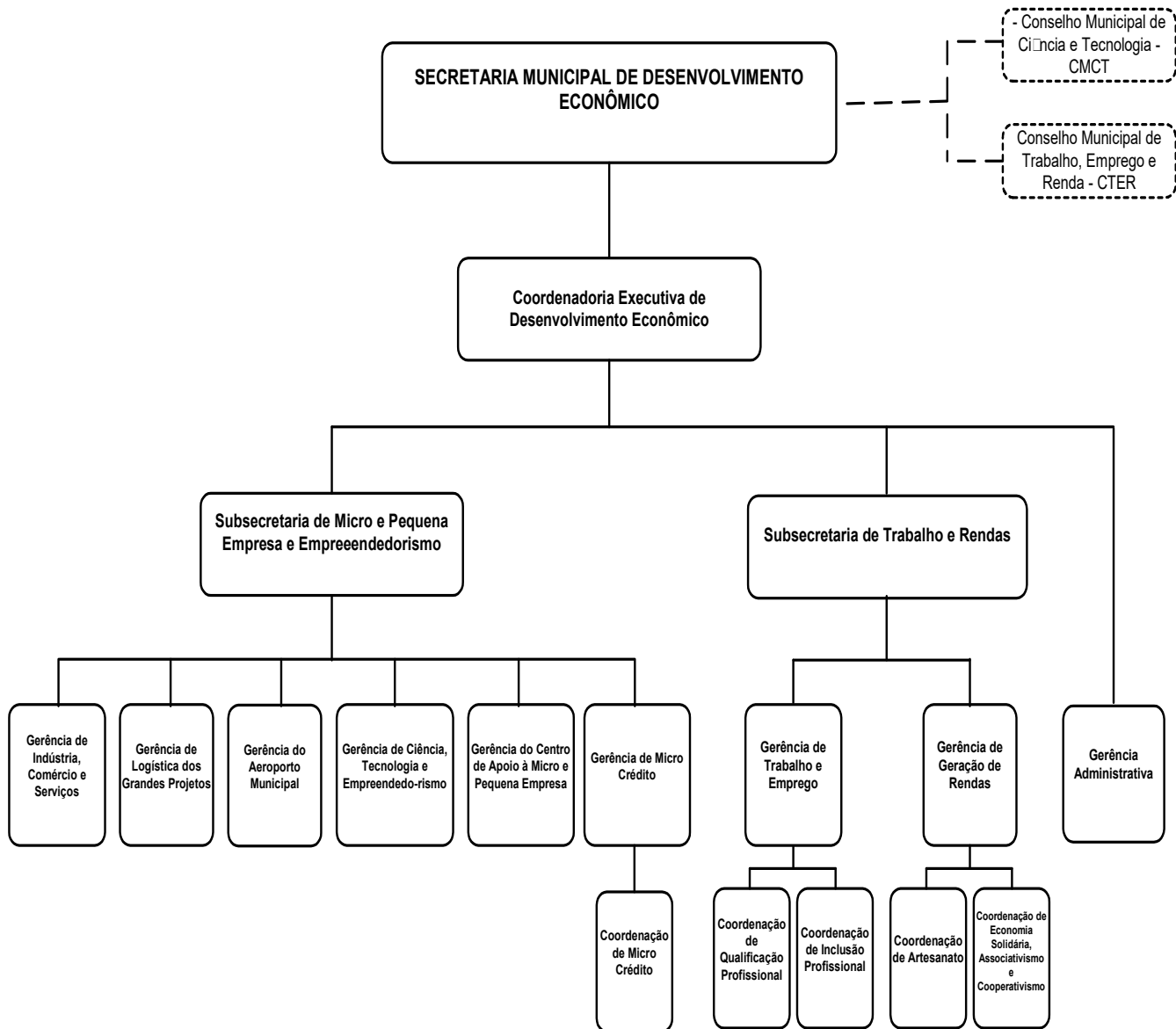


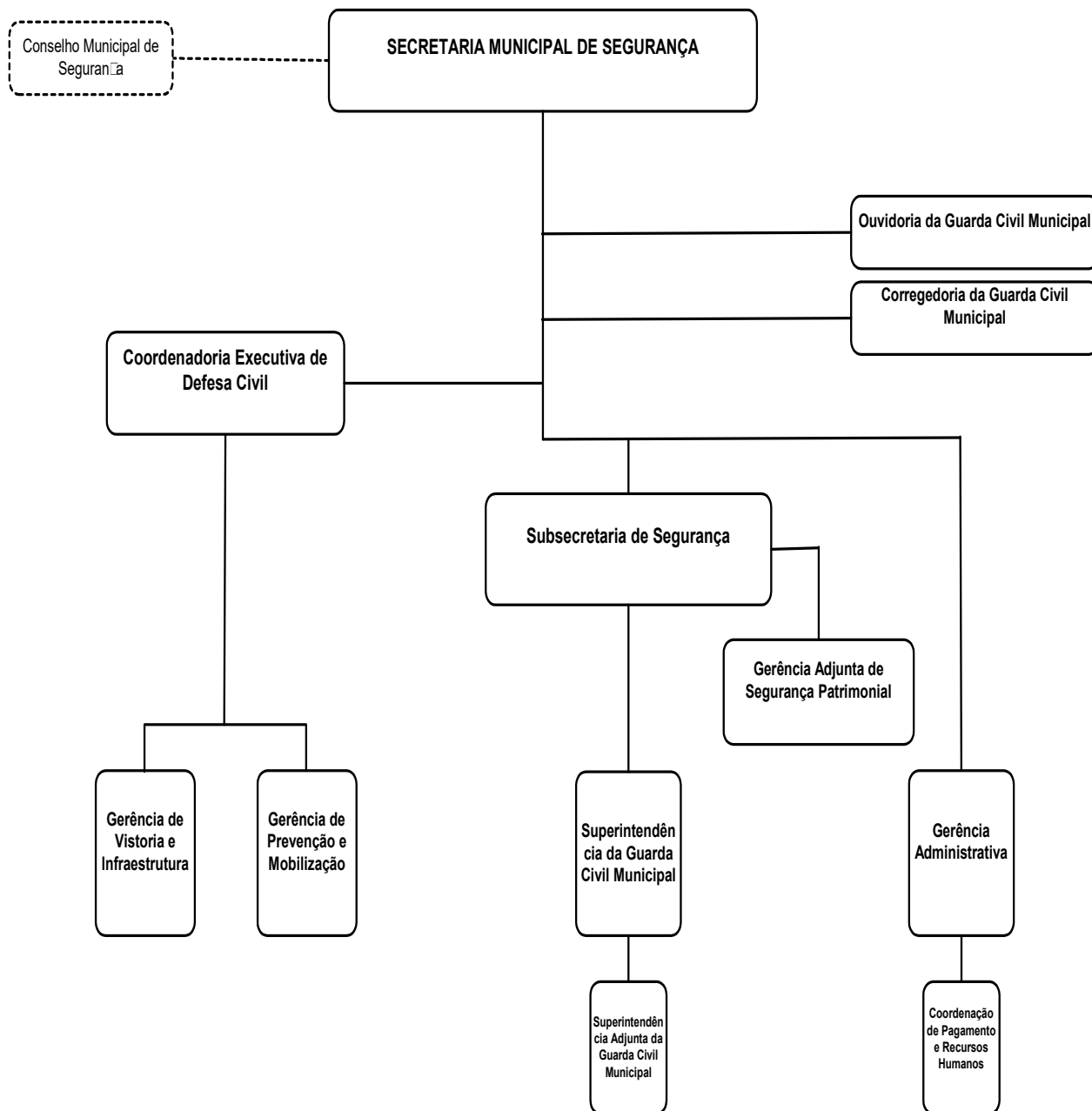


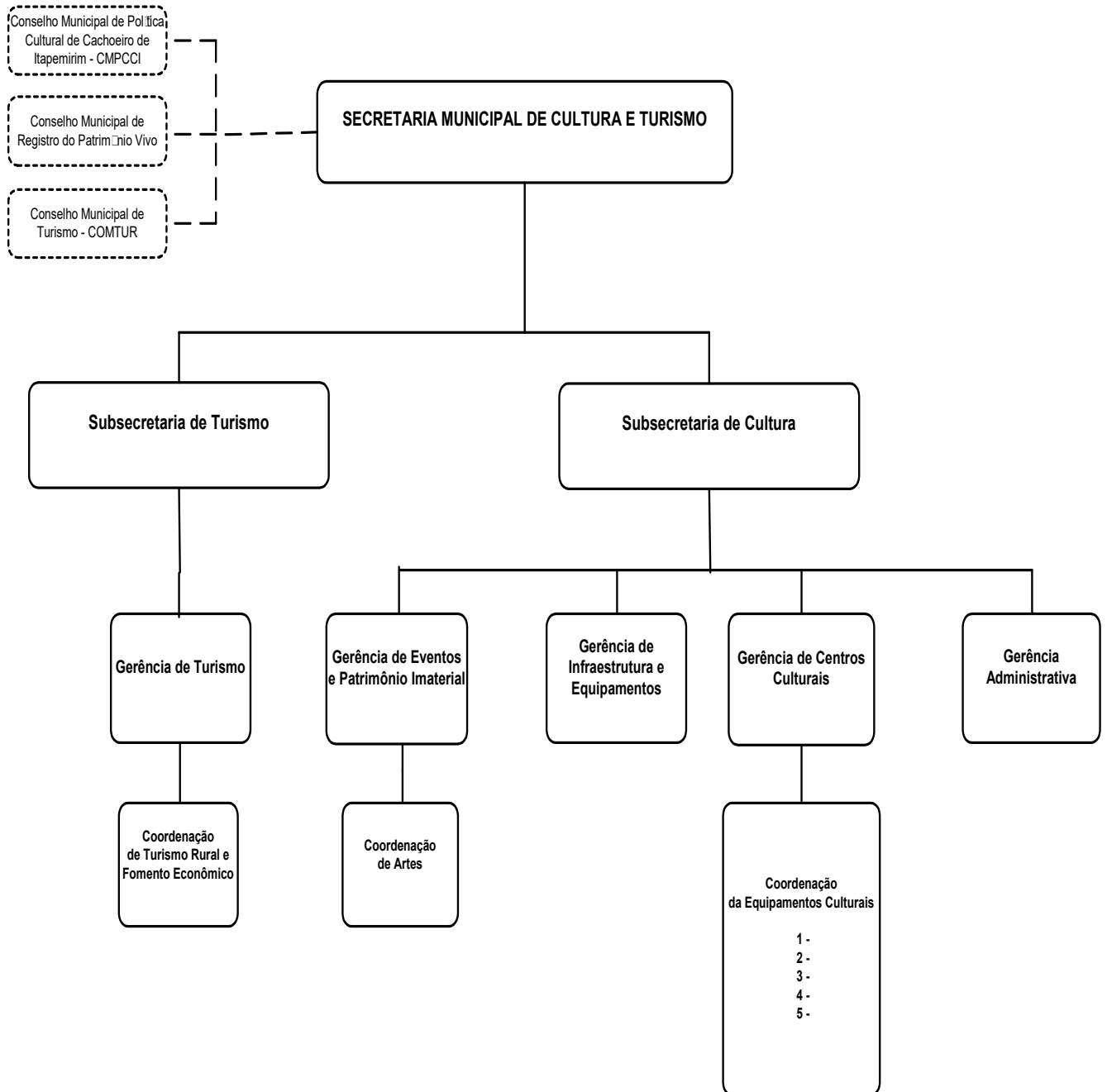


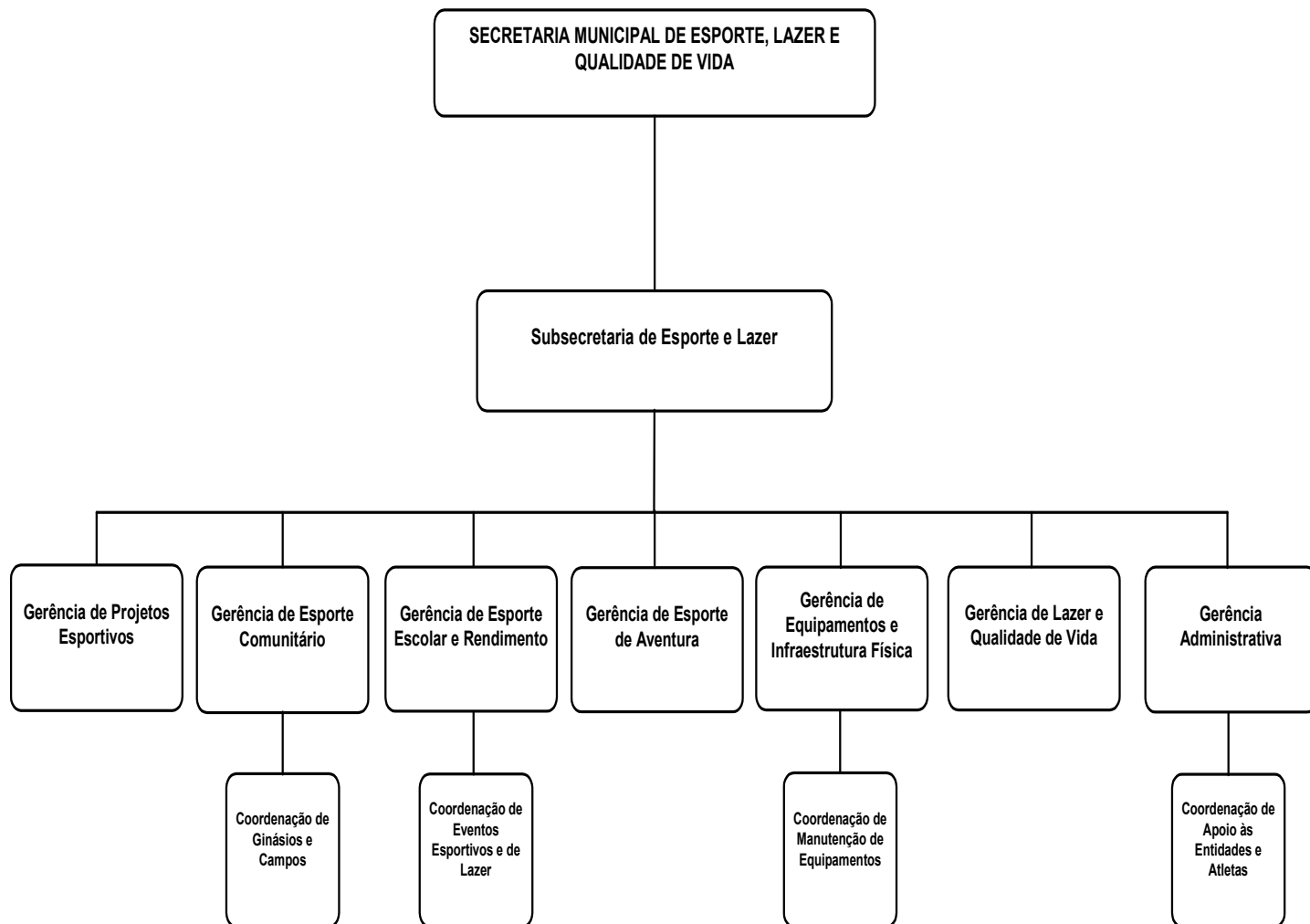


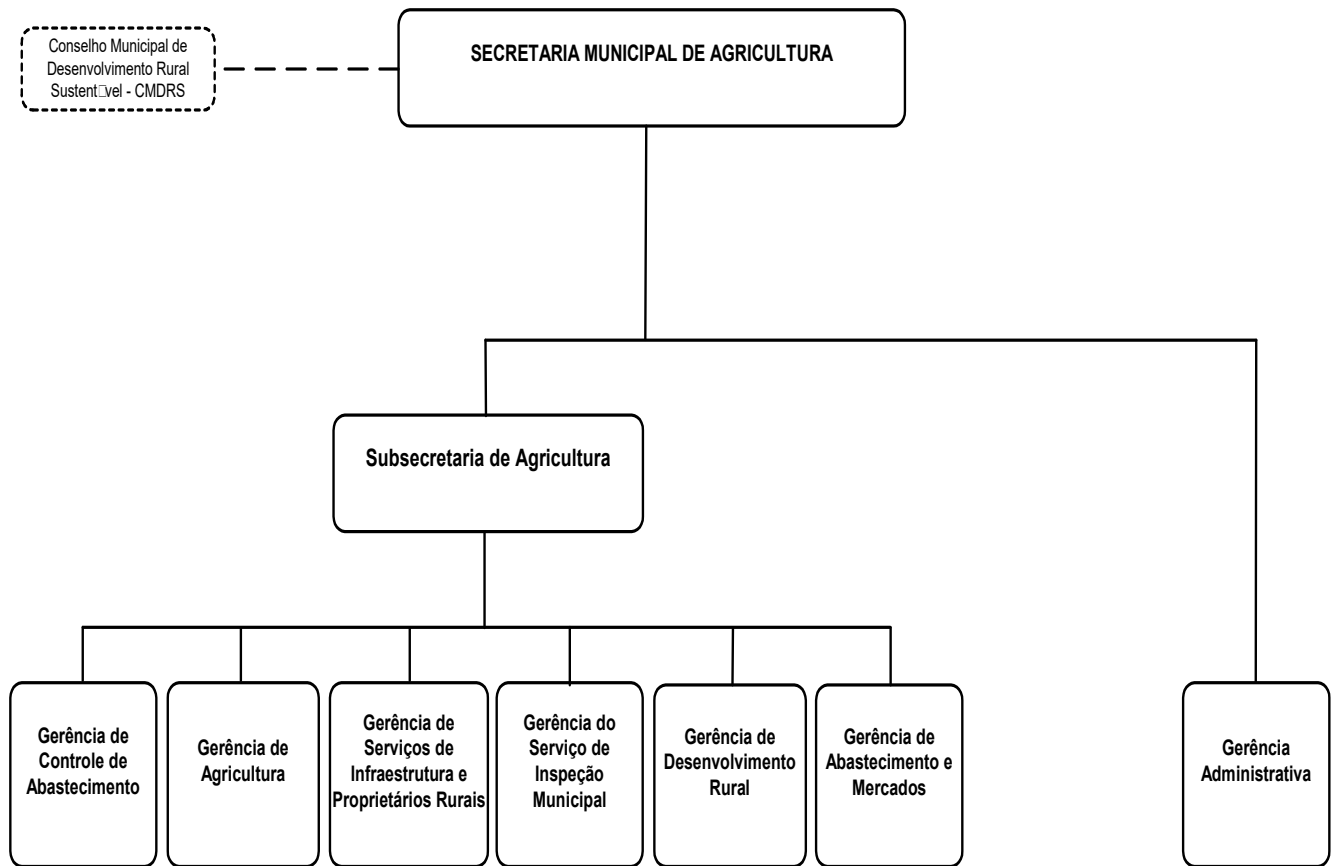


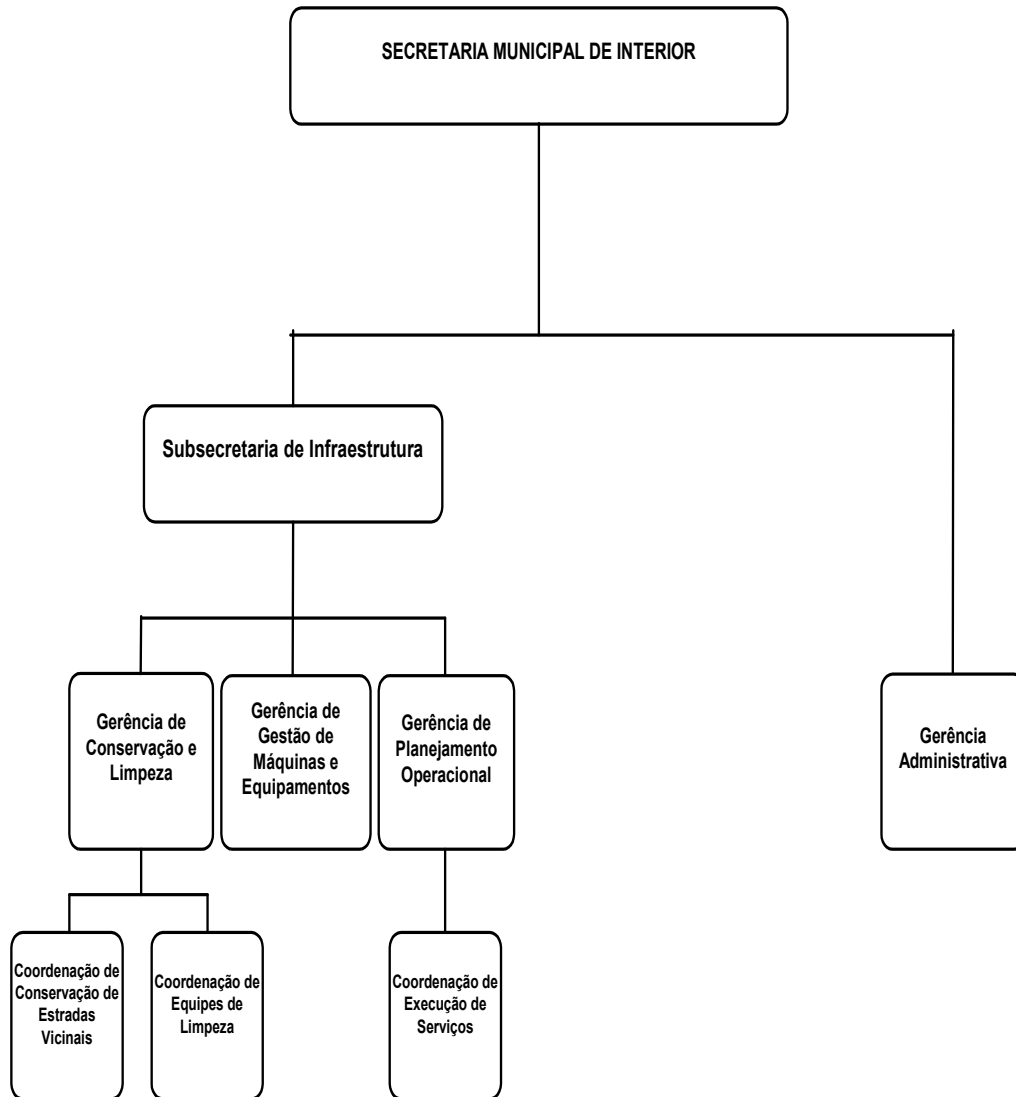


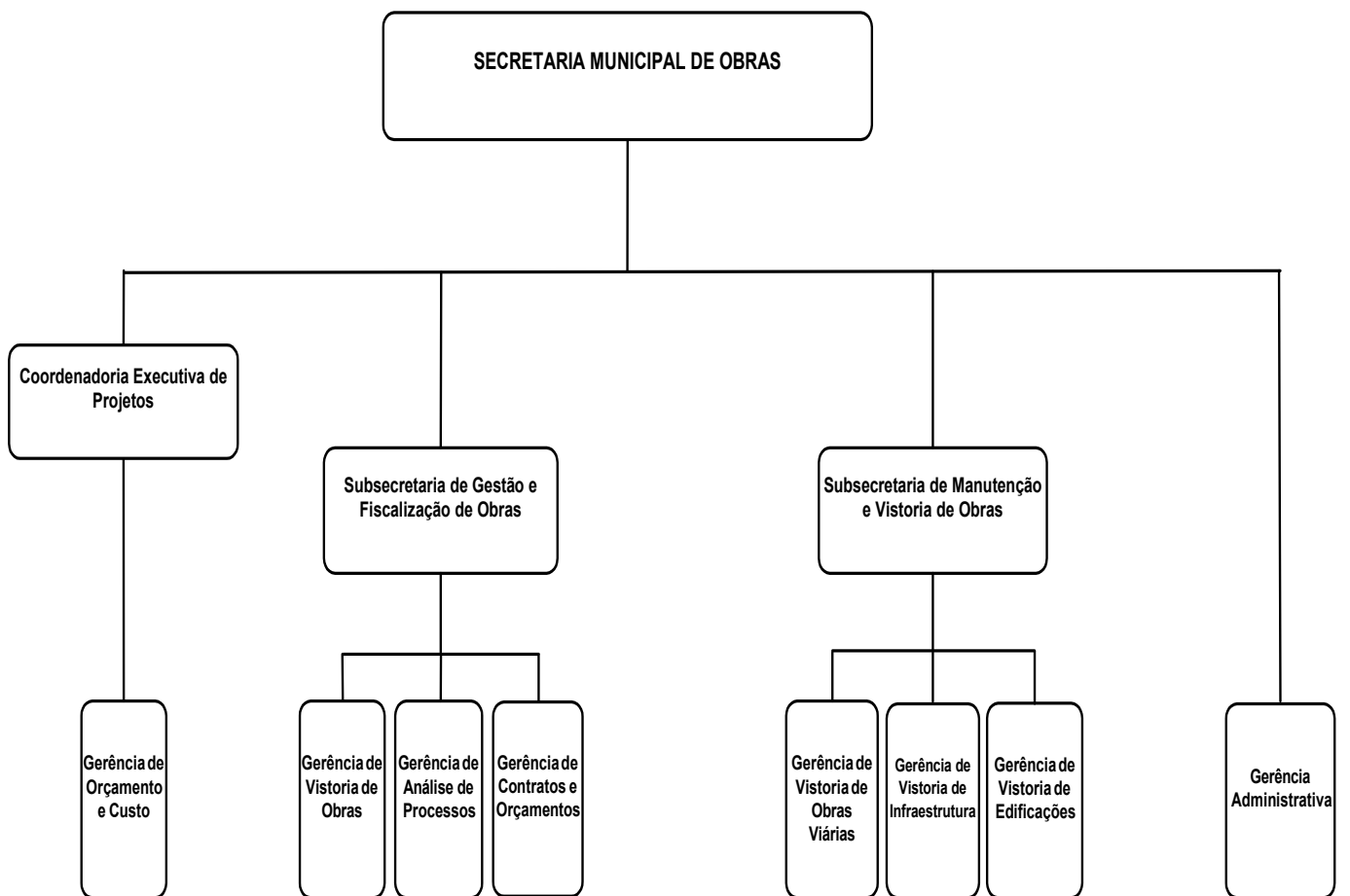




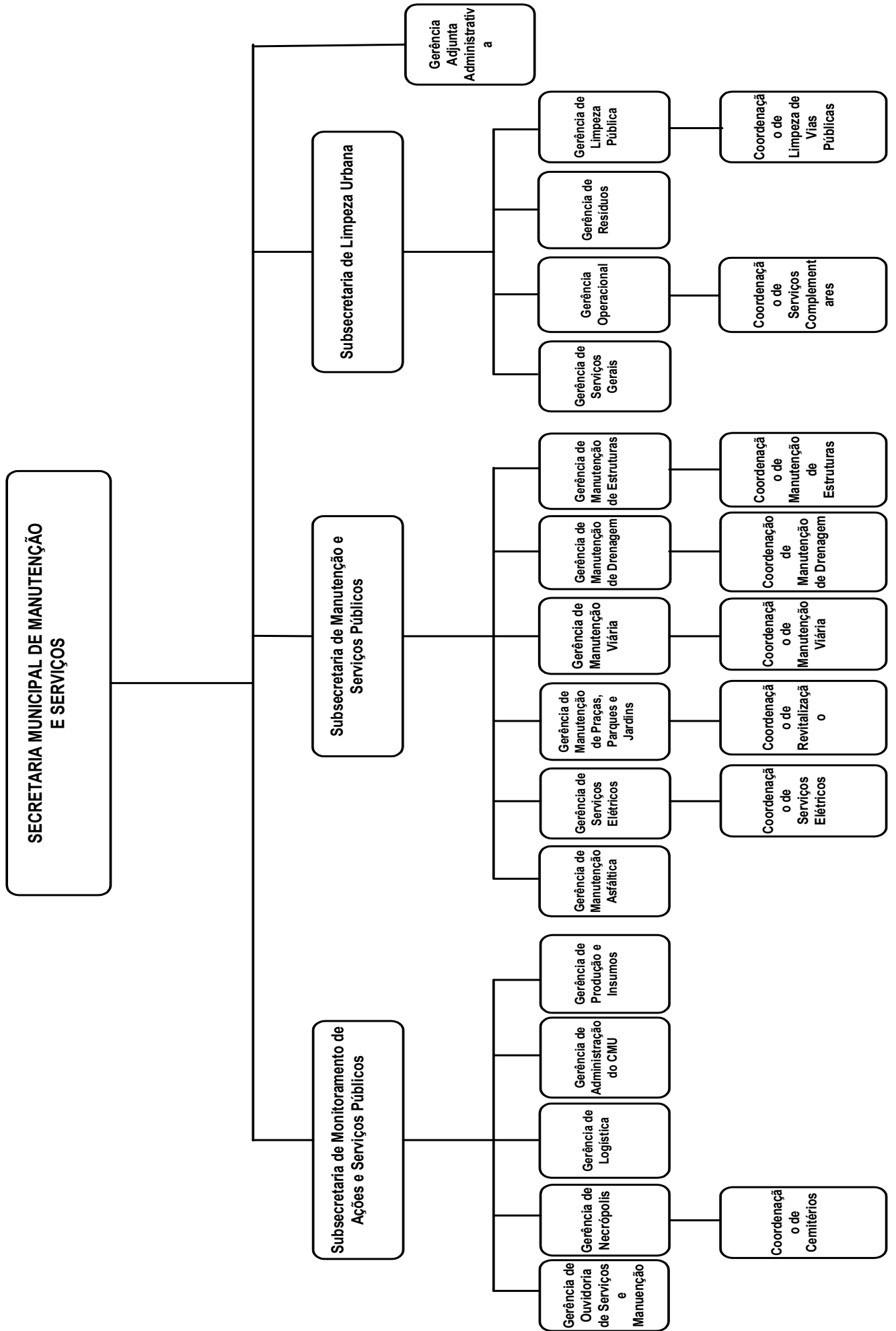












**DECRETO Nº 31.460**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelos incisos IV e VI do artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Cachoeiro de Itapemirim,

**Considerando** a entrada em vigor da Lei nº 7940, de 10 de março de 2022, que trata da nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, a partir de 14 de março de 2022, todos os servidores que ocupam cargos comissionados na Administração Direta, aí incluídos os ocupantes de cargos de secretário municipal no nível de agente político, os ocupantes de cargos em comissão com vínculo e sem vínculo com a municipalidade, e os nomeados/designados para responder pelo exercício de cargos em comissão, conforme relação nominal em anexo.

**Art. 2º** Ficam revogados, a partir de 14 de março de 2022, todos os atos em vigor, que tiveram por objetivo a designação de servidores para compor as comissões relacionadas abaixo, a saber:

- I** - Comissão Técnica de Eventos Oficiais;
- II** - Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis;
- III** - Comissão Municipal Gestora do eSocial e Módulo Folha de Pagamento;
- IV** - Comissão Técnica de Projetos Prioritários de Governo;
- V** - Comissão Técnica de Desburocratização;
- VI** - Comissão de Pregão;
- VII** - Comissão Permanente de Aplicação de Penalidades;
- VIII** - Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo;
- IX** - Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Ajustamento de Conduta Ambiental;
- X** - Comissão Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XI** - Comissão de Processo Administrativo Disciplinar .

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**ANEXO**  
**(Decreto nº 31.460/2022)**

Nome	Cargo	Padrão	Lotação
<b>Adriana Ferreira de Oliveira Fabelo</b>	Gerente Administrativa	C 2	CGM
<b>Andréia Feu Quaresma Pacheco</b>	Gerente de Transparência	C 2	CGM
<b>Cristiane Ferreira Machado Barbieri</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	CGM
<b>Geovane Vicente Junior</b>	Consultor Interno	CE 5	CGM
<b>Juliany da Silva Julião</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	CGM
<b>Kédyma Marques de Souza</b>	Subsecretária de Integridade e Transparência	CE 3	CGM
<b>Keila Campos Leal Fereira</b>	Gerente de Auditoria e Controle Interno	C 2	CGM

<b>Marina Gava Pereira</b>	Gerente de Monitoramento de Transparência e Participação Social	C 2	CGM
<b>Mylena Gomes Lopes</b>	Controladora Geral do Município	AP	CGM
<b>Nina Lúcia Rangel Hosken</b>	Gerente de Contas de Governo	C 2	CGM
<b>Sebastião Márcio Prucoli Gazoni</b>	Gerente de Integridade	C 2	CGM
<b>Thaynná Silveira Coelho Bernardo da Silva</b>	Ouvidora Geral	C 1	CGM
<b>Aline Machado Bitencourt</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	PGM
<b>Amanda Gomes Dias</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	PGM
<b>Ana Clara Lázaro Schwan</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	PGM
<b>Arleti Bravim</b>	Gerente Administrativa	C 2	PGM
<b>Bárbara Pires Amaral</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	PGM/Procon
<b>Bruno Sacre de Castro</b>	Procurador Geral Adjunto para Processos Jurídicos	CE 3	PGM
<b>Camila Lellis Rodrigues</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	PGM
<b>Cidcley Aguiar de Assis</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	PGM/Procon
<b>Cláudia Martins Moraes</b>	Assessora Jurídica	C 2	PGM
<b>Cornelio Mileip Soares</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3	PGM
<b>Danielle Franco Espolador</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	PGM/Procon
<b>Douglas Lacerda de Oliveira Ferreira</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	PGM
<b>Edenilson Costa</b>	Gerente Jurídico	C 2	PGM/Procon
<b>Eliezer Negri Lima</b>	Consultor Interno	CE 5	PGM
<b>Fabiano Costa Pimentel</b>	Coordenador Executivo de Defesa do Consumidor	CE 1	PGM/Procon
<b>Gilberto Carreiro</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3	PGM
<b>Helena Borges Valadão</b>	Consultora Interna	CE 5	PGM/Procon
<b>Jaqueline de Andrade Schiavo</b>	Consultora Interna	CE 5	PGM/Procon
<b>Jeferson Martins Andrade Junior</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	PGM
<b>Júlia Constantino Machado</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	PGM
<b>Júlia de Brito Sobreira</b>	Assessora Jurídica	C 2	PGM
<b>Luiz Carlos Zanon da Silva Júnior</b>	Procurador Geral Adjunto para Processos Administrativos	CE 3	PGM
<b>Marcos André Vieira Secchin</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	PGM/Procon
<b>Nathália Moreira Casagrande Spino</b>	Assessora Jurídica	C 2	PGM
<b>Olivia da Silva Couto Gava</b>	Consultora Interna	CE 5	PGM
<b>Pedro Dias Tardin</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3	PGM/Procon
<b>Ricardo Silva Fonseca</b>	Gerente de Atendimento e Fiscalização	C 2	PGM/Procon
<b>Roberta das Neves Almeida</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	PGM
<b>Thiago Bringer</b>	Procurador Geral do Município	AP	PGM
<b>William Antônio de Souza</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	PGM
<b>Acyr Mattos Azeredo</b>	Gerente da Frota de Veículos	C 2	SEMAD
<b>Ademir Romualdo</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMAD
<b>Adriana Oliveira da Silva Fiorin</b>	Gerente de Contratos e Convênios	C 2	SEMAD
<b>Alan Longue Diirr</b>	Gerente de Recrutamento, Seleção e Admissão	C 2	SEMAD
<b>Alexsandra Victório</b>	Coordenadora de Protocolo	C 4	SEMAD
<b>Amanda Cipriano Leal</b>	Subsecretária de Gestão Administrativa	CE 3	SEMAD
<b>Ana Carolina Fornazier Bedim</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEMAD
<b>Ana Paula Faria da Fonseca</b>	Gerente da Escola do Servidor	C 2	SEMAD
<b>Carolina Pastori Cansi</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMAD
<b>Denise de Souza Gonçalves</b>	Coordenadora de Atos Administrativos	C 4	SEMAD
<b>Diana Cristina Pianes Paes</b>	Gerente de Gestão do Servidor	C 2	SEMAD
<b>Erick Moreira de Aguiar</b>	Coordenador Executivo de Compras Governamentais	CE 1	SEMAD
<b>Fernanda Calegário Colodetti</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMAD
<b>Gabriel de Oliveira Mathias</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMAD
<b>Gelcemir Dalvi de Souza Nogueira</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMAD
<b>Gilson Batista Soares</b>	Gerente Adjunto de Pagamento	C 2	SEMAD
<b>Girlane da Silva</b>	Coordenadora de Contratos e Convênios	C 4	SEMAD
<b>Gisele Veronez</b>	Coordenadora de Patrimônio Mobiliário	C 4	SEMAD
<b>Gleydson Lucena Mapele da Silva</b>	Coordenador de Oficinas	C 4	SEMAD
<b>Gracivone Colli</b>	Gerente de Direitos e Vantagens	C 2	SEMAD
<b>Guilherme Tirello Cabral</b>	Coordenador de Manutenção	C 4	SEMAD
<b>Gustavo Carvalho Lins</b>	Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos	CE 3	SEMAD
<b>Henrique Gomes Ribeiro</b>	Gerente de Segurança e Medicina do Trabalho	C 2	SEMAD
<b>Igor Gomes Torres</b>	Subsecretário de Transportes	CE 3	SEMAD
<b>Jamile Gonçalves Lamas</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAD
<b>João Pedro Debona Dadalto</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMAD
<b>Lais Cristina Gaspar Correa</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMAD
<b>Lara Carvalho Gazzoni Martins</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMAD
<b>Larissa Cândido Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAD
<b>Leidiana dos Santos Pereira</b>	Gerente de Apoio Logístico	C 2	SEMAD
<b>Lindiana Carla Moreira Salaroli Perin</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMAD
<b>Lorena Vasques Silveira</b>	Secretária Municipal de Administração	CE 3	SEMAD

<b>Luciana da Silva</b>	Coordenadora de Abastecimento	C 4	SEMAD
<b>Lucilene Dias</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMAD
<b>Márcia Priscila Dias Soares Caversan</b>	Coordenadora de Arquivo Público	C 4	SEMAD
<b>Marcos Antônio Madeira</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMAD
<b>Marilea Gouvea da Silva Torezani</b>	Gerente de Compra Direta	C 2	SEMAD
<b>Maximiano da Silva Neto</b>	Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	C 2	SEMAD
<b>Michelle Oliveira Massena</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMAD
<b>Micheline Ferreira Mothé</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAD
<b>Mirian de Souza Viana</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAD
<b>Natália Terra Verediano</b>	Gerente de Licitação	C 2	SEMAD
<b>Natham Correa Andrade Delpupo Neto</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMAD
<b>Philippe Britto Ângelo</b>	Gerente do Arquivo Público	C 2	SEMAD
<b>Renan D'Assumpção Mata</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMAD
<b>Renata Lopes dos Santos Zagotto</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMAD
<b>Ronaldo Índio Brasil</b>	Gerente de Logística	C 2	SEMAD
<b>Santa Gama de Freitas</b>	Gerente do Diário Oficial	C 2	SEMAD
<b>Sara Garcia Rosa</b>	Coordenadora de Patrimônio Imobiliário	C 4	SEMAD
<b>Talia Ferreira Guerra</b>	Coordenadora do Diário Oficial	C 4	SEMAD
<b>Thaiza Bitencourt Dutra</b>	Gerente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	C 2	SEMAD
<b>Thamires Cristina Santana</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAD
<b>Adalto Rodrigues da Silva</b>	Gerente de Desenvolvimento Rural	C 2	SEMAG
<b>Amanda da Cunha Barbosa Gaspar</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Andréia Vieira da Silva Secchin</b>	Gerente de Abastecimento e Mercados	C 2	SEMAG
<b>Aline Carloto Paiva</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Arielle Souza Moreira Salaroli</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Daeimar Antônio Piassi</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Daiane França de Vargas</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Deiziane Costa</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Dário Silveira Filho</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Flávio Coelho de Matos</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3	SEMAG
<b>Gabriel Alves Dias</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Gleicia Garcia</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Jayne Merelles Feliciano</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>José Augusto Cortez Antonio</b>	Gerente do Serviço de Inspeção Municipal	C 2	SEMAG
<b>Kaio Humberto Silveira da Silva</b>	Subsecretário de Agricultura	CE 3	SEMAG
<b>Maria Cecília Simmer Louzada</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Maria Helena da Silva Matielo</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Maria Júlia Palhares Santos</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMAG
<b>Mary Janes Ferreira de Moraes</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Oto Heinze de Moraes Filho</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Paulo Crissafe dos Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Paulo José de Miranda</b>	Secretário Municipal de Agricultura	AP	SEMAG
<b>Paulo Roberto Carreiro</b>	Gerente de Agricultura	C 2	SEMAG
<b>Robertson Valladão de Azeredo</b>	Assessor Executivo I	CE 1	SEMAG
<b>Sandra Mara Costa</b>	Gerente de Controle de Abastecimento	C 2	SEMAG
<b>Shirley Amine Agda Marinho Santos</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Sind Laine de Souza Santana</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Vera Lúcia Andrade Rangel</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMAG
<b>Viviani Montovani Veloso</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEMAG
<b>Solimar Ferreira Semplicio</b>	Gerente de Serviços de Infraestrutura e Proprietários Rurais	C 2	SEMAG
<b>Adriana Gonçalves Pinheiro</b>	Coordenadora de Equipamentos Culturais - Teatro Municipal "Rubem Braga"	C 4	SEMCULT
<b>Celi Serafim Argeu Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMCULT
<b>Cleiverson Gonçalves Pinheiro</b>	Coordenador de Artes	C 4	SEMCULT
<b>Danilo Busato Monjardim</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMCULT
<b>Edison Valentim Fassarella</b>	Assessor Executivo II	CE 4	SEMCULT
<b>Fellippe Silva Bandeira</b>	Coordenadora de Equipamentos Culturais - Museu Ferroviário	C 4	SEMCULT
<b>Fernanda da Silva Brito</b>	Gerente de Infraestrutura e Equipamentos	C 2	SEMCULT
<b>Fernanda Maria Merchid Martins Moreira</b>	Secretária Municipal de Cultura e Turismo	AP	SEMCULT
<b>Gilberto Garcia de Oliveira</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMCULT
<b>Gilver Correia Wichello</b>	Coordenadora de Equipamentos Culturais - Casa de Cultura Roberto Carlos	C 4	SEMCULT
<b>Iuri Gomes de Almeida</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMCULT
<b>Ivanelia Moraes Lins</b>	Gerente de Eventos e Patrimônio Imaterial	C 2	SEMCULT
<b>José Fernando Martins da Silva</b>	Subsecretário de Turismo	CE 3	SEMCULT
<b>José Mário Ferreira do Carmo</b>	Gerente de Centros Culturais	C 2	SEMCULT
<b>Luan Louzada Castro</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMCULT
<b>Lucimar Barros Costa</b>	Subsecretário de Cultura	CE 3	SEMCULT

<b>Marcela Amistá Gomes Magalhães</b>	Coordenadora de Equipamentos Culturais – Biblioteca Municipal	C 4	SEMCULT
<b>Maria Isabel Bremide Soares</b>	Gerente de Turismo	C 2	SEMCULT
<b>Neuma Carina de Souza Nascimento Soares</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEMCULT
<b>Paulo Cezar de Oliveira Chagas</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMCULT
<b>Raquel Gariolli da Silva</b>	Coordenadora de Equipamentos Culturais – Casa dos Braga	C 4	SEMCULT
<b>Rayssa de Castro Lopes</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMCULT
<b>Valquíria Rigon Volpato</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMCULT
<b>Alexandre Gregio Gasparini</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMDEC
<b>Anna Clara Alves Secchin</b>	Coordenadora de Inclusão Profissional	C 5	SEMDEC
<b>Cristiane Louzada Jussim</b>	Subsecretária de Trabalho e Rendas	CE 3	SEMDEC
<b>Diego Borges Gonçalves</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMDEC
<b>Francisco Carlos Montovanelli</b>	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	AP	SEMDEC
<b>Gessica Almeida da Silva</b>	Coordenadora de Qualificação Profissional	C 4	SEMDEC
<b>João Agripino Bastos Gomes</b>	Gerente de Geração de Rendas	C 2	SEMDEC
<b>Leandro Moreira Mascarelo</b>	Gerente do Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo	C 2	SEMDEC
<b>Leonardo Lima Fardim</b>	Gerente de Indústria, Comércio e Serviços	C 2	SEMDEC
<b>Libiana Davel Muniz</b>	Subsecretária de Micro e Pequena Empresa e Empreendedorismo	CE 3	SEMDEC
<b>Liene Caroline Ferreira Lima</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEMDEC
<b>Lineker Gonçalves Oliveira Costa</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMDEC
<b>Maria Helena Bezerra Martins Oliveira</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMDEC
<b>Maria Isabela Azevedo Monteiro</b>	Gerente do Centro de Apoio à Micro e Pequena Empresa	C 2	SEMDEC
<b>Mayconl Bugin Griffio</b>	Gerente de Trabalho e Emprego	C 2	SEMDEC
<b>Micaely Coimbra Maciel</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMDEC
<b>Mikhael Soares Pereira</b>	Gerente de Logística dos Grandes Projetos	C 2	SEMDEC
<b>Natan Carreiro Romoaldo</b>	Coordenador de Artesanato	C 4	SEMDEC
<b>Suzana Faria de Jesus</b>	Coordenadora de Economia Solidária, Associativismo e Empreendedorismo	C 4	SEMDEC
<b>Valério Costa Depollo</b>	Gerente do Aeroporto Municipal	C 2	SEMDEC
<b>Wagner Correia da Silva</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMDEC
<b>Adilson Costa Conti</b>	Gerente de Logística e Manutenção	C 2	SEMDES
<b>Adriana De Mori Gonçalves</b>	Gerente de Fundos e Controle de Custos	C 2	SEMDES
<b>Alexandre Rogério Rocha</b>	Coordenador de Gestão e Compras de Alimentos da Agricultura Familiar	C 4	SEMDES
<b>Ana Paula Gonçalves</b>	Coordenadora de Medida Sócio Educativa	C 4	SEMDES
<b>Bruna César Ferreira</b>	Coordenadora do Projeto Apadrinhamento Afetivo	C 4	SEMDES
<b>Claudinéia Soares Debona</b>	Subsecretária de Assistência Social	CE 3	SEMDES
<b>Cristiane Pereira Coelho Menassa</b>	Coordenadora do Cadastro Único	C 4	SEMDES
<b>Cynthia Amarantes Escandian Pinheiro</b>	Gerente da Central de Benefícios	C 2	SEMDES
<b>Daniel Pereira do Nascimento</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMDES
<b>Daniele Andrade da Silva</b>	Coordenadora de Centro POP	C 4	SEMDES
<b>Débora Joana Batista Gonçalves</b>	Gerente Contábil e Execução Orçamentária	C 2	SEMDES
<b>Diego Rocha da Silva</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMDES
<b>Eliza Helena Marquio Casotti</b>	Coordenadora Geral dos Conselhos	C 4	SEMDES
<b>Élson de Oliveira</b>	Coordenador de Processamento de Alimentos	C 4	SEMDES
<b>Érika Paulino de Souza</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMDES
<b>Fernando Spoladore Coelho</b>	Gerente de Serviços de Acolhimento (Aprisco rei Davi)	C 2	SEMDES
<b>Francielly Campos da Silva</b>	Gerente de Proteção Social Básica	C 2	SEMDES
<b>Francislane Nicomedio de Araujo</b>	Gerente de Educação Alimentar	C 2	SEMDES
<b>Gabriela Miranda Barbosa</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMDES
<b>Igor Gaspari Nascimento</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3	SEMDES
<b>Jeniffer Elias da Costa</b>	Gerente de Planejamento e Gestão Social	C 2	SEMDES
<b>José Maria de Freitas</b>	Coordenador de Compras	C 4	SEMDES
<b>Joyce Marochio Barros da Costa</b>	Gerente de Proteção Social Especial	C 2	SEMDES
<b>Lívia da Silva Meato</b>	Gerente de Contratos e Convênios	C 2	SEMDES
<b>Lucas Machado Viana</b>	Coordenador de Captação e Distribuição de Alimentos	C 4	SEMDES
<b>Luciá Sampaio</b>	Subsecretária de Segurança Alimentar	CE 3	SEMDES
<b>Lucineia Moura da Silva Cleto</b>	Gerente de Serviços de Acolhimento (Recanto da Criança)	C 2	SEMDES
<b>Magno de Paulo Gonçalves</b>	Gerente de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS	C 2	SEMDES
<b>Marcela de Amorim Ferreira</b>	Coordenadora de Capacitações em Educação Alimentar e Nutricional	C 4	SEMDES
<b>Márcia Cristina Fonseca Bezerra</b>	Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	AP	SEMDES
<b>Maria Aparecida Stulzer</b>	Subsecretária Administrativa e Financeira	CE 3	SEMDES
<b>Maylon Nascimento Rody</b>	Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	C 2	SEMDES
<b>Mirela Patta Catein</b>	Coordenadora de Recursos Humanos	C 4	SEMDES
<b>Paolla Teixeira Bastos</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEMDES
<b>Raquel Genáio Speroto Giro</b>	Coordenadora de Benefícios Continuados e Eventuais	C 4	SEMDES
<b>Rubia Mara do Carmo Mendes Pá</b>	Coordenadora de Transferência de Rendas	C 4	SEMDES
<b>Simone Machado Pereira Catani</b>	Coordenadora do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	C 4	SEMDES
<b>Tania Mara dos Santos</b>	Coordenadora do Centro de Convivência Vida Ativa	C 4	SEMDES

<b>Tatiana de Oliveira Sant'Ana</b>	Gerente de Banco de Alimentos e Abastecimento	C 2	SEMDES
<b>Tiago Francisco Ribeiro</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMDES
<b>Veredina Theodoro de Souza Coelho</b>	Coordenador de Centros de Referência de Assistência Social – CRAS	C 4	SEMDES
<b>Adriana Fraga de Oliveira</b>	Subsecretária de Apoio ao Ensino	CE 3	SEME
<b>Alexandrino Ribeiro Ferreira</b>	Gerente de Logística e Distribuição	C 2	SEME
<b>Aretuza de Almeida Lima</b>	Gerente de Gestão de Recurso Financeiro Escolar	C 2	SEME
<b>Cláudia Gonçalves Costa</b>	Coordenadora de Logística	C 4	SEME
<b>Cristiane Fassarella Simonato Sartório</b>	Subsecretária Administrativa e Financeira	CE 3	SEME
<b>Cristina Lens Bastos de Vargas</b>	Secretária Municipal de Educação	AP	SEME
<b>Daniele Leandro de Souza Vicente Conceição</b>	Gerente de Recursos Humanos	C 2	SEME
<b>Danielle Vieira dos Santos</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEME
<b>Diego de Paula Aguiar</b>	Gerente de Transporte Escolar	C 2	SEME
<b>Douglas Maia Freitas Aguiar</b>	Coordenador de Liquidação de Despesa	C 4	SEME
<b>Edivan da Silva Valeriano</b>	Gerente de Auditoria e Documentação Escolar	C 2	SEME
<b>Elias Silva Borges</b>	Coordenador de Pessoal	C 4	SEME
<b>Erika Laryssa Vianna Gomes</b>	Coordenadora de Contratos e Convênios	C 4	SEME
<b>Gean Fernandes Giardini</b>	Coordenador de Arte, Cultura e Diversidade	C 4	SEME
<b>Geovanna Fardin Carias</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEME
<b>Gilberto Rangel Lins</b>	Gerente de Manutenção e Patrimônio	C 2	SEME
<b>Humberto Matos Correia</b>	Gerente Financeiro e Orçamentário	C 2	SEME
<b>Jeane Souza dos Santos Corradi</b>	Coordenadora de Processos e Comunicação	C 4	SEME
<b>Jocimara Marin Bravin Silva</b>	Coordenadora de Educação Infantil	C 4	SEME
<b>Juliana de Freitas Castellari Fernandes</b>	Coordenadora de Tempo Integral	C 4	SEME
<b>Kelly da Silva Rosa</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEME
<b>Kryssi Souza</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEME
<b>Lena Mara de Lima Bandeira</b>	Gerente de Acompanhamento das Ações Educacionais	C 2	SEME
<b>Liviane Dias Freitas da Silva</b>	Subsecretária de Educação Básica	CE 3	SEME
<b>Luciene Nolasco Silva Amaro</b>	Gerente de Alimentação Escolar	C 2	SEME
<b>Luma Karla Schulz Santos Gaspari</b>	Coordenadora de Educação Especial	C 4	SEME
<b>Marcilene Corrente Torres</b>	Coordenadora do Ensino Fundamental	C 4	SEME
<b>Maria Lúcia de Oliveira</b>	Coordenadora de Censo Escolar	C 4	SEME
<b>Marilene de Souza Barbosa</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEME
<b>Rosania Carneiro Novaes</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEME
<b>Roselane de Araújo Lima Barreira</b>	Assessora Executiva II	CE 4	SEME
<b>Silvana Simonato Lopes Soares</b>	Coordenadora de Controle de Patrimônio	C 4	SEME
<b>Suellen Alves Paganotti Leal</b>	Coordenadora de Auditoria	C 4	SEME
<b>Tânia Mara Ribeiro</b>	Gerente de Gestão Escolar	C 2	SEME
<b>Thalia André Mendes</b>	Coordenadora de Dados Estatísticos	C 4	SEME
<b>Úrsula Meire de Almeida Macedo Moraes</b>	Coordenadora de Prestação de Contas	C 4	SEME
<b>Vagner Leandro dos Santos</b>	Gerente da Captação de Recursos, Programas e Projetos	C 2	SEME
<b>Valéria Machado Duarte Grafanassi</b>	Gerente Pedagógica de Ensino	C 2	SEME
<b>Anayara Moreira dos Santos</b>	Gerente de Esporte de Aventura	C 2	SEMESP
<b>Adelson Ferreira Santana</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMESP
<b>Carlos Renato Gomes Simões</b>	Subsecretário de Esporte e Lazer	CE 3	SEMESP
<b>Dricene da Silva Nascimento Barros</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMESP
<b>Edgar Fiorin Bissa</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMESP
<b>Eliana da Silva Marquette</b>	Coordenadora de Manutenção de Equipamentos	C 4	SEMESP
<b>Emerson da Silva Costa</b>	Gerente de Esporte Comunitário	C 2	SEMESP
<b>Gabriella Paschoal Gomes</b>	Coordenadora de Apoio às Entidades e Atletas	C 4	SEMESP
<b>Getúlio Ferreira</b>	Coordenador de Eventos Esportivos e de Lazer	C 4	SEMESP
<b>Gilberto Martins da Costa</b>	Coordenador de Ginásios e Campos	C 4	SEMESP
<b>Jomar de Oliveira Pinto Junior</b>	Gerente de Equipamentos e Infraestrutura Física	C 2	SEMESP
<b>Lílian Siqueira da Costa Schmidt</b>	Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida	AP	SEMESP
<b>Luciana de Paulo Campos Figueira</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEMESP
<b>Luiz Guilherme Santana de Lima</b>	Gerente de Projetos Esportivos	C 2	SEMESP
<b>Milena do Nascimento Dias</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMESP
<b>Rodolpho Silva Maia</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMESP
<b>Thiago da Silva Duarte</b>	Gerente de Esporte Escolar e Rendimento	C 2	SEMESP
<b>Wellington Moro</b>	Gerente de Lazer e Qualidade de Vida	C 2	SEMESP
<b>Aloysio Martins Palitot</b>	Gerente de Fiscalização Tributária	C 2	SEMFA
<b>Ana Lúcia Passini</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMFA
<b>Ana Maria de Souza Venturin</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMFA
<b>André Ferrari Fonseca</b>	Assessor Executivo I	CE 1	SEMFA
<b>André Rubim Mattos</b>	Coordenador Especial de Segurança e Auditoria	CE 2	SEMFA
<b>Arycarlos Santos Morini</b>	Gerente de Atendimento e Serviços – SEMUS	C 2	SEMFA
<b>Beatriz Damica Freitas</b>	Assessora de Desenvolvimento	C 1	SEMFA
<b>Bosco de Freitas Lima</b>	Coordenador de Fiscalização	C 4	SEMFA

<b>Carlos José Souza Ferreira</b>	Subsecretário Contábil	CE 3	SEMFA
<b>Cristiane da Silva</b>	Gerente de Empenho e Contabilização	C 2	SEMFA
<b>Cristina Alacrino Machado Barboza</b>	Coordenadora de Geoprocessamento	C 4	SEMFA
<b>Daniel Romualdo Batista da Silva</b>	Assessor de Desenvolvimento Júnior	C 2	SEMFA
<b>Daniela Vianna Silva Sartorato</b>	Gerente de Liquidação	C 2	SEMFA
<b>Danielly Brandão Tavora</b>	Gerente de Obrigações Legais e Informações	C 2	SEMFA
<b>Deuzeli Batista Marelli de Souza</b>	Coordenadora de Lançamento	C 4	SEMFA
<b>Douglas Antônio Batista de Melo</b>	Gerente de Serviços Bancários e Financeiros	C 2	SEMFA
<b>Edilson Fagundes Rios</b>	Gerente de Arrecadação Rural	C 2	SEMFA
<b>Edson Alves Machado</b>	Subsecretário Tributário	CE 3	SEMFA
<b>Elcio Paes de Sá Neto</b>	Coordenador Executivo de Tecnologia da Informação	CE 1	SEMFA
<b>Elenir Abreu Gonçalves Secco</b>	Gerente de Controle da Execução Orçamentária	C 2	SEMFA
<b>Estela Maria Moreira Andrade</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMFA
<b>Fábio Beruth Cardoso</b>	Gerente de Dívida Ativa	C 2	SEMFA
<b>Felipe Santos Barbosa</b>	Assessor de Desenvolvimento	C 1	SEMFA
<b>Fernanda da Silva Gomes Moreira</b>	Gerente de Cadastro Imobiliário	C 2	SEMFA
<b>Geyson Gonçalves Roza</b>	Assessor Executivo I	CE 1	SEMFA
<b>Jocimar Fernandes</b>	Coordenador Especial de Sistemas	CE 2	SEMFA
<b>Jorge Elias Piassarolo</b>	Subsecretário de Planejamento e Gestão Orçamentária	CE 3	SEMFA
<b>José Antônio Coelho dos Santos</b>	Gerente de Atendimento e Serviços - SEMAD	C 2	SEMFA
<b>Juliana de Faria</b>	Gerente de Cadastro Mobiliário	C 2	SEMFA
<b>Kátia Dias Coutinho Souza</b>	Subsecretária Financeira	CE 3	SEMFA
<b>Luiz Fabiano Piassaroli</b>	Coordenador de Atendimento Virtual	C 4	SEMFA
<b>Isabelly Aguiar Gasparelo</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMFA
<b>Maicon Gaburo dos Santos</b>	Gerente de Atendimento e Serviços - SEME	C 2	SEMFA
<b>Márcio Correia Guedes</b>	Secretário Municipal de Fazenda	AP	SEMFA
<b>Maria da Penha Aguiar Martins Piovezan</b>	Coordenadora de Atendimento	C 4	SEMFA
<b>Maria Dirce Santana de Miranda</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMFA
<b>Maria José Alves Chaves</b>	Gerente de Cobrança	C 2	SEMFA
<b>Marli Lima Spolidório</b>	Coordenadora de Transferência de Receita	C 4	SEMFA
<b>Maryna Destefani Caprini</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMFA
<b>Maurício Picoli Lima</b>	Gerente Adjunto de Tecnologia da Informação	C 2	SEMFA
<b>Mauro Cesar de Oliveira Sá</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMFA
<b>Nataly Ferreira Manoel</b>	Gerente de Contencioso Fiscal	C 2	SEMFA
<b>Nilo Sérgio Retore Moreno</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMFA
<b>Nilson Callegari Teixeira</b>	Gerente Adjunto de Redes Externas	C 2	SEMFA
<b>Pamela da Silva Gualandi</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMFA
<b>Rogério Neves Gomes</b>	Gerente Administrativo	C 2	SEMFA
<b>Romulo Zucoloto de Paula</b>	Gerente Adjunto de Serviços	C 1	SEMFA
<b>Ronaldo Silva Lemos Junior</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMFA
<b>Solange Caetano de Souza</b>	Coordenadora de Renúncia Fiscal	C 4	SEMFA
<b>Suellen da Silva Viana</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMFA
<b>Telma Veridiano Costa Sardemberg</b>	Gerente de Programação e Elaboração do Orçamento	C 2	SEMFA
<b>Thiago Magnago dos Santos</b>	Assessor de Desenvolvimento	C 1	SEMFA
<b>Victor da Silva Pereira</b>	Coordenador Especial Fazendário	CE 2	SEMFA
<b>Wemerson Ferreira Castelo</b>	Assessor de Desenvolvimento	C 1	SEMFA
<b>Wesley Domingos Junior</b>	Coordenador Especial de Infraestrutura	CE 2	SEMFA
<b>Alessandro Souza da Silva</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMGOV
<b>Andesson Canzian Moraes</b>	Gerente Executivo de Eventos Oficiais e Cerimonial	CE 3	SEMGOV
<b>Andrea Dias de Oliveira Silva</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEMGOV
<b>Andressa Colombiano Louzada</b>	Assessora Executiva I	CE 1	SEMGOV
<b>Angela de Paula Barboza</b>	Coordenadora Executiva do Gabinete do Prefeito	CE 1	SEMGOV
<b>Beatriz Fraga Soares</b>	Gerente de Marketing Institucional	C 2	SEMGOV
<b>Camilo Lelis Filho</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMGOV
<b>Cláudia Aparecida Ferrari Sabadini</b>	Coordenadora Executiva de Comunicação institucional	CE 1	SEMGOV
<b>Cleide Prado da Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMGOV
<b>Cristiano Gonçalves Agostinho</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3	SEMGOV
<b>Daniela Belmont Francez</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMGOV
<b>Dayanne dos Reis Farias</b>	Gerente de Mídia Eletrônica	C 2	SEMGOV
<b>Fayda Belo da Costa Gomes</b>	Coordenadora Executiva de Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres	CE 1	SEMGOV
<b>Felipe Ribeiro Costa</b>	Subsecretário de Jornalismo	CE 3	SEMGOV
<b>Gabriela Belkan Scaramussa</b>	Assessora Executiva I	CE 1	SEMGOV
<b>Glauber Cordeiro de Lima</b>	Subsecretário de Publicidade e Propaganda	CE 3	SEMGOV
<b>Isabela Canal</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMGOV
<b>Isis Pereira Moraes</b>	Gerente de Monitoramento e Avaliação de Resultados	C 2	SEMGOV
<b>Ivan Moreira da Silva</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMGOV
<b>João Paulo Alochio Lucas</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMGOV
<b>José Carlos Gualberto da Conceição</b>	Subsecretário de Cidadania e Direitos Humanos	CE 3	SEMGOV

<b>José Carlos Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMGOV
<b>Karen Camata Silva</b>	Assessora Executiva II	CE 4	SEMGOV
<b>Karolyne Athayde Piassi</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMGOV
<b>Leonardo Machado da Silva</b>	Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	C 1	SEMGOV
<b>Lucas Guimarães Blunck Schuína</b>	Gerente de Jornalismo	C 2	SEMGOV
<b>Luciana Silva Contarine</b>	Subsecretária de Planejamento Estratégico	CE 3	SEMGOV
<b>Luiz Carlos Bindaco</b>	Coordenador Executivo de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos	CE 1	SEMGOV
<b>Márcia Marins Leal</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMGOV
<b>Mariana Mancini Marconsini Ramos</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMGOV
<b>Marta Rejane Profeta Moreira</b>	Coordenadora de Igualdade Racial e Atenção à Comunidades Tradicionais	C 4	SEMGOV
<b>Matheus Rocha de Souza Ramos</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMGOV
<b>Michele Alves de Oliveira</b>	Coordenadora de Política de Gênero	C 4	SEMGOV
<b>Paula Leal Fernandes</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMGOV
<b>Renata Bahiense Garioli</b>	Gerente de Atendimento	C 2	SEMGOV
<b>Robson Luiz Garcia Sabadini</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMGOV
<b>Romulo Portella Sobreira</b>	Assessor Executivo II de Atos Oficiais	CE 4	SEMGOV
<b>Ronaldo Oakes de Oliveira</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMGOV
<b>Ruy Guedes Barbosa Junior</b>	Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico	AP	SEMGOV
<b>Sandra Mello de Azeredo</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMGOV
<b>Thiago Elias Tognere</b>	Gerente de Direitos Humanos	C 2	SEMGOV
<b>Thiago Santos Nolasco</b>	Gerente de Produção Visual	C 2	SEMGOV
<b>Waldir da Fraga Botelho</b>	Assessor Executivo II	CE 4	SEMGOV
<b>Elisete Ferreira Semprini</b>	Gerente de Licenciamento Ambiental	C 2	SEMMA
<b>Fabiana Ramos Dias Caçador</b>	Gerente de Recursos Naturais	C 2	SEMMA
<b>João Victor Canal Poggian</b>	Gerente de Educação Ambiental	C 2	SEMMA
<b>Luana Cristina da Silva Fonseca</b>	Secretária Municipal de Meio Ambiente	AP	SEMMA
<b>Maelle Barbieri Blunk</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMMA
<b>Marcelo Altoé</b>	Gerente de Fiscalização Ambiental	C 2	SEMMA
<b>Maria Eduarda Medeiros Dias</b>	Coordenadora de Licenciamento Ambiental	C 4	SEMMA
<b>Mônica Valéria da Silva Oliveira</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMMA
<b>Rosiane Inês Sieiro</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEMMA
<b>Sara Martins Vasconcelos</b>	Coordenadora dos Fiscais de Meio Ambiente	C 4	SEMMA
<b>Sara Natividade Pereira Amorim Ferreira</b>	Gerente de Controle de Resíduos	C 2	SEMMA
<b>Adeir Brugnara</b>	Gerente de Resíduos	C 2	SEMMAT
<b>Amarildo Miliorini dos Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMMAT
<b>Antônio Carlos Soares da Silva Junior</b>	Coordenador de Ouvidoria	C 4	SEMMAT
<b>Aurelino de Oliveira Franco</b>	Coordenador de Serviços Elétricos	C 4	SEMMAT
<b>Diego Siqueira da Costa</b>	Subsecretário de Manutenção e Serviços	CE 3	SEMMAT
<b>Diana da Penha Pim Simonato</b>	Gerente de Manutenção de Praças, Parques e Jardins	C 2	SEMMAT
<b>Elaine Aparecida de Paula França Catem</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMMAT
<b>Elisama Mota da Silva</b>	Coordenadora de Revitalização	C 4	SEMMAT
<b>Elizeu de Oliveira</b>	Gerente de Manutenção de Estruturas	C 2	SEMMAT
<b>Francini Carvalho de Almeida</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMMAT
<b>Guilherme Canuto de Andrade</b>	Subsecretário de Limpeza Urbana	CE 3	SEMMAT
<b>Ivone Gomes Paulino</b>	Gerente de Necrópolis	C 2	SEMMAT
<b>Jéssica Glender Dantas</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMMAT
<b>João Carlos Amorim Gonçalves</b>	Gerente de Manutenção de Drenagem	C 2	SEMMAT
<b>João Machado Gomes</b>	Subsecretário de Monitoramento de Ações e Serviços Públicos	CE 3	SEMMAT
<b>Joel Barbosa</b>	Coordenador de Cemitérios	C 4	SEMMAT
<b>José Reynaldo Cordeiro Siqueira Junior</b>	Coordenador de Manutenção Viária	C 4	SEMMAT
<b>Kátia Samuel Freitas da Rosa</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMMAT
<b>Lorrane Oliveira Cordeiro da Silva</b>	Gerente de Administração do CMU	C 2	SEMMAT
<b>Luiz Gonzaga Martins de Oliveira</b>	Gerente de Serviços Elétricos	C 2	SEMMAT
<b>Magno Celso de Souza Alves</b>	Coordenador de Limpeza de Vias Públicas	C 4	SEMMAT
<b>Magno da Silva Barbosa</b>	Gerente Operacional	C 2	SEMMAT
<b>Rafael Nunes de Lima</b>	Gerente Administrativo	C 2	SEMMAT
<b>Ricardo Salles Coelho</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMMAT
<b>Roberto Casteglione Dias</b>	Gerente de Manutenção Viária	C 2	SEMMAT
<b>Romário Januário</b>	Gerente de Limpeza Pública	C 2	SEMMAT
<b>Vander de Jesus Maciel</b>	Secretário Municipal de Manutenção e Serviços	AP	SEMMAT
<b>Vanderleia Barbosa Silva Vieira</b>	Gerente de Logística	C 2	SEMMAT
<b>Vivianny Borges Silva da Rosa</b>	Gerente de Produção e Insumos	C 2	SEMMAT
<b>Alcinélio dos Santos</b>	Gerente de Vistoria de Edificações	C 2	SEMO
<b>Antonio Carlos Moreira da Silva</b>	Gerente de Vistoria de Infraestrutura	C 2	SEMO
<b>Bruna Couto Brandão</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMO
<b>Cristina Conde Moura</b>	Gerente de Contratos e Orçamentos	C 2	SEMO
<b>Jonei Santos Petri</b>	Coordenador Executivo de Projetos	CE 1	SEMO



<b>Leonardo Targa</b>	Gerente de Vistoria de Obras Viárias	C 2	SEMO
<b>Letícia Santiago Paulino</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEMO
<b>Marcella Salucci Bittencourt</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMO
<b>Marcos Antonio Rezende Caetano</b>	Subsecretário de Manutenção e Vistoria de Obras	CE 3	SEMO
<b>Marilaine Soares Novello</b>	Gerente de Vistoria de Obras	C 2	SEMO
<b>Paulo Cesar dos Santos</b>	Gerente de Orçamento e Custos	C 2	SEMO
<b>Rafael Silva Salaroli</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMO
<b>Regina Nascimento de Oliveira</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMO
<b>Rodrigo de Almeida Bolelli</b>	Secretário Municipal de Obras	AP	SEMO
<b>Ronaldo Tosta</b>	Subsecretário de Gestão e Fiscalização de Obras	CE 3	SEMO
<b>Rosângela Maria Vazzoler Simões</b>	Gerente de Análise de Processos	C 2	SEMO
<b>Tiago Rizo</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMO
<b>Douglas Aniquim da Silva</b>	Gerente de Vistoria e Infraestrutura	C 2	SEMSEG
<b>Edinete Modesto Fraga Mendes</b>	Gerente Adjunta de Segurança Patrimonial	C 1	SEMSEG
<b>Eliano Pinheiro Silva</b>	Ouvidor da Guarda Civil Municipal	C 1	SEMSEG
<b>Elio Carlos Silva de Miranda</b>	Coordenador Executivo de Defesa Civil	CE 1	SEMSEG
<b>Francisco Inácio Daróz</b>	Secretário Municipal de Segurança	AP	SEMSEG
<b>Geraldo Antônio Fernandes</b>	Gerente de Prevenção e Mobilização	C 2	SEMSEG
<b>Marcelo Baliana Justo</b>	Corregedor da Guarda Civil Municipal	C 1	SEMSEG
<b>Marcos Vicente da Silva</b>	Gerente Administrativo	C 2	SEMSEG
<b>Paulo Cesar Stelzer Bindaco</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMSEG
<b>Rosangela da Silva Costa de Lima</b>	Coordenadora de Pagamento e Recursos Humanos	C 4	SEMSEG
<b>Sebastião de Oliveira Almeida</b>	Subsecretário de Segurança	CE 3	SEMSEG
<b>Zélio Carvalho Nunes</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMSEG
<b>Alexandre Bastos Rodrigues</b>	Secretário Municipal de Interior	AP	SEMUI
<b>Amarildo de Almeida Furiê</b>	Coordenador de Equipes de Limpeza	C 4	SEMUI
<b>Ana Dalva Pancine de Albuquerque</b>	Gerente Administrativa	C 2	SEMUI
<b>Carlos Renato Lino</b>	Gerente de Gestão de Máquinas e Equipamentos	C 2	SEMUI
<b>Firmino de Araujo Filho</b>	Gerente de Conservação e Limpeza	C 2	SEMUI
<b>Gilberto Salles de Souza</b>	Coordenador de Execução de Serviços	C 4	SEMUI
<b>João Marcos Genaino Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMUI
<b>Josias Pereira de Castro</b>	Coordenador de Conservação de Estradas Vicinais	C 4	SEMUI
<b>Márcio Gomes Kale</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3	SEMUI
<b>Marco Antonio Quinto</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMUI
<b>Romário Corrêa Miranda</b>	Subsecretário de Infraestrutura	CE 3	SEMUI
<b>Wellington Ribeiro Dias</b>	Gerente de Planejamento Operacional	C 2	SEMUI
<b>Alcione Lopes Lucas</b>	Gerente de Licenciamento	C 2	SEMURB
<b>Alexandro da Vitória</b>	Secretário Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente	AP	SEMURB
<b>Alexon Soares Cipriano</b>	Subsecretário de Regularização Fundiária e Habitação	CE 3	SEMURB
<b>Aline Grolla</b>	Gerente Adjunta de Gestão Administrativa	C 1	SEMURB
<b>Altair Carrasco de Souza</b>	Gerente Adjunto de Planejamento Urbano	C 1	SEMURB
<b>André Luiz Batista Gonçalves</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3	SEMURB
<b>Andrea Cristiane Reis Tussini</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMURB
<b>Antonio Oswaldo Ferreira da Silva</b>	Coordenador de Sinalização da Malha Viária	C 4	SEMURB
<b>Cleber Toneto</b>	Gerente de Análise, Estatística e de Processamento de Autos de Infração	C 2	SEMURB
<b>Dioni Freitas Almeida</b>	Coordenador de Controle de Infrações e Recursos	C 4	SEMURB
<b>Fábio Gabriel Moreira</b>	Gerente de Fiscalização de Posturas	C 2	SEMURB
<b>Felipe Rodrigues Schuina</b>	Gerente de Regularização Fundiária	C 2	SEMURB
<b>Flávio Sant'Anna Cunha</b>	Subsecretário de Trânsito	CE 3	SEMURB
<b>Gilmar Coutinho</b>	Gerente de Fiscalização e Operação de Trânsito	C 2	SEMURB
<b>Glaucio Fragoso da Silva</b>	Coordenador dos Fiscais de Transportes	C 4	SEMURB
<b>Gleidson Rodrigues dos Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMURB
<b>Igor Soares dos Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMURB
<b>Israel Blanco Braz de Souza</b>	Coordenador Executivo de Cidade Inteligente, Concessões e PPPs	CE 1	SEMURB
<b>Jheifer Ferreira da Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMURB
<b>Joadir de Oliveira</b>	Coordenador de Geoprocessamento	C 4	SEMURB
<b>João Paulo Couto Alberto</b>	Assessor Executivo I	CE 1	SEMURB
<b>José Antonio Buzon</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMURB
<b>Juan Batista Costa Ferreira</b>	Coordenador Especial de Mobilidade	CE 2	SEMURB
<b>Juliana Maria Ayub Almeida</b>	Coordenadora dos Fiscais de Posturas	C 4	SEMURB
<b>Kleber Tadeu Massena Paiva</b>	Gerente Adjunto de Mobilidade Urbana	C 1	SEMURB
<b>Leonardo Junio Costa</b>	Gerente de Habitação	C 2	SEMURB
<b>Livia Vieira Lírio Pereira da Conceição</b>	Coordenadora de Licenciamento	C 4	SEMURB
<b>Luciano Quirino de Freitas</b>	Gerente de Geoprocessamento	C 2	SEMURB
<b>Luiz Felipe Imenes de Mendonça</b>	Coordenador Executivo em Planejamento e Controle Urbano	CE 1	SEMURB
<b>Magali Carvalho Andrade Fontoura</b>	Assessora Executiva II	CE 4	SEMURB
<b>Marciano Girelli Marchiori</b>	Coordenador dos Fiscais de Obras	C 4	SEMURB

<b>Márcio Antônio Magalhães</b>	Gerente de Tráfego	C 2	SEMURB
<b>Mônica Zottich Loureiro</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMURB
<b>Paulo Antonio Xavier Bento</b>	Gerente de Educação de Trânsito	C 2	SEMURB
<b>Paulo César Baptista</b>	Gerente de Fiscalização de Obras	C 2	SEMURB
<b>Priscila Peçanha de Oliveira Moreira</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMURB
<b>Raphael Mello Pereira</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMURB
<b>Reinaldo de Almeida Motta</b>	Coordenador de Sinalização Semafórica	C 4	SEMURB
<b>Renata Fiório Zaggo</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMURB
<b>Simone Jacomeli Dias</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMURB
<b>Sônia Cristina Freciano</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMURB
<b>Waldinar Fortes Marques</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMURB
<b>Willian Almeida Miranda</b>	Gerente de Fiscalização de Transportes	C 2	SEMURB
<b>Abílio Moulais Neto</b>	Coordenador de Patrimônio	C 4	SEMUS
<b>Adelaide Alves Bispo Vicente</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Alex Wingler Lucas</b>	Secretário Municipal de Saúde	AP	SEMUS
<b>Alexandra da Penha Araujo Cruz</b>	Subsecretária de Assistência e Vigilância em Saúde	CE 3	SEMUS
<b>Aline Lima Moreira Couto</b>	Subsecretária do Fundo Municipal de Saúde	CE 3	SEMUS
<b>Andrea Cristina Livio Marques</b>	Gerente do Programa Saúde da Família	C 2	SEMUS
<b>Angélica Barros da Silva</b>	Coordenadora de Saúde da Mulher e da Criança	C 4	SEMUS
<b>Angelo Gramlich Netto</b>	Assessor Executivo I	CE 1	SEMUS
<b>Bruna Rabello Araújo</b>	Gerente de Saúde Bucal	C 2	SEMUS
<b>Caroline Rodrigues Campos</b>	Coordenadora de Imunização	C 4	SEMUS
<b>Cirlene Rocha de Souza Fontoura</b>	Coordenadora de Prevenção Odontológica	C 4	SEMUS
<b>Cláudia Dias Maciel Campos</b>	Coordenadora do Laboratório de Patologia Clínica	C 4	SEMUS
<b>Cláudio Augusto Princival Gomes</b>	Coordenador de Combate à Tuberculose e Hanseníase	C 4	SEMUS
<b>Cleonice de Paula Oliveira</b>	Coordenador de Saúde Mental	C 4	SEMUS
<b>Cyntia Zucolotto Barros</b>	Coordenadora de Fiscalização	C 4	SEMUS
<b>Débora Alves da Silva Santos</b>	Coordenadora de Unidades de Pronto Atendimento (PPG)	C 4	SEMUS
<b>Deise Garcia Patusse</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Denclair Escolbar de Almeida</b>	Gerente de Vigilância Sanitária	C 2	SEMUS
<b>Denise Nunes de Almeida Freitas</b>	Gerente de Assistência Farmacêutica	C 2	SEMUS
<b>Elisângela Gonçalves Miranda</b>	Gerente de Unidades de Saúde	C 2	SEMUS
<b>Emerson de Amorim Ribeiro</b>	Gerente de Controle, Avaliação, Monitoramento e Auditoria	C 2	SEMUS
<b>Fábio Gava da Silva</b>	Gerente de Vigilância Ambiental	C 2	SEMUS
<b>Flaviana Granzieiri</b>	Coordenadora de Unidades de Pronto Atendimento (UPA)	C 4	SEMUS
<b>Gabriel Pontes de Souza</b>	Coordenador do CRIAS	C 4	SEMUS
<b>Gedson Alves da Silva</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMUS
<b>Giovani de Miranda</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Gisele Campos Rodrigues</b>	Gerente de Compras	C 2	SEMUS
<b>Guilherme Guimarães Neto</b>	Gerente Administrativo	C 2	SEMUS
<b>Heller Alves Aleva</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Henderson de Souza Cassa</b>	Coordenador de Almoxarifado	C 4	SEMUS
<b>Jean Silveira de Jesus</b>	Gerente de Transportes	C 2	SEMUS
<b>João Luiz Rezende Avelar Junior</b>	Coordenador de Controle de Vetores	C 4	SEMUS
<b>João Paulo Pereira do Nascimento</b>	Gerente Adjunto de Assistência em Saúde	C 1	SEMUS
<b>Jonathan dos Santos Rosa</b>	Coordenador do CEMURF	C 4	SEMUS
<b>Karoline Souza Vieira</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Kátia Santos da Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMUS
<b>Kátia Silva Oliveira</b>	Gerente Contábil e de Execução Orçamentária	C 2	SEMUS
<b>Lara Gonçalves Loiola</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Lawrence Willian Fernandes</b>	Gerente de Saúde do Trabalhador	C 2	SEMUS
<b>Luciana de Paula Azevedo</b>	Gerente de Urgências (PPG - Paulo Pereira Gomes)	C 2	SEMUS
<b>Luciana Matias da Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Lucila Soares Costa Paula</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Marco Antonio Ferreira Rosa</b>	Gerente de Ouvidoria Municipal da Saúde	C 2	SEMUS
<b>Maria Cristina Fernandes</b>	Gerente de Vigilância Epidemiológica	C 2	SEMUS
<b>Maria da Consolação Torres Lima</b>	Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS-AD	C 4	SEMUS
<b>Mariza da Silva Simão Nascimento</b>	Gerente de Urgências (UPA)	C 2	SEMUS
<b>Markus Wesley Telles Stauffer</b>	Gerente de Recursos Humanos	C 2	SEMUS
<b>Marusca Pereira Mesquita</b>	Gerente de Políticas de Saúde	C 2	SEMUS
<b>Mateus Bosio Abílio</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Maycon Lucena Paulo</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMUS
<b>Natania Zechini da Silva</b>	Gerente de Serviços de Referência	C 2	SEMUS
<b>Norma Ieda Amistá</b>	Coordenadora de Contratos e Convênios	C 4	SEMUS
<b>Odair José Pin</b>	Consultor Interno	CE 5	SEMUS
<b>Patrícia D'Agostini Correia</b>	Gerente de Regulação	C 2	SEMUS
<b>Priscila de Assis Machado</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Rosângela Maria Justo</b>	Subsecretária de Atenção Primária	CE 3	SEMUS

<b>Rejane Cristina Silva Pinheiro</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5	SEMUS
<b>Renata Florindo Sá Forte</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3	SEMUS
<b>Renata Gabriel Vantil</b>	Gerente Financeira e de Controle de Custos	C 2	SEMUS
<b>Silvânia Marcela Leal de Almeida</b>	Gerente de Suprimentos e Patrimônio	C 2	SEMUS
<b>Solange Damasceno Matos Gréggio</b>	Gerente da Policlínica Municipal	C 2	SEMUS
<b>Soraya Cunha Rangel Pimentel</b>	Gerente Adjunta de Vigilância em Saúde	C 1	SEMUS
<b>Soraya Duarte Dutra</b>	Gerente Adjunta Administrativa	C 1	SEMUS
<b>Valdimar Lupe Lyra</b>	Assessor Executivo II	CE 4	SEMUS
<b>Valdir Rodrigues Franco</b>	Coordenador de Apoio ao Conselho	C 4	SEMUS
<b>Valéria Cristina Gomes</b>	Consultora Interna	CE 5	SEMUS
<b>Washington Luiz Dias</b>	Coordenador de Controle de Zoonoses	C 4	SEMUS
<b>Wilber Carvalho Rosa</b>	Coordenador de Fatores Ambientais	C 4	SEMUS
<b>Ludmila Machado Lima</b> (nomeada em substituição)	Assessora Executiva I	CE 1	SEMMAT
<b>Fernanda Lyra</b> (nomeada em substituição)	Gerente de Recursos Naturais	C 2	SEMMA
<b>Thiago de Sousa Luis</b> (nomeado em substituição)	Coordenador do Centro de Convivência Vida Ativa	C 4	SEMDES

**DECRETO Nº 31.461**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **RUY GUEDES BARBOSA JUNIOR**, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

rps

**DECRETO Nº 31.462**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **THIAGO BRINGER** para exercer o cargo de **Procurador Geral do Município, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

rps

**DECRETO Nº 31.463**

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

**RESOLVE:**

Nomear a Sr<sup>a</sup>. **LORENA VASQUES SILVEIRA** para exercer o cargo exercer o cargo de **Secretária Municipal de Administração, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

rps

**DECRETO Nº 31.464**

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

**RESOLVE:**

Nomear a Sra. **MYLENA GOMES LOPES** para exercer o cargo de **Controladora Geral do Município, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

rps

**DECRETO Nº 31.465**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **MÁRCIO CORREIA GUEDES**, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Fazenda, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

rps



**DECRETO Nº 31.466**

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

**RESOLVE:**

Nomear a Sr.<sup>a</sup> **CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS** para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Educação, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.467**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **ALEX WINGLER LUCAS** para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Saúde, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.468**

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

**RESOLVE:**

Nomear a Sr.<sup>a</sup> **MÁRCIA CRISTINA FONSECA BEZERRA** para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.469**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **ALEXANDRO DA VITÓRIA**, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.470**

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

**RESOLVE:**

Nomear a Sr.<sup>a</sup> **LUANA CRISTINA DA SILVA FONSECA** para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Meio Ambiente, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.471**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **FRANCISCO CARLOS MONTOVANELLI** para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.472**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **FRANCISCO INÁCIO DARÓZ** para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Segurança, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.473**

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

**RESOLVE:**

Nomear a Sr.<sup>a</sup> **FERNANDA MARIA MERCHID MARTINS MOREIRA** para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

rps



**DECRETO Nº 31.474**

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

**RESOLVE:**

Nomear a Sr.<sup>a</sup> **LÍLIAN SIQUEIRA DA COSTA SCHMIDT** para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.475**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **PAULO JOSÉ DE MIRANDA** para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Agricultura, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.476**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES** para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Interior, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.477**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **RODRIGO DE ALMEIDA BOLELLI** para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Obras, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.478**

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

**RESOLVE:**

Nomear o Sr. **VANDER DE JESUS MACIEL** para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Manutenção e Serviços, Padrão AP**, a partir de 14 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido em Lei.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps

**DECRETO Nº 31.479**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – SEMGOV.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Cláudia Aparecida Ferrari Sabadini</b>	Coordenadora Executiva de Comunicação Institucional	CE 1
<b>Ângela de Paula Barboza</b>	Coordenadora Executiva de Gabinete do Prefeito	CE 1
<b>Luiz Carlos Bindaco</b>	Coordenador Executivo de Planejamento Estratégico	CE 1
<b>Fayda Belo da Costa Gomes</b>	Coordenadora Executiva de Cidadania, Direitos Humanos e Políticas para Mulheres	CE 1
<b>Felipe Ribeiro Costa</b>	Subsecretário de Jornalismo	CE 3
<b>Glauber Cordeiro de Lima</b>	Subsecretário de Publicidade e Propaganda	CE 3
<b>Karen Camata Silva</b>	Subsecretária de Captação de Recursos	CE 3
<b>Luciana Silva Contarine</b>	Subsecretária de Planejamento Estratégico	CE 3
<b>José Carlos Gualberto da Conceição</b>	Subsecretário de Cidadania e Direitos Humanos	CE 3
<b>Andesson Canzian Moraes</b>	Gerente Executivo de Eventos Oficiais e Cerimonial	CE 3
<b>Andressa Colombiano Louzada</b>	Assessora Executiva I	CE 1
<b>Gabriela Belkan Scaramussa</b>	Assessora Executiva I	CE 1
<b>Angelo Gramlich Netto</b>	Assessor Executivo I	CE 1
<b>Robertson Valadão de Azeredo</b>	Assessor Executivo I	CE 1
<b>Romulo Portella Sobreira</b>	Assessor Executivo II de Atos Oficiais	CE 4
<b>Waldir da Fraga Botelho</b>	Assessor Executivo II	CE 4
<b>Isis Pereira Moraes</b>	Gerente Adjunto de Monitoramento e Avaliação de Resultados	C 1
<b>Marília da Conceição Martins</b>	Gerente Adjunta de Projetos e Atividades	C 1
<b>Lucas Guimarães Blunck Schuína</b>	Gerente de Jornalismo	C 2
<b>Dayanne dos Reis Farias</b>	Gerente de Mídia Eletrônica	C 2
<b>Thiago Santos Nolasco</b>	Gerente de Produção Visual	C 2
<b>Beatriz Fraga Soares</b>	Gerente de Marketing Institucional	C 2
<b>Renata Bahiense Garioli</b>	Gerente de Atendimento	C 2
<b>Thiago Elias Tognere</b>	Gerente de Direitos Humanos	C 2
<b>Andrea Dias de Oliveira Silva</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Michele Alves de Oliveira</b>	Coordenadora de Política de Gênero	C 4

<b>Marta Rejane Profeta Moreira</b>	Coordenadora de Igualdade Racial e Atenção à Comunidades Tradicionais	C 4
<b>Leonardo Machado da Silva</b>	Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	C 1
<b>Alessandro Souza da Silva</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Ivan Moreira da Silva</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Matheus Rocha de Souza Ramos</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Robson Luiz Garcia Sabadini</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Ronaldo Oakes de Oliveira</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Daniela Belmont Francez</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Isabela Canal</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Karolyne Athayde Piassi</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Márcia Marins Leal</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Mariana Mancini Marconsini Ramos</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Cristiano Gonçalves Agostinho</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3
<b>Cleide Prado da Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Paula Leal Fernandes</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Sandra Mello de Azeredo</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Camilo Lelis Filho</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>João Paulo Alochio Lucas</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>José Carlos Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5

**Art. 2º** Determinar que o servidor Angelo Gramlich Netto, Assessor Executivo I, exerça suas funções vinculado à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, que será a responsável por verificar e atestar a frequência do referido servidor, a partir de 14 de março de 2022, bem como o registro de demais eventos que ocorrerem em decorrência de sua vida funcional nesta municipalidade.

**Art. 3º** Determinar que o servidor Robertson Valadão de Azeredo, Assessor Executivo I, exerça suas funções vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG, que será a responsável por verificar e atestar a frequência do referido servidor, a partir de 14 de março de 2022, bem como o registro de demais eventos que ocorrerem em decorrência de sua vida funcional nesta municipalidade.

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.480****DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Procuradoria Geral do Município - PGM, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>PADRÃO</b>
<b>Fabiano Costa Pimentel</b>	Coordenador Executivo de Defesa do Consumidor	CE 1
<b>Bruno Sacre de Castro</b>	Procurador Geral Adjunto para Processos Jurídicos	CE 3
<b>Luiz Carlos Zanon da Silva Júnior</b>	Procurador Geral Adjunto para Processos Administrativos	CE 3
<b>Ricardo Silva Fonseca</b>	Gerente de Fiscalização	C 2
<b>Edenilson Costa</b>	Gerente Jurídico	C 2
<b>Arleti Bravim</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Cláudia Martins Moraes</b>	Assessora Jurídica	C 2
<b>Júlia de Brito Sobreira</b>	Assessora Jurídica	C 2
<b>Nathália Moreira Casagrande Spino</b>	Assessora Jurídica	C 2
<b>Eliezer Negri Lima</b>	Consultor Interno da Procuradoria Geral do Município	CE 5
<b>Olivia da Silva Couto Gava</b>	Consultora Interna da Procuradoria Geral do Município	CE 5
<b>Helena Borges Valadão</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Jaqueline de Andrade Schiavo</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Aline Machado Bitencourt</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Amanda Gomes Dias</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Camila Lellis Rodrigues</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Danielle Franco Espolador</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Júlia Constantino Machado</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Roberta das Neves Almeida</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Tania Mara Assad</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Cornelio Mileip Soares</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3
<b>Gilberto Carreiro</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3
<b>Pedro Dias Tardin</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3
<b>Ana Clara Lázaro Schwan</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Bárbara Pires Amaral</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Cidcley Aguiar de Assis</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Douglas Lacerda de Oliveira Ferreira</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Jeferson Martins Andrade Junior</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Marcos André Vieira Secchin</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>William Antônio de Souza</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

rps



**DECRETO Nº 31.481**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Controladoria Geral do Município - CGM, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>PADRÃO</b>
<b>Thaynná Silveira Coelho Bernardo da Silva</b>	Ouvidora Geral	C 1
<b>Kédyma Marques de Souza</b>	Subsecretária de Integridade e Transparência	CE 3
<b>Keila Campos Leal Ferreira</b>	Gerente de Fiscalização e Auditoria	C 2
<b>Nina Lúcia Rangel Hosken</b>	Gerente de Contas de Governo	C 2
<b>Andréia Feu Quaresma Pacheco</b>	Gerente de Transparência	C 2
<b>Sebastião Márcio Prucoli Gazoni</b>	Gerente de Integridade	C 2
<b>Marina Gava Pereira</b>	Gerente de Monitoramento de Transparência e Participação Social	C 2
<b>Adriana Ferreira de Oliveira Fabelo</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Geovane Vicente Junior</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Cristiane Ferreira Machado Barbieri</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Juliany da Silva Julião</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

rps

**DECRETO Nº 31.482**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFA.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>PADRÃO</b>
<b>Elcio Paes de Sá Neto</b>	Coordenador Executivo de Tecnologia da Informação	CE 1
<b>André Rubim Mattos</b>	Coordenador Especial de Segurança e Auditoria	CE 2
<b>Jocimar Fernandes</b>	Coordenador Especial de Sistemas	CE 2
<b>Wesley Domingos Junior</b>	Coordenador Especial de Infraestrutura	CE 2
<b>Nilson Callegari Teixeira</b>	Coordenador Especial de Atendimento e Serviços	CE 2
<b>Victor da Silva Pereira</b>	Coordenador Especial Fazendário	CE 2
<b>Edson Alves Machado</b>	Subsecretário Tributário	CE 3
<b>Kátia Dias Coutinho Souza</b>	Subsecretária Financeira	CE 3
<b>Carlos José Souza Ferreira</b>	Subsecretário Contábil	CE 3
<b>Jorge Elias Piazzarolo</b>	Subsecretário de Planejamento e Gestão Orçamentária	CE 3
<b>Felipe Santos Barbosa</b>	Assessor de Desenvolvimento	C 1
<b>Thiago Magnago dos Santos</b>	Assessor de Desenvolvimento	C 1
<b>Wemerson Ferreira Castelo</b>	Assessor de Desenvolvimento	C 1
<b>Beatriz Damica Freitas</b>	Assessora de Desenvolvimento	C 1
<b>Romulo Zucoloto de Paula</b>	Gerente Adjunto de Serviços	C 1
<b>Maurício Pícoli Lima</b>	Gerente Adjunto de Tecnologia da Informação	C 1
<b>Daniel Romualdo Batista da Silva</b>	Assessor de Desenvolvimento Júnior	C 2
<b>Daniele Rangel Garcia</b>	Assessora de Desenvolvimento Júnior	C 2
<b>Arycarlos Santos Morini</b>	Gerente de Atendimento e Serviços - SEMUS	C 2
<b>Maicon Gaburo dos Santos</b>	Gerente de Atendimento e Serviços - SEME	C 2
<b>José Antônio Coelho dos Santos</b>	Gerente de Atendimento e Serviços - SEMAD	C 2
<b>Edilson Fagundes Rios</b>	Gerente de Arrecadação Rural	C 2
<b>Maria José Alves Chaves</b>	Gerente de Cobrança	C 2
<b>Fábio Beruth Cardoso</b>	Gerente de Dívida Ativa	C 2
<b>Fernanda da Silva Gomes Moreira</b>	Gerente de Cadastro Imobiliário	C 2
<b>Juliana de Faria</b>	Gerente de Cadastro Mobiliário	C 2
<b>Aloysio Martins Palitot</b>	Gerente de Fiscalização Tributária	C 2
<b>Nataly Ferreira Manoel</b>	Gerente de Contencioso Fiscal	C 2
<b>Douglas Antônio Batista de Melo</b>	Gerente de Serviços Bancários e Financeiros	C 2
<b>Danielly Brandão Tavora</b>	Gerente de Obrigações Legais e Informações	C 2

<b>Daniela Vianna Silva Sartorato</b>	Gerente de Liquidação	C 2
<b>Cristiane da Silva</b>	Gerente de Empenho e Contabilização	C 2
<b>Telma Veridiano Costa Sardemberg</b>	Gerente de Programação e Elaboração do Orçamento	C 2
<b>Elenir Abreu Gonçalves Secco</b>	Gerente de Controle da Execução Orçamentária	C 2
<b>Rogério Neves Gomes</b>	Gerente Administrativo	C 2
<b>Deuzeli Batista Marelli de Souza</b>	Coordenadora de Lançamento	C 4
<b>Cristina Alacrino Machado Barboza</b>	Coordenadora de Geoprocessamento	C 4
<b>Maria da Penha Aguiar Martins Piovezan</b>	Coordenadora de Atendimento	C 4
<b>Luiz Fabiano Piassaroli</b>	Coordenador de Atendimento Virtual	C 4
<b>Bosco de Freitas Lima</b>	Coordenador de Fiscalização	C 4
<b>Marli Lima Spolidório</b>	Coordenadora de Transferência de Receita	C 4
<b>Solange Caetano de Souza</b>	Coordenadora de Renúncia Fiscal	C 4
<b>André Ferrari Fonseca</b>	Assessor Executivo I	CE 1
<b>Geyson Gonçalves Roza</b>	Assessor Executivo I	CE 1
<b>Mauro Cesar de Oliveira Sá</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Ana Lúcia Passini</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Estela Maria Moreira Andrade</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Maryna Destefani Caprini</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Ana Maria de Souza Venturin</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Maria Dirce Santana de Miranda</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Pamela da Silva Gualandi</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Nilo Sérgio Retore Moreno</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Ronaldo Silva Lemos Junior</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Isabelly Aguiar Gasparelo</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Suellen da Silva Viana</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.483**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Amanda Cipriano Leal</b>	Subsecretário de Gestão Administrativa	CE 3
<b>Gustavo Carvalho Lins</b>	Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos	CE 3
<b>Igor Gomes Torres</b>	Subsecretário de Transportes	CE 3
<b>Gilson Batista Soares</b>	Gerente Adjunto de Pagamento	C 1
<b>Marilea Gouvea da Silva Torezani</b>	Gerente de Compra Direta	C 2
<b>Natália Terra Verediano</b>	Gerente de Licitação	C 2
<b>Adriana Oliveira da Silva Fiorin</b>	Gerente de Contratos e Convênios	C 2
<b>Maximiano da Silva Neto</b>	Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	C 2
<b>Philippe Britto Ângelo</b>	Gerente do Arquivo Público	C 2
<b>Leidiana dos Santos Pereira</b>	Gerente de Apoio Logístico	C 2
<b>Santa Gama de Freitas</b>	Gerente do Diário Oficial	C 2
<b>Ana Paula Faria da Fonseca</b>	Gerente da Escola do Servidor	C 2
<b>Diana Cristina Pianes Paes</b>	Gerente de Gestão de Servidor	C 2
<b>Henrique Gomes Ribeiro</b>	Gerente de Segurança e Medicina do Trabalho	C 2
<b>Thaís Bitencourt Dutra</b>	Gerente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	C 2
<b>Gracivone Colli</b>	Gerente de Direitos e Vantagens	C 2
<b>Alan Longue Diirr</b>	Gerente de Recrutamento, Seleção e Admissão	C 2
<b>Acyr Mattos Azeredo</b>	Gerente da Frota de Veículos	C 2
<b>Ronaldo Índio Brasil</b>	Gerente de Logística	C 2
<b>Ana Carolina Fornazier Bedim</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Girlane da Silva</b>	Coordenadora de Contratos e Convênios	C 4
<b>Gisele Veronez</b>	Coordenadora de Patrimônio Mobiliário	C 4
<b>Sara Garcia Rosa</b>	Coordenadora de Patrimônio Imobiliário	C 4
<b>Márcia Priscila Dias Soares Caversan</b>	Coordenadora do Arquivo Público	C 4
<b>Alexsandra Victório</b>	Coordenadora de Protocolo	C 4
<b>Denise de Souza Gonçalves</b>	Coordenadora de Atos Administrativos	C 4
<b>Talia Ferreira Guerra</b>	Coordenadora do Diário Oficial	C 4

<b>Luciana da Silva</b>	Coordenadora de Abastecimento	C 4
<b>Guilherme Tirello Cabral</b>	Coordenador de Manutenção	C 4
<b>Gleydson Lucena Mapele da Silva</b>	Coordenador de Oficinas	C 4
<b>Ademir Romualdo</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Renan D'Assumpção Mata</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Fernanda Calegário Colodetti</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Lucilene Dias</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Carolina Pastori Cansi</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Lara Carvalho Gazzoni Martins</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Lindiana Carla Moreira Salaroli Perin</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Gabriel de Oliveira Mathias</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Gelcemir Dalvi de Souza Nogueira</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>João Pedro Debona Dadalto</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Marcos Antônio Madeira</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Natham Correa Andrade Delpupo Neto</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Jamile Gonçalves Lamas</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Larissa Cândido Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Micheline Ferreira Mothé</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Mirian de Souza Viana</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Thamires Cristina Santana</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.484**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Educação - SEME, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Liviane Dias Freitas da Silva</b>	Subsecretária de Educação Básica	CE 3
<b>Adriana Fraga de Oliveira</b>	Subsecretária de Apoio ao Ensino	CE 3
<b>Cristiane Fassarella Simonato Sartório</b>	Subsecretária Administrativa e Financeira	CE 3
<b>Daniele Leandro de Souza Vicente Conceição</b>	Gerente de Recursos Humanos	C 2
<b>Valéria Machado Duarte Grafanassi</b>	Gerente Pedagógica de Ensino	C 2
<b>Tânia Mara Ribeiro</b>	Gerente de Gestão Escolar	C 2
<b>Edivan da Silva Valeriano</b>	Gerente de Auditoria e Documentação Escolar	C 2
<b>Gilberto Rangel Lins</b>	Gerente de Manutenção e Patrimônio	C 2
<b>Alexandrino Ribeiro Ferreira</b>	Gerente de Logística e Distribuição	C 2
<b>Vagner Leandro dos Santos</b>	Gerente de Captação de Recursos, Programas e Projetos	C 2
<b>Lena Mara de Lima Bandeira</b>	Gerente de Acompanhamento das Ações Educacionais	C 2
<b>Humberto Matos Correia</b>	Gerente Financeiro e Orçamentário	C 2
<b>Aretuza de Almeida Lima</b>	Gerente de Gestão de Recurso Financeiro Escolar	C 2
<b>Luciene Nolasco Silva Amaro</b>	Gerente de Alimentação Escolar	C 2
<b>Diego de Paula Aguiar</b>	Gerente de Transporte Escolar	C 2
<b>Danielle Vieira dos Santos</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Elias Silva Borges</b>	Coordenador de Pessoal	C 4
<b>Jocimara Marin Bravin Silva</b>	Coordenadora da Educação Infantil	C 4
<b>Marcilene Corrente Torres</b>	Coordenadora do Ensino Fundamental	C 4
<b>Luma Karla Schulz Santos Gaspari</b>	Coordenadora de Educação Especial	C 4
<b>Juliana de Freitas Castellari Fernandes</b>	Coordenadora de Tempo Integral	C 4
<b>Gean Fernandes Giardini</b>	Coordenador de Arte, Cultura e Diversidade	C 4
<b>Suellen Alves Paganotti Leal</b>	Coordenadora de Auditoria	C 4
<b>Thalia André Mendes</b>	Coordenadora de Dados Estatísticos	C 4
<b>Silvana Simonato Lopes Soares</b>	Coordenadora de Controle de Patrimônio	C 4
<b>Cláudia Gonçalves Costa</b>	Coordenadora de Logística	C 4
<b>Maria Lúcia de Oliveira</b>	Coordenadora de Censo Escolar	C 4
<b>Erika Laryssa Vianna Gomes</b>	Coordenadora de Contratos e Convênios	C 4
<b>Douglas Maia Freitas Aguiar</b>	Coordenador de Liquidação de Despesa	C 4

<b>Ùrsula Meire de Almeida Macedo Moraes</b>	Coordenadora de Prestação de Contas	C 4
<b>Jeane Souza dos Santos Corradi</b>	Coordenadora de Processos e Comunicação	C 4
<b>Roselane de Araújo Lima Barreira</b>	Assessora Executiva II	CE 4
<b>Marilene de Souza Barbosa</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Geovanna Fardin Carias</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Kelly da Silva Rosa</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Kryssi Souza</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Rosania Carneiro Novaes</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.485****DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Aline Lima Moreira Couto</b>	Subsecretária do Fundo Municipal de Saúde	CE 3
<b>Alexandra da Penha Araujo Cruz</b>	Subsecretária de Assistência e Vigilância em Saúde	CE 3
<b>Rosângela Maria Justo</b>	Subsecretária de Atenção Primária	CE 3
<b>Soraya Duarte Dutra</b>	Gerente Adjunta Administrativa	C 1
<b>João Paulo Pereira do Nascimento</b>	Gerente Adjunto de Assistência em Saúde	C 1
<b>Soraya Cunha Rangel Pimentel</b>	Gerente Adjunta de Vigilância em Saúde	C 1
<b>Guilherme Guimarães Neto</b>	Gerente Administrativo	C 2
<b>Markus Wesley Telles Stauffer</b>	Gerente de Recursos Humanos	C 2
<b>Jean Silveira de Jesus</b>	Gerente de Transportes	C 2
<b>Silvânia Marcela Leal de Almeida</b>	Gerente de Suprimentos e Patrimônio	C 2
<b>Kátia Silva Oliveira</b>	Gerente Contábil e de Execução Orçamentária	C 2
<b>Renata Gabriel Vantil</b>	Gerente Financeira e de Controle de Custos	C 2
<b>Denise Nunes de Almeida Freitas</b>	Gerente de Assistência Farmacêutica	C 2
<b>Solange Damasceno Matos Gréggio</b>	Gerente da Policlínica Municipal	C 2
<b>Natania Zechini da Silva</b>	Gerente de Serviços de Referência	C 2
<b>Luciana de Paula Azevedo</b>	Gerente de Urgências (PPG - Paulo Pereira Gomes)	C 2
<b>Mariza da Silva Simão Nascimento</b>	Gerente de Urgências (UPA)	C 2
<b>Maria Cristina Fernandes</b>	Gerente de Vigilância Epidemiológica	C 2
<b>Denclair Escolbar de Almeida</b>	Gerente de Vigilância Sanitária	C 2
<b>Fábio Gava da Silva</b>	Gerente de Vigilância Ambiental	C 2
<b>Lawrence Willian Fernandes</b>	Gerente de Saúde do Trabalhador	C 2
<b>Elisângela Gonçalves Miranda</b>	Gerente de Unidades de Saúde	C 2
<b>Marusca Pereira Mesquita</b>	Gerente de Políticas de Saúde	C 2
<b>Bruna Rabello Araújo</b>	Gerente de Saúde Bucal	C 2
<b>Patrícia D'Agostini Correia</b>	Gerente de Regulação	C 2
<b>Andrea Cristina Livio Marques</b>	Gerente do Programa Saúde da Família	C 2

<b>Emerson de Amorim Ribeiro</b>	Gerente de Controle, Avaliação, Monitoramento e Auditoria	C 2
<b>Marco Antonio Ferreira Rosa</b>	Gerente de Ouvidoria Municipal da Saúde	C 2
<b>Valdir Rodrigues Franco</b>	Coordenador de Apoio ao Conselho	C 4
<b>Henderson de Souza Cassa</b>	Coordenador de Almoxarifado	C 4
<b>Abílio Moulais Neto</b>	Coordenador de Patrimônio	C 4
<b>Norma Ieda Amistá</b>	Coordenadora de Contratos e Convênios	C 4
<b>Cláudia Dias Maciel Campos</b>	Coordenadora do Laboratório de Patologia Clínica	C 4



<b>Gabriel Pontes de Souza</b>	Coordenador do Centro Regional de Infectologia Abel Santana - CRIAS	C 4
<b>Maria da Consolação Torres Lima</b>	Coordenadora do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS-AD	C 4
<b>Jonathan dos Santos Rosa</b>	Coordenador do Centro Municipal de Reabilitação Física - CEMURF	C 4
<b>Débora Alves da Silva Santos</b>	Coordenadora de Unidades de Pronto Atendimento (PPG)	C 4
<b>Flaviana Granzeiri</b>	Coordenadora de Unidades de Pronto Atendimento (UPA)	C 4
<b>Cyntia Zucolotto Barros</b>	Coordenadora de Fiscalização	C 4
<b>Washington Luiz Dias</b>	Coordenador de Controle de Zoonoses	C 4
<b>João Luiz Rezende Avelar Junior</b>	Coordenador de Controle de Vetores	C 4
<b>Wilber Carvalho Rosa</b>	Coordenador de Fatores Ambientais	C 4
<b>Cleonice de Paula Oliveira</b>	Coordenador de Saúde Mental	C 4
<b>Caroline Rodrigues Campos</b>	Coordenadora de Imunização	C 4
<b>Cláudio Augusto Princival Gomes</b>	Coordenador de Combate à Tuberculose e Hanseníase	C 4
<b>Cirlene Rocha de Souza Fontoura</b>	Coordenadora de Prevenção Odontológica	C 4
<b>Angélica Barros da Silva</b>	Coordenadora de Saúde da Mulher e da Criança	C 4
<b>Jozimar Salles de Aguiar</b>	Coordenador de Saúde do Idoso e Hiperdia	C 4
<b>Valdimar Lupe Lyra</b>	Assessor Executivo II	CE 4
<b>Gedson Alves da Silva</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Maycon Lucena Paulo</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Valéria Cristina Gomes</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Kátia Santos da Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Renata Florindo Sá Forte</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Heller Alves Aleva</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Mateus Bosio Abílio</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Adelaide Alves Bispo Vicente</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Deise Garcia Patusse</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Giovani de Miranda</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Karoline Souza Vieira</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Lara Gonçalves Loiola</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Luciana Matias da Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5

<b>Lucila Soares Costa Paula</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Priscila de Assis Machado</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Rejane Cristina Silva Pinheiro</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.486**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Claudinéia Soares Debona</b>	Subsecretária de Assistência Social	CE 3
<b>Luciá Sampaio</b>	Subsecretária de Segurança Alimentar	CE 3
<b>Maria Aparecida Stulzer</b>	Subsecretária Administrativa e Financeira	CE 3
<b>Cynthia Amarantes Escandian Pinheiro</b>	Gerente da Central de Benefícios	C 2
<b>Francielly Campos da Silva</b>	Gerente de Proteção Social Básica	C 2
<b>Magno de Paulo Gonçalves</b>	Gerente de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	C 2
<b>Fernando Spoladore Coelho</b>	Gerente de Serviços de Acolhimento (Aprisco Rei Davi)	C 2
<b>Lucineia Moura da Silva Cleto</b>	Gerente de Serviços de Acolhimento (Recanto da Criança)	C 2
<b>Joyce Marochio Barros da Costa</b>	Gerente de Proteção Social Especial	C 2
<b>Francislane Nicomedio de Araujo</b>	Gerente de Educação Alimentar	C 2
<b>Tatiana de Oliveira Sant'Ana</b>	Gerente de Banco de Alimentos e Abastecimento	C 2
<b>Adriana De Mori Gonçalves</b>	Gerente dos Fundos e Controle de Custos	C 2
<b>Lívia da Silva Meato</b>	Gerente de Contratos e Convênios	C 2
<b>Débora Joana Batista Gonçalves</b>	Gerente Contábil e Execução Orçamentária	C 2
<b>Adilson Costa Conti</b>	Gerente de Logística e Manutenção	C 2
<b>Maylon Nascimento Rody</b>	Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	C 2
<b>Jeniffer Elias da Costa</b>	Gerente de Planejamento e Gestão Social	C 2
<b>Paolla Teixeira Bastos</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Cristiane Pereira Coelho Menassa</b>	Coordenadora do Cadastro Único	C 4
<b>Rubia Mara do Carmo Mendes Pá</b>	Coordenadora de Transferência de Rendas	C 4
<b>Raquel Genaio Speroto Giro</b>	Coordenadora de Benefícios Continuados e Eventuais	C 4
<b>Thiago de Sousa Luis</b>	Coordenador do Centro de Convivência Vida Ativa - CCVA	C 4
<b>Veredina Theodoro de Souza Coelho</b>	Coordenadora de Centros de Referência de Assistência Social - CRAS (Village da Luz)	C 4
<b>Simone Machado Pereira Catani</b>	Coordenadora do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	C 4
<b>Daniele Andrade da Silva</b>	Coordenadora de Centro POP	C 4
<b>Ana Paula Gonçalves</b>	Coordenadora de Medida Sócio Educativa	C 4

<b>Bruna César Ferreira</b>	Coordenadora do Projeto Apadrinhamento Afetivo	C 4
<b>Élson de Oliveira</b>	Coordenador de Processamento de Alimentos	C 4
<b>Marcela de Amorim Ferreira</b>	Coordenadora de Capacitações em Educação Alimentar e Nutricional	C 4
<b>Alexandre Rogério Rocha</b>	Coordenador de Gestão e Compras de Alimentos da Agricultura Familiar	C 4
<b>Lucas Machado Viana</b>	Coordenador de Captação e Distribuição de Alimentos	C 4
<b>José Maria de Freitas</b>	Coordenador de Compras	C 4
<b>Mirela Patta Catein</b>	Coordenadora de Recursos Humanos	C 4
<b>Eliza Helena Maroquio Casotti</b>	Coordenadora Geral dos Conselhos	C 4
<b>Daniel Pereira do Nascimento</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Diego Rocha da Silva</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Érika Paulino de Souza</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Igor Gaspari Nascimento</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3
<b>Gabriela Miranda Barbosa</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Tiago Francisco Ribeiro</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.487**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MOBILIDADE E CIDADE INTELIGENTE – SEMURB.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente - SEMURB, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>João Paulo Couto Alberto</b>	Assessor Executivo I	CE 1
<b>Israel Blanco Braz de Souza</b>	Coordenador Executivo de Cidade Inteligente, Concessões e PPPs	CE 1
<b>Luiz Felipe Imenes de Mendonça</b>	Coordenador Executivo em Planejamento e Controle Urbano	CE 1
<b>Juan Batista Costa Ferreira</b>	Coordenador Especial de Mobilidade	CE 2
<b>Alexon Soares Cipriano</b>	Subsecretário de Regularização Fundiária e Habitação	CE 3
<b>Flávio Sant'Anna Cunha</b>	Subsecretário de Trânsito	CE 3
<b>Altair Carrasco de Souza</b>	Gerente Adjunto de Planejamento Urbano	C 1
<b>Kleber Tadeu Massena Paiva</b>	Gerente Adjunto de Mobilidade Urbana	C 1
<b>Aline Grolla</b>	Gerente Adjunta de Gestão Administrativa	C 1
<b>Luciano Quirino de Freitas</b>	Gerente de Geoprocessamento	C 2
<b>Willian Almeida Miranda</b>	Gerente de Fiscalização de Transportes	C 2
<b>Paulo César Baptista</b>	Gerente de Fiscalização de Obras	C 2
<b>Fábio Gabriel Moreira</b>	Gerente de Fiscalização de Posturas	C 2
<b>Alcione Lopes Lucas</b>	Gerente de Licenciamento	C 2
<b>Felipe Rodrigues Schuína</b>	Gerente de Regularização Fundiária	C 2
<b>Leonardo Junio Costa</b>	Gerente de Habitação	C 2
<b>Gilmar Coutinho</b>	Gerente de Fiscalização e Operação de Trânsito	C 2
<b>Cleber Toneto</b>	Gerente de Análise, Estatística e de Processamento de Autos de Infração	C 2
<b>Márcio Antônio Magalhães</b>	Gerente de Tráfego	C 2
<b>Paulo Antonio Xavier Bento</b>	Gerente de Educação de Trânsito	C 2
<b>Joadir de Oliveira</b>	Coordenador de Geoprocessamento	C 4
<b>Glaucio Fragoso da Silva</b>	Coordenador dos Fiscais de Transportes	C 4
<b>Marciano Girelli Marchiori</b>	Coordenador dos Fiscais de Obras	C 4
<b>Juliana Maria Ayub Almeida</b>	Coordenadora dos Fiscais de Posturas	C 4
<b>Lívia Vieira Lírio Pereira da Conceição</b>	Coordenadora de Licenciamento	C 4
<b>Dioni Freitas Almeida</b>	Coordenador de Controle de Infrações e Recursos	C 4
<b>Antonio Oswaldo Ferreira da Silva</b>	Coordenador de Sinalização Viária	C 4

<b>Reinaldo de Almeida Motta</b>	Coordenador de Sinalização Semafórica	C 4
<b>André Luiz Batista Gonçalves</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3
<b>Jheifer Ferreira da Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Simone Jacomeli Dias</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Gleudson Rodrigues dos Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Igor Soares dos Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Raphael Mello Pereira</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Andrea Cristiane Reis Tussini</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Mônica Zottich Loureiro</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Priscila Peçanha de Oliveira Moreira</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Magali Carvalho Andrade Fontoura</b>	Assessora Executiva II	CE 4
<b>José Antonio Buzon</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Waldinar Fortes Marques</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Renata Fiório Zaggo</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Sônia Cristina Freciano</b>	Consultora Interna	CE 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.488**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

<b>SERVIDOR</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>PADRÃO</b>
<b>Fabiana Ramos Dias Caçador</b>	Gerente de Recursos Naturais	C 2
<b>João Victor Canal Poggian</b>	Gerente de Educação Ambiental	C 2
<b>Elisete Ferreira Semprini</b>	Gerente de Licenciamento Ambiental	C 2
<b>Marcelo Altoé</b>	Gerente de Fiscalização Ambiental	C 2
<b>Fernanda Lyra</b>	Gerente de Proteção e Bem Estar Animal	C 2
<b>Sara Natividade Pereira Amorim Ferreira</b>	Gerente de Resíduos Sólidos	C 2
<b>Rosiane Inês Sieiro</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Maria Eduarda Medeiros Dias</b>	Coordenadora de Licenciamento Ambiental	C 4
<b>Sara Martins Vasconcelos</b>	Coordenadora dos Fiscais de Meio Ambiente	C 4
<b>Maele Barbieri Blunk</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Mônica Valéria da Silva Oliveira</b>	Consultora Interna	CE 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 31.489**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMDEC.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Libiana Davel Muniz</b>	Subsecretária de Micro e Pequena Empresa e Empreendedorismo	CE 3
<b>Cristiane Louzada Jussim</b>	Subsecretária de Trabalho e Rendas	CE 3
<b>Leonardo Lima Fardim</b>	Gerente de Indústria, Comércio e Serviços	C 2
<b>Mikhael Soares Pereira</b>	Gerente de Logística dos Grandes Projetos	C 2
<b>Valério Costa Depollo</b>	Gerente do Aeroporto Municipal	C 2
<b>Leandro Moreira Mascarelo</b>	Gerente de Ciência, Tecnologia e Empreendedorismo	C 2
<b>Maria Isabela Azevedo Monteiro</b>	Gerente do Centro de Apoio à Micro e Pequena Empresa	C 2
<b>Mayconl Bugin Griffó</b>	Gerente de Trabalho e Emprego	C 2
<b>João Agripino Bastos Gomes</b>	Gerente de Geração de Rendas	C 2
<b>Liene Caroline Ferreira Lima</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Gessica Almeida da Silva</b>	Coordenadora de Qualificação Profissional	C 4
<b>Anna Clara Alves Secchin</b>	Coordenadora de Inclusão Profissional	C 4
<b>Natan Carreiro Romoaldo</b>	Coordenador de Artesanato	C 4
<b>Suzana Faria de Jesus</b>	Coordenadora de Economia Solidária, Associativismo e Cooperativismo	C 4
<b>Alexandre Gregio Gasparini</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Lineker Gonçalves Oliveira Costa</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Wagner Correia da Silva</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Diego Borges Gonçalves</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Maria Helena Bezerra Martins Oliveira</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Micaely Coimbra Maciel</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 31.490**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA – SEMSEG.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Segurança - SEMSEG, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Eliano Pinheiro Silva</b>	Ouvidor da Guarda Civil Municipal	C 1
<b>Marcelo Baliana Justo</b>	Corregedor da Guarda Civil Municipal	C 1
<b>Elio Carlos Silva de Miranda</b>	Coordenador Executivo de Defesa Civil	CE 1
<b>Sebastião de Oliveira Almeida</b>	Subsecretário de Segurança	CE 3
<b>Edinete Modesto Fraga Mendes</b>	Gerente Adjunta de Segurança Patrimonial	C 1
<b>Douglas Aniquim da Silva</b>	Gerente de Vistoria e Infraestrutura	C 2
<b>Geraldo Antônio Fernandes</b>	Gerente de Prevenção e Mobilização	C 2
<b>Marcos Vicente da Silva</b>	Gerente Administrativo	C 2
<b>Rosangela da Silva Costa de Lima</b>	Coordenadora de Pagamento e Recursos Humanos	C 4
<b>Paulo Cesar Stelzer Bindaco</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Zélio Carvalho Nunes</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito



**DECRETO Nº 31.491**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCULT.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SEMCULT, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>José Fernando Martins da Silva</b>	Subsecretário de Turismo	CE 3
<b>Lucimar Barros Costa</b>	Subsecretário de Cultura	CE 3
<b>Maria Isabel Bremide Soares</b>	Gerente de Turismo	C 2
<b>Ivanelia Moraes Lins</b>	Gerente de Eventos e Patrimônio Imaterial	C 2
<b>Fernanda da Silva Brito</b>	Gerente de Infraestrutura e Equipamentos	C 2
<b>José Mário Ferreira do Carmo</b>	Gerente de Centros Culturais	C 2
<b>Neuma Carina de Souza Nascimento Soares</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Cleiverson Gonçalves Pinheiro</b>	Coordenador de Artes	C 4
<b>Marcela Amistá Gomes Magalhães</b>	Coordenadora de Equipamentos Culturais - Biblioteca Municipal "Major Valter dos Santos Paiva"	C 4
<b>Gilver Correia Wichello</b>	Coordenador de Equipamentos Culturais - Casa de Cultura Roberto Carlos	C 4
<b>Raquel Gariolli da Silva</b>	Coordenadora de Equipamentos Culturais - Casa dos Braga	C 4
<b>Fellippe Silva Bandeira</b>	Coordenador de Equipamentos Culturais - Museu Ferroviário "Domingos Laje"	C 4
<b>Adriana Gonçalves Pinheiro</b>	Coordenadora de Equipamentos Culturais - Teatro Municipal "Rubem Braga"	C 4
<b>Edison Valentim Fassarella</b>	Assessor Executivo II	CE 4
<b>Danilo Busato Monjardim</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Gilberto Garcia de Oliveira</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Iuri Gomes de Almeida</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Luan Louzada Castro</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Paulo Cezar de Oliveira Chagas</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Celi Serafim Argeu Silva</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Rayssa de Castro Lopes</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Valquíria Rigon Volpato</b>	Consultora Interna	CE 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 31.492**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA – SEMESP.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida - SEMESP, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Carlos Renato Gomes Simões</b>	Subsecretário de Esporte e Lazer	CE 3
<b>Luiz Guilherme Santana de Lima</b>	Gerente de Projetos Esportivos	C 2
<b>Emerson da Silva Costa</b>	Gerente de Esporte Comunitário	C 2
<b>Thiago da Silva Duarte</b>	Gerente de Esporte Escolar e Rendimento	C 2
<b>Anayara Moreira dos Santos</b>	Gerente de Esporte de Aventura	C 2
<b>Jomar de Oliveira Pinto Junior</b>	Gerente de Equipamentos e Infraestrutura Física	C 2
<b>Wellington Moro</b>	Gerente de Lazer e Qualidade de Vida	C 2
<b>Luciana de Paulo Campos Figueira</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Gilberto Martins da Costa</b>	Coordenador de Ginásios e Campos	C 4
<b>Getúlio Ferreira</b>	Coordenador de Eventos Esportivos e de Lazer	C 4
<b>Eliana da Silva Marquette</b>	Coordenadora de Manutenção de Equipamentos	C 4
<b>Gabriella Paschoal Gomes</b>	Coordenadora de Apoio às Entidades e Atletas	C 4
<b>Adelson Ferreira Santana</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Dricene da Silva Nascimento Barros</b>	Assessora Técnica de Nível Superior	C 3
<b>Edgar Fiorin Bissa</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Rodolpho Silva Maia</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Milena do Nascimento Dias</b>	Consultora Interna	CE 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 31.493**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAG.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Kaio Humberto Silveira da Silva</b>	Subsecretário de Agricultura	CE 3
<b>Sandra Mara Costa</b>	Gerente de Controle de Abastecimento	C 2
<b>Paulo Roberto Carreiro</b>	Gerente de Agricultura	C 2
<b>Solimar Ferreira Semplicio</b>	Gerente de Serviços de Infraestrutura e Proprietários Rurais	C 2
<b>José Augusto Corteze Antonio</b>	Gerente do Serviço de Inspeção Municipal	C 2
<b>Adalto Rodrigues da Silva</b>	Gerente de Desenvolvimento Rural	C 2
<b>Andréia Vieira da Silva Secchin</b>	Gerente de Abastecimento e Mercados	C 2
<b>Viviani Montovani Veloso</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Maria Júlia Palhares Santos</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Flávio Coelho de Matos</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3
<b>Daeimar Antônio Piassi</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Dário Silveira Filho</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Gabriel Alves Dias</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Oto Heinze de Moraes Filho</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Paulo Crissafe dos Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Arielle Souza Moreira Salaroli</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Mary Janes Ferreira de Moraes</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Shirley Amine Agda Marinho Santos</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Daiane França de Vargas</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Jayne Merelles Feliciano</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Maria Cecília Simmer Louzada</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Maria Helena da Silva Matielo</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Aline Carloto Paiva</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Sind Laine de Souza Santana</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Deiziane Costa</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Gleicia Garcia</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Amanda da Cunha Barbosa Gaspar</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Vera Lúcia Andrade Rangel</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.494**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR – SEMUI.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Interior - SEMUI, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Romário Corrêa Miranda</b>	Subsecretário de Infraestrutura	CE 3
<b>Firmino de Araujo Filho</b>	Gerente de Conservação e Limpeza	C 2
<b>Carlos Renato Lino</b>	Gerente de Gestão de Máquinas e Equipamentos	C 2
<b>Wellington Ribeiro Dias</b>	Gerente de Planejamento Operacional	C 2
<b>Ana Dalva Pancine de Albuquerque</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Josias Pereira de Castro</b>	Coordenador de Conservação de Estradas Vicinais	C 4
<b>Amarildo de Almeida Furiê</b>	Coordenador de Equipes de Limpeza	C 4
<b>Gilberto Salles de Souza</b>	Coordenador de Execução de Serviços	C 4
<b>Márcio Gomes Kale</b>	Assessor Técnico de Nível Superior	C 3
<b>Marco Antonio Quinto</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>João Marcos Genaio Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 31.495**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMO.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de Obras - SEMO, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>Jonei Santos Petri</b>	Coordenador Executivo de Projetos	CE 1
<b>Ronaldo Tosta</b>	Subsecretário de Gestão e Fiscalização de Obras	CE 3
<b>Marcos Antonio Rezende Caetano</b>	Subsecretário de Manutenção e Vistoria de Obras	CE 3
<b>Paulo Cesar dos Santos</b>	Gerente de Orçamento e Custo	C 2
<b>Marilaine Soares Novello</b>	Gerente de Vistoria de Obras	C 2
<b>Rosângela Maria Vazzoler Simões</b>	Gerente de Análise de Processos	C 2
<b>Cristina Conde Moura</b>	Gerente de Contratos e Orçamentos	C 2
<b>Leonardo Targa</b>	Gerente de Vistoria de Obras Viárias	C 2
<b>Antonio Carlos Moreira da Silva</b>	Gerente de Vistoria de Infraestrutura	C 2
<b>Alcinélio dos Santos</b>	Gerente de Vistoria de Edificações	C 2
<b>Letícia Santiago Paulino</b>	Gerente Administrativa	C 2
<b>Bruna Couto Brandão</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Marcella Salucci Bittencourt</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Rafael Silva Salarolli</b>	Consultor Interno	CE 5
<b>Regina Nascimento de Oliveira</b>	Consultora Interna	CE 5
<b>Tiago Rizo</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 31.496**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM CARGOS EM COMISSÃO, LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS – SEMMAT.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores municipais abaixo relacionados para exercerem os respectivos **cargos em comissão**, em conformidade com os padrões de remuneração citados, lotados na Secretaria Municipal de manutenção e Serviços - SEMMAT, **a partir de 14 de março de 2022**, fixando-lhes os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 7940, de 10/03/2022:

SERVIDOR	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO
<b>João Machado Gomes</b>	Subsecretário de Monitoramento de Ações e Serviços Públicos	CE 3
<b>Dhiego Siqueira da Costa</b>	Subsecretário de Manutenção e Serviços Públicos	CE 3
<b>Guilherme Canuto de Andrade</b>	Subsecretário de Limpeza Urbana	CE 3
<b>Rafael Nunes de Lima</b>	Gerente Adjunto Administrativo	C 1
<b>Diana da Penha Pim Simonato</b>	Gerente de Ouvidoria de Serviços e Manutenção	C 2
<b>Ivone Gomes Paulino</b>	Gerente de Necrópolis	C 2
<b>Vanderleia Barbosa Silva Vieira</b>	Gerente de Logística	C 2
<b>Lorrane Oliveira Cordeiro da Silva</b>	Gerente de Administração do CMU	C 2
<b>Vivianny Borges Silva da Rosa</b>	Gerente de Produção e Insumos	C 2
<b>Luiz Gonzaga Martins de Oliveira</b>	Gerente de Serviços Elétricos	C 2
<b>Roberto Casteglione Dias</b>	Gerente de Manutenção Viária	C 2
<b>João Carlos Amorim Gonçalves</b>	Gerente de Manutenção de Drenagem	C 2
<b>Elizeu de Oliveira</b>	Gerente de Manutenção de Estruturas	C 2
<b>Magno da Silva Barbosa</b>	Gerente Operacional	C 2
<b>Adeir Brugnara</b>	Gerente de Resíduos	C 2
<b>Romário Januário</b>	Gerente de Limpeza Pública	C 2
<b>Joel Barbosa</b>	Coordenador de Cemitérios	C 4
<b>Aurelino de Oliveira Franco</b>	Coordenador de Serviços Elétricos	C 4
<b>Elisama Mota da Silva</b>	Coordenadora de Revitalização	C 4
<b>José Reynaldo Cordeiro Siqueira Junior</b>	Coordenador de Manutenção Viária	C 4
<b>Magno Celso de Souza Alves</b>	Coordenador de Limpeza de Vias Públicas	C 4
<b>Ludmila Machado Lima</b>	Consultora interna	CE 5
<b>Jéssica Glender Dantas</b>	Consultora interna	CE 5
<b>Antônio Carlos Soares da Silva Junior</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5

<b>Amarildo Miliorini dos Santos</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Ricardo Salles Coelho</b>	Assessor Técnico de Nível Médio	C 5
<b>Elaine Aparecida de Paula França Catem</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Francini Carvalho de Almeida</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5
<b>Kátia Samuel Freitas da Rosa</b>	Assessora Técnica de Nível Médio	C 5

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.497**

**CRIA A COMISSÃO INTERNA DE EVENTOS OFICIAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, no uso da competência e atribuições que lhes são conferidas pelo inciso [VI](#) do art. 69 da Lei Orgânica do Município,**

**DECRETA:**

**Art. 1º Fica criada a Comissão Interna de Eventos Oficiais, de caráter transitório, no âmbito do Município de Cachoeiro de Itapemirim, subordinada à Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV, nos termos do presente Decreto.**

**Art. 2º Os objetivos da comissão interna serão, respectivamente:**

**I** – Consultoria e suporte aos eventos oficiais da Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim juntamente com o Coordenador Executivo de Eventos;

**II** – Elaborar protocolo e diretrizes para execução da Agenda Oficial de Eventos do Município;

**III** – Aprovar os “Termos de Referências” relativos a contratações de estrutura, shows e futuras parcerias firmadas, juntamente com o secretário da pasta e o Coordenador Executivo de Eventos;

**IV** – Participar da execução dos eventos oficiais realizados pela Prefeitura Municipal;

**V** – Emitir parecer técnico, ratificando futuras contratações de shows e estruturas em geral para os eventos oficiais.

**Art. 3º** A Comissão de que trata o presente Decreto será composta de até 09 (nove) membros, que deverão ser servidores públicos municipais.

**§ 1º.** A Comissão Interna será presidida por representante da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico, podendo ser substituído nos casos de impedimento e vacância por membro da Comissão.

**§ 2º.** Os membros da comissão serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, através de decreto.

**Art. 4º Os membros deverão se reunir, ordinariamente, 01 (uma) vez por semana e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.**



**Art. 5º A Comissão Interna de que trata o presente Decreto fica instituída com base nos artigos 50 a 54 da Lei Municipal nº 7.940, de 10 de março de 2022, de Nível 2, com o exercício remuneratório de seus membros e de caráter transitório até a concretização de seus objetivos, tendo como prazo final dos trabalhos o mês de Dezembro/2024.**

**Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 27.455/18, nº 28.456/19 e nº 30.232/21.**

**Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.**

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

**DECRETO Nº 31.498**

**DISPÕE SOBRE A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, PARA O FIM QUE ESPECÍFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 50 da Lei nº 7940, de 10 de março de 2022;

**CONSIDERANDO** ser de relevante interesse público a regulamentação e eficiente funcionamento dos mecanismos administrativos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover a avaliação de imóveis de interesse para Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se criar a Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis no âmbito da Administração Pública Municipal para realização das avaliações de interesse da Administração, com consequente elaboração de laudo de avaliação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a competência, os critérios a serem utilizados e a composição da comissão,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criada e regulamentada, a **Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis**, que terá por objetivo avaliar, mediante procedimentos aqui fixados, o valor de imóveis de interesse direto ou indireto da Administração Pública Municipal.

**Art. 2º** A Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis será composta por até 09 (nove) membros, todos servidores públicos municipais, detentores de nível superior na área de engenharia, de arquitetura ou de direito, ou ainda, de nível técnico em Edificações.

**§ 1º.** A designação dos membros será feita pelo Chefe do Poder Executivo, por meio de ato próprio, que designará um dos seus membros como presidente.

**§ 2º.** A Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis ficará subordinada a Secretaria Municipal de Obras – SEMO.

**Art. 3º** Os processos serão distribuídos aos membros da comissão que deverão ser devolvidos no prazo de 10 (dez) dias, com o respectivo relatório, podendo o Presidente, em casos excepcionais dilatar esse prazo, no máximo, por igual período.

**Parágrafo único.** O membro da comissão que não devolver o processo com o respectivo relatório no prazo estipulado no caput deste artigo será suspenso por 60 (sessenta) dias da comissão.

**Art. 4º** Os membros da comissão deverão se reunir, ordinariamente, 01 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, em local, dia e hora designados pelo Presidente, feita a comunicação a cada membro com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para deliberar acerca dos processos e aprovar os laudos emitidos pelos membros da comissão.

**Art. 5º** São atribuições dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis:

**I** – Avaliar os imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal, passíveis de alienação, doação, permutas e outros;

**II** – Avaliar os imóveis particulares para todas as formas de aquisição pelo Poder Público Municipal;

**III** – Avaliar os imóveis de interesse da Administração Pública Municipal para efeitos de desapropriação;

**IV** – Avaliar os imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal passível de gravames de ônus e garantias reais e transmissão de posse direta ou indireta;

**V** – Avaliar as áreas remanescentes de obras públicas ou resultantes de modificação de alinhamento;

**VI** – Avaliar os imóveis objetos de locação pela Administração Pública, verificando a compatibilidade do valor locatício pretendido pelo proprietário em relação ao valor do mercado imobiliário, bem como em suas revisões;

**VII** – Elaborar o laudo de avaliação, objetivando respaldar o Poder Executivo Municipal de dados suficientes e inequívocos acerca do real valor do bem imóvel de interesse da Administração Pública Municipal, devendo conter no mínimo os dados constantes no Anexo I deste Decreto, somente para os membros da comissão, detentores de nível superior na área de engenharia ou de arquitetura;

**VIII** - Elaborar o laudo de vistoria de imóvel, conforme Anexo II deste Decreto, somente para os membros da comissão, detentores de nível superior na área de engenharia ou de arquitetura.

**Art. 6º** Em caso de desapropriação por via judicial, o membro da comissão que atuará na análise do laudo pericial ofertado pelo perito nomeado pelo Poder Judiciário deverá ser escolhido dentre aqueles profissionais que atuaram e subscreveram na fase administrativa, no âmbito da Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis.

**Art. 7º** Para cumprir os objetivos fixados neste Decreto, a Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis levará em consideração os seguintes critérios e fontes normativas quando da elaboração do laudo de avaliação:

**I** – O preço praticado pelo mercado imobiliário, mediante pesquisas em imobiliárias, avaliadores e demais profissionais idôneos;

**II** – As normas técnicas de avaliação previstas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo Conselho Regional de Engenharia e pelo Conselho Regional de Arquitetura;

**III** – A localização do imóvel e o estado de conservação de suas edificações e benfeitorias;

**IV** – A finalidade e a dimensão da atividade a ser desempenhada no local;

**V** – A valorização imobiliária.

**Art. 8º A Comissão Interna de que trata o presente Decreto fica instituída com base nos artigos 50 a 54 da Lei Municipal nº 7.940, de 10 de março de 2022, de Nível 2, com o exercício remuneratório de seus membros e de caráter permanente até a concretização de seus objetivos, tendo como prazo final dos trabalhos o mês de Dezembro/2024.**

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 27.831/18, nº 31.057/21 e nº 31.177/21.

**Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.**

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**ANEXO I**  
**LAUDO DE AVALIAÇÃO**

<b>1. Identificação:</b> Laudo de Avaliação nº ...../				
<b>Processo nº:</b>				
<b>Nome:</b>				
<b>Endereço:</b>				<b>Nº</b>
<b>Quadra</b>	<b>Lote</b>	<b>Complemento</b>		
<b>Bairro</b>		<b>Cidade</b>	<b>Estado</b>	
<b>2. Histórico:</b>				
<b>3. Caracterização da Região:</b>				
<b>Usos Predominantes</b>		<b>Infra-Estrutura</b>		<b>Equip. Comunitário</b>
( ) Resid. Unifamiliar	( ) Água	( ) Pavimentação	( ) Escola	( ) Praças
( ) Resid. Multifamiliar	( ) Esgoto	( ) Coleta de Lixo	( ) Saúde Pública	( ) Centro Comunitário
( ) Comercial	( ) Energia Elétrica	( ) Gás	( ) Comércio	
( ) Industrial	( ) Telefone	( ) Transporte	( ) Seg. Pública	
<b>4. Terreno:</b> Descrição				
<b>Forma:</b>	<b>Topografia:</b>	<b>Situação:</b>	<b>Superfície:</b>	<b>Fração Ideal:</b>
<b>Área:</b>	<b>Frente/m</b>	<b>Fundos/m</b>	<b>Lado Direito/m</b>	<b>Lado Esquerdo/m</b>
<b>5. Edificação:</b> Descrição				
<b>Tipo:</b>	<b>Uso:</b>	<b>Situação</b>	<b>Nº de Pavimentos</b>	
<b>Área Privativa:</b>	<b>Área de Construção(m²) Área Real (m²)</b>		<b>Áreas (Outras)</b>	<b>Nº de Vagas de Garagem:</b>
<b>Estacionamento:</b>	Descritas no interior do laudo			

Total:			
<b>5.1 Discriminação:</b>			
Padrão de acabamento ( ) Alto ( ) Normal ( ) Baixo ( ) Mínimo	Estado de conservação ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim	Fechamento das paredes ( ) Alvenaria ( ) Madeira ( ) Misto	Idade aparente do imóvel

6. Descrição detalhada do imóvel  
7. Critério de Avaliação  
7.1. Método Avaliatório  
7.2. Descrição de Benfeitorias / Construção  
8. Determinação do valor do imóvel  
8.1. Determinação do valor do terreno  
8.2. Determinação do valor da benfeitoria  
9. Determinação do Valor da Locação (quando for o caso)  
10. Relatório Fotográfico  
11. Conclusão

Cachoeiro de Itapemirim - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ENGº OU ARQº.....

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO LAUDO

Aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis em ..... de ..... de 20....

\_\_\_\_\_  
- Engº ou Arqº ..... - Engº ou Arqº ..... - Engº ou Arqº .....

## ANEXO II LAUDO DE VISTORIA IMÓVEL

Processo nº	Data	Contrato nº	Data contrato
<b>Descrição do Imóvel:</b>			
<b>Endereço:</b>			<b>Nº</b>
<b>Quadra</b>	<b>Lote</b>	<b>Complemento</b>	
<b>Bairro</b>		<b>Cidade</b>	<b>Estado</b>
<b>Locador:</b>			
<b>Locatário:</b>			
<b>Órgão / Secretaria / Unidade Administrativa:</b>			
<b>1 - Infraestrutura do imóvel - Situação atual</b>			
Alvenaria	Ótima	Boa	Ruim
Pintura	Ótima	Boa	Ruim
Rede Elétrica	Ótima	Boa	Ruim
Iluminação	Ótima	Boa	Ruim
Rede de Água	Ótima	Boa	Ruim
Rede de Esgoto	Ótima	Boa	Ruim
	Ótima	Boa	Ruim
<b>2. Documentação do Imóvel - Situação atual</b>			
IPTU	Em dia	Atrasado	R\$
Condomínio	Em dia	Atrasado	R\$
Água	Em dia	Atrasado	R\$
Luz	Em dia	Atrasado	R\$
Telefone	Em dia	Atrasado	R\$
	Em dia	Atrasado	R\$
<b>3. Anotações Gerais</b>			
Locador (Data e Assinatura)		Locatário (Data de Assinatura)	
<b>4. Situação Atual do Imóvel</b>			

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Responsável pela elaboração do laudo de vistoria do imóvel (Data e assinatura)</b>	

OBS: Relatório fotográfico em anexo ao presente laudo

**DECRETO Nº 31.499**

**CRIA COMISSÃO INTERNA GESTORA DO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (eSOCIAL), E DO MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** que o Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, como instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e tempo finalidade padronizar sua transmissão, validação, armazenamento e distribuições, constituindo ambiente nacional;

**CONSIDERANDO** que a prestação das informações ao eSocial substituirá, na forma disciplinada pelos órgãos ou entidades partícipes, a obrigação de entrega das mesmas informações em outros formulários e declarações a que estão sujeitos;

**CONSIDERANDO** que as informações prestadas por meio do eSocial substituirão as constantes na Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF e outras, na forma disciplinada no Manual de Orientação do eSocial;

**CONSIDERANDO** que a empresa que deixar de prestar as informações no prazo fixado ou que as apresentar com incorreções ou omissões ficará sujeita às penalidades previstas na lei;

**CONSIDERANDO** que o Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a partir de 15 de fevereiro de 2019, exigirá o envio, via portal cidadES, das informações relativas à folha de pagamento, sendo uma atividade perene da Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

**CONSIDERANDO** a necessidade de dar celeridade nas análises dos pleitos dos servidores e empregados públicos municipais que aderiram ao Programa de Desligamento Voluntário e ao Programa de Aposentadoria Incentivada,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituída a **Comissão Interna Gestora do Programa eSocial** respaldada no Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que criou o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), **e do módulo de Folha de Pagamento** (instituído pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo), responsável por:

**I** – propor medidas e recursos necessários à implementação do eSocial no âmbito da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

**II** – implementação do portal próprio para compilação de informações de acordo com o que prevê os manuais e diretrizes do programa;

**III** – aplicação e envio das informações para o eSocial por meio de portal próprio para o envio dessas informações;

**IV** – atendimento de resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, no que tange o Módulo de Folha de Pagamento, via instruções normativas baixadas por aquela Corte de Contas;

**V** – coordenar as atividades relativas à implementação do eSocial e Módulo de Folha de Pagamento.

**Art. 2º** A Comissão de que trata o presente Decreto será composta de até 09 (nove) membros designados formalmente através de Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 3º** A Comissão Interna Gestora, criada por este Decreto, reunir-se-á ordinariamente a cada 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, por convocação de seu presidente, e poderá propor reuniões e atividades com as unidades administrativas da Prefeitura, que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a execução dos trabalhos atinentes a implantação do eSocial e do módulo de Folha de Pagamento, criado pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

**Art. 4º** Compete à Comissão Interna Gestora, dentre outras atribuições:

**I** – registrar as atas e as reuniões e enviar cópias ao Secretário Municipal de Administração e, quando solicitada, aos Secretários envolvidos;

**II** – estabelecer o Plano de Trabalho e cronogramas de implantação que visem à consecução de seus objetivos;

**III** – participar de seminários, e grupos de trabalho a nível estadual e nacional para aprimorar o conhecimento no assunto;

**IV** – promover a divulgação e zelar pelo cumprimento do Programa;

**V** – sugerir a realização de treinamentos, campanhas e medidas organizacionais que julgar necessários para melhorar a implantação e o desempenho do Programa;

**VI** – acompanhar às alterações dos manuais, o funcionamento do portal implantado e as possíveis situações de inconsistência durante seu uso e/ou envio de informações.

**VII** – intermediar, manter e promover o relacionamento da Comissão Interna Gestora do Programa eSocial com o Comitê Gestor do eSocial de nível nacional, com os Secretários Municipais de Administração, Secretários Municipais da Fazenda e demais órgãos públicos;

**VIII** – intermediar, manter e promover o relacionamento da Comissão Interna Gestora, ora criada, com os responsáveis pelo módulo Folha de Pagamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, com os Secretários Municipais de Administração, Secretários Municipais da Fazenda e demais órgãos públicos;



**IX** – garantir a implantação total do Programa e sua continuidade;

**X** – fiscalizar o envio das informações ao Programa do eSocial e ao Portal CidadES do Tribunal de Contas do Espírito Santo, mensalmente, e observado o prazo de envio nos respectivos entes fiscalizadores.

**Art. 5º** Compete à Administração Pública:

**I** – garantir as atividades da Comissão Interna Gestora do Programa eSocial respaldada no Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que criou o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), e do módulo de Folha de Pagamento (instituído pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo), proporcionando aos seus membros os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;

**II** – promover cursos de atualização para os membros da Comissão Interna Gestora, de que trata o artigo 1º deste Decreto, referente ao eSocial e módulo de Folha de Pagamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

**Art. 6º** A Comissão Interna Gestora do Programa, ora criada, deverá apresentar seu Plano de Trabalho e cronograma de implantação no prazo máximo de trinta dias úteis, a contar da publicação deste Decreto, ao Secretário Municipal de Administração.

**Art. 7º** A Comissão ora instituída iniciará seus trabalhos a partir da publicação do Decreto de nomeação de seus membros.

**Art. 8º** A Comissão Interna de que trata o presente Decreto fica instituída com base nos artigos 50 a 54 da Lei Municipal nº 7.940, de 10 de março de 2022, de Nível 2, com o exercício remuneratório de seus membros e de caráter transitório até a concretização de seus objetivos, tendo como prazo final dos trabalhos o mês de Dezembro/2024.

**Art. 9º** Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 27.912/18 e nº 30.236/21.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.500****CRIA A COMISSÃO INTERNA DE PROJETOS PRIORITÁRIOS DE GOVERNO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, no uso da competência e atribuições que lhes são conferidas pelo inciso VI do art. 69 da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a necessidade de tornar céleres as ações relativas aos projetos prioritários de Governo do município de Cachoeiro de Itapemirim, e;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criada a **Comissão Interna de Projetos Prioritários de Governo**, de caráter transitório, no âmbito do Município de Cachoeiro de Itapemirim, nos termos do presente Decreto.

**Art. 2º** Os objetivos da comissão interna serão, respectivamente:

**I** – Gerenciar os projetos prioritários de governo, assegurando que os mesmos estejam disponíveis para aplicação e execução;

**II** – Propor medidas e soluções para otimizar e aperfeiçoar os meios e métodos empregados na urbanização da cidade;

**III** – Elaborar relatórios mensais sobre os recursos próprios utilizados e os recursos captados na execução dos projetos elaborados;

**IV** – Sugerir ao Chefe do Executivo Municipal e ao Secretário Municipal de Obras novos projetos que tragam benefícios aos munícipes;

**V** – Criar e garantir a execução do cronograma de viabilidade dos projetos de Governo;

**VI** - Coordenar os trabalhos dentro da comissão interna, delegando funções aos servidores que compõe a equipe de projetos, para o perfeito cumprimento das atividades;

**VII** – Elaborar termo de referência/projeto básico e seus anexos dos projetos elaborados pela comissão, para envio à comissão de licitação;

**VIII** - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 3º** A Comissão de que trata o presente Decreto será composta de até 09 (nove) membros, que deverão ser servidores públicos municipais.

**Parágrafo único.** Os membros da comissão serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, através de decreto.

**Art. 4º** Os membros deverão se reunir, ordinariamente, 01 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

**Art. 5º A Comissão Interna de que trata o presente Decreto fica instituída com base nos artigos 50 a 54 da Lei Municipal nº 7.940, de 10 de março de 2022, de Nível 2, com o exercício remuneratório de seus membros e de caráter transitório até a concretização de seus objetivos, tendo como prazo final dos trabalhos o mês de Dezembro/2024.**

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 28.279/19, nº 28.779/19 e nº 30.305/21.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.501****CRIA A COMISSÃO INTERNA DE DESBUROCRATIZAÇÃO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, no uso da competência e atribuições que lhes são conferidas pelo [inciso VI do art. 69](#) da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a necessidade de tornar céleres as ações que contemplam a abertura de empresas do município de Cachoeiro de Itapemirim, e;

**CONSIDERANDO** que a criação de novos métodos e a padronização dos procedimentos é essencial para promover a desburocratização no serviço público,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criada a **Comissão Interna de Desburocratização**, de caráter transitório, no âmbito do Município de Cachoeiro de Itapemirim, subordinada técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente, nos termos do presente Decreto.

**Art. 2º** Os objetivos da comissão interna serão, respectivamente:

**I** – Estabelecer rotinas e procedimentos inerentes às atividades relacionadas a abertura de empresas;

**II** – Propor medidas e soluções para otimizar e aperfeiçoar os meios e métodos empregados na execução das atividades;

**III** – Sugerir ao Chefe do Executivo Municipal e ao Secretário Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente novos procedimentos que tragam benefícios aos munícipes;

**IV** – Elaborar, junto a Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente, instruções normativas sistematizando e definindo cada rotina das atividades no âmbito do município;

**V** – Elaborar relatórios mensais sobre as atividades executadas por esta comissão, que deverá ser entregue ao chefe do poder executivo;

**VI** - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

**Art. 3º** A atuação da comissão abrangerá todas as Secretarias Municipais que contemplem as atividades necessárias para abertura e regulamentação de empresas.

**Art. 4º** A Comissão de que trata o presente Decreto será composta de até 09 (nove) membros, que deverão ser servidores públicos municipais.

**§ 1º.** A comissão Interna será presidida por representante da Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Cidade Inteligente - SEMURB, podendo ser substituído nos casos de impedimento e vacância por outro membro da Comissão.

**§ 2º.** Os membros da comissão serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, através de decreto.

**Art. 5º** Os membros deverão se reunir, ordinariamente, 01 (uma) vez por semana e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

**Art. 6º A Comissão Interna de que trata o presente Decreto fica instituída com base nos artigos 50 a 54 da Lei Municipal nº 7.940, de 10 de março de 2022, de Nível 2, com o exercício remuneratório de seus membros e de caráter transitório até a concretização de seus objetivos, tendo como prazo final dos trabalhos o mês de Dezembro/2024.**

**Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 28.411/19 e nº 30.233/21.**

**Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.**

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 31.502****ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 29.325, DE 13 DE MARÇO DE 2020.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso VI da Lei Orgânica Municipal

**DECRETA:**

**Art. 1º** A Os artigos 5º e 6º do Decreto nº 29.325, de 13/03/2020, que dispõe sobre a **Comissão Permanente de Aplicação de Penalidades - COPAP**, ficam alterados, passando a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 5º A Comissão Permanente Aplicação de Penalidades - COPAP será composta de até 09 (nove) membros, sendo:*

*I - 01 (um) Presidente;*

*II - 08 (oito) membros/apoio.*

*§ 1º. Os integrantes da "COPAP" serão designados por Decreto do Chefe do Poder Executivo e exercerão suas atribuições por 01 (um) ano, podendo ser destituídos a qualquer tempo ou reconduzidos por interesse da Administração.*

*§ 2º. Na ausência ou impedimento do Presidente da Comissão no ato de abertura do certame, assume automaticamente a presidência o membro efetivo com mais tempo nesta Administração Pública, efetuando-se o registro na ata, a qual constará do processo administrativo.*

*Art. 6º A Comissão Permanente Aplicação de Penalidades - COPAP fica instituída com base nos artigos 50 a 54 da Lei Municipal nº 7.940, de 10/03/2022, de Nível 2, com o exercício remuneratório de seus membros e de caráter permanente .*

*§ 1º. A gratificação assegurada aos integrantes da COPAP nos termos do inciso III do artigo 54 da Lei nº 7.940, de 10/03/2022, se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do cargo.*

*§ 2º. A gratificação a que se refere o parágrafo primeiro deste artigo será devida em valor único mensal, independente de sua participação em mais de uma comissão."*

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.503**

**ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 29.728, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020, QUE DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, usando de suas atribuições legais, e

**DECRETA:**

**Art. 1º** O artigo 3º e o artigo 29 do Decreto nº 29.728, de 02 de setembro de 2020, que tratam da **Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADA** ficam alterados, passando a vigorar conforme a seguir:

*"Art. 3º A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo é um Grupo Multidisciplinar, composta de 09 (nove) membros e será submetida à Secretaria Municipal de Administração, pelos seguintes membros, representantes das secretarias, a saber:*

*I – 02 (dois) representantes indicados pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;*

*II – 02 (dois) representantes indicados pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA;*

*III – 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação - SEME;*

*IV – 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico - SEMGOV;*

*V – 01 (um) representante indicado pela Procuradoria Geral do Município – PGM;*

*VI – 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida - SEMESP;*

*VII – 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;*

Parágrafo único. Os integrantes da CADA, bem como seu presidente, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito das respectivas Unidades Administrativas.

.....

Art. 29. A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADA de que trata o presente Decreto fica instituída com base nos artigos 50 a 54 da Lei Municipal nº 7.940, de 10 de março de 2022, de Nível 2, com o exercício remuneratório de seus membros e de caráter transitório até a concretização

de seus objetivos, tendo como prazo final dos trabalhos o mês de Dezembro/2024.”

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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



**DECRETO Nº 31.504**

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA AMBIENTAL - TACA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Reestruturar a **Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Ajustamento de Conduta Ambiental – TACA** firmado entre o Contribuinte/Empreendimento e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, cujo teor e forma do Termo constam preconizados nos [Artigos 29 aos 31](#), da Lei Municipal nº 7.348/2015.

**Art. 2º** Estabelecer que a composição dos membros da Comissão tenha vigência de 01 (um) biênio, renovável por uma única vez.

**Art. 3º** Estabelecer que a Comissão tenha 01 (um) Presidente, o qual ficará responsável pelas seguintes atribuições:

**I** – Prestar informação/esclarecimento sobre a demanda e o trâmite do processo de Taca ao Contribuinte/Empreendimento ou a outrem, quando requerido ou julgar necessário;

**II** – Zelar pelo controle e manutenção dos processos de Taca quando estes não estiverem tramitando com os demais membros da Comissão, com os servidores da SEMMA ou em outras Secretarias;

**III** – Agendar reuniões.

**Art. 4º** Estabelecer que a Comissão tenha 01 (um) Secretário (a) eleito pela maioria dos votos dos próprios membros e registrado em ATA, o qual ficará responsável pelas seguintes atribuições:

**I** - Lavrar Atas das reuniões da comissão; e

**II** - Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 5º** Estabelecer que as reuniões ocorram ordinariamente a cada semana ou, extraordinariamente, de acordo com a demanda.

**Art. 6º** Estabelecer que a Comissão seja composta por até 09 (nove) membros, lotados ou prestando serviço na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA e que desenvolverão, sem prejuízo das atribuições dos cargos que ocupam as atribuições de:

**I** – Analisar, deliberar, em consonância com o Secretário Municipal de Meio Ambiente, a petição de firmamento do TACA, acompanhando-o desde a elaboração das cláusulas até a finalização do Processo Administrativo que o constitui;

**II** – Propor metodologia a ser estabelecida e aperfeiçoada para a elaboração, a avaliação e o monitoramento do Taca;

**III** – Propor fluxograma de tramitação do requerimento, formas de compensação e outras ações necessárias e pertinentes para o fluente trâmite do Taca;

**IV** – Emitir parecer e encaminhamento aos servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA e, se necessário, aos de outras Secretarias Municipais que culmine na resolução do Taca;

**V** – Emitir parecer informativo ao Secretário Municipal de Meio Ambiente sobre a conclusão da demanda que respalde a deliberação sobre o deferimento ou indeferimento do Taca.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente deverá encaminhar os nomes dos representantes que irão compor a comissão de que trata este Decreto e, após anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, serão designados formalmente através de decreto.

**Art. 7º A Comissão de que trata o presente Decreto fica instituída com base nos artigos 50 a 54 da Lei Municipal nº 7.940, de 10 de março de 2022, de Nível 2, com o exercício remuneratório de seus membros e de caráter transitório até a concretização de seus objetivos, tendo como prazo final dos trabalhos o mês de Dezembro/2024.**

**Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 31.307/22.**

**Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.**

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

**DECRETO Nº 31.505****CRIA A COMISSÃO INTERNA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - COMTIC NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 30.340, de 03 de março de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação nº 01/2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade de coordenar e gerenciar a segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações, contra acessos não autorizados, acidentes naturais e danos intencionais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover a interação entre as Secretarias e a Coordenadoria de Tecnologia da Informação relacionadas ao controle, uso, armazenamento e execução das atividades referentes aos serviços e sistemas de Tecnologia da Informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

**CONSIDERANDO**, finalmente, a necessidade de dotar-se a Administração Pública Municipal de ferramentas de controles, do gerenciamento dos ativos e da segurança na infraestrutura de conectividade para a realização das demandas de tecnologias,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criada a **Comissão Interna de Tecnologia da Informação e Comunicação - COMTIC**, para implantação e consolidação das funcionalidades de: coordenação, gerenciamento, controle e execução das atividades que dizem respeito ao uso dos recursos de Tecnologia da Informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – PMCI, nos termos deste Decreto.

**Art. 2º** São atribuições da COMTIC:

**I** - Promover a divulgação de Instruções Normativas em TI, mantendo-as atualizada em prol dos melhoramentos dos processos;

**II** - Promover discussões técnicas com as Secretarias para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização dos Termos de Referências;

**III** - Propor estratégias para o investimento em TIC com a avaliação constante dos impactos e resultados alcançados, engajando a integração e o alinhamento com as estratégias organizacionais;

**IV** - Promover o planejamento estratégico de TIC, avaliando e sugerindo os planos de ação, focando nos benefícios organizacionais e assegurando que sejam alcançados;

**V** - Elaborar e sugerir as políticas e diretrizes internas de TIC da PMCI;

**VI** - Identificar as necessidades de treinamento e capacitação da área de Tecnologia da Informação no âmbito da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, para nivelamento dos conhecimentos da equipe de trabalho e dos servidores lotados nas Secretarias da PMCI;

**VII** - Propor a execução de programas de treinamento da equipe de TIC;

**VIII** - Elaborar projetos referentes à Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

**IX** - Fomentar o uso da Tecnologia da Informação em soluções voltadas ao suporte à tomada de decisões;

**X** - Prestar apoio técnico, relacionados ao controle interno, por ocasião das atualizações desta Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos;

**XI** - Manter os serviços de TIC em funcionamento 24x7 mediante plano de monitoramento e ações definidas pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

**Art. 3º** A Comissão de que trata o presente Decreto será composta de até 09 (nove) membros, que deverão ser servidores públicos municipais, lotados na Coordenadoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Fazenda:

**I** - Coordenador Executivo de Tecnologia da Informação;

**II** - Coordenador Especial de Sistemas;

**III** - Coordenador Especial de Infraestrutura;

**IV** - Coordenador Especial de Atendimento e Serviços;

**V** - Coordenador Especial de Segurança e Auditoria;

**VI** - Gerente de Atendimento e Serviços/SEMAD;

**VII** - Gerente Adjunto de Redes Externas;

**VIII** - Gerente Adjunto de Serviços;

**IX - Assessor de Desenvolvimento.**

**§ 1º.** A Comissão Interna será presidida por um dos representantes, podendo ser substituído nos casos de impedimento e vacância por outro membro da Comissão.

**§ 2º.** A indicação dos membros será feita através de instrumento legal, para que sejam designados formalmente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**Art. 4º** Os membros deverão se reunir, ordinariamente, 01 (uma) vez por semana e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

**Art. 5º A Comissão de que trata o presente Decreto fica instituída com base nos artigos 50 a 54 da Lei Municipal nº 7.940, de 10 de março de 2022, de Nível 2, com o exercício remuneratório de seus membros e de caráter transitório até a concretização de seus objetivos, tendo como prazo final dos trabalhos o mês de Dezembro/2024.**

**Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 31.309/22.**

**Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.**

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

**DECRETO Nº 31.506****REGULAMENTA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E A COMISSÃO DE PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e,

**CONSIDERANDO** os dispositivos prescritos nos arts. 6º, inciso XVI, e 51 da Lei nº 8.666/1993 e os dispositivos da Lei nº 10.520/2002;

**CONSIDERANDO** ser de relevante interesse público a regulamentação e eficiente funcionamento dos mecanismos administrativos, notadamente os relativos à aquisição de bens e serviços;

**CONSIDERANDO** os princípios norteadores da Administração Pública, em especial os da legalidade, da moralidade, da eficiência, da supremacia do interesse público, da probidade administrativa, da razoabilidade e da motivação,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam criadas no âmbito da Administração Pública do Município de Cachoeiro de Itapemirim:

**I** - A Comissão Permanente de Licitação – CPL, incumbida de processar e julgar, em todas as modalidades previstas na Lei 8.666/93, os procedimentos licitatórios promovidos pela Administração Municipal Direta, que tenham por objeto a seleção da melhor proposta com vistas à aquisição de bens e serviços, bem como obras e serviços de engenharia;

**II** – A Comissão de Pregão, incumbida de processar e julgar, na modalidade Pregão, prevista na Lei nº 10.520/02, os procedimentos licitatórios promovidos pela Administração Municipal Direta, que tenham por objeto a seleção da melhor proposta com vistas à aquisição de bens e serviços comuns.

**Art. 2º** A Comissão Permanente de Licitação e a Comissão de Pregão ficam subordinadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Administração e à Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo único.** A Comissão Permanente de Licitação e a Comissão de Pregão são soberanas no exercício de suas funções, respondendo seus membros solidariamente pelos atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada em reunião em que tiver sido tomada a decisão, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 51 da Lei nº 8.666/1993.

**Art. 3º** A Comissão Permanente de Licitação e a Comissão de Pregão desenvolverão suas atribuições e atividades com fundamento na Lei nº

8.666/93 e suas alterações, na Lei nº. 10.520/2002, bem como em normas complementares.

**Parágrafo único.** A Comissão Permanente de Licitação atuará separadamente da Comissão de Pregão.

**Art. 4º** São de responsabilidade da Comissão de Licitação, dos Pregoeiros, dos membros e dos apoios, todos os procedimentos e fases necessárias à execução do processo licitatório a partir da solicitação formalizada em processo administrativo e autorizado pelo ordenador de despesa e demais procedimentos necessários.

**Art. 5º** As atribuições da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão de Pregão são as seguintes:

- I** – credenciar interessados;
- II** - se entender necessário, refazer ou buscar novos orçamentos;
- III** – elaborar o ato convocatório das licitações, inclusive seus anexos e minutas de contrato, submetendo-os à aprovação da Procuradoria Geral do Município;
- IV** – receber, analisar e julgar os documentos relativos à habilitação e à proposta, atendendo sempre aos critérios preestabelecidos nos instrumentos convocatórios e seus anexos, inabilitando ou desclassificando, de forma motivada, as que não satisfizerem às exigências, no todo ou em parte;
- V** – receber, apreciar e julgar, em primeira instância, os recursos e impugnações que lhe forem dirigidos;
- VI** – promover julgamento do certame na ausência dos licitantes;
- VII** – enviar o processo à Controladoria Interna de Governo para análise e manifestação formal dos atos processuais praticados na execução do certame licitatório antes de proceder com a homologação do certame licitatório;
- VIII** – indicar o vencedor do certame, bem como encaminhar o processo devidamente instruído, à respectiva autoridade competente para homologação do certame;
- IX** – adjudicar o objeto quando não houver recurso, havendo recurso encaminhar à autoridade competente para proceder a adjudicação quando a modalidade for de pregão ou encaminhar à autoridade competente para adjudicar o objeto ao licitante vencedor nas outras modalidades licitatórias;
- X** – abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades, previstas no Edital;
- XI** – executar outras atribuições correlatas.

**Art. 6º** A Comissão Permanente de Licitação deverá ser composta de até 05 (cinco) membros, sob a presidência de um deles, designados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**§ 1º.** A Comissão de Licitação deverá ser composta de 2/3 de servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

**§ 2º.** Os membros da Comissão de Licitação exercerão mandato por 01 (um) ano, podendo ser destituídos ou reconduzidos por interesse da Administração.

**§ 3º.** A Comissão de Licitação se reunirá para o exercício de suas atividades com quorum mínimo de cinquenta por cento mais um de seus membros.

**§ 4º.** Na ausência ou impedimento do Presidente da Comissão no ato de abertura do certame, assume automaticamente a presidência o membro efetivo com mais tempo nesta Administração Pública, efetuando-se o registro na ata, a qual constará do processo administrativo.

**Art. 7º** A Comissão de Pregão poderá ser composta de até 06 (seis) pregoeiros e 06 (seis) Apoios, designados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, assim distribuídos:

**I** - 04 (quatro) pregoeiros designados pela Secretaria Municipal de Administração e 02 (dois) pregoeiros designados pela Secretaria Municipal de Saúde;

**II** - 04 (quatro) Apoios designados pela Secretaria Municipal de Administração e 02 (dois) Apoios designados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 8º** A Comissão de Pregão fica instituída com base nos artigos 53 e 54 da Lei Municipal nº 7.940, de 10 de março de 2022, com o exercício remuneratório de seus membros, que farão jus as gratificações estabelecida no inciso I do artigo 54 da referida Lei.

**§ 1º.** A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do cargo.

**§ 2º.** A gratificação a que se refere o caput deste artigo será devida em valor único mensal, independente de sua participação em mais de uma comissão técnica ou comissão de pregão.

**§ 3º.** O pagamento da gratificação será devido àqueles que efetivamente participarem da Comissão de Pregão, limitado a 06 (seis) pregoeiros e 06 (seis) membros de Apoio, conforme estabelecido no inciso I do artigo 54, da Lei nº 7.940/22.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 28.040/18, nº 28.492/19 e nº 30.173/21.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito



**DECRETO Nº 31.507****DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

**O Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** os dispositivos prescritos no artigo 7º da Lei Municipal nº 4.891, de 29 de dezembro de 1999, e no Decreto Municipal nº 16.922, de 26 de outubro de 2006, em especial no seu artigo 11,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores municipais CINTHIA PEREIRA LIMA RODRIGUES, JERSILÂNIO DA SILVA SOUSA e WEZIRLEI FREITAS XAVIER, para, sob a presidência da primeira, integrarem a Primeira Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – 1ª COPAD, constituída através do Decreto nº 30.189/21.

**Art. 2º** Fica assegurada aos servidores mencionados no artigo 1º deste Decreto, a percepção da gratificação de que trata o inciso IV do artigo 54, da Lei Municipal nº 7.940, de 10/03/2022.

**§ 1º.** A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos/subsídio do cargo.

**§ 2º.** A gratificação a que se refere o caput deste artigo será devida em valor único mensal, independente de sua participação em mais de uma comissão de processo administrativo disciplinar.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 28.494/19 e nº 31.435/22.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 31.508****DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**Art. 1º** Ficam designados para compor a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, constituída pelo Decreto nº 31.506/2022, os servidores abaixo relacionados:

**I** - ERICK MOREIRA DE AGUIAR;

**II** – RENATA LOPES DOS SANTOS ZAGOTTO;

**III** – LAÍS CRISTINA GASPAR CORREA.

**Parágrafo único.** A Presidência da Comissão de que trata o caput deste artigo ficará sob a responsabilidade do Sr. Erick Moreira de Aguiar.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 004/2021.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.509****DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE PREGÃO.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam designados como **Pregoeiros** da Comissão de Pregão, constituída pelo Decreto nº 31.506/2022, os servidores abaixo relacionados, vinculados à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD:

- I** – ERICK MOREIRA DE AGUIAR;
- II** – LAÍS CRISTINA GASPAR CORREA;
- III** – MICHELLE OLIVEIRA MASSENA;
- IV** – RENATA LOPES DOS SANTOS ZAGOTTO.

**Art. 2º** Ficam designados como **Pregoeiros** da Comissão de Pregão, constituída pelo Decreto nº 31.506/2022, os servidores abaixo relacionados, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS:

- I** – ODAIR JOSÉ PIN;
- II** – GISELE CAMPOS RODRIGUES.

**Art. 3º** Ficam designados como **Apoio** da Comissão de Pregão, constituída pelo Decreto nº 31.506/2022, os servidores abaixo relacionados, vinculados à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD:

- I** – NATÁLIA TERRA VEREDIANO;
- II** – GABRIEL DE OLIVEIRA MATHIAS;
- III** – THAMIRES CRISTINA SANTANA.

**Art. 4º** Ficam designados como **Apoio** da Comissão de Pregão, constituída pelo Decreto nº 31.506/2022, os servidores abaixo relacionados, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS:

- I** – EMERSON VIQUE PEREIRA;
- II** – LARA GONÇALVES LAIOLA.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 027/2021.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.510**

**DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO INTERNA DE EVENTOS OFICIAIS QUE TRATA O DECRETO Nº 31.497, DE 11 DE MARÇO DE 2022, NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM - ES.**

O **Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros abaixo relacionados para compor a *Comissão Interna de Eventos Oficiais* que será responsável por construir e gerenciar a agenda de Eventos Oficiais da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme dispõe o artigo 2º do Decreto nº 31.497/22, sendo eles os seguintes:

- I – Andressa Colombiano Louzada** (SEMGOV);
- II – Cleide Prado da Silva** (SEMGOV);
- III – Robertson Valadão de Azeredo** (SEMAG);
- IV – Ivanélia Morais Lins** (SEMCULT);
- V – Débora Joana Batista Gonçalves** (SEMDES);
- VI – Lucía Sampaio** (SEMDES);
- VII – Edgar Fiorin Bissa** (SEMESP).

**§ 1º.** A presente Comissão será presidida pela servidora **Andressa Colombiano Louzada**, podendo ser substituída nos casos de impedimento e vacância por membro da comissão.

**§ 2º.** A Comissão ora instituída se reunirá 01 (uma) vez por semana e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 085/2021 e nº 1.430/2021.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO N° 31.511**

**DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS QUE TRATA O DECRETO N° 31.498, DE 11 DE MARÇO DE 2022, NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

O **Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros abaixo relacionados para compor a *Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis* que será responsável por avaliar o valor de imóveis de interesse direto ou indireto da Administração Pública Municipal, conforme dispõe o Decreto nº 31.498/2022, sendo eles os seguintes:

- I – Jonei Santos Petri** – SEMO – Arquiteto;
- II – Marcella Salucci Bittencourt** - SEMO - Engenheira Civil;
- III – Tadeu D’Avila de Almeida** – SEMO – Engenheiro Agrimensor;
- IV – Milton Garschagen Assad** – SEMO – Engenheiro Civil;
- V – Olívia da Silva Couto Gava** – PGM – Direito;
- VI – Leonardo Machado da Silva** – SEMGOV – Direito;
- VII – Alexon Soares Cirpiano** – SEMURB – Técnico em Edificações.

**§ 1º.** A presente Comissão será presidida pelo servidor **Jonei Santos Petri**, podendo ser substituído nos casos de impedimento e vacância por membro da comissão.

**§ 2º.** A Comissão ora instituída se reunirá, ordinariamente, 01 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 065/2021, 103/2021, 1.235/2021, 1.312/2021 e 1.411/2021.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.512**

**DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO INTERNA GESTORA DO eSOCIAL E DO MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO, QUE TRATA O DECRETO Nº 31.499, DE 11 DE MARÇO DE 2022, NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros abaixo relacionados para compor a **Comissão Interna Gestora do eSocial e do Módulo de Folha de Pagamento**, conforme dispõe o Decreto nº 31.499/22, sendo eles os seguintes:

- I – Gilson Batista Soares (SEMAD);**
- II – Gustavo Carvalho Lins (SEMAD);**
- III – Micheline Ferreira Mothé (SEMAD);**
- IV – Silvana Zampirole Maifredo Cordeiro (SEMAD);**
- V – Natália Maria Dalvi Penha (SEMUI);**
- VI – Alexandra da Penha Araújo Cruz (SEMUS);**
- VII - Maria Inês Toneto de Souza (SEMAD).**

**§ 1º.** A presente Comissão será presidida pelo servidor **Gilson Batista Soares**, podendo ser substituído nos casos de impedimento e vacância pelo servidor **Gustavo Carvalho Lins**.

**§ 2º.** A Comissão Interna Gestora de que trata esta Portaria, reunir-se-á ordinariamente a cada 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, por convocação de seu presidente, e poderá propor reuniões e atividades com as unidades administrativas da Prefeitura, conforme preceitua o artigo 3º do Decreto nº 31.499/22.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 093/2021 e nº 104/2021.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito

**DECRETO Nº 31.513****DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO INTERNA DE PROJETOS PRIORITÁRIOS DE GOVERNO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

O **Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros abaixo relacionados para compor a *Comissão Interna de Projetos Prioritários de Governo*, com atribuições definidas em conformidade com o que dispõe o artigo 2º do Decreto nº 31.500/22, sendo eles os seguintes:

- I – Ângela de Paula Barboza (SEMGOV);**
- II – Cláudia Aparecida Ferrari Sabadini (SEMGOV);**
- III – Kátia Samuel Freitas da Rosa (SEMMAT);**
- IV – Valdimar Lupe Lyra (SEMUS);**
- V – Rodolpho Silva Maia (SEMESP);**
- VI - Carlos Renato Gomes Simões (SEMESP);**
- VII - José Reynaldo Cordeiro Siqueira Junior (SEMMAT).**

**§ 1º.** A presente Comissão será presidida pela servidora *Ângela de Paula Barboza*, podendo ser substituída nos casos de impedimento e vacância por membro da comissão.

**§ 2º.** A Comissão ora instituída se reunirá 01 (uma) vez por semana e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 069/2021, nº 1.237/2021 e nº 1.410/2021.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.514****DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO TÉCNICA DE DESBUROCRATIZAÇÃO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

O **Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros abaixo relacionados para compor a *Comissão Interna de Desburocratização*, com atribuições definidas em conformidade com o que dispõe o artigo 2º do Decreto nº 31.501/22, sendo eles os seguintes:

- I – Karen Camata Silva** (SEMURB);
- II – Israel Blanco Braz de Souza** (SEMURB);
- III – Carina Prado da Silva** (SEMMA);
- IV – Maryna Destefani Caprini** (SEMFA);
- V – Libiana Davel Muniz** (SEMDEC);
- VI – Maylon Nascimento Rody** (SEMDES);
- VII – Dayanne dos Reis Farias** (SEMGOV).

**§ 1º.** A presente Comissão será presidida pela servidora *Karen Camata Silva*, podendo ser substituída nos casos de impedimento e vacância por membro da comissão.

**§ 2º.** A Comissão ora instituída se reunirá 01 (uma) vez por semana e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 086/2021.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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



**DECRETO Nº 31.515**

**DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES - COPAP.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados para compor a **COMISSÃO PERMANENTE DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES - COPAP**, instituída pelo Decreto nº 29.325/2020, modificado pelo Decreto nº 31.502/2022, os servidores abaixo relacionados:

- I – Amanda Cipriano Leal** (SEMAD);
- II – Lara Carvalho Gazzoni Martins** (SEMAD);
- III – Ana Carolina Fornazier Bedim** (PGM);
- IV – José Carlos Santos** (SEMGOV);
- V – Edison Valentim Fassarella** (SEMCULT);
- VI – Ricardo Salles Coelho** (SEMMAT);
- VII – Roberto Castiglione Dias** (SEMMAT).

**Parágrafo único.** A Presidência da Comissão de que trata o caput deste artigo ficará sob a responsabilidade da **Srª. Amanda Cipriano Leal**.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 091/2021 e nº 1.236/2021.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.516**

**DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO - CADA, DE QUE TRATA O DECRETO Nº 29.728, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020, NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

O **Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros abaixo relacionados para compor a *Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADA*, conforme dispõe o Decreto nº 29.728, de 02/09/2020, modificado pelo Decreto nº 31.503, de 11/03/2022, sendo eles os seguintes:

- I – Maurício Picoli Lima** – SEMFA;
- II – Glaucia Cardoso Silva Bresinsk** – SEMFA;
- III – Renan D'Assumpção Mata** - SEMAD;
- IV – Arleti Bravim** – PGM;
- V – Erika Lacerda Florindo** – SEME;
- VI - Cristiano Gonçalves Agostinho** - SEMGOV;
- VII - Jomar de Oliveira Pinto Junior** - SEMESP.

**Parágrafo único.** A Presidência da Comissão de que trata o caput deste artigo ficará sob a responsabilidade do **Sr. Maurício Picoli Lima**.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 092/2021, nº 1.150/2021 e nº 1.431/2021.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.517**

**DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA AMBIENTAL – TACA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

O **Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros abaixo relacionados para compor a **Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Ajustamento de Conduta Ambiental – TACA**, com atribuições definidas em conformidade com o que dispõe o artigo 6º do Decreto nº 31.504/2022, sendo eles os seguintes:

- I – Alberto Estevão Marques Silva** (SEMMA);
- II – Giselle Sobroza Lesqueves Bonadiman** (SEMMA);
- III – Rosiane Ines Sieiro** (SEMMA);
- IV – Anael Costa Filho** (SEMMA);
- V – Maelle Barbieri Blunck** (SEMMA);
- VI – Sara Natividade Pereira Amorim Ferreira** (SEMMA);
- VII – Geovane Barboza de Jesus** (SEMMA).

**§ 1º.** A presente Comissão será presidida pelo servidor *Alberto Estevão Marques Silva* podendo ser substituído nos casos de impedimento e vacância por membro da comissão.

**§ 2º.** A Comissão ora instituída se reunirá ordinariamente a cada semana ou, extraordinariamente, de acordo com a demanda.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 31.308/2022.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.518****DISPOE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - COMTIC, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES.**

O **Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros abaixo relacionados para compor a **COMISSÃO INTERNA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - COMTIC**, de que trata o Decreto nº 31.505/2022, sendo eles os seguintes:

- I** - Elcio Paes de Sá Neto (COORDENADOR EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO);
- II** - Jocimar Fernandes (COORDENADOR ESPECIAL DE SISTEMAS);
- III** - Wesley Domingos Junior (COORDENADOR ESPECIAL DE INFRAESTRUTURA);
- IV** - André Rubim Mattos (COORDENADOR ESPECIAL DE SEGURANÇA E AUDITORIA);
- V** - Nilson Callegari Teixeira (COORDENADOR ESPECIAL DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS);
- VI** - José Antonio Coelho dos Santos (GERENTE DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS - SEMAD);
- VII** - Romulo Zucoloto de Paula (GERENTE ADJUNTO DE SERVIÇOS);
- VIII** - Wemerson Ferreira Castelo (ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO).

**Parágrafo único.** A Presidência da Comissão de que trata o caput deste Decreto ficará sob a responsabilidade do Sr. Elcio Paes de Sá Neto - Coordenador Executivo da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

**Art. 2º** A composição da Comissão Interna, inicialmente, será a definida neste decreto, podendo haver alterações em sua composição conforme necessário.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 31.310/2022.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.519**

**ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 31.407, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2022, QUE TRATA DO GRUPO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO E DESIGNA SEUS MEMBROS, COM INTUITO DE ACOMPANHAR A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE DRENAGEM E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS (PMD).**

**O Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art.1º** Fica alterado o membro suplente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, na composição do **Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA)**, constante do inciso I do artigo 1º, do Decreto nº 31.407, de 17/02/2022, passando a vigorar conforme a seguir:

*"Art. 1º (...)*

*(...)*

*I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA*

*Titular: (...)*

*Suplente: Manuela Fabiano dos Santos*

*(...)"*

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

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**DECRETO Nº 31.520****NOMEIA MEMBROS PARA O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER, MANDATO MARÇO/2022 A MARÇO/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **Prefeito do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 7.615, de 04 de dezembro de 2018, alterada pela Lei Municipal nº 7.941, de 10 de março de 2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os membros titulares e suplentes do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER**, composto com as representantes do governo e das organizações da sociedade civil, conforme segue:

**REPRESENTANTES DO GOVERNO:****I - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SEMGOV****TITULAR:** Fayda Belo da Costa Gomes**SUPLENTE:** Michele Alves de Oliveira**II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME****TITULAR:** Roselane de Araujo Lima Barreira**SUPLENTE:** Marcela Pereira Tabeline**III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS****TITULAR:** Angélica Barros da Silva**SUPLENTE:** Valéria Cristina Gomes**IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCULT****TITULAR:** Celi Serafim Argeu**SUPLENTE:** Maria Isabel Bremide Soares**V - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA - SEMSEG****TITULAR:** Denise Marçal Koper**SUPLENTE:** Rosa Marlene dos Santos Viana**VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC****TITULAR:** Suzana Faria de Jesus**SUPLENTE:** Géssica Almeida da Silva**REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:****I - UNIÃO CACHOEIRENSE DE MULHERES - UCM****TITULAR:** Marilene De Batista Depes**SUPLENTE:** Regina Monteiro**II - COLETIVO DE VOZES FEMINISTAS****TITULAR:** Lucinea Vicente Caetano Coelho**SUPLENTE:** Vanessa Vilarinho Moraes

**III - UNIÃO FEMININA MISSIONÁRIA DA ASSOCIAÇÃO BATISTA DO ESTADO ESPÍRITO SANTO**

**TITULAR:** Noemi Nantes Borges

**SUPLENTE:** Ana Zilda Bernardes

**IV - PASTORAL FAMILIAR - DIOCESE DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

**TITULAR:** Márcia Debona Tabelini

**SUPLENTE:** Ernesta de Fátima Silva Calegari

**V - ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB - SUBSECÇÃO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

**TITULAR:** Franciele Freitas de Assis

**SUPLENTE:** Cíntia Silva Coutinho Ferreira

**VI - CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS - CDDH**

**TITULAR:** Elizangela de Miranda Altoé

**SUPLENTE:** Giovanna Carrozino Werneck

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 27.995, de 26 de setembro de 2018.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11 de março de 2022.

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

**PORTARIA Nº 356/2022****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 28.401/2019 e 30.179/2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores constantes na relação anexa, conforme atestados médicos apresentados e anexos aos processos mencionados, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020, Decreto nº 29.111/2019, e considerando as diretrizes da Lei Federal nº 13.979/2020 e Decretos nºs. 29.350 e 29.373/2020.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 08 de março de 2022.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**

**Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos**

RELAÇÃO ANEXA À PORTARIA Nº 356/2022 - 01

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA		PROC. Nº
			DIAS	INÍCIO	
ADEIR BRUGNARA	Motorista	SEMMAT	07 DIAS	08/02/2022	9847/2022
APARECIDA COSMINHA SOUZA MARCELINO	Auxiliar de Educação	SEME	05 DIAS	10/02/2022	9849/2022
CLÁUDIA FERREIRA DA SILVA FRUCTOSO	Técnico de Enfermagem	SEMUS	07 DIAS	09/02/2022	11006/2022
DEILA DIAS MARELI	Professor PEB-C	SEME	07 DIAS	09/02/2022	10536/2022
FERNANDA DOS SANTOS FONSECA	Professor PEB-B	SEME	04 DIAS	08/02/2022	9774/2022
FLAVIA SIQUEIRA TAVARES	Auxiliar de Educação	SEME	05 DIAS	14/02/2022	10534/2022
GISELLY LEITE COSTA LOPES	Professor PEB-A	SEME	07 DIAS	07/02/2022	9775/2022
HORMINDA GONÇALVES NETA GRIFFO DE REZENDE	Enfermeiro	SEMUS	10 DIAS	24/01/2022	6537/2022
JOÁS THOMPSON JÚNIOR	Guarda Civil Municipal	SEMSEG	09 DIAS	10/02/2022	9853/2022
JOSÉ ANTONIO PEREIRA	Ajudante Geral	SEMURB	05 DIAS	08/02/2022	9852/2022
LUCIANA ROGÉRIO SOUZA MAIA	Professor PEB-A	SEME	09 DIAS	02/02/2022	8987/2022
MÁRCIO ANTÔNIO MAGALHÃES	Agente de Trânsito	SEMURB	05 DIAS	07/02/2022	9851/2022
MARIA JULIA PONCIANO DA FONSECA VALLORY	Auxiliar de Educação	SEME	02 DIAS	14/02/2022	10533/2022
MÁRIO SILVA DE ASSIS	Gari	SEMMAT	09 DIAS	05/02/2022	9948/2022
MARISTELA HELENA BRITO MOREIRA	Professor PEB-C	SEME	07 DIAS	11/02/2022	9770/2022
MICHELINE DOS PASSOS BRUM	Agente de Serviços de Educação	SEME	07 DIAS	09/02/2022	10538/2022

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA		PROC. Nº
			DIAS	INÍCIO	
OSVALDO DOS SANTOS	Operador de Máquinas e Veículos Especiais	SEMMAT	07 DIAS	06/02/2022	9850/2022
PAULO PEREIRA BUZAN	Auxiliar de Serviços Públicos Municipais	SEME	05 DIAS	14/02/2022	10540/2022
SILMARA FURTUNATO DA FONSECA	Professor PEB-A	SEME	10 DIAS	07/02/2022	9768/2022
THIAGO DOS SANTOS ORLETTI	Auditor-Fiscal de Transportes	SEMURB	07 DIAS	09/02/2022	10541/2022
ZAINE HELENA GUEDES SILOTTI	Gari	SEMUI	07 DIAS	03/02/2022	8797/2022
ZULEICA MENEZES SANTOS	Auxiliar de Serviços à Unidade de Saúde	SEMUS	05 DIAS	28/01/2022	6394/2022

**PORTARIA Nº 357/2022****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 28.401/2019 e 30.179/2021, resolve:

**Art. 1º** Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores constantes na relação abaixo, conforme atestados médicos apresentados e anexos aos processos mencionados, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA		PROC. Nº
			DIAS	INÍCIO	
AGUINALDO CEZAR SILVA MOTTA	Vigia	SEMSEG	01 DIA	11/02/2022	9772/2022
CARMO LUÍS DE CARVALHO	Artífice de Obras e Serviços Públicos	SEMMAT	01 DIA	11/02/2022	9848/2022
ELISANDRA BAIENSE PEREIRA	Agente Administrativo	SEMDEC	01 DIA	08/02/2022	8756/2022
GISELE CYSNE COIMBRA DE RESENDE	Agente Administrativo	SEME	04 DIAS	15/02/2022	10910/2022
LUCIENE SILVA DE SOUZA	Professor PEB-B	SEME	4 DIAS	15/02/2022	10535/2022
MÁRCIA ADRIANA DE OLIVEIRA	Professor PEB-A	SEME	05 DIAS	13/02/2022	9769/2022
MARIA DAS NEVES SANTOS PRADO	Professor PEB-A	SEME	12 DIAS	10/02/2022	8986/2022
MARTA DIAS LUCIANO DA SILVA	Ajudante Geral	SEMAD	15 DIAS	01/02/2022	9767/2022
RENATO CESAR FIGLIUZZI	Agente Administrativo	SEME	02 DIAS	16/02/2022	10634/2022

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

Cachoeiro de Itapemirim, 08 de março de 2022.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**

**Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos**



**PORTARIA Nº 358/2022****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 28.401/2019 e 30.179/2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores constantes na relação anexa, conforme atestados médicos apresentados e anexos aos processos mencionados, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020, Decreto nº 29.111/2019, e considerando as diretrizes da Lei Federal nº 13.979/2020 e Decretos n.ºs. 29.350 e 29.373/2020.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de março de 2022.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**

**Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos**

**RELAÇÃO ANEXA À PORTARIA Nº 358/2022 - 01**

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA		PROC. Nº
			DIAS	INÍCIO	
ADRIANA DE MORI GONÇALVES	Agente Administrativo	SEMDES	07 DIAS 03 DIAS	01/02/2022 08/02/2022	9639/2022
ADRIANA DE OLIVEIRA ALMEIDA DARÉ	Auxiliar de Serviços Públicos Municipais	SEME	06 DIAS	02/02/2022	8172/2022
ALDA LUCIA DIAS	Auxiliar de Serviços Públicos Municipais	SEMSEG	05 DIAS	07/02/2022	9599/2022
ALINE ZUCOLTO MORENO ALTOÉ	Professor PEB B	SEME	06 DIAS	06/02/2022	9598/2022
CAMILA BUTERI DE LIMA FREITAS COSTALONGA	Professor PEB D	SEME	07 DIAS	05/02/2022	9583/2022
CRISTIANE BREDAS RAMOS	Professor PEB-A	SEME	09 DIAS	26/01/2022	5219/2022
DERLI FERREIRA LAURINDO	Professor PEB-B	SEME	05 DIAS 05 DIAS	02/02/2022 07/02/2022	9579/2022
GILMAR COUTINHO	Agente de Trânsito	SEMURB	06 DIAS	06/02/2022	9036/2022
IVONE BARROS DO NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços à Unidade de Saúde	SEMUS	01 DIA	31/01/2022	11778/2022
JEANE SOUZA DOS SANTOS CORRADI	Técnico em Serviços Administrativos	SEME	05 DIAS	10/02/2022	9613/2022
JORGE ELIAS PIAZZAROLO	Auditor	SEMFA	07 DIAS	21/02/2022	12270/2022
KESSEN LUIZ FERREIRA DA SILVA	Professor PEB C	SEME	07 DIAS	04/02/2022	9033/2022
LETICIA NASCIMENTO DOS SANTOS LEONARDO	Professor PEB-D	SEME	09 DIAS	15/02/2022	11798/2022
LIDYANE LANNES LOUVEM	Professor PEB B	SEME	08 DIAS	09/02/2022	9603/2022
LORENZO CARLO OLIVEIRA MOULIN	Cirurgião Dentista Clínico Geral	SEMUS	05 DIAS	07/02/2022	9581/2022

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA		PROC. Nº
			DIAS	INÍCIO	
LUCIENE ZANIVAN BREDA TARGA	Auxiliar de Educação	SEME	07 DIAS	15/02/2022	11680/2022
MARCIO ANDRÉ SUHET	Técnico em Edificações	SEMURB	05 DIAS	07/02/2022	9637/2022
ROSEMERE RAMOS BARBOSA DIAS	Professor PEB C	SEME	04 DIAS	08/02/2022	9640/2022
ROZANA CARLA POP DA SILVA	Auxiliar de Educação	SEME	05 DIAS	07/02/2022	9580/2022
SILVIA MENDES DA SILVA ZAGOTTO	Professor PEB-A	SEME	10 DIAS	20/01/2022	9266/2022
VANDERSON ROPPE REZENDE	Motorista	SEMUS	07 DIAS	14/02/2022	11796/2022
WALQUIRIA DE SOUZA SUETH	Professor PEB A	SEME	07 DIAS	28/01/2022	6536/2022

**PORTARIA Nº 359/2022****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos n.ºs. 28.401/2019 e 30.179/2021, resolve:

**Art. 1º** Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores constantes na relação anexa, conforme atestados médicos apresentados e anexos aos processos mencionados, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859/2020 e Decreto nº. 29.111/2019.

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

Cachoeiro de Itapemirim, 09 de março de 2022.

**GUSTAVO CARVALHO LINS**

**Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos**

**RELAÇÃO ANEXA À PORTARIA Nº 359/2022 - 01**

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA		PROC. Nº
			DIAS	INÍCIO	
ANTONIO CARLOS DE PAULA	Gari	SEMMAT	15 DIAS	01/02/2022	9032/2022
ARLETE LOPES VASCONCELOS	Professor PEB-A	SEME	01 DIA	10/02/2022	9602/2022
CARLOS ROBERTO ALMEIDA DAMACENO	Técnico de Enfermagem	SEMUS	01 DIA	10/02/2022	9600/2022
CLAUDIA SILVANA RANGEL DE PAIVA SATOLO	Professor PEB B	SEME	01 DIA 26 DIAS	08/02/2022 09/02/2022	11799/2022
EDSON PRUDENTE MARINHO	Artífice de Obras e Serviços Públicos	SEMMAT	01 DIA	11/02/2022	9638/2022
FRANKLIN DELANO ALTOÉ VARGAS	Cirurgião Dentista Clínico Geral	SEMUS	04 DIAS	07/02/2022	8764/2022

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO	LICENÇA		PROC. Nº
GILBERTO CORREA DELFINO	Artífice de Obras e Serviços Públicos	SEMMAT	14 DIAS	09/02/2022	8769/2022
GISELE GASPAR POUBEL MOSER	Professor PEB B	SEME	05 DIAS	14/02/2022	9824/2022
HELEN GONÇALVES VIEIRA FARIA	Ajudante Geral	SEME	08 DIAS	14/02/2022	9825/2022
MERCEDES FOSSI PAIVA	Professor PEB B	SEME	05 DIAS	07/02/2022	8772/2022
NEUZA DE FÁTIMA MORENO DE FREITAS	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	SEMUS	01 DIA	14/02/2022	9831/2022
ROSA MARIA SOBRAL ORNELLAS	Auxiliar Enfermagem	SEMUS	03 DIAS	09/02/2022	9030/2022
SYNTIA DE MENEZES BAZETH MION	Professor PEB B	SEME	03 DIAS	21/02/2022	11800/2022
VANTUIL VIEIRA	Ajudante Geral	SEMMAT	14 DIAS	09/02/2022	8780/2022
VIVIAN NASCIMENTO DE AZEVEDO DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Públicos Municipais	SEMAG	01 DIA	09/02/2022	8781/2022

### **PORTARIA Nº 364/2022**

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO CONSTANTE NA PORTARIA Nº 1.105/2019, ALTERADA PELA PORTARIA Nº 268/2021, QUE INSTITUI COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, OFERTADA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, por nomeação na forma do Decreto nº 30.086/2021, tendo em vista o que consta no MEMOAD 4378/2022, processo nº 14671/2022, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição da Comissão constante no art. 6º da Portaria nº 1.105/2019, conforme abaixo e sob presidência da Subsecretária de Educação Básica LIVIANE DIAS FREITAS DA SILVA:

- I- Liviane Dias Freitas da Silva
- II- Barbara Bahiense Silva Rizzo
- III- Geane Consoli
- IV- Karlana Silva Ramos Murucci Brito
- V- Kryssi Souza
- VI- Mariane Polonini de Azevedo Coelho
- VII- Luma Karla Schulz Santos Gaspari
- VIII- Beny Barbara Soares Silvestre
- IX- Maria Cristina Neves Martins

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

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de março de 2022.

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

### **PORTARIA Nº 368/2022**

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA de Cachoeiro de Itapemirim, no uso de suas atribuições delegadas no Decreto nº 30.094/2021, resolve:

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

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
Nº 038/2022 10/03/2022	SCLAN MALHAS LTDA - EPP	Aquisição de camisas em 100% poliamida para realização das corridas da mulher, de São Pedro de Santa Rita, da bondade, projeto trilhas de Cachoeiro e treino nos bairros	6487/2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de março de 2022.

**EDGAR FIORIN BISSA**  
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade Vida em Exercício  
Decreto nº 31.436/2022

**PORTARIA Nº 369/2022****DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA de Cachoeiro de Itapemirim, no uso de suas atribuições delegadas no Decreto nº 30.094/2021, resolve:

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

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
Nº 039/2022 10/03/2022	WR LICITAÇÕES INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME	Aquisição de camisas em 100% poliâmidas para realização das corridas da mulher, de São Pedro, de Santa Rita, da bondade, projeto trilhas de Cachoeiro e treino nos bairros	6485/2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de março de 2022.

**EDGAR FIORIN BISSA**

**Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Qualidade Vida em Exercício**

**Decreto nº 31.436/2022**

**PORTARIA Nº 370/2022****ESTABELECE CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 30.086/2021, tendo em vista o que consta no MEMOAD 4306/2022, processo nº **14459/2022**,

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria do MEC nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, (DOU 21/02/2020, edição 37, Seção 1, pág. 69), que instituiu o Programa Tempo de Aprender;

**CONSIDERANDO** que o aludido programa visa melhorar a qualidade de alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil, dos alunos de 1º e 2º anos do ensino fundamental.

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal 21.268, de 05 de outubro de 2010, que instituiu o Serviço Voluntário, no Município de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** As unidades de ensino da rede municipal de educação executarão as ações do Programa Tempo de Aprender, nos termos das diretrizes respectivas e de acordo com as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** É autorizada a seleção de **assistentes de alfabetização**, para **atuação voluntária, temporária e não onerosa**, em apoio às atividades previstas no Programa Tempo de Aprender, para as turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental.

**Art. 3º** A seleção a que se refere o artigo antecedente deverá ser precedida de ampla divulgação na comunidade escolar, por meio de EDITAL, afixado no quadro de avisos da unidade de ensino e em locais de fácil acesso da população.

**Art. 4º** Do Edital deverá constar:

- identificação da unidade;
- objeto da seleção;
- atividade a ser desenvolvida;
- natureza voluntária e temporária da atividade;
- adesão a compromisso voluntário;
- prazo de duração de até oito(8) meses;
- carga horária de até quarenta horas semanais,
- início das atividades, conforme cronograma descrito no art. 15 desta Portaria.

**Art. 5º** Aplicam-se, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 21.268, de 05 de outubro de 2010, sobre o trabalho voluntário, em especial, critérios de participação, direitos, deveres, proibições, além das especificações contidas do respectivo termo de adesão.

**Art. 6º** O assistente de alfabetização receberá apoio financeiro adicional mensal, a título de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação, nos seguintes valores:

- R\$ 150,00 no acompanhamento de 5h/s por turma, por mês, para

escolas não vulneráveis que aderiram 5h/semanais e;  
II) R\$ 300,00 no acompanhamento de 10h/s por turma, por mês, para escolas vulneráveis que aderiram 10h/semanais.

**Art. 7º** São atividades do assistente de alfabetização:

- inteirar-se, previamente, do planejamento anual e diário, elaborado pelo professor para a turma;
- ter compreensão teórica do processo de alfabetização adotado na unidade de ensino;
- cursar o treinamento on-line fornecido pelo MEC, para atuarem em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender;
- prestar apoio aos alunos no sentido de ajudá-los a superar dificuldades de cognição;
- realizar as atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador, conforme orientações da secretaria de educação e com o apoio da gestão escolar na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os estudantes.

**Art. 8º** Poderá candidatar-se ao serviço voluntário de assistente de alfabetização os candidatos, estando em dia com suas obrigações civis e militares, que:

- Preferencialmente residam na zona geoescolar em que se localiza a unidade de ensino;
- Possuam Curso Superior em Pedagogia ou o estejam matriculados a partir do 2º período do Curso de Pedagogia;
- Tenham atuado como estagiário ou voluntário em sala de alfabetização em instituição de ensino devidamente reconhecida.
- estejam aposentados e que tenham atuado com turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental, comprovadamente;
- não estejam atuando com vínculo empregatício, seja de que natureza for.

**Art. 9º.** As inscrições serão realizadas, diretamente, nas unidades de ensino da rede municipal que tenham oferta de Ensino Fundamental - 1º e 2º ano e estejam contempladas com o Programa Tempo de Aprender, conforme Anexo II.

**Art. 10.** São documentos necessários para inscrição:

- cópia simples do documento de identidade;
- cópia simples do título de eleitor;
- cópia simples do comprovante de inscrição no CPF;
- cópia simples do comprovante de residência;
- cópia simples do documento que comprove a escolarização referida na alínea “b” do artigo 8º;
- declaração emitida por escolas da rede pública de ensino municipal, estadual e ou da rede privada, que comprove atuação e ou trabalho voluntário em turmas de alfabetização de 1º e 2º anos do ensino fundamental, referida nas alíneas “c” e “d”, do Art. 8º.

**Art. 11.** Para fins de inscrição, será adotado formulário próprio, nos termos do Anexo III desta Portaria.

§ 1º No ato de inscrição, o interessado deverá:

- preencher completamente a ficha de inscrição, que estará disponível na unidade de ensino;
- juntar a documentação necessária, nos termos do artigo 10;
- acionar a inscrição e os documentos em envelope, indicando por fora nome do interessado e número do protocolo de inscrição;
- lacrar o envelope e entregar na secretaria de unidade de ensino.

§ 2º É de inteira responsabilidade do candidato o teor da

documentação apresentada.

**Art. 12.** A seleção dos candidatos será realizada em etapa única, constituída de prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório, adotando-se os seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. Tempo de serviço prestado como professor em sala de alfabetização de 1º e 2º anos na esfera pública ou privada.	1,0 ponto por mês de trabalho até o total de 36 meses.
2. Prestação de serviço voluntário ou como estagiário em instituição de ensino devidamente reconhecida, em sala de alfabetização de 1º e 2º anos.	0,5 ponto por mês de trabalho.
3. Curso completo de Pedagogia.	2,0
4. Declaração de matrícula em Curso de Pedagogia, a partir do 2º período	1,0

**Art. 13.** Havendo empate, terá preferência o candidato de maior idade.

**Art. 14.** A classificação dos candidatos será afixada no quadro de avisos da unidade de ensino.

**Art. 15.** O processo de seleção obedecerá o seguinte cronograma de atividades:

ATIVIDADES:	DATA
1. Divulgação da Portaria e Edital	14/03 a 15/03/2022
2. Inscrições	17/03 a 23/03/2022
3. Resultado das inscrições e interposição de recurso	28/03/2022
4. Resultado Final	29/03/2022
5. Início das atividades	01/04/2022

**Art. 16.** A chamada de candidatos classificados ocorrerá na unidade de ensino, em data e horário por ela estabelecidos.

§ 1º O número de candidatos chamados será correspondente à quantidade de turmas de 1º e 2º anos existentes e disponibilidade de atuação do classificado, considerado, em qualquer caso, o interesse do aluno.

§ 2º O candidato poderá assumir até 8 turmas para unidades de ensino não vulneráveis que aderiram à carga horária de 5h/s e 4 turmas para as escolas vulneráveis que aderiram 10h/s no Programa Tempo de Aprender.

§ 3º O candidato poderá atuar em mais de 01 unidade de ensino, para suprir necessidades de organização da SEME.

§ 4º Ao assumir a atividade, será exigida do voluntário a adesão a termo de trabalho voluntário, com informação da disponibilidade de horário compatível com as necessidades da unidade de ensino – **Anexo IV.**

**Art. 17.** O plano de ação dos assistentes de alfabetização, será definido pela equipe pedagógica da unidade de ensino e pelo professor alfabetizador.

**Art. 18.** Ao efetuar a inscrição, o candidato, automática e implicitamente, declara ter pleno conhecimento das normas estabelecidas neste Edital.

**Art. 19.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 20.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de março de 2022.

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

**ANEXO I**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Subsecretaria de Educação Básica

**Escola Municipal de Educação Básica**  
“ \_\_\_\_\_ ”

**Edital Nº I - Processo Seletivo - Trabalho Voluntário do Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender**

O Gestor da Escola Municipal de Educação Básica “ \_\_\_\_\_ ”, por nomeação na forma da lei, considerando os termos da Portaria 280/2020 que prevê ações voluntárias em execução do Programa Federal Mais Alfabetização, **FAZ SABER** aos que o presente EDITAL virem ou conhecimento dele tiverem que estarão abertas, no período de 17/03 a 23/03/2022, no horário de funcionamento da escola, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO, conforme segue:

1. **Objeto:** Atuação voluntária, temporária e não onerosa, em apoio às atividades previstas no Programa Tempo de Aprender, para as turmas de 1º e 2º anos do ensino fundamental.

2. **Atividades:** Atuar no apoio à alfabetização de alunos matriculados na escola, executando as ações estabelecidas no artigo 7º da Portaria Municipal \_\_\_/2022.

3. **Natureza da Atividade:** Serviço Voluntário e Temporário Sem Remuneração.

4. **Forma de Participação:** Adesão a Termo de Compromisso.

5. **Prazo de Duração:** Oito meses.

6. **Carga Horária:** 05 (cinco) ou 10 (dez) horas semanais.

7. **Ressarcimento:** As despesas de passagem e alimentação poderão ser ressarcidas, conforme Incisos I e II do artigo 41 da Portaria 280/ 2020 e art. 6º da Portaria Municipal /2022,

8. **Início das Atividades:** 01/04/2022

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 10 de março de 2022.

**Carimbo e assinatura do Gestor Escolar**

**Anexo II**

Nº	Escolas Contempladas com Assistente de Alfabetização	Carga Horária Semanal
1	EMEB ANACLETO RAMOS	5/h/s
2	EMEB CORREGO VERMELHO	5/h/s
3	EMEB ELISEU LOFEGO	5/h/s

4	EMEB HYLSEN DARCY PERIM	5/h/s
5	EMEB JACOMO SILOTTI	5/h/s
6	EMEB JENNY GUARDIA	5/h/s
7	EMEB JOSE TAVEIRA DOS SANTOS	5/h/s
8	EMEB LUIZ PINHEIRO	5h/s
9	EMEB LUIZ MARQUES PINTO	10h/s
10	EMEB LUIZ SEMPRINI	5/h/s
11	EMEB Mª STAEL DE MEDEIROS TEIXEIRA	5/h/s
12	EMEB MARIA DAS DORES PINHEIRO AMARAL	5/h/s
13	EMEB MARIA DAS GRACAS FELIPPE	5/h/s
14	EMEB MONTEIRO LOBATO	5/h/s
15	EMEB OSWALDO MACHADO	5/h/s
16	EMEB PROF DAVID ALBERTO LOSS	5/h/s
17	EMEB PROF DEUSDEDIT BAPTISTA	10h/s
18	EMEB PROF PEDRO ESTELLITA HERKENHOFF	5/h/s
19	EMEB PROF VALDY FREITAS	5/h/s
20	EMEB PROFª CIBELIA TEIXEIRA ZIPPINOTI	5/h/s
21	EMEB PROFª GERCIA FERREIRA GUIMARAES	5/h/s
22	EMEB PROFª MARIA DO CARMO MAGALHAES	5/h/s
23	EMEB PROFª THEREZA VALIATTI SARTORIO	5/h/s
24	EMEB PROFª VALERIA AQUINO VIANA	5/h/s
25	EMEB SAO FRANCISCO DE ASSIS	5/h/s
26	EMEB SAO VICENTE	5/h/s

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ANEXO III ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA “ _____ ”		
EDITAL DE SELEÇÃO – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER - 2022 FICHA DE INSCRIÇÃO PARA TRABALHO VOLUNTÁRIO Assistente de Alfabetização		
NOME:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
ENDEREÇO:		
RG:	Data Nascimento:	CPF:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ANEXO III ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA “ _____ ”		
EDITAL DE SELEÇÃO – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER - 2022 FICHA DE INSCRIÇÃO PARA TRABALHO VOLUNTÁRIO Assistente de Alfabetização		
NOME:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
ENDEREÇO:		
RG:	Data Nascimento:	CPF:

**ANEXO IV**

**TERMO DE ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO** que entre si fazem, o **MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº 27.165.588/0001-90, com sede de sua administração na Praça Jerônimo Monteiro, 32 - Centro, nesta cidade e (nome), brasileiro, (estado civil), maior, portador do documento de identidade ..... nº (...), e do CPF nº (...), residente (...), na cidade (...), que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:**

O voluntário acima qualificado, por sua livre e espontânea vontade, **ADERE** ao Programa de Serviço Voluntário da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cachoeiro de Itapemirim, para prestar os serviços como **Assistente de Alfabetização**, conforme previsão no Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria do MEC Nº 280 de 19/02/2020 e Portaria Municipal nº /2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

No ato de assinatura do presente termo, declara-se ciente o voluntário que a referida prestação de serviços dar-se-á na forma da Lei Federal 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, e Decreto Municipal nº 21268/2010 e Portaria SEME nº 620/2019, não gerando, em hipótese alguma, vínculo de emprego, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Declara, ainda, o voluntário ter disponibilidade de horário para atuar junto à Escola Municipal de Educação Básica “EMEB \_\_\_\_\_”, nos seguintes dias e horários:

TURMA	DATA	HORÁRIO

**CLÁUSULA TERCEIRA:**

Os serviços descritos na cláusula primeira serão realizados sob orientação da Secretaria Municipal de Educação, obedecidas as normas previstas na Portaria 280/2020.

**CLÁUSULA QUARTA:**

Desde que exista dotação orçamentária e, a critério da administração e prévia autorização, o voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades antes descritas.

**CLÁUSULA QUINTA:**

São direitos do prestador de serviços voluntários:

- I – ser acolhido no ambiente de trabalho e tratado com urbanidade;
- II - receber capacitação e/ou orientações para exercer adequadamente suas funções;
- III - encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços;
- IV - ter à sua disposição local adequado e seguro para a guarda de seus objetos de uso pessoal.

**CLÁUSULA SEXTA:**

São deveres do prestador de serviços voluntários, dentre outros,

sob pena de desligamento:

- I - manter comportamento compatível com sua atuação;
- II - ser assíduo no desempenho de suas atividades;
- III - identificar-se mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão no qual exerce suas atividades ou fora dele quando a seu serviço;
- IV - tratar com urbanidade o corpo de servidores públicos municipais do órgão no qual exerce suas atividades, bem assim os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;
- V - exercer suas atribuições, conforme previsto no termo de adesão, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;
- VI - justificar as ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;
- VII - reparar danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;
- VIII - respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar outras vedações que vierem a ser impostas pelo órgão no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

**CLÁUSULA SÉTIMA:**

É vedado ao prestador de serviços voluntários:

- I - exercer funções privativas de categoria profissional, servidor municipal ou empregado público vinculado ao Município;
- II - identificar-se invocando sua condição de voluntário quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias;
- III - receber, a qualquer título, remuneração pelos serviços prestados voluntariamente, ressalvado o ressarcimento de eventuais despesas, previamente autorizadas.

**CLÁUSULA OITAVA:**

Face aos serviços realizados, responde o voluntário civil e criminalmente, por danos causados ao erário público e a terceiros, sendo este, obrigatoriamente, denunciado à lide, havendo demandas judiciais.

**CLÁUSULA NONA:**

É facultado ao Município de Cachoeiro de Itapemirim, cessar, interromper, modificar a prestação de serviços antes aludida, bastando para isso simples comunicação ao voluntário.

**CLÁUSULA DÉCIMA:**

A efetiva participação do Programa de Serviço Voluntário da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Cachoeiro de Itapemirim, dá direito ao recebimento de certificado correspondente, a critério da respectiva secretaria.

E por estarem de pleno acordo com as cláusulas ora estabelecidas, firmam o presente instrumento, em presença das testemunhas abaixo, que a tudo assistiram e dão fé.

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, \_\_\_/\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Voluntário)

\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Educação

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
(gestor)

\_\_\_\_\_  
(pedagogo)

**PORTARIA Nº 371/2022**

**ALTERA A PORTARIA Nº 336/2021, QUE CONSTITUI A COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA PROCESSAR E JULGAR CHAMAMENTOS PÚBLICOS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 30.093/2021, considerando o disposto no artigo 2º, inciso X da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, tendo em vista o que consta no MEMOAD 4246/2022, processo nº 14280/2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a Portaria nº 336 de 19/03/2021, que constituiu a Comissão de Seleção para Processar e Julgar Chamamentos Públicos.

**Art. 2º** A Comissão de Seleção para Processar e Julgar Chamamentos Públicos, passa a ter a seguinte composição:

- I - Ivanélia Moraes Lins;
- II - José Mario Ferreira do Carmo;
- III - Neuma Carina S. N. Soares;
- IV - Fernanda da Silva Brito;
- V- Maria Isabel Bremide Soares.

**Art. 3º** O exercício do mandato conferido por esta Portaria será permanente, podendo seus membros a qualquer tempo serem substituídos.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de março de 2022.

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

**PORTARIA Nº 372/2022**

**ALTERA A PORTARIA Nº 337/2021, QUE CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE PARA AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE EDITAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através do Decreto nº 30.093/2021, considerando o artigo 6º, inciso XVI da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo em vista o que consta no MEMOAD 4246/2022, processo nº 14280/2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a Portaria nº 337 de 19/03/2021, que constituiu a Comissão Permanente para Avaliação de Propostas de Editais.

**Art. 2º** A Comissão Permanente para Avaliação de Propostas de Editais, passa a ter a seguinte composição:

- I - Ivanélia Moraes Lins;
- II – Cleiverson Gonçalves Pinheiro;

- III - Lucimar Barros Costa;
- IV - Fernanda da Silva Brito;
- V- José Mario Ferreira do Carmo.

**Art. 3º** O exercício do mandato conferido por esta Portaria será permanente, podendo seus membros a qualquer tempo serem substituídos.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de março de 2022.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**ESPÉCIE:** 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COMODATO Nº 001/2019.

**COMODATÁRIO:** MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

**COMODANTE:** ZETRASOFT LTDA.

**OBJETO:** Renovar a vigência do Termo de Comodato nº 001/2019, firmado em 13/03/2019, para dar continuidade a cessão do direito de uso do licenciamento do Sistema Eletrônico, via internet, de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento – ECONSIG.

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

**DATA DA ASSINATURA:** 11/03/2022.

**VIGÊNCIA:** A partir de 13/03/2022.

**SIGNATÁRIOS:** Lorena Vasques Silveira – Secretária Municipal de Administração e Rosângela Vieira Araújo - Sócia da Comodante.

**PROCESSO:** 12066/2022.

**CHAMADA PARA CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 1/2021**  
**79ª CHAMADA**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, CONVOCA os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2021 da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, para fins de comprovação do tempo de serviço, títulos e documentação pessoal, conforme item 8 do citado Edital (cuja relação de documentos para entrega consta no Anexo I desta convocação), no dia e horários estipulados neste instrumento de chamada, na sede da Secretaria Municipal de Administração, na Gerência de Recrutamento, Seleção e Admissão, situada à Rua Brahim Antônio Seder, nº 96, 1º andar, Centro, nesta cidade.

De acordo com o Item 1.10 do Edital o candidato que não estiver com máscara, conforme preceitua as autoridades sanitárias, não poderá adentrar ao recinto de atendimento e não será atendido, sendo ELIMINADO do certame.

A Secretaria Municipal de Administração solicita a todos os candidatos que compareçam tão somente no horário indicado,

conforme segue:

Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga
116	248363	DANIELLE FRANCOIS DIAS REIS	PROFESSOR (PEB-D)- PEDAGOGO	25,0	14/03/2022	14:00	Ampla concorrência

Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga
12	240747	CARLOS ALBERTO RODRIGUES MORAIS	CONTADOR	29,0	14/03/2022	15:00	Ampla concorrência
13	249513	JOSE LUIZ MOURA MORAIS	CONTADOR	27,0	14/03/2022	15:00	Ampla concorrência

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de março 2022.

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

**ANEXO I**  
**79ª Chamada**

Documentação para admissão do Processo Seletivo Simplificado  
Edital nº 001/2021,

- 1- Comprovante de situação cadastral do CPF do candidato emitido pelo site da Receita Federal <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cpf/comprovante-de-situacaocadastral-no-cpf>
- 2- Consulta impressa da Qualificação Cadastral emitida pelo site: <https://consultacadastral.inss.gov.br>
- 3- Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição ou outro documento que contenha todos os dados do RG citados neste inciso (data de expedição do RG, nº do RG e órgão expedidor do RG)
- 4- Certidão de quitação eleitoral: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- 5- CTPS (Carteira de trabalho e Previdência Social) onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro, ou CTPS DIGITAL conforme modelo novo emitido pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia
- 6- Extrato do PIS/PASEP emitido pelo banco: PIS – Caixa Econômica Federal ou PASEP – Banco do Brasil, para candidatos já inscritos nos referidos programas
- 7- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino
- 8- Extrato CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pelo site do INSS <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia/>
- 9- Comprovante de inscrição do Processo Seletivo (emitido após confirmação da inscrição e enviada por e-mail)
- 10- Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar) ou declaração da instituição de ensino
- 11- Curso de Informática no mínimo de 40 horas para cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO
- 12- Curso de cuidador de crianças, idosos e/ou pessoas com deficiência no mínimo de 40 horas para cargo de CUIDADOR SOCIAL
- 13- CNH categoria D ou superior (E) para cargo de MOTORISTA
- 14- Curso de transporte de passageiros para cargo de MOTORISTA
- 15- CNH categoria C ou superior (D ou E) para cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS
- 16- Carteira de filiação ao conselho de classe
- 17- Certidão de regularidade junto ao conselho de classe
- 18- Declaração de tempo de serviço na função pleiteada, exceto o

tempo de serviço prestado na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que será contabilizado automaticamente

- 19- Títulos na função pleiteada
- 20- Certidão de antecedentes criminais, disponível no site: <http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf> ou no site da Polícia Civil do Estado onde o candidato tem naturalidade
- 21- Certidão negativa criminal do TJ-ES 2ª instância disponível no site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> ou no site do Tribunal de Justiça do Estado onde o candidato tem naturalidade
- 22- Certidão negativa criminal na justiça federal: [http://portal.trf2.jus.br/certidao/emissao\\_cert.asp](http://portal.trf2.jus.br/certidao/emissao_cert.asp)
- 23- Certidão de Improbidade Administrativa>Esfera: Todos – Tipo de Pessoa: Física: [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- 24- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone)
- 25- 01 (uma) fotografia 3x4 recente
- 26- CPF do cônjuge, se o candidato(a) for casado(a)
- 27- CPF dos dependentes
- 28- Certidão de Nascimento dos dependentes
- 29- Comprovante de estado civil (Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento);
- 30- Declaração de acúmulo de cargo disponível no Anexo IV do Edital (devidamente preenchida)
- 31- Declaração de relação de dependentes disponível no Anexo V do Edital (devidamente preenchida)
- 32- Declaração de grau de parentesco disponível no Anexo VI do Edital (devidamente preenchida)
- 33- Declaração de bens disponível no Anexo VII do Edital (devidamente preenchida)

**CHAMADA PARA CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 1/2022 3ª CHAMADA**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições, CONVOCA os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2022 da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, para fins de comprovação do tempo de serviço, títulos e documentação pessoal, conforme item 8 do citado Edital (cuja relação de documentos para entrega consta no Anexo I desta convocação), no dia e horários estipulados neste instrumento de chamada, na sede da Secretaria Municipal de Administração, na Gerência de Recrutamento, Seleção e Admissão, situada à Rua Brahim Antônio Seder, nº 96, 1º andar, Centro, nesta cidade.

De acordo com o Item 1.10 do Edital o candidato que não estiver com máscara, conforme preceitua as autoridades sanitárias, não poderá adentrar ao recinto de atendimento e não será atendido, sendo ELIMINADO do certame.

A Secretaria Municipal de Administração solicita a todos os candidatos que compareçam tão somente no horário indicado, conforme segue:

Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga
11	264166	GERALDO BATISTA DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	55,0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência
12	264220	NÚBIA DAS GRAÇAS FURTADO DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	52,0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência



Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga
13	264144	THAYZA FELIX SILVEIRA	CUIDADOR SOCIAL	52.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência
14	259753	NÚCIA BRAVIM TOSTA AREIA	CUIDADOR SOCIAL	52.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência
15	260863	EVANILDA RIBEIRO DE ASSIS	CUIDADOR SOCIAL	52.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência
16	262351	ROSILENE PETERSEN DE SOUZA	CUIDADOR SOCIAL	51.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência
17	260269	VALDETE DA COSTA IZIDORIO	CUIDADOR SOCIAL	49.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência
18	264860	ANNA LUISA ARAÚJO ANTONIAZZI	CUIDADOR SOCIAL	48.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência
19	261481	SIRLEI NUNES DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	47.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência
20	260161	MARIA CELINA MOREIRA FERNANDES	CUIDADOR SOCIAL	45.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência

Pos.	Inscrição	Nome	Cargo	Pts	Data	Horário	Vaga
24	260978	LUIZ ABEL DO NASCIMENTO	MOTORISTA	37.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência
25	260781	JOSE LUIZ MONELIS	MOTORISTA	37.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência
26	264722	CARLITO ANTONIO BENTO	MOTORISTA	37.0	14/03/22	14:00	Ampla concorrência

Cachoeiro de Itapemirim, 11 de março 2022.

**LORENA VASQUES SILVEIRA**  
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I  
3ª Chamada

Documentação para admissão do Processo Seletivo Simplificado  
Edital nº 001/2022,

- 1- Comprovante de situação cadastral do CPF do candidato emitido pelo site da Receita Federal <http://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cpf/comprovante-de-situacaocadastral-no-cpf>
- 2- Consulta impressa da Qualificação Cadastral emitida pelo site: <https://consultacadastral.inss.gov.br>
- 3- Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data de expedição ou outro documento que contenha todos os dados do RG citados neste inciso (data de expedição do RG, nº do RG e órgão expedidor do RG)
- 4- Certidão de quitação eleitoral: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- 5- CTPS (Carteira de trabalho e Previdência Social) onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro, ou CTPS DIGITAL conforme modelo novo emitido pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia
- 6- Extrato do PIS/PASEP emitido pelo banco: PIS – Caixa Econômica Federal ou PASEP – Banco do Brasil, para candidatos já inscritos nos referidos programas
- 7- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato brasileiro do sexo masculino
- 8- Extrato CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pelo site do INSS <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia/>
- 9- Comprovante de inscrição do Processo Seletivo (emitido após confirmação da inscrição e enviada por e-mail)
- 10- Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar) ou declaração da instituição de ensino

11- Curso de Informática no mínimo de 40 horas para cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO

12- Curso de cuidador de crianças, idosos e/ou pessoas com deficiência no mínimo de 40 horas para cargo de CUIDADOR SOCIAL

13- CNH categoria D ou superior (E) para cargo de MOTORISTA

14- Curso de transporte de passageiros para cargo de MOTORISTA

15- CNH categoria C ou superior (D ou E) para cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS

16- Carteira de filiação ao conselho de classe

17- Certidão de regularidade junto ao conselho de classe

18- Declaração de tempo de serviço na função pleiteada, exceto o tempo de serviço prestado na Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, que será contabilizado automaticamente

19- Títulos na função pleiteada

20- Certidão de antecedentes criminais, disponível no site: <http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf> ou no site da Polícia Civil do Estado onde o candidato tem naturalidade

21- Certidão negativa criminal do TJ-ES 2ª instância disponível no site: <https://sistemas.tjes.jus.br/certidonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm> ou no site do Tribunal de Justiça do Estado onde o candidato tem naturalidade

22- Certidão negativa criminal na justiça federal: [http://portal.trf2.jus.br/certidao/emissao\\_cert.asp](http://portal.trf2.jus.br/certidao/emissao_cert.asp)

23- Certidão de Improbidade Administrativa>Esfera: Todos – Tipo de Pessoa: Física: [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

24- Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone)

25- 01 (uma) fotografia 3x4 recente

26- CPF do cônjuge, se o candidato(a) for casado(a)

27- CPF dos dependentes

28- Certidão de Nascimento dos dependentes

29- Comprovante de estado civil (Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento);

30- Declaração de acúmulo de cargo disponível no Anexo IV do Edital (devidamente preenchida)

31- Declaração de relação de dependentes disponível no Anexo V do Edital (devidamente preenchida)

32- Declaração de grau de parentesco disponível no Anexo VI do Edital (devidamente preenchida)

33- Declaração de bens disponível no Anexo VII do Edital (devidamente preenchida)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ID(CIDADES): 2022.016E0500001.01.0001

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022– FMS – Pregão Eletrônico nº 001/2022.

FORNECEDOR REGISTRADO: UNIÃO GASES LTDA

CNPJ: 01.661.510/0001-72

OBJETO: Aquisição de Gases Medicinais.

Fornecedor: **União Gases Ltda**, CNPJ 01.661.510/0001-72, Rua Arnaldo Segundo Pola, nº 09, Bairro Marbrasa, Cachoeiro de Itapemirim – ES, (28)3251-0203 e (28)99985-8544, Sr. Amarildo Rodrigues Pereira Netto)

Lote	Marca	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1		M³	31.000,00	6,83	211.730,00

Descrição do objeto					
GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL EM METROS CÚBICOS (M³) - CILINDRO DE 10 M³ gás incolor e inodoro. contém não menos de 99,5% v/v de oxigênio. a 20°C e numa pressão de 101 kpa, 1 volume dissolve em 32 volumes de água, conforme especificações da anvisa. armazenamento: cilindro com capacidade aproximada 10 m³ cada.					
2		M³	10.000,00	12,50	125.000,00
Descrição do objeto					
GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL EM METROS CÚBICOS (M³) - CILINDRO DE 3 M³ gás incolor e inodoro. contém não menos de 99,5% v/v de oxigênio. a 20°C e numa pressão de 101 kpa, 1 volume dissolve em 32 volumes de água, conforme especificações da anvisa. armazenamento: cilindro com capacidade aproximada 3 m³ cada.					
3		M³	7.000,00	68,00	476.000,00
Descrição do objeto					
GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL EM METROS CÚBICOS (M³) - CILINDRO 1 M³ gás incolor e inodoro. contém não menos de 99,5% v/v de oxigênio. a 20°C e numa pressão de 101 kpa, 1 volume dissolve em 32 volumes de água, conforme especificações da anvisa. armazenamento: cilindro com capacidade aproximada 1 m³ cada.					
4		M³	9.600,00	10,00	96.000,00
Descrição do objeto					
GÁS AR COMPRIMIDO MEDICINAL gás ar comprimido medicinal em metros cúbicos (m³) gás incolor, insípido, inodoro e não inflamável. não liquefeito, grau de pureza mínimo de 99,5%, símbolo n2 o2, composição 79% de n2 e 21% de o2, conforme especificações da anvisa.					
<b>Valor total por extenso:</b> Novecentos e oito mil setecentos e trinta reais.					RS 908.730,00

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

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

**DATA DA ASSINATURA:** 11/03/2022

**SIGNATÁRIOS:** Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Amarildo Rodrigues Pereira Netto - Sócio Fornecedor.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 226496/2021

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ESPÉCIE:** 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 035/2018 - FMS.

**CONTRATANTE:** Município de Cachoeiro de Itapemirim, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

**CONTRATADO:** TELEMAR NORTE LESTE S/A – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

**OBJETO:** - O presente termo tem por objeto prorrogar a vigência do Contrato nº 035/2018, firmado em 12/03/2018, para dar continuidade da contratação de empresa de telefonia fixa comutada (STFC), nas modalidades de serviço de ligações locais de longa distância longa distância internacional visando atender à demanda da prefeitura municipal de Cachoeiro de Itapemirim.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** correrão à conta dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde, constante da Dotação Orçamentária Municipal consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme se segue:

Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde

ORGÃO/UNIDADE: 16.02

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.122.1638.2.143

DESPESA: 33903942000

FICHA: 0064

FONTES DE RECURSOS: 121100000000

**DATA DA ASSINATURA:** 11/03/2022

**VIGÊNCIA:** a partir de 11/03/2022

**PRAZO:** 31/12/2022

**SIGNATÁRIOS:** Alex Wingler Lucas – Secretário Municipal de Saúde e Ricardo Cameron Procurador da Telemar Norte Leste – Em Recuperação Judicial e Mitsuo Orlando Nonaka - Procurador da Contratada OI S.A. Em Recuperação Judicial.

**PROCESSO:** Protocolo nº 4753/2022.

## COMISSÃO DE LICITAÇÃO

### HOMOLOGAÇÃO

O Município de Cachoeiro de Itapemirim, por intermédio da sua Autoridade Competente, torna pública a HOMOLOGAÇÃO do seguinte certame: **Pregão Eletrônico nº 008/2022 – ID 921929**. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios (carnes, frango e peixe) destinados a atender diversos programas sociais das Secretarias participantes, incluindo o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, sob o Sistema de Registro de Preços. **Lote 22**, no valor total de R\$ 1.299.780,00, em favor de DESTAQUE COMERCIAL DE PRODUTOS EM GERAL EIRELI, CNPJ 13.500.765/0001-32; **Lotes 16 e 17**, no valor total de R\$ 2.103.447,14, em favor de LL DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ 28.071.296/0001-50; **Lotes 1, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21 e 23**, no valor total de R\$ 1.081.401,59, em favor de X ALIMENTOS LTDA EPP, CNPJ 14.030.015/0001-07.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 11/03/2022

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

## IPACI

### PORTARIA Nº 033/2022

**NOMEIA SERVIDOR NO CARGO EM COMISSÃO, SEM VÍNCULO, DE ASSESSOR DE ÁREA.**

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

**Art. 1º** - Nomear o Sr. **LUIZ SÉRGIO DO AMPARO**, para exercer cargo em comissão, sem vínculo, de **ASSESSOR DE ÁREA**, Símbolo PC-AS2, a partir de 11 de março de 2022, fixando-lhe o vencimento mensal estabelecido na Lei Municipal nº 7353, de 30 de dezembro de 2015.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 11 de Março de 2022.

**EDER BOTELHO DA FONSECA**  
Presidente Executivo

### PORTARIA Nº 034/2022

**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA AUTOCONDUÇÃO.**

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

**Art. 1º** – Conceder autorização para autocondução ao servidor público municipal **LUIZ SÉRGIO DO AMPARO**, ocupante do cargo em comissão, sem vínculo, de **ASSESSOR DE ÁREA**, Símbolo PC-AS2, nos termos do artigo 13, §§ 2º a 6º do Decreto nº. 22.289/2011.

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

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 11 de março de 2022.

**EDER BOTELHO DA FONSECA**  
Presidente Executivo

**PORTARIA Nº 035/2022**

**CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

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

**Art. 1º** – Conceder ao servidor público municipal, abaixo relacionado, licença para tratamento de saúde, conforme atestado médico apresentado e anexo no processo mencionado, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859 de 23 de dezembro de 2020.

Servidor	Cargo	Lotação	Licença		Processo
			Duração	Início	
Rogério Ferrare Ramos	Técnico de Serviços Previdenciários – Geral	IPACI	30 dias	15/02/2022	14281/2022

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

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 11 de março de 2022.

**EDER BOTELHO DA FONSECA**  
Presidente Executivo

**PORTARIA Nº 036/2022**

**CONCEDE BENEFÍCIO AUXÍLIO DOENÇA.**

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

**Art. 1º** – Conceder benefício auxílio-doença ao servidor público municipal, **ROGÉRIO FERRARE RAMOS**, Técnico de Serviços Previdenciários, no período de 60 (sessenta) dias, a partir de 17 de março de 2022, conforme documentação e laudo médico deferido pela MEDTRAB Medicina e Segurança do Trabalho (Grupo Inovar), constantes nos autos do processo sob o nº 14281/2022, nos termos do artigo 2º da Lei nº 7859 de 23 de dezembro de 2020.

**Art. 2º** – Conceder alta ao servidor mencionado, em virtude de perícia médica realizada no dia 18 de fevereiro de 2022, conforme laudo médico constante no referido processo, com retorno ao trabalho a partir de 16 de maio de 2022, nos termos, § 1º, do artigo 2º da Lei nº 7859 de 23 de dezembro de 2020.

**Art. 3º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 11 de março de 2022.

**EDER BOTELHO DA FONSECA**  
Presidente Executivo

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 140 / 2022**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE TÉCNICA ESPECÍFICA, NA FORMA DA LEI MUNICIPAL Nº 6.718/2012 E PORTARIA Nº 86/2021;**

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

**Art. 1º** - Fica designada para a execução de trabalho técnico específico, na forma da Portaria nº 86/2021, de 09 de fevereiro de 2021 (DOM nº 6251, 11/02/2021), o servidor relacionado abaixo:

I – RONALDO CRUZ GARCIA JUNIOR

**Art. 2º** - O trabalho específico a ser desempenhado pelo servidor será de “Construir um arquivo estruturado (INFOCI.XML) para fins da Prestação de Contas Anual do exercício de 2021”;

**Art. 3º** - Fixa-se o prazo de vigência da presente designação de 01 de março de 2022 a 31 de março de 2022.

**Art. 4º** - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 11 de março de 2022.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Vereador Presidente

**PORTARIA Nº 141 / 2022**

**ALTERA PORTARIA Nº 14/2022, DE 06 JANEIRO DE 2022;**

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

**Art. 1º** – O Art. 1º, inciso III, passa a ter a seguinte redação:

*Art. 1º. [...]*

*III – Mauro César de Oliveira.*

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

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 10 de março de 2022.

**BRÁS ZAGOTTO**  
Vereador Presidente